

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PENYULUH
AGAMA ISLAM FUNGSIONAL MAJELIS AGAMA ISLAM
PROPINSI PATANI (THAILAND SELATAN)**

SKRIPSI



**Diajukan Kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Guna Memenuhi Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu
Pada Jurusan Manajemen Dakwah**

Oleh :

**Mr.Amir Hama
NIM 11240110**

PEMBIMBING

**H.Okrisal Eka Putra, Lc. M.Ag
NIP 1973101 620001 2 001**

**MANAJEMEN DAKWAH
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2013**



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

Jl. Marsda Adisucipto telp. (0274) 515856 Fax (0274) 552230 Yogyakarta 55281 Email: fd@uin-suka.ac.id

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Kepada Yth.
Yth. Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu 'alaikum Wr.Wb.

Setelah membaca, meneliti, memberi petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi Saudara;

Nama : Mr.Amir Hama
Nim : 11240110
Judul Skripsi : *Manajemen Sumber Daya Manusia Penyuluh Agama Islam Fungsional Majelis Agama Islam Propinsi Patani (Thailand Selatan)*

Sudah dapat diajukan kembali kepada Fakultas Dakwah Jurusan / Program Studi Manajemen Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Satu dalam bidang Manajemen Dakwah.

Dengan ini kami berharap agar skripsi tersebut di atas dapat segera dimunaqasyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 20 September 2013

Pembimbing

Mengetahui,
Ketua Jurusan Manajemen
Dakwah


H. Okrisal Eka Putra, Lc. M.Ag
NIP: 1973101 620001 2 001


Dra. Siti Fatimah, M.Pd
NIP: 196901 199403 2 002



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

Jl. Marsda Adisucipto telp. (0274) 515856 Fax (0274) 552230 Yogyakarta 55281 Email: fd@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI / TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/DD/PP.00.9/1584/2013

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul:

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PENYULUH AGAMA ISLAM
FUNGSIONAL MAJELIS AGAMA ISLAM PROPINSI
PATANI (THAILAND SELATAN)**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Mr. Amir Hama
Nomor Induk Mahasiswa : 11240110
Telah dimunaqasyah pada : Selasa, 1 Oktober 2013
Nilai Munaqasyah : A/B Delapan Puluh Sembilan koma tujuh lima (89.75)

Dan dinyatakan diterima oleh Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

TIM MUNAQASYAH
Pembimbing

H. Okrisal Eka Putra, Lc.M.Ag
NIP. 1973101 620001 2 001

Penguji I

Drs. H. Suisyanto, M.Pd
NIP. 19560704 198603 1 002

Penguji II

Drs. Siti Fatimah, M.Pd
NIP. 19690401 199403 2 002

Yogyakarta, 10 Oktober 2013
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Dekan



Dr. H. Waryono, M.Ag
NIP. 19701010 199903 1 002



SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini;

Nama : Mr. Amir Hama

NIM : 11240110

Jurusan : Manajemen Dakwah

Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa skripsi ini saya yang berjudul: **Manajemen Sumber Daya Manusia Penyuluh Agama Islam Fungsional Majelis Agama Islam Propinsi Patani (Thailand Selatan)** adalah hasil karya pribadi dan sepanjang pengetahuan peneliti tidak berisi materi yang dipublikasikan atau ditulis orang lain, kecuali bagian-bagian tertentu yang peneliti ambil sebagai acuan.

Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, sepenuhnya menjadi tanggung jawab peneliti.

Yogyakarta, 20 September 2013

Yang Menyatakan,



Mr. Amir Hama
NIM: 11240110

MOTTO

أَدْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحِكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ وَجَدِلْهُمْ بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ إِنَّ
رَبَّكَ هُوَ أَعْلَمُ بِمَن ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ ۗ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ

“serulah (manusia) kepada jalan Tuhan-mu dengan hikmah dan pelajaran yang baik dan bantahlah mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu Dialah yang lebih mengetahui tentang siapa yang tersesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui orang-orang yang mendapat petunjuk.”

HALAMAN PERSEMBAHAN

Karya ini penulis persembahkan untuk:

- ❖ *Kepada orang tuaku yang tidak kenal lelah dalam mendidik, mengkasuh hingga dewasa terima kasih atas motivasi dan do'anya.*
- ❖ *Keluargaku yang sanggup memberi studiku selama ini. Dan terima kasih atas dukungan dan kasih sayangnya.*
- ❖ *Kepada calon Istri yang tercinta.*
- ❖ *Kepada teman-teman seperjuangan di Tanah Air yang tercinta dan di Persatuan Mahasiswa Islam Patani (selatan Thailand) di Indonesia.*
- ❖ *Serta untuk Almamaterku tercinta UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.*

ABSTRAK

Amir. Manajemen Sumber Daya Manusia Penyuluh Agama Islam Fungsional Majelis Agama Islam Propinsi Patani Thailand Selatan Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga 2013.

