

**MANAJEMEN PENGORGANISASIAN
MAJALAH SUARA MUHAMMADIYAH
KECAMATAN GANDOMANAN
KOTA YOGYAKARTA**

**(Studi Kasus pada Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah
tahun 2003-2007)**



SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Dakwah
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Sosial Islam dalam Ilmu Dakwah**

Disusun oleh :

Riyanto

02241171

Pembimbing:

Andy Dermawan, M.Ag

NIP.150314243

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH
FAKULTAS DAKWAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2008**

SURAT PERNYATAAN

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Riyanto
NIM : 02241171
Jurusan : Manajemen Dakwah.

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Manajemen Pengorganisasian Majalah Suara Muhammadiyah Kecamatan Gondomanan Kota Yogyakarta (Studi Kasus pada Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah tahun 2003-2007)” adalah benar-benar merupakan hasil karya penyusun sendiri, bukan duplikasi ataupun saduran dari karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam footnote atau daftar pustaka.

Dan apabila di lain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penyusun.

Demikian surat pernyataan saya buat agar dapat dimaklumi.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 26 Januari 2009

Hormat Kami

Penyusun

Riyanto

NIM : 02241171

Andy Dermawan, M.Ag
Dosen Fakultas Dakwah
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Skripsi
Sdr Riyanto

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Dakwah
UIN Sunan Kalijaga
di Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr.wb.

Setelah membaca, meneliti dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa Proposal Skripsi saudara:

Nama : Riyanto
NIM. : 02241171
Prodi : Manajemen Dakwah
Judul : **Manajemen Pengorganisasian Majalah
Suara Muhammadiyah Yogyakarta
(Studi Kasus pada Departemen Redaksi Majalah
Suara Muhammadiyah tahun 2003-2007)**

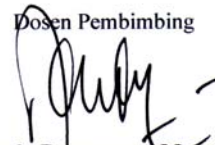
Sudah dapat diajukan sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana strata satu Sosial Islam pada jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta..

Demikianlah pengesahan ini dibuat, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum wr.wb.

Yogyakarta, 16 Oktober 2008

Dosen Pembimbing



Andy Dermawan, M.Ag.
NIP. 150314243



DEPARTEMEN AGAMA RI
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS DAKWAH
Jl. Marsda Adisucipto, Telepon (0274) 515856 Fax (0274) 552230
Yogyakarta 55221

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/DD/PP.00.9/1761/2008

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul:

**MANAJEMEN PENGORGANISASIAN MAJALAH SUARA MUHAMMADIYAH
KECAMATAN GONDOMANAN KOTA YOGYAKARTA
(Studi Kasus Pada Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah)**

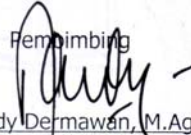
Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Riyanto
NIM : 02241171
Telah dimunaqasyahkan pada : Kamis, 6 November 2008
Nilai Munaqasyah : B -

dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga

TIM MUNAQASYAH :

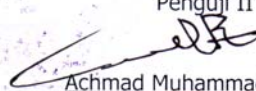
Pembimbing


H. Andy Dermawan, M.Ag.
NIP. 150314243

Penguji I


Early Maghfiroh Innayati, S.Ag., M.Si.
NIP. 150286794

Penguji II


Achmad Muhammad, M.Ag.
NIP. 150302212

Yogyakarta, 10 November 2008

UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Dakwah
DEKAN




Prof. Dr. H. M. Bahri Ghazali, MA
NIP. 150220788

MOTTO

**“Saya Belajar dengan Cara Menjalani Kemana Langkah Saya
Pergi”**

(Theodore Roethke)

**“ Pada Puncak Mu Ku Cari Jati diri
Pada Hijau Mu Kutemukan Damai Abadi
Takkan Menyerah Dalam Cita
Takkan Surut Sebelum Bersujud”**

(motto MAPALASKA)

PERSEMBAHAN

Karya kecil ini kupersembahkan kepada:

- ✍ Ibunda dan Ayahanda tercinta, atas support baik materi maupun imateri, dan juga perhatian, pengertian dan kasih sayangnya.
- ✍ “Keluarga Besar Tercinta”, kakakku yang selalu mendorong untuk selesainya kuliahku.
- ✍ Almamaterku tercinta UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

ABSTRAKSI

Riyanto.2008. Manajemen Pengorganisasian Majalah Suara Muhammadiyah Kota Yogyakarta (Studi Kasus pada Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah tahun 2003-2007). Skripsi, manajemen Dakwah, Dakwah, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. H. Andy Dermawan, M.Ag. Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah merupakan bagian dari sebuah majalah yang dikeluarkan oleh yayasan pers muhammadiyah dibawah naungan organisasi isla Muhammadiyah yang ber alamatkan di jalan K.H Ahmad Dahlan no 43 Kota Yogyakarta.

Departemen Redaksi majalah sebagai unsur yang penting yang ada didalam majalah. Seperti pada Majalah suara muhammadiyah ini. Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah adalah orang-orang yang ditunjuk oleh yayasan pers muhammadiyah untuk menjadi pelaksana didalamnya.Seperti organisasi yang lainnya, dalam menjalankan roda organisasi, Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah ini menerapkan fungsi-fungsi manajemen (*planning, organizing, actuating dan controlling*).

Adapun tujuan melakukan penelitian ini yaitu untuk mengetahui proses manajemen pengorganisasian pada Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah.

Penelitian ini bersifat deskripsi analisis. Data diperoleh melalui pengamatan dari luar, dimana peneliti tidak terlibat secara langsung didalamnya, wawancara dengan narasumber di dalam Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah, dan dokumentasi sebagai pelengkap dari pengumpulan data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses manajemen pengorganisasian yang terjadi pada Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah sudah berjalan. Mulai dari bagaimana perumusan tujuan, pembagian tugas dengan memaksimalkan Sumber Daya Manusia yang ada, pengambilan keputusan yang dilakukan dengan cara musyawarah yang dilaksanakan dengan rapat redaksi dan rapat dewan redaksi yang juga digunakan untuk evaluasi dan monitoring.

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, segenap rasa kami panjatkan. Rasa suka duka dalam hidup yang menjadi bumbu penyedap dalam kehidupan. Semua itu, semoga menjadi hikmah yang dapat kita petik kelas dikemudian hari.

Kedua kalinya sholawat serta salam, penulis haturkan kepada *Khataman* Nabi Muhammad SAW. Insan termulia yang selalu Kami nanti-nantikan syafaatnya kelak di kehidupan kekalku.

Tak lupa pula penulis haturkan rasa ta'dzim kepada keluarga tercinta, Bapak ibu (maafkan ananda yang tidak bisa menjadi yang terbaik), kakak-kakakku tercinta (terimakasih segala uluran tangan kalian semua) yang tak pernah lelah memberikan dukungan spiritual maupun moril kepada penulis serta doa kasih serta sayang sehingga penulis bisa meraih apa yang diharapkan.

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis menyadari tidak terlepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, baik yang bersifat materi maupun non materi. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati dan penuh rasa hormat pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kepada Bapak Prof. Dr. H.M Amin Abdullah, selaku rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Bapak Prof Dr.H.M Bahri Ghozali, MA Dekan Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Ibu Dra. Siti Fatimah, M.Pd selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

4. Bapak Achmad Muhammad, M.Ag selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.
5. Bapak Andi Dermawan M.Ag selaku pembimbing skripsi, yang dengan ikhlas dan penuh kesabaran, meluangkan waktu dan memberi arahan untuk membimbing penulis.
6. Ibu Early Maghfiroh Inayah, S.Ag.M.Si, selaku Penasehat Akademik.
7. Pemerintah Kota Yogyakarta yang telah memberikan ijin penelitian.
8. Para Pegawai dan staff di Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah Yogyakarta.
9. Bapak dan Ibu karyawan Tata Usaha Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.
10. Teman-teman di Jurusan Manajemen Dakwah teruslah berkarya, Dan pada termasuk Fadly, yang telah banyak membantuku dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Teman-teman di UKM MAPALASKA kalian adalah keluarga kedua yang dengan Ikhlas menemani perjalanan hidupku selama di jogja, terutama BC XVIII. Teruslah berkarya dan berbuat (untuk diri, orang lain, dan alam ini).
12. Untuk Yuli makasih atas dukungannya (kadang untuk memahami sesuatu memang butuh kedewasaan)
13. Buat Tika makasih atas semua dukunganmu, juga teman-teman I_Kg net (irsyad, bangkit, uup, pak ridwan, bu cicik) makasih ya

Akhirnya hanya kepada Allah lah, penulis memohon balasan atas amal baik semua pihak yang telah membantu dalam penulisan skripsi ini. Dengan iringan

do'a semoga Allah SWT. Membalas amal baik mereka dan menjadikannya sebagai amal shaleh. Amien. Dengan penuh harapan semoga tulisan ini dapat bermanfaat, bagi dunia, ahirat, agama dan negaraku. Amien

Tanpa bermaksud menghindari kelemahan serta kekurangan yang terdapat dalam karya tulis ini, tidak berlebihan bila penulis berharap semoga skripsi ini bisa memberi manfaat, mesti tidak banyak, bagi mereka yang berkompetensi dalam dunia pemikiran manajemen.

Dengan segala kerendahan hati pula, penulis sangat mengharapkan himbauan, saran serta kritik konstruktif dari pembaca demi kesempurnaan karya ini.

Yogyakarta, Oktober 2008

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
NOTA DINAS.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Penegasan Judul.....	1
B. Latar Belakang.....	3
C. Rumusan Masalah.....	8
D. Tujuan Penelitian.....	8
E. Kegunaan Penelitian.....	9
F. Studi Kepustakaan.....	9
G. Kerangka Teoritik.....	11
1. Tinjauan tentang Manajemen.....	11
2. Tinjauan tentang Pengorganisasian.....	14
3. Tinjauan tentang Manajemen Pengorganisasian.....	19
H. Metode Penelitian.....	21
I. Sistematika Pembahasan.....	27

**BAB II GAMBARAN UMUM DEPARTEMEN REDAKSI
MAJALAH SUARA MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

A. Sejarah Berdiri Majalah Suara Muhammadiyah.....	28
B. Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah.....	30
C. Struktur Redaksi dan Susunan Redaksi.....	31
D. Fasilitas Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah	39

**BAB III MANAJEMEN PENGORGANISASIAN REDAKSI
MAJALAH SUARA MUHAMMADIYAH
YOGYAKARTA**

A. Perumusan tujuan.....	43
B. Pembagian kerja.....	46
C. Departementasi.....	64
D. Delegasi dan Wewenang.....	66
E. Pengambilan Keputusan.....	68

BAB V PENUTUP

F. Kesimpulan.....	73
G. Saran-saran.....	74

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CURICULUM VITAE

BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

1. Manajemen Pengorganisasian

Manajemen berasal dari kata kerja “*to manage*” berarti “*control*” dan dalam bahasa Indonesia dapat diartikan sebagai berikut : mengendalikan, menangani, atau mengelola.¹ Menurut Kamus Ilmiah Populer, pengertian manajemen yaitu pengelolaan usaha ; kepengurusan; ketatalaksanaan penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran yang diinginkan.²

Pengorganisasian berasal dari kata organisasi yang berarti penulisan dan pengaturan bagian-bagian hingga menjadi suatu kesatuan, susunan dan aturan dari berbagai bagian sehingga merupakan kesatuan yang teratur; gabungan kerjasama (untuk mencapai tujuan tertentu).³

Manajemen pengorganisasian adalah proses pengelompokkan, pengaturan, pembagian tugas dari sumber daya manusia yang merupakan penunjang jalannya suatu organisasi kedalam suatu pola tertentu sehingga komponen organisasi (manusia) yang ada didalamnya dapat bekerjasama

¹ Yayat M Herujito, *Dasar-dasar Manajemen*, (Jurusan Ilmu – Ilmu Sosial Ekonomi Pertanian Fakultas Pertanian IPB, 1986), hlm 9.

² Pius A Partanto dan M. Dahlan Al Barry, *Kamus Ilmiah Populer*, (Surabaya: ARKOLA, 2001). hlm. 435.

³ *Ibid*, hlm. 547

dengan baik, memiliki daya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Manajemen pengorganisasian dalam suatu lembaga atau organisasi, seperti pada Departemen Redaksi majalah Suara Muhammadiyah sangat diperlukan, karena dengan pengorganisasian berbagai komponen organisasi bisa berjalan dengan baik. Pengurus yang ada didalamnya akan lebih mudah dan menjadi jelas tugas-tugas yang diembannya dan telah menjadi tanggung jawab sesuai dengan keahlian dan ketrampilan masing-masing anggota pengurus.

2. Majalah Suara Muhammadiyah Yogyakarta

Majalah adalah kumpulan berita, artikel, cerita, iklan dan sebagainya yang dicetak dalam lembaran kertas ukuran kwarto atau polio dijilid dalam bentuk buku. Majalah biasanya terbit teratur, seminggu sekali atau sebulan sekali. Sementara itu Djafar Assegaf dalam bukunya jurnalistik masa kini mendefinisikan majalah adalah pulikasi atau terbitan secara berkala yang memuat artikel dari berbagai penulis.⁴

Periodisasi penerbitan majalah ditentukan namun terbatas 24 jam melainkan lebih lama. Sifat aktualitas juga menentukan isinya sehingga penyajiannya dibuat agar tetap aktual.

Adapun yang dimaksud majalah suara Muhammadiyah dalam penelitian ini ialah terbitan atau publikasi secara berkala (2 minggu sekali) yang memuat berita, artikel, cerita keislaman dan sebagainya yang

⁴ Djafar Assegaf, *Jurnalistik Masa Kini*, Rosda : Bandung. tt.

diterbitkan oleh yayasan Badan Penerbit Pers Suara Muhammadiyah yang dirintis oleh KH Ahmad Dahlan sejak tahun 1915 dan beralamatkan jalan K.H Ahmad Dahlan 43 Yogyakarta tempat penulis mengadakan penelitian.

Komponen yang ada didalam majalah suara Muhammadiyah yang merupakan penggerak dari roda organisasi ini meliputi departemen perusahaan dan Departemen Redaksi majalah suara Muhammadiyah. Inilah hal yang penting dari majalah suara Muhammadiyah. departemen perusahaan lebih kepada bagian pemasaran dan pengaturan sirkulasi anggaran bagi majalah suara Muhammadiyah, sedangkan Departemen Redaksi lebih mengutamakan pada isi majalah, pengaturan pada susunan berita, pengeditan, layoutter dan lain sebagainya.

Berdasarkan uraian diatas, maka dalam skripsi ini membahas bagaimana manajemen pengorganisasian pada Departemen Redaksi majalah Suara Muhammadiyah Yogyakarta sebagai bagian penting dalam lajunya organisasi majalah suara Muhammadiyah.

B. Latar Belakang

Manajemen adalah alat untuk menggerakkan roda organisasi atau lembaga untuk mencapai tujuan, selain itu manajemen memiliki dua unsur lainnya yakni subyek pelaku dan obyek tindakan. Subyek pelaku manajemen tidak lain adalah manajer itu sendiri. Sedangkan obyek tindakan manajemen terdiri atas organisasi, SDM, dana, operasi / produksi, pemasaran, waktu dan obyek lainnya.

Manajemen pula lah yang memberikan skema jalannya suatu kinerja pada lembaga / organisasi secara sistematis dan terarah. Manajemen mengatur waktu yang harus di gunakan organisasi dalam pencapaian suatu tujuan, manajemen juga membawa lembaga untuk bias berkembang atau bahkan mengalami stagnasi pada lembaga tersebut, tergantung kepada orang –orang yang ada didalamnya.

Dewasa ini manajemen dipakai sebagai alat dalam pencapaian tujuan yang sempurna dan terarah. Hal ini dikarenakan manajemen memiliki pola, manajemen memiliki skema dan juga sistematika yang jelas.