Penyuluh Agama Islam adalah bagian dari sumber daya manusia yang ada di Majelis Agama Islam Propinsi Patani Selatan Thailand. Sebagai *asset* penting untuk menunjang tercapainya tujuan yang ditetapkan yaitu terciptanya kehidupan beragama yang *toleran*, dibutuhkan suatu manajemen yang baik guna mengelola sumber daya tersebut. Dimana saat ini tantangan penyuluh semakin berat dengan banyak bermunculnya pemahaman agama yang dapat menimbulkan perpecahan.

Penelitian ini termasuk dalam jenis *deskriptif-kualitatif*. Data diambil dengan menggunakan tehnik wawancara, dokumentasi dan observasi, selanjutnya di analisis secara deskriptif analitis dengan menggunakan metode triangulasi. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia di Majelis Agama Islam Propinsi Patani Thailand Selatan, meliputi: perencanaan sumber daya manusia, perekrutan pegawai, seleksi, penempatan tenaga kerja, sosialisasi atau orientasi, pelatihan dan pengembangan, kinerja dan penilaian prestasi kerja, pemberian balas jasa atau kompensasi, dan pengembangan karir.

Hasil penelitian ini mendapatkan sebuah kesimpulan, penerapan manajemen sumber daya manusia penyuluh Agama Islam fungsional di Majelis Agama Islam Propinsi Patani Thailand Selatan. Mulai dari perencanaan sampai dengan pengembangan karir secara keseluruhan dapat dikatakan sudah cukup efektif sesuai konsep-konsep manajemen sumber daya manusia, ini antara lain dapat dilihat dari indikator subyek atau penyuluh yang telah mengetahui tugas dan fungsinya dengan baik. Adapun proses yang manajemen sumber daya manusia yang memungkinkan untuk dilaksanakan penambahan yaitu, dalam tahapan seleksi pegawai perlu dilakukan wawancara, serta meningkatkan proses pelatihan dan pengembangan.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah, segala puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, atas limpahan, nikmat, rahmat dan hidayah-NYA sehingga skripsi ini dapat terselasi dengan baik. Shalawat serta salam semoga tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, Nabi yang telah membawa kita dari jalan kegelapan (jahiliyah) sampai jalan yang terang benderang (Islamiyah) sekarang ini, beliau Rasul penuh keagungan yang melawan diskriminasi sosial dalam bentuk apapun, dan salam untukmu Nabi Agung yang dinantikan syafa'atnya nanti di yaumul akhir.

Skripsi dengan judul “**(Manajemen Sumber Daya Manusia Penyuluh Agama Islam Fungsional Majelis Agama Islam Propinsi Patani)**” ini adalah sekelumit karya ilmiah yang besar manfaatnya bagi kami. Untuk itu kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, pada kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. H. Waryono, M.Ag selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu Dra. Siti Fatimah, M.Pd selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

3. Bapak Okrisal Eka Putra. Lc. M.Ag selaku pembimbing, beserta seluruh Dosen dan Karyawan di lingkungan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga.
4. Ibu Dra. Siti Fatimah, M.Pd. selaku pembimbing akademik.
5. Bapak Hj. Abdulrahman Bin Dausd selaku Ketua Majelis Agama Islam Propinsi Patani Thailand Selatan, Hj. Ahmad Bin Wanlemut Wakil Ketua MAI dan seluruh Karyawan di lingkungan Majelis Agama Islam Propinsi Patani.
6. Ayahku Hj. Ismail Bin Hj. Ahmad bunda Sapenah Binti Hj. Mubin yang berkat do'anya dan kakak-kakakku tercinta, yang telah banyak memberikan dukungan serta motivasi.
7. Semua guru-guru yang telah menanam ilmu dan benih dalam jiwaku.
8. Teman-teman keluarga besar di Persatuan Mahasiswa Islam Patani (Thailand Selatan) di Indonesia Yogyakarta.