Disamping itu, manajemen juga memiliki empat fungsi standar, yaitu fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*). Keempat fungsi ini menjadi prinsip dalam manajemen yang harus dijalankan oleh suatu lembaga atau organisasi.keempat unsur diatas memiliki hubungan yang jelas, dan bersifat fungsional.karena satu sama lain memiliki fungsi sendiri-sendiri.

Pelaksanaan manajemen pada hakekatnya adalah pelaksanaan empat fungsi (unsur) manajemen, sehingga fungsi manajemen adalah serangkaian proses dalam suatu kegiatan dengan dasar manajemen. Dimulai dari proses perencanaan yang merupakan dari penentuanangkah awal apa yang akan dijalankan, selanjutnya adalah pengorganisasian yakni pengelompokkan dari berbagai unsur organisasi, pengaturan elemen didalamnya adanya pembagian tugas dari unsur sumberdaya manusia sebagai pelaku organisasi, kemudian pengarahan yang merupakan aktifitas kepemimpinan dan arahan dari

pengendali organisasi yang dalam ini adalah pemimpin sebagai pemegang peran.

Selanjutnya adalah proses pengawasan, hal ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana organisasi berjalan, dan juga untuk mengetahui perkembangan yang ada dalam organisasi.

Didalam kehidupan manusia, hampir setiap kebutuhan perseorangan adalah merupakan hasil dari kerjasama. Seperti makanan yang kita makan, pakaian atau sepatu yang kita pakai adalah hasil dari kerja bersama. Demikian pula dengan transportasi yang dinaiki dan kursi yang kita duduki semua hasil kerjasama yaitu kegotong royongan usaha yang diatur dengan tata tertib dan pembagian kerja yang pada hakekatnya adalah merupakan hasil usaha dari pengorganisasian kerja.

Organisasi yang merupakan kegotong royongan usaha dari manusia itu dalam memenuhi kebutuhannya tidaklah mungkin ada apabila tidak ada interaksi antara anggota masyarakat yang mewujudkan organisasi kerja itu dan bukanlah pula hanya merupakan hubungan sekedar perjumpaan ditengah jalan, akan tetapi merupakan hubungan yang dijalin oleh saling pengertian, mengenai tujuan maupun mengenai lapangan atau tugas masing – masing serta norma, nilai, kesadaran serta kepentingan bersama.

Namun demikian, dalam organisasi tidaklah semata hanya memerlukan interaksi anggota saja, bukan rasa saling pengertian antar anggota organisasi saja maupun mengenai tujuan dari organisasi. Organisasi juga memerlukan roda penggerak untuk menjalankannya yang bisa mengatur dan mengarahkan

dengan baik. Alat untuk menggerakkan organisasi tersebut sering kita sebut sebagai manajemen. Pelaksanaan manajemen dalam organisasi menjadi penentu jalannya organisasi tersebut, bagaimana pola pengaturan SDM yang ada, bagaimana cara organisasi tersebut mengembangkan organisasinya beserta seluruh komponen.

Dalam suatu organisasi atau lembaga, manajemen sangat diperlukan. Hal ini mengingat bahwa manajemen merupakan roda penggerak dari organisasi. Manajemen dalam organisasi pada dasarnya dimaksudkan sebagai suatu proses (aktivitas) penentuan dan pencapaian tujuan melalui pelaksanaan keempat fungsi (unsur) diatas dalam penggunaan sumber daya organisasi.⁵

Majalah Suara Muhammadiyah memiliki manajemen dalam menjalankan roda organisasinya. Pengelolaan , ketatalaksanaan majalah suara Muhammadiyah tidak terlepas dari penerapan manajemen yang ada. Begitu juga yang terjadi pada departemen-departemen didalamnya, seperti halnya Departemen Redaksi majalah suara Muhammadiyah yang akan penulis bahas dalam penulisan skripsi ini. Hal ini mungkin karena manajemen tidak harus mencakup pada lembaga besar saja, manajemen juga berlaku untuk kelompok organisasi kecil seperti Departemen Redaksi ini. Dalam skripsi ini penulis akan mencoba membahas manajemen pengorganisasian pada Departemen Redaksi majalah suara Muhammadiyah Yogyakarta sebagai media dalam dakwah islam.

⁵ M. Ismail Yusanto dan M.karebet Wijayakusuma, *Manajemen Strategis Perspektif Syari'ah*, (Jakarta Selatan: Khairul Bayan, 2003), hlm. 8.

Ada beberapa alasan kenapa penulis memilih Departemen Redaksi majalah suara Muhammadiyah sebagai obyek sasaran dalam penelitian ini. Pertama Muhammadiyah adalah organisasi islam yang besar di Indonesia, yang kedua organisasi ini memiliki banyak cara untuk melakukan dakwahnya, selain dengan cara lisan juga melalui media massa yang berupa Majalah. Seiring dengan kemajuan dan berbagai macam tuntutan zaman, organisasi ini bisa dibilang lebih kompetitif. Yang kedua penulis ingin mengetahui seperti apa proses manajemen organisasi pada Departemen Redaksi majalah ini. Maka untuk mengetahui bagaimana maju pesatnya majalah suara Muhammadiyah ini, penulis mencoba mencari tahu bagaimana pengelolaan organisasi pada Departemen Redaksi majalah sebagai unsur yang sama-sama penting. Manajemen pengorganisasian pada Departemen Redaksi dapat diartikan proses antar orang yang merupakan satu kesatuan secara efektif dalam sebuah organisasi media massa untuk mencapai tujuan atau sasaran.

Manajemen pengorganisasian pada Departemen Redaksi adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi dan pemeliharaan orang-orang dengan tujuan membantu mencapai tujuan organisasi (pers), individual dan masyarakat. Yang terpenting adalah bagaimana individu yang terlibat didalam organisasi harus mampu terlebih dahulu memanajemen pribadinya masing-masing.

Manajemen pribadi tersebut meliputi beberapa hal antara lain: perencanaan kegiatan, pengorganisasian kegiatan, pelaksanaan kegiatan,

evaluasi kegiatan dan pengawasan kegiatan dengan pemanfaatan waktu seefektif serta seefisien mungkin. Hal itu untuk melatih diri dalam melaksanakan tugas-tugas organisasi secara rapih dan sistematis.

Dari alasan diatas penulis merasa tertarik untuk melihat bagaimana jalannya pengelolaan yang dilakukan organisasi ini dalam mengelola majalah tersebut. Penulis berusaha untuk meneliti jalannya manajemen yang dilakukan oleh Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah tanpa mengesampingkan Departemen (bagian) yang lainnya.

C. Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang masalah, maka rumusan masalahnya adalah bagaimana manajemen pengorganisasian pada Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah di kecamatan Gondomanan kota Yogyakarta?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui manajemen organisasi Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah kecamatan Gondomanan Kota Yogyakarta.

E. Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian ini adalah:

1. Secara teoritis

Sebagai penambah referensi keilmuan bagi jurusan Manajemen Dakwah pada khususnya dan civitas akademika UIN Sunan Kalijaga pada umumnya dalam hal manajemen pada media massa dan juga menambah pengetahuan dalam hal manajemen organisasi.

2. Secara praktis

Bagi Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah Yogyakarta, penelitian ini diharapkan memberi masukan konstruktif secara obyektif dalam perencanaan dan pengelolaannya. Dan juga diharapkan menjadi refensi dalam peningkatan Departemen Redaksi majalah suara Muhammadiyah.

F. Studi Kepustakaan

Sebagai pemikiran dasar penulisan skripsi ini, penulis melihat pustaka yang ada berupa hasil penelitian sebelumnya yang berhubungan dengan penelitian yang akan penulis lakukan.

Adapun skripsi-skripsi yang berkaitan dengan pembahasan manajemen pengorganisasian diantaranya adalah:

1. Skripsi Funky Sofia Alwi yang berjudul *Strategi Pencarian Berita Pada Majalah Suara Muhammadiyah*. Dalam penelitian tersebut Funky memaparkan tentang strategi wartawan Suara Muhammadiyah dalam

mencari berita yaitu menggunakan wawancara, riset dokumen, internet, dan pengamatan lapangan.⁶

2. Skripsi Dina Estelita, mahasiswi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta Fakultas Dakwah Jurusan Manajemen Dakwah pada tahun 2007 yang berjudul *Analisis Fungsi Pengawasan Organisasi (Studi Kasus Tentang Pengawasan Arisan Haji Oleh Paguyuban Tabungan Ongkos Naik Haji "zam-zam" di Kecamatan Trucuk Kabupaten Klaten Propinsi Jawa Tengah)*. Pembahasan dalam skripsi ini adalah tentang penerapan Fungsi pengawasan Organisasi Arisan Haji yang dilakukan oleh Paguyuban Tabungan ONH "Zam-Zam" di Kecamatan Trucuk, Kabupaten Klaten Propinsi Jawa Tengah.⁷
3. Skripsi yang lain adalah skripsi yang dilakukan oleh saudara Agus Subagya pada tahun 2008 fakultas Dakwah jurusan Komunikasi Penyiaran Islam dengan judul *Proses Wawancara dalam Rubrik Sajian Utama di Majalah Suara Muhammadiyah*. Dalam skripsi tersebut menggambarkan proses atau berjalannya kegiatan wawancara yang dilakukan oleh wartawan Suara Muhammadiyah untuk meminta keterangan dari nara sumber tentang suatu permasalahan yang sedang diangkat dalam rubrik Sajian Utama di Majalah Suara Muhammadiyah. Proses yang dimaksud meliputi berbagai persiapan-persiapan yang dilakukan oleh wartawan

⁶ Funky Sofia Alwi, "Strategi Pencarian Berita Pada Majalah Suara Muhammadiyah", *Skripsi* (tidak diterbitkan), (Yogyakarta: Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga, 2008), hlm.78

⁷ Dina Estelita, "Analisis Fungsi Pengawasan Organisasi (studi kasus tentang pengawasan arisan haji oleh paguyuban tabungan ongkos naik haji "zam-zam" di Kecamatan Trucuk Kabupaten Klaten Propinsi Jawa Tengah)", *Skripsi* (tidak diterbitkan). (Yogyakarta : Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga, 2007), hlm.76.

Rubrik Sajian Utama, pelaksanaan wawancara, dan pengolahan data yang telah didapatkan .⁸

Dari kajian pustaka yang diperoleh, ternyata belum ada penelitian yang membahas manajemen pengorganisasian Majalah Suara Muhammadiyah di Kecamatan kauman Kabupaten Kotamadya Yogyakarta Propinsi Daerah istimewa Yogyakarta.

Untuk itu dalam penelitian ini penulis mencoba untuk membahas manajemen pengorganisasian Majalah Suara Muhammadiyah Kecamatan Gondomanan Kota Yogyakarta, akan tetapi dalam penelitian ini penulis membatasi pada Manajemen Pengorganisasian Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah tersebut.

G. Kerangka Teoritik

1. Tinjauan tentang Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Pengertian manajemen didefinisikan dalam berbagai cara, tergantung kepada titik pandang, kepentingan, keyakinan serta pengertian dari pembuat definisi. Menurut Jawahir Tanthowi mengartikan manajemen sebagai bagian dari pada aktifitas-aktifitas

⁸ Agus Subagya, "Proses Wawancara dalam Rubrik Sajian Utama di Majalah Suara Muhammadiyah ", *Skripsi* (tidak diterbitkan), (Yogyakarta:Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga,2008), hlm.3

tertentu atau proses-proses tertentu untuk mencapai sasaran, tujuan dan dengan ketentuan yang telah ditetapkan.⁹

Sondang P. Siagian mendefinisikan manajemen sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.¹⁰

Dari beberapa pengertian manajemen diatas, maka dapat diambil suatu kesimpulan bahwa manajemen merupakan suatu proses pencapaian tujuan dakwah tentunya dengan memanfaatkan dan meggerakkan pelaksana serta faktor-faktor lain yang diperlukan.

b. Fungsi (prinsip) Manajemen

Setidaknya ada tiga hal yang merupakan prinsip pokok dalam manajemen, yakni *planning*, *actuating*, dan *controlling*. Prinsip-prinsip pokok ini harus dilakukan dengan melibatkan organ-organ dalam organisasi.

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan (*Planning*) adalah hal utama yang harus dilakukan dalam manajemen. Perencanaan yang baik adalah perencanaan yang "*begin from the end*". Kita tetapkan tujuan bersama yang ingin dicapai. Tujuan adalah pelita yang menunjukkan jalan bahkan di kegelapan malam. Tetapkan visi dan misi organisasi

⁹ Jawahir Tantowi, *Unsur-Unsur Manajemen Menurut Ajaran Al-Qur'an*, (Jakarta: CV. Haji Masagung, 1990), hlm.5.

¹⁰ Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi*, (Jakarta : CV Haji Masagung, 1990), hlm.5.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah pengelompokan tindakan-tindakan dalam kesatuan tertentu, menempatkan para pelaksana yang kompeten pada kesatuan-kesatuan tersebut serta memberikan wewenang dan jalinan hubungan diantara mereka.

Pengorganisasian itu sangatlah penting mengingat pelaksanaan organisasi yang lebih teratur dan memudahkan pelaksana agar mengetahui peran yang sesuai dengan keahlian.

3. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan (*Actuating*) adalah roh dari organisasi. Hanya omong kosong jika perencanaan tidak diikuti dengan aksi yang sesuai. Implementasi adalah sama pentingnya dengan perencanaan. Tanpa pelaksanaan yang baik rencana akan hancur berantakan tanpa sempat mencapai tujuan. Oleh karena itu perlu adanya pendelegasian yang tepat untuk suatu tugas tertentu.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan (*Controlling*) adalah kunci dalam manajemen. Walaupun pendelegasian adalah hal yang mutlak dalam organisasi, tetapi pendelegasian bukanlah berarti menyerahkan segala urusan tanpa kendali. Seburuk-buruknya sistem manajemen jika ada kontrol dan umpan balik yang rutin dilakukan maka hasilnya masih dapat diterima.

2. Tinjauan tentang Pengorganisasian

a. Pengertian

Organisasi adalah struktur tata pembagian kerja dan struktur tata hubungan kerja antara sekelompok orang pemegang posisi yang bekerjasama secara tertentu untuk bersama-sama mencapai suatu tujuan tertentu”.¹¹

Sedangkan menurut Sunarto dalam bukunya *Perilaku Organisasi* menyebutkan bahwa organisasi adalah suatu unit sosial yang dikoordinasikan dengan sadar, terdiri dari dua orang atau lebih, yang berfungsi secara terus menerus untuk mencapai tujuan bersama.¹²

Organisasi dapat juga dikatakan sebagai sekumpulan orang yang membentuk kelompok yang memiliki tujuan dan arah yang sama, terkoordinasi dengan baik yang mana kelompok itu bisa terdiri dari satu, dua atau bahkan lebih serta memiliki fungsi secara terus menerus demi tercapainya tujuan.

b. Tujuan Organisasi

Tujuan dapat didefinisikan sebagai suatu yang ingin dicapai dan dengan segala usaha diarahkan untuk tercapainya tujuan tersebut.¹³

Tujuan organisasi mencakup beberapa fungsi, diantaranya yaitu :

¹¹ Supardi dan Syaiful Anwar, *Dasar-dasar Perilaku Organisasi*, (Yogyakarta, 2004), hlm.4.

¹² Sunarto, *Perilaku Organisasi*, (Yogyakarta: AMUS, 2004), hlm.2.

¹³ Zaini Muchtarom, *Dasar-Dasar Manajemen Dakwah*, (Yogyakarta: Al-Amin Press, 1996), hlm. 18.