Semoga Allah SWT, memberikan balasan atas segala amal baik mereka yang telah membantu penulis menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh sebab itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk penulis. Akhirnya semoga Allah SWT meridhoi semua amal kita semua. AMIEN

Yogyakarta, 17 September 2013

Penulis

Mr. Amir Hama
NIM.11240110



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	ii
PENGESAH SKRIPSI MAHASISWA.....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iv
MOTTO.....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Penegasan Judul.....	1
B. Latar Belakang Masalah.....	4
C. Rumusan Masalah.....	7
D. Tujuan Penelitian.....	8
E. Kegunaan Penelitian.....	8
F. Tinjauan Pustaka.....	9
G. Kerangka Teoritik.....	11
H. Metode Penelitian.....	29
I. Sistematika Pembahasan.....	35
BAB II GAMBARAN UMUM MAJELIS AGAMA ISLAM PROPINSI PATANI	
A. Profil Majelis Agama Islam Propinsi Patani.....	36
B. Struktur Organisasi Majelis Agama Islam Patani.....	39
C. Bentuk Usaha Majelis Agama Islam Patani.....	46
D. Peran Tugas Pokok Dan Fungsi Penyuluh Agama Islm.....	48
BAB III MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PENYULUH AGAMA ISLAM FUNGSIONAL MAJELIS AGMA ISLAM PROPINSI PATANI	
1. Perencanaan sumber daya manusia.....	50

2. Perekrutan pegawai.....	52
3. Seleksi.....	55
4. Penempatan tenaga kerja	57
5. Sosialisasi atau orientasi.....	58
6. Pelatihan dan pengembangan	59
7. Kinerja dan penelitian prestasi kerja	61
8. Pemberian balas jasa atau kompensasi	65
9. Pengembangan Karir	67

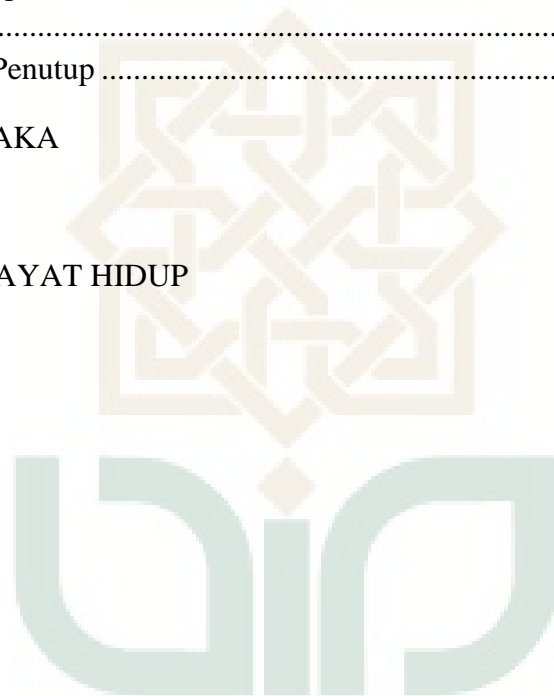
BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan.....	75
B. Saran.....	80
C. Kata Penutup	81

DAFTAR PUSAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Untuk memberi gambaran secara jelas serta menghindari kesalahan dalam memahami judul skripsi "**Manajemen Sumber Daya Manusia Penyuluh Agama Islam Fungsional Majelis Agama Islam Propinsi Patani Thailand Selatan**" maka perlu ditegaskan arti istilah-istilah yang digunakan dalam judul tersebut sehingga dapat dipahami dengan benar dan tidak menyimpang dari maksud dan tujuan penelitian ini.

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Ada banyak pengertian yang dikemukakan oleh para ahli tentang manajemen sumber daya manusia antara lain:

Menurut Malayu S.P. Hasibuan manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.¹ T.Hani Handoko menjelaskan, yang dimaksud manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan

¹Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara: 2008), hlm. 11.

maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan, dan masyarakat.²

Sri Budi Cantika Yuli mendefinisikan manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan yang mengatur tentang cara pengadaan tenaga kerja, melakukan pengembangan, memberikan kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja melalui proses-proses manajemen dalam rangka mencapai tujuan organisasi.³ Marihot Manulang mengartikan manajemen sumber daya manusia adalah seni dan ilmu pengadaan, pengembangan, dan pemanfaatan sumber daya manusia sehingga tujuan organisasi direalisasi secara daya guna dan adanya kegairahan kerja dari semua tenaga kerja.⁴

Dari beberapa pendapat yang dikemukakan oleh para ahli seperti diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur manusia atau tenaga kerja melalui fungsi manajemen sumber daya manusia yang secara garis besar meliputi pengadaan, pengembangan dan pemanfaatan sumber daya guna tercapainya tujuan yang ditetapkan secara efektif dan efisien.