1. Memberikan pengarahan dengan cara menggambarkan masa yang akan datang yang senantiasa berusaha dikejar dan diwujudkan oleh organisasi.
2. Tujuan berfungsi sebagai patokan yang dapat digunakan oleh anggota maupun kalangan lain untuk menilai kesuksesan dari organisasi tersebut.¹⁴

Dengan demikian tujuan organisasi haruslah jelas dan dirumuskan dengan matang serta memperhatikan sasaran yang ingin dicapai, dapat diukur dan dimengerti semua anggotanya.

c. Struktur Organisasi

Struktur, meskipun hanya menyajikan kerangka, merupakan subsistem penting dalam system organisasi formal, analisis struktur dan desain organisasi bermula dari pembahasan proses desain struktural organisasi dan model-model struktur. Struktur organisasi juga dapat memberikan informasi bagi orang lain untuk mengetahui apa saja unsur yang ada dalam organisasi tersebut dan juga untuk melihat personal yang ada dalam tubuh organisasi beserta tugas-tugasnya.

Setelah itu dibicarakan dimensi-dimensi dasar struktur dan konsep-konsep klasik untuk desain organisasi, menyangkut pembagian fungsi –fungsi yang melekat pada struktur, seperti sentralisasi –desentralisasi,

¹⁴ Amitai Etzioni, *Organisasi – Organisasi Modern*, (Jakarta: UI Press, 1985), hlm. 7.

hubungan lini dan staff, departementasi, rentang kendali “*flat-fall*” serta wewenang kekuasaan dan tanggung jawab.¹⁵

Struktur organisasi diartikan sebagai suatu kerangka yang mewujudkan pola tetap dari hubungan diantara bidang-bidang kerja, maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing dalam suatu system kerjasama.¹⁶

Ada enam unsur dalam struktur organisasi, diantaranya yaitu:¹⁷

1. Perumusan Tujuan

Tujuan merupakan dasar yang penting dalam organisasi, karena organisasi tanpa tujuan tidak akan bisa dikatakan sebagai organisasi. Tujuan yang hendak dicapai oleh suatu organisasi harus dirumuskan dengan jelas dan sebaiknya secara tertulis, karena tujuan ini akan dijadikan pedoman untuk menyusun fungsi-fungsi yang diperlukan, aktivitas yang akan dilakukan serta tugas-tugas yang akan dilaksanakan. setiap bagian organisasi harus merupakan manifestasi dari seluruh sub tujuan tersebut yang selaras dengan keseluruhan tujuan organisasi.¹⁸

¹⁵ Sukanto Reksohadiprodjo dan T.Hani Handoko, Organisasi Perusahaan, (Yogyakarta,2001), hlm. 71.

¹⁶ Supardi dan Syaiful Anwar, *Dasar-dasar Perilaku Organisasi*, (Yogyakarta,2004), hlm.30.

¹⁷ Stephen P. Robin, *Prinsip – Prinsip Perilaku Organisasi*, judul asli *Essential of Organitation Behavior*, diterjemahkan oleh Halida dan Dewi Sartika (Jakarta: Erlangga, 2002), hlm. 217.

¹⁸ Supardi dan Syaiful Anwar, *Dasar-dasar Perilaku Organisasi*, (Yogyakarta,2004), hlm.6

2. Pembagian Kerja

Pembagian kerja dapat dihubungkan dengan satuan organisasi dan dapat juga dihubungkan dengan pejabat yang ada. Oleh karena itu pembagian kerja dapat diartikan dua macam yaitu:

- 1) Pembagian kerja adalah rincian serta pengelompokan aktivitas-aktivitas yang semacam atau erat hubungannya satu sama lain untuk dilakukan satuan organisasi tertentu. Misalnya: Biro perencanaan, biro kepegawian, biro keuangan, biro perbekalan dan sebagainya.
- 2) Pembagian kerja adalah rincian serta pengelompokan tugas-tugas semacam atau erat hubungannya satu sama lain untuk dilakukan seorang pejabat tertentu. Misalnya: Sekretaris, bendahara, kepala seksi, ketua panitia, dan sebagainya.

3. Departementasi

Departementasi merupakan pengelompokan pekerjaan yang sudah dibagi dalam spesialisasi pekerjaan tersebut. Sehingga tugas-tugas yang sejenis dapat dikoordinasikan. Keuntungan dari jenis ini adalah meningkatkan efisiensi dengan menempatkan spesialis secara bersama-sama.

4. Delegasi dan Wewenang

Delegasi dapat didefinisikan sebagai pelimpahan wewenang dan tanggungjawab formal kepada orang lain untuk melaksanakan

kegiatan tertentu.¹⁹ Delegasi wewenang adalah proses dimana para manajer mengalokasikan wewenang kebawah kepada orang-orang yang melapor kepadanya.

Ada beberapa alasan mengapa perlu pendelegasian. Pertama, pendelegasian memungkinkan manajer dapat mencapai lebih dari ketika mereka menangani tugas sendiri. Delegasi wewenang dari atasan ke bawahan merupakan proses yang diperlukan agar organisasi dapat berfungsi lebih efisien.

Delegasi juga memungkinkan manajer memusatkan tenaganya pada tugas-tugas prioritas yang lebih penting. Dilain pihak, delegasi memungkinkan bawahan untuk tumbuh dan berkembang, bahkan dapat digunakan sebagai alat untuk belajar dari kesalahan.

Wewenang (*authority*) adalah hak untuk melakukan sesuatu agar tercapai tujuan tertentu.²⁰ Wewenang dimiliki oleh atasan sebuah organisasi, karena disitulah atasan dapat mengeluarkan kebijakan-kebijakan dan harus dilaksanakan oleh bawahan

5. Pengambilan Keputusan

Pengambilan keputusan secara universal didefinisikan sebagai pemilihan diantara berbagai alternative seperti pembuatan pilihan (*choice making*) maupun pemecahan masalah (*problem solving*).²¹

¹⁹ *Ibid* hlm 224.

²⁰ T.Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta,BPFE, 1995), hlm.212.

²¹ Sukanto Reksohadiprojo dan T. Hani Handoko, *Organisasi Perusahaan*, (Yogyakarta, BPFE, 2001). hlm. 143

Pengambilan keputusan sebagai bagian kunci kegiatan manajer, merupakan proses melalui serangkaian kegiatan dipilih, dimana hal ini mencerminkan alternative tindakan terbaik bagi penyelesaian masalah.

3. Tinjauan tentang Manajemen Pengorganisasi

Manajemen adalah pengelolaan usaha, kepengurusan, ketatalaksanaan penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran yang diinginkan²²

Organisasi sebetulnya mirip suatu makhluk hidup. Hal itu dikarenakan organisasi adalah kumpulan manusia. Manusia yang bersatu untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu kita tidak bisa memandang organisasi sebagai benda mati yang bisa diperlakukan seenaknya. Diperlukan suatu perawatan khusus agar organisasi tetap hidup dan berkembang.

Berangkat dari pemikiran itu, prinsip-prinsip manajemen organisasi sesungguhnya adalah manajemen orang-orang didalamnya. SDM merupakan faktor paling penting dalam keberlangsungan hidup organisasi. Manusia adalah pendiri, perancang, pekerja, pengamat, pengkritik, pemutus suatu organisasi. Tanpa mereka tidak ada organisasi. Oleh karena itu konsep manajemen organisasi ideal haruslah berpusat pada manusia.

²² Pius A Partanto dan M. Dahlan Al Barry, *Kamus Ilmiah Populer*, (Surabaya: ARKOLA, 2001). hlm. 434.

Manajemen pengorganisasian bisa mengantarkan sumber daya yang ada baik manusia maupun sumber daya non manusia kedalam suatu pola tertentu, sehingga orang-orang yang berada didalamnya dapat berjalan dan saling bekerjasama, dan berguna dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Manajemen pengorganisasian dirasa sangat perlu untuk bisa menjalankan sebuah lembaga maupun organisasi, karena dengan pengorganisasian tugas-tugas para personil pengurus akan menjadi jelas. Manajemen organisasi memudahkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang diberikan menjadi sesuai dengan keahlian dan keterampilan pengurus.

Dengan visi misi yang ada, organisasi memiliki tujuan dan sasaran, untuk itu manajemen organisasi sangatlah penting dan sangat dibutuhkan, pelaksanaan rencana yang telah disusun oleh pengurus lembaga atau organisasi menjadi teratur dan memudahkan bagi pelaksana organisasi.

Dalam konteks lembaga atau perusahaan profit sebagai ukuran dalam grafik perkembangan perusahaan, manajemen pengorganisasian dipakai untuk melihat sejauh mana perusahaan berkembang atau bahkan mengalami kemunduran dalam segi apapun. Untuk itu fungsi dari manajemen pengorganisasian merupakan kebutuhan penting dalam setiap perusahaan. Disamping itu bisa dikatakan bahwa senyawa penting untuk jalannya organisasi adalah manajemen organisasi tersebut.

H. Metode Penelitian

1. Penentuan Subyek dan Obyek Penelitian

Guna mendapatkan keterangan maupun informasi yang memiliki keterkaitan dengan penelitian, maka harus diketahui dari mana data tersebut di dapat, yakni yang disebut sebagai subyek penelitian.

Adapun yang menjadi subyek atau pemberi informasi dalam penelitian ini adalah, pengurus Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah Yogyakarta . informasi dan keterangan dari pengurus Majalah Suara Muhammadiyah Yogyakarta merupakan data utama dari permasalahan yang penulis teliti.

Sedangkan obyek penelitiannya adalah pelaksanaan manajemen organisasi yang diterapkan oleh pengurus Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah Yogyakarta.

2. Metode Studi Kasus

Penelitian studi kasus (*case study*) atau penelitian lapangan (*field study*) dimaksudkan untuk mempelajari secara intensif tentang latar belakang masalah keadaan dan posisi suatu peristiwa yang sedang berlangsung saat ini, serta interaksi lingkungan unit sosial tertentu yang bersifat apa adanya (*given*).

Subjek penelitian dapat berupa individu, kelompok, institusi atau masyarakat. penelitian studi kasus (*case study*) merupakan studi mendalam mengenai unit sosial tertentu dan hasil penelitian tersebut memberikan gambaran luas serta mendalam mengenai unit sosial tertentu. subjek yang

diteliti relatif terbatas, namun variabel-variabel dan fokus yang diteliti sangat luas dimensinya.²³

Studi kasus dalam penelitian ini adalah penulis meneliti manajemen pengorganisasian yang ada pada Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah secara intensif. Hal yang melatar belakangi dari penelitian ini adalah untuk mengetahui proses proses manajemen organisasi yang terjadi didalamnya.

3. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah hal yang relevan dalam sebuah penelitian, ada beberapa metode dalam pengumpulan data. Metode yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah wawancara (*interview*), kemudian untuk memperkuat atau pendukung, penulis juga menggunakan metode observasi dan dokumentasi. Sedangkan yang dimaksud dengan metode tersebut adalah :

a. Metode Interview

Metode ini digunakan untuk memperoleh informasi dengan bertanya langsung kepada nara sumber atau informan.²⁴ Dalam penelitian ini, metode wawancara (*interview*) penulis jadikan sebagai pengumpulan data primer. Hal ini dikarenakan metode ini merupakan alat pengumpul data secara langsung dari informan yang berhubungan erat dan relevansinya dengan obyek penelitian.

²³ <http://islamkuno.com/2008/01/27/metode-studi-kasus-case-study-dalam-penelitian/>, didownload pada tanggal 3 september 2008.

²⁴ Masri Singarimbun, *Metode Penelitian Survey*, (Jakarta; LP3S, 1989), hlm 192.

Adapun wawancara (*interview*) yang penulis gunakan adalah wawancara (*interview*) bebas terpimpin, artinya adalah dengan membuat catatan-catatan pokok pertanyaan yang bervariasi dan juga disesuaikan dengan kemauan dan situasi yang ada.²⁵ Sehingga kesalahan selama wawancara (*interview*) bisa dihindari dan dapat menggali informasi dengan lebih efektif dan efisien.

Metode wawancara (*interview*) ini penulis gunakan untuk mengetahui sejarah berdirinya, letak geografis dan untuk mengumpulkan data yang akurat tentang bagaimana penerapan manajemen organisasi yang diterapkan oleh majalah Suara Muhammadiyah kota Yogyakarta serta pihak – pihak lain yang bersangkutan. Adapun sebagai informannya adalah:

- 1) Pengurus Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah dengan tujuan untuk mengetahui kegiatan-kegiatan yang ada di majalah suara Muhammadiyah dan untuk mengetahui sejarah berdirinya majalah ini, apa perbedaannya dengan majalah lain? apa visi misi dan tujuan di dirikannya majalah ini? Apa tugas dan wewenang dari pengurus serta bagian lain dari Departemen Redaksi Suara Muhammadiyah?
- 2) Pimpinan Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah sebagai pengendali jalannya kepengurusan serta pengawasan terhadap

²⁵ Sutrisno Hadi, *Metodologi Research Jilid I*, (Yogyakarta : Psikologi Universitas Gajah Mada, 1986), hlm 4.

kinerja pengurus, tindakan-tindakan yang dapat dilakukan apabila terjadi kesalahan dalam jalannya roda kepengurusan dan lain-lain.

- 3) Masyarakat sekitar dan konsumen majalah Suara Muhammadiyah, dengan tujuan untuk meminta penilaian dan keterangan dari masyarakat sekitar dan konsumen mengenai adanya Majalah Suara Muhammadiyah.

b. Metode Dokumentasi

Disebut dengan dokumentasi karena metode pengumpulan ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data-data sekunder, arsip yang terdokumentasi maupun file-file yang berhubungan dengan lembaga dimana kita teliti.

Adapun dokumentasi yang dimaksud dalam penulisan ini adalah:

- 1) Laporan-laporan konfidensial yaitu suatu laporan yang ditulis setelah peristiwa itu terjadi, misalnya laporan pertanggung jawaban atau buku catatan kegiatan yang sudah terlaksana dari institusi yang diteliti.
- 2) Laporan umum yaitu laporan tentang suatu kegiatan yang ditulis atau disampaikan oleh suatu majalah, jurnal atau media lainnya mengenai sesuatu yang berhubungan dengan institusi yang diteliti.
- 3) Buku-buku yang berhubungan dengan masalah penelitian.
- 4) Tape recorder/ hand phone guna menyimpan hasil wawancara atau diskusi terhadap pihak terkait.

Metode ini akan memudahkan peneliti untuk mendapatkan data-data yang terjadi pada masa yang lalu. Tujuannya dari metode ini adalah untuk memberikan data yang tidak mungkin diperoleh melalui metode interview dan observasi. Dalam penelitian ini, metode observasi penulis jadikan sebagai metode sekunder atau pelengkap, yaitu untuk melengkapi data-data yang diperoleh dari hasil interview dan untuk memperkuat dan menguji kebenaran data yang diperoleh dari hasil interview.

c. Metode observasi

Metode ini dilakukan dengan cara mengamati langsung dilapangan, metode observasi yang penulis pakai yaitu metode observasi non partisipan, hal itu dikarenakan penulis tidak terlibat langsung dengan organisasi atau lembaga yang penulis teliti. Dengan kata lain penulis bukan anggota atau bagian dari lembaga tersebut.

Teknik pengumpulan data ini sering dipakai dalam penelitian kualitatif, Alasan-alasan itu dapat dijelaskan dan yang akan dilakukan dalam penelitian ini dalam proses pencarian dan pengumpulan data, diantaranya:

- 1) Teknik observasi atas pengalaman secara langsung
- 2) Teknik observasi dapat melihat dan mengamati sendiri, kemudian mencatat perilaku dan kejadian sebagaimana yang terjadi pada keadaan sebenarnya.