2. Penyuluh Agama Islam Fungsional

Sebagaimana tercantum dalam Keputusan Majelis Agama Islam Penyuluh Agama Islam adalah pembimbing umat Islam dalam rangka pembinaan mental, moral dan ketaqwaan kepada Allah SWT, serta

²T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta, BPFE-Yogyakarta: 1998), hlm. 3.

³Sri Budi Cantika Yuli, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Malang: UMM Press, 2005), hlm. 16.

⁴M. Manulang, *Dasar-dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press: 2008), hlm. 198.

memberikan pengertian dan penjabaran tentang segala aspek pembangunan melalui pintu dan bahasa agama⁵. Sedangkan tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Agama. Penyuluh Agama adalah tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Majelis Agama Islam Patani yang berwenang untuk melaksanakan bimbingan dan penyuluhan agama dan pembangunan kepada masyarakat melalui bahasa agama.⁶ Dan dalam penelitian ini akan difokuskan terhadap penyuluh Agama Islam fungsional yang ada di Majelis Agama Islam Patani.

3. Majelis Agama Islam

Majelis Agama Islam (MAI) adalah sebuah badan swasta yang telah didirikan oleh sekumpulan alim ulama' yang tujuan utama didirikannya adalah berkhidmat dan kepada umat Islam Patani serta mengurus hal ihwan Agama Islam di Propinsi Patani Thailand Selatan. Majelis Agama Islam beralamatkan di jalan Kelapa nomor 39 Kabupaten Meang Propinsi Patani 94000, Telp 073-336-149 Fax. 073-310-835

Berdasarkan penegasan istilah yang ada seperti diatas maka dapat disimpulkan bahwa skripsi dengan judul Manajemen Sumber Daya Manusia Penyuluh Agama Islam Fungsional Majelis Agama Islam ini akan membahas tentang bagaimana penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia Penyuluh Agama Islam fungsional yang ada di Majelis Agama Islam, meliputi proses perencanaan sumber daya

⁵Hj.Syahab Bin Addin W, *Bekal Juru dakwah*, (Patani : 2001), hlm. 60.

⁶Dokumentasi Majelis Agama Islam Propinsi Patani, diambil pada 15 Agustus 2013.

manusia, perekrutan pegawai, seleksi, penempatan tenaga kerja, sosialisasi atau orientasi, pelatihan dan pengembangan, kinerja dan penilaian prestasi kerja, pemberian balas jasa atau kompensasi dan pengembangan karir.

B. Latar Belakang

Islam adalah agama dakwah yaitu agama yang menganjurkan para pemeluknya untuk menyebarkan agama Islam sebagai rahmat atau kebaikan bagi seluruh alam semesta "*Rahmatan al lil a'lamin*", dakwah yang secara etimologis berasal dari bahasa Arab *da'a*, *yad'u*, *da'wan*, *du'a*, yang berarti, memanggil, mengundang atau mengajak, seruan, permohonan dan permintaan. Istilah ini sering diberi arti yang sama dengan istilah, *tabligh*, *amar ma'ruf* dan *nahi munkar*, *tariyah*, *tabsyir*, *mau'idzhoh*, *hasanah*, *indzar*, *ta'lim* dan *khotbah*.⁷ Dalam perkembangannya, dakwah juga diartikan sebagai mengajak dan mengundang umat manusia kearah kebaikan menjujutuhan secara bersama-sama, dengan jalan yang bijaksana untuk mencapai kemaslahatan di dunia dan akhirat.⁸ Untuk itulah diperlukan faktor utama dalam dakwah yang berperan sebagai subjek atau pelaku dakwah sebagaimana firman-Nya dalam Al-Qur'an surat Ali-Imran:104.

⁷ M. Munir & Wahyu Illaihi, *Manajemen Dakwah*, (Jakarta: Prenada Media, 2006), hal. 17

⁸ Andy Dermawan, *lbd a bi Nafsika*, (Yogyakarta, Tiara Wacana 2005), hal. 36.