3) Teknik observasi memungkinkan peneliti mampu memahami situasi-situasi.

d. Analisis Data

Setelah data terkumpul, selanjutnya menganalisis data. Metode yang penulis gunakan adalah metode Deskriptif Kualitatif. Menurut Koentjara Ningrat, Metode Deskriptif Kualitatif adalah suatu penelitian yang bertujuan menggambarkan secara tepat sifat atau individu, keadaan, gejala, atau kelompok tertentu.²⁶

Dalam analisis data deskriptif kualitatif peneliti melakukan proses mulai dari pengumpulan data-data, data yang direduksi dari hasil kajian, data proses penyelenggaraan, data yang berkaitan dengan maksud dan keinginan, kemudian diolah dan dianalisis dan menghasilkan sintesis penelitian.

e. Uji Keabsahan Data

Untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik triangulasi, adapun teknik triangulasi ini dapat diperoleh dari sumber yang telah ada dibandingkan dengan sumber yang lain sepanjang berkaitan meski dengan alat yang berbeda.²⁷

Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1) Membandingkan data yang diperoleh peneliti dari hasil pengamatan dan wawancara

²⁶ Koentjara Ningrat, *Metode – metode Penelitian Masyarakat*, (Jakarta : PT Grafindo, 1991).hlm. 42.

²⁷ Lekxy J.Moloeng, *Penelitian Kualitatif*, (bandung: Remaja Rosda Karya,1996), hlm.177

- 2) Membandingkan informasi yang diberikan informan utama dalam kapasitas sebagai orang yang diberi tanggung jawab dan sebagai pribadi biasa ketika proses wawancara
- 3) Membandingkan hasil wawancara dengan informan secara keseluruhan.

I. Sistematika Pembahasan

Sebagai gambaran umum dari skripsi ini, penulis akan kemukakan sistematika pembahasan sebagai berikut :

Bab *pertama*, adalah pendahuluan yang berisi tentang penegasan judul yang bertujuan untuk menghindari kesalah pahaman persepsi, latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, study kepustakaan, kerangka teoritik, metode penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab *kedua*, berisi tentang gambaran umum, letak geografis, sejarah berdiri dan perkembangannya, visi dan misi, struktur organisasi, personalia.

Bab *ketiga*, berisi mengenai aktifitas pengurus majalah Suara Muhammadiyah Yogyakarta dalam pengelolaan organisasi.

Bab *keempat*, merupakan bab penutup yang berisi tentang kesimpulan, sara-saran, dan kata penutup. Pada penulisan skripsi ini akan diakhiri dengan daftar pustaka, lampiran-lampiran dan daftar riwayat hidup.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan deskripsi yang telah dipaparkan pada BAB III, penulis dapat mengambil kesimpulan tentang manajemen pengorganisasian pada Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah ini.

Secara umum Departemen Redaksi Suara Muhammadiyah telah melaksanakan proses pengorganisasian dengan baik, hal itu dibuktikan dengan telah di lakukannya pembagian tugas sesuai dengan kemampuan dari sumber daya manusia yang ada. Pembagian kerja pada Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah tidak hanya dalam jajaran struktur pengurusan saja, melainkan bertanggung jawab pada semua unsur yang ada pada majalah suara Muhammadiyah.

System Pengambilan keputusan yang ada pada Departemen Redaksi berjalan dengan musyawarah bersama melalui berbagai rapat, diantaranya adalah rapat Dewan Redaksi yang dilaksanakan setiap tiga bulan sekali, rapat redaksi yang dilaksanakan setiap minggu dan jika terjadi sesuatu yang bersifat darurat, maka Departemen Redaksi memutuskan untuk diadakannya rapat darurat. Selain itu untuk pelolosan suatu tulisan, wewenang pelolosan ada pada rapat redaksi pelolosan tulisan, sedangkan untuk rubrik tersendiri, seperti rubrik sajian utama dan sajian khusus, maka tim sajian utama dan sajian khusus dapat melakukan rapat tersendiri untuk menentukan kinerjanya

Tema-tema yang akan disajikan benar-benar melalui penyaringan yang sangat teliti. Proses jalannya bermula dari tema masuk melalui sekretaris redaksi, kemudian menuju ke penjaga rubrik, kemudian menuju ke Dewan Redaksi, seterusnya menuju ke korektor, kemudian menuju kepada *lay out* dan setelah itu majalah siap untuk dicetak.

Adanya sarana internet yang memudahkan dalam berbagai hal, seperti koordinasi antar anggota Departemen Redaksi, pengumpulan tema-tema yang bisa dikirim lewat e-mail, sehingga memudahkan departemen ini dalam menjalankan tugas-tugasnya.

B. Saran-saran

Setelah meneliti dan menganalisa data mengenai pengorganisasian pada Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah, maka penulis akan memberikan beberapa saran demi kemajuan Departemen Redaksi majalah ini sebagai berikut :

1. Pentingnya penambahan SDM (khususnya staf redaksi) yang lebih difokuskan pada bidang kerja tertentu, seperti penjaga rubrik dan di rekrut melalui system perekrutan yang baik dan sistematis untuk menghindari tumpang tindihnya pembagian job.
2. Perlunya peningkatan mutu dan kualitas pada staf redaksi dengan training ke jurnalistikan dengan melibatkan praktisi serta akademisi di bidang jurnalistik dan media.

3. Memfungsikannya kembali secara maksimal prosedur penyeleksian berita atau tema yang akan diangkat.
4. Strukturisasi Departemen Redaksi dengan lebih jelas lagi sesuai dengan bidang kerja yang ada. sehingga memudahkan anggota Departemen Redaksi dalam menjalankan tugas.
5. Agar proses pengolahan data lebih maksimal, redaksi majalah suara Muhammadiyah harus mencari sumber daya manusia yang berkualitas, mengerti tentang jurnalistik, melalui perekrutan pegawai baru minimal S1 tidak harus berasal dari ilmu komunikasi.

Kontribusi buat jurusan Manajemen Dakwah :

1. Penelitian ini membahas mengenai manajemen organisasi. Bagi peneliti yang akan menganalisis kembali hasil penelitian ini, selain memperbaiki kekurangan penelitian ini juga meneliti manajemen organisasi di lembaga atau organisasi lainnya guna menambah pemahaman mengenai manajemen organisasi.
2. Sebagai tambahan wawasan bagi Jurusan Manajemen Dakwah (MD) dilapangan tentang manajemen dalam hal ini, khususnya manajemen organisasi media massa sebagai salah satu alat untuk berdakwah, juga untuk menyesuaikan dengan Teori Manajemen Mass Media Dakwah.
3. Sebagai mediator bagi jurusan Manajemen Dakwah membangun link dengan organisasi keagamaan Muhammadiyah sekaligus

memacu kreativitas mahasiswa-mahasiswa manajemen dakwah khususnya dalam hal keorganisasian dan media massa.



DAFTAR PUSTAKA

A. Rosyad Shaleh, 1997, *Manajemen Dakwah Islam*, Bulan Bintang, Jakarta.

Abdurahman Arroisi, 1986, *Laju Zaman Menantang Dakwah*, CV. Rosda, Bandung.

Agus Subagya, 2008, "Proses Wawancara dalam Rubrik Sajian Utama di Majalah Suara Muhammadiyah ", *Skripsi* tidak diterbitkan, Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga, Yogyakarta.

Booklet data media majalah suara muhammadiyah dari tahun 2003-2007.

Dina Estelita, 2007, "Analisis Fungsi Pengawasan Organisasi (studi kasus tentang pengawasan arisan haji oleh paguyuban tabungan ongkos naik haji "zam-zam" di Kecamatan Trucuk Kabupaten Klaten Propinsi Jawa Tengah)", *Skripsi* tidak diterbitkan. Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga, Yogyakarta.

Djafar Assegaf, 2006, *Jurnalistik Masa Kini*, Rosda, Bandung.

Etzioni, Amitai, 1985, *Organisasi-Organisasi Modern*, UI Press, Jakarta.

Hamzah Ya'qub, 1986, *Publistik Islam*, Diponegoro, Bandung.

Husaini Usman, 1996, *Metodologi Penelitian Sosial*, Bumi Aksara, Jakarta.

Jawahir Tantowi, 1990, *Unsur-Unsur Manajemen Menurut Ajaran Al-Qur'an*, CV. Haji Masagung, Jakarta.