وَلْتَكُنْ مِنْكُمْ أُمَّةٌ يَدْعُونَ إِلَى الْخَيْرِ وَيَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَيَنْهَوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ
 وَأُولَئِكَ هُمُ الْمُفْلِحُونَ ﴿١٤٤﴾

“Dan hendaklah ada di antara kamu segolongan umat yang menyeru kepada kebajikan, menyuruh kepada yang ma’ruf dan mencegah dari yang munkar. merekalah orang-orang yang beruntung.”⁹

Dari ayat diatas serta masih banyak ayat-ayat yang lain yang menganjurkan umat islam untuk berdakwah, dapat dijadikan sandaran terutama bagi para juru dakwah bahwa berdakwah adalah suatu kewajiban, oleh karena itu diperlukan dakwah bagi diri sendiri dan berdakwah pada orang lain, berkaitan berdakwah pada orang lain Al-Qur’an memberi petunjuk dan cara yang baik sesuai dengan perintah Allah SWT, tentang bagaimana cara berdakwah yang benar yaitu diterangkan dalil Al-Qur’an An-Nahl: 125.

ادْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحِكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ ۗ وَجَدِلْهُم بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ ۚ إِنَّ
 رَبَّكَ هُوَ أَعْلَمُ بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ ۗ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ ﴿١٢٥﴾

“Serulah (manusia) kepada jalan Tuhan-mu dengan hikmah dan pelajaran yang baik dan bantahlah mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu dialah yang lebih mengetahui tentang siapa yang tersesat dari jalan-Nya dan dialah yang lebih mengetahui orang-orang yang mendapat petunjuk”.¹⁰

Disini dapat diketahui bahwa peran juru dakwah atau biasa disebut *Da’i* menduduki posisi yang sangat dominan dalam berdakwah, karena mereka adalah orang pertama yang bersinggungan langsung dengan para

⁹ Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Qur’an dan Terjemahnya*” Al-Jurmanatul “ Ali ”, (Bandung; CV penerbet J-ART,2007), hlm. 63.

¹⁰*Ibid.*, hlm. 281.

umat sehingga dapat dikatakan bahwa apa yang terjadi dan dilakukan umat adalah tanggung jawab juru dakwah, untuk itulah diperlukan suatu manajemen yang baik demi terpenuhinya sumber daya manusia yang berkualitas.

Dan salah satu faktor terpenting dalam unsur manajemen adalah unsur manusia (*man*), seperti dikemukakan oleh Abdurrahmat Fathoni dalam bukunya organisasi dan manajemen sumber daya manusia. Fenomena sosial pada masa kini dan masa depan dalam era globalisasi ini yang sangat menentukan adalah manajemen sumber daya manusia. Sumber daya manusia merupakan modal dan kekayaan yang terpenting dari setiap kegiatan manusia.¹¹ Untuk itu Majelis Agama Islam dituntut memiliki sumber daya manusia (penyuluh agama) yang mampu untuk melaksanakan tugas yang berat sebagai pembimbing umat terutama di Propinsi Patani pada umumnya yang multikultur ini, dan juga cara beragama yang mengedapankan *klaim* kebenaran (*truth-claim*) bahwa dirinyalah yang paling benar serta yang lain salah dan harus disingkirkan.¹² Yang sangat pertentangan dengan Islam sebagai rahmat bagi seluruh alam serta prinsip Islam yaitu persamaan, kebebasan, keadilan.¹³ Sehingga diperlukan manajemen sumber daya yang berkualitas dan mampu berkerja dengan baik demi tercapainya masyarakat yang aman dan tenteram sehingga pembangunan bangsa dapat berjalan dengan lancar

¹¹Abdurrahmat Fatoni, *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta, Rineka Cipta 2006), hlm. 8.

¹²Agus Purnomo, *Ideologi Kekerasan*, (Ponorogo, Pustaka Pelajar: 2009), hlm. 2.

¹³Rahimi Sahirin, *Islam & Radikalisme*, (Jakarta, Athoyiba: 2004), hlm. 14.

sesuai dengan tugas penyuluh yang diembanya yaitu membimbing umat beragama dalam rangka pembinaan mental, moral dan ketaqwaan kepada Allah SWT. serta menjabarkan segala aspek pembangunan melalui bahasa dan pintu agama.¹⁴

Oleh sebab itu penulis tertarik untuk mengkaji lebih jauh serta mencoba meneliti Majelis Agama Islam yang berkaitan dengan juru dakwah yang lebih kita kenal dengan sebutan penyuluh agama Islam dan sudut pengelolaan sumber daya manusianya, yaitu tentang penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia penyuluh Agama Islam fungsional dengan mengambil tempat penelitian Majelis Agama Islam Propinsi Patani Thailand Selatan.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut maka penulis merumuskan bagaimanakah penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia Penyuluh Agama Islam fungsional yang ada di Majelis Agama Islam Propinsi Patani Thailand Selatan ?

D. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah tersebut maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia Penyuluh Agama Islam fungsional yang ada di

¹⁴Hj. Syahab Bin Addin W, *Bekal Juru dakwah*, hlm. 58.

Majelis Agama Islam Propinsi Patani Thailand Selatan yang meliputi proses perencanaan sumber daya manusia, perekrutan pegawai, seleksi, penempatan tenaga kerja, sosialisasi atau orientasi, pelatihan dan pengembangan, kinerja dan penilaian prestasi kerja, pemberian balas jasa atau kompensasi dan pengembangan karir.

E. Kegunaan Penelitian

1. Secara teoritik hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan keilmuan Manajemen Dakwah, secara khusus tentang manajemen sumber daya manusia Penyuluh Agama Islam pada Majelis Agama Islam Patani Thailand Selatan dan organisasi Islam pada umumnya.
2. Secara praktis
 - a. Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat dan menjadi bahan pertimbangan bagi Majelis Agama Islam Patani dalam pengelolaan Penyuluh Agama Islam menjadi lebih baik dan lebih profesional.
 - b. Sebagai bahan referensi bagi lembaga-lembaga lain yang bergerak dalam bidang pengelolaan juru dakwah, agar mampu mengambil nilai positifnya serta menyempurnakan kekurangan yang ada.

- c. Sebagai gambaran bagi setiap orang yang berminat untuk mengabdikan menjadi Penyuluh Agama pada Majelis Agama Islam.

F. Tinjauan Pustaka

Sebelum melakukan penelitian dan menulis skripsi ini, penulis melihat dan melakukan penelitian terhadap pustaka yang ada sebagai hasil penelitian yang telah dilakukan oleh para pendahulu dan penulis menemukan, beberapa diantaranya yaitu:

Penelitian Muhammad Nasir yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Manusia di BMT A1-Ikhlas Yogyakarta” yang memfokuskan pembahasan pada bidang, rekrutment, seleksi, penempatan, pelatihan, dan pengembangan karyawan.¹⁵ Fokus penelitian ini dipertajam dengan fokus penelitian pada fungsi manajemen tersebut yang dihasilkan dan penelitiannya selama tiga bulan, tentang bagaimana penerapan fungsi manajemen manusia terhadap para karyawan BMT. Kesimpulan dari penelitian ini adalah, proses manajemen sumber daya manusia di BMT Al-Ikhlas Yogyakarta berkualitas, dengan alasan metode yang digunakan adalah metode yang terdapat dalam teori-teori yang sering dikaji oleh para mahasiswa.¹⁶

Yang kedua yaitu penelitian Rifdatul Fitri “Manajemen Sumber Daya Manusia Di Panti Asuhan Mubarot Piyungan Bantul” dalam

¹⁵Muhammad Nasir, *Manajemen Sumber Daya Manusia di BMT Al-Ikhlas Yogyakarta*, Skripsi, (Tidak di terbitkan), (Yogyakarta : Fakultas Dakwah UIN sunan kalijaga, 2007), hlm. 7.

¹⁶*Ibid.*, hlm. 74.

penelitian ini Ridatul Fitri lebih memfokuskan terhadap pengelolaan sumber daya manusia yang ada dipanti asuhan Mubarot piyungan, dengan menerapkan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia pada umumnya yang dimulai dari proses perekrutan, seleksi pegawai, pelatihan dan pengembangn sumber daya manusia, pengintegrasian, pemberian kompensasi dan, pemeliharaan kesejahteraan dan kesehatan kerja.¹⁷ Dimana dalam penelitian ini digambarkan tentang penerapan fungsi manajemen tersebut berkaitan dengan pengelolaan tenaga pengelola panti asuhan tersebut secara ringkas dan jelas. Dan kesimpulan yang dihasilkan secara umum pengelolaan sumber daya yang ada di Panti Asuhan Mubarot Piyungan Bantul berlangsung efektif.¹⁸

Yang ketiga yaitu penelitian Ahmad Atho'ul Muiz “Manajemen Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Ihyaul Ulum Dukun Gresik” yang menjelaskan tentang manajemen sumber daya manusia yang diberangkatkan dari penelitian lain tentang sumber daya manusia, sedangkan ia menempatkan penelitiannya sebagai bagian yang berbeda