Koentjara Ningrat, 1991, *Metode-metode Penelitian Masyarakat*, PT.Grafindo, Jakarta.

Lekxy J. Moloeng, 1996, *Penelitian Kualitatif*, Remaja Rosyda Karya, Bandung.

Masri Singarimbun, 1989, *Metode Penelitian Survey*, LP3S, Jakarta.

Pius A Partanto dan M Dahlan Al Barry, 2001, *Kamus Ilmiah Populer*, ARKOLA, Surabaya.

Rochiati Wiriaatmadja, 2007. *Metode penelitian Tindakan Kelas*. Remaja Rosdakarya, Bandung.

Stephen P. Robbin, 2002, *Prinsip-Prinsip Perilaku Organisasi*, judul asli *Essential of Organisation Behavior*, diterjemahkan oleh Halida dan Dewi Sartika, Erlangga, Jakarta.

Suharsimi Arikunto, 1998, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*,: PT Rineka Cipta, Jakarta.

Sukanto Reksohadiprodjo dan T.Hani Handoko, 2001, *Organisasi Perusahaan*, BPFE, Yogyakarta.

Sunarto, 2004, *Perilaku Organisasi*, AMUS, Yogyakarta.

Supardi dan Syaiful Anwar, 2004, *Dasar-dasar Perilaku Organisasi*, UII Press, Yogyakarta.

Sutrisno Hadi, 1986, *Metodologi Research Jilid I*, Psikologi Universitas Gajah Mada, Yogyakarta.

T. Hani Handoko, 1995, *Manajemen*, BPFE, Yogyakarta.

Toto Tasmara, 1987, *Komunikasi Dakwah*, Media Pratama, Jakarta.

Tri Anwar, 2006, “Analisis Efektifitas Manajemen Pengorganisasian Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Bantul Terhadap Peran Dakwah di Bantul Yogyakarta”, *Skripsi* tidak diterbitkan, Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga, Yogyakarta.

W.J.S Purwadarminta, 1982, *Kamus Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta.

Yayat M Herujito, 1996, *Dasar-Dasar Manajemen*, Pendekatan proses, Fungsi, System, Teknik Dan Manusiawi, Ilmu Sosial Ekonomi Pertanian, IPB, Bogor.

Y.S Marjo ,1997, *Kamus Terminologi Populer*, Beringin Jaya, Jakarta.

Zaini Muchtarom, 1996, *Dasar-Dasar Manajemen Dakwah*, Al- Amin Press, Yogyakarta.



LAMPIRAN - LAMPIRAN

INTERVIEW GUIDE

Tentang majalah Suara Muhammadiyah

1. Bagaimana latar belakang berdirinya majalah Suara Muhammadiyah?
2. Apa tujuan dari berdirinya Majalah Suara Muhammadiyah?
3. Potensi – Potensi apa saja yang dikembangkan oleh majalah Suara Muhammadiyah?
4. Problematika apa saja yang dihadapi dalam pengembangan majalah Suara Muhammadiyah itu?

Tentang Departemen Redaksi Majalah suara Muhammadiyah

1. Dari mana sumber dana yang diperoleh untuk Departemen Redaksi Majalah suara Muhammadiyah tersebut?
2. Fasilitas – fasilitas apa saja yang dimiliki Departemen Redaksi majalah Suara Muhammadiyah itu?

Perumusan Tujuan

1. Apa yang mendasari dibentuknya Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah?

Pembagian Kerja Departemen Redaksi majalah Suara Muhammadiyah

1. Bagaimana pembagian kerja pada Departemen Redaksi majalah Suara Muhammadiyah itu?

Departementasi

1. Sejauh mana fungsi departementasi dalam majalah Suara Muhammadiyah?

Delegasi dan wewenang

1. sejauh mana wewenang dan tanggung jawab personel Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah?

Pengambilan Keputusan

1. Seperti apa mekanisme keputusan – keputusan strategis oleh Departemen Redaksi majalah suara muhammadiyah?
2. Langkah-langkah apa saja yang dilakukan oleh Departemen Redaksi Majalah Suara Muhammadiyah ketika dihadapkan pada situasi penting dan bersifat emergency?

HASIL WAWANCARA:

“Untuk pertanyaan nomor 1 sampai 3 mas bisa melihat di data media, semuanya sudah ada”¹

“Untuk pendistribusian dari majalah suara muhammadiyah ini sudah mencakup banyak wilayah di Indonesia mas, seperti jawa, sumatera, Sulawesi, NTB, papua dan lainnya di Indonesia”²

“Terjadinya tumpang tindih dalam *job description* lebih dikarenakan jumlah orang yang ada didalam departemen redaksi ini masih kurang banyak. Kami hanya berjumlah sekitar dua belas orang sedangkan jumlah rubrik yang harus kitaenuhi tiap episode sekitar 32 rubrik, maka dari itu kadang satu orang memegang dua job atau lebih”³

“Gedung dengan ukuran sekitar 5 X 9,5 meter, ruang kerja staf berjumlah 12 ruang, komputer di masing-masing ruang berjumlah 12 unit, sarana internet (mulai optimal sekitar 5 tahun kebelakang), ruang ber AC”⁴

“Dulu dari kedua belas komputer yang ada, masing-masing memegang satu unit, dari sekretaris redaksi, penjaga rubrik, dewan redaksi, korektor dan lay out. Tapi sekarang karena ada beberapa orang di departemen redaksi ini yang punya *note book* akhirnya hanya beberapa komputer saja yang difungsikan”⁵

“Untuk dana yang kita dapat semuanya dari perusahaan suara muhammadiyah sendiri mas...”⁶

“untuk mencapai suatu keputusan disini biasanya kita menggunakan berbagai rapat, seperti rapat redaksi yang dilaksanakan seminggu sekali, rapat dewan redaksi yang dilaksanakan tiga bulan sekali”.⁷

“Rapat ini dilakukan ketika ada hal-hal yang terjadi secara mendadak, misal berhubungan dengan isi berita. Ketika berita yang akan di keluarkan

¹ Wawancara dengan bapak isngadi sekretaris redaksi majalah suara muhammadiyah, hari selasa tanggal 29 juli 2008

² ibid

³ ibid

⁴ wawancara dengan Bapak Didik pemimpin departemen perusahaan majalah suara muhammadiyah pada tanggal 25 Agustus 2008

⁵ ibid

⁶ Wawancara dengan bapak isngadi sekretaris redaksi majalah suara muhammadiyah, hari selasa tanggal 29 juli 2008

⁷ ibid

majalah ini menyangkut tokoh tertentu. Namun ketika sudah siap dicetak ada seorang tokoh terkenal meninggal dunia, maka secara langsung departemen redaksi ini mengadakan rapat darurat ini untuk mengganti topik utama dengan tokoh yang meninggal tersebut”⁸



⁸ wawancara dengan Bapak Didik pemimpin departemen perusahaan majalah suara muhammadiyah pada tanggal 25 Agustus 2008

CURRICULUM VITAE

Nama : Riyanto

TTL : Pemalang, 26 Agustus 1982

Jenis Kelamin : Laki-laki

Alamat : Dsn Suwiyu Rt.11 Rw. 01, Ds. Loning Kec. Petarukan,
Kab. Pemalang, Jawa Tengah.

E-mail : sendy_ryan@yahoo.co.id

Agama : Islam

Orang Tua/ Wali :

Ayah : Daryani

Ibu : Cartinah

Alamat Orang Tua : Dsn Suwiyu Rt.11 Rw. 01, Ds. Loning Kec. Petarukan,
Kab. Pemalang, Jawa Tengah.

Pekerjaan Orang Tua :

Ayah : Pensiunan PJKA

Ibu : Ibu Rumah Tangga

Pendidikan :

1. SD Negeri 08 Loning Petarukan : Lulus Tahun 1995
2. SLTP Negeri 02 Petarukan : Lulus Tahun 1998
3. SMU Negeri 01 Petarukan : Lulus Tahun 2002
4. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta : Lulus Tahun 2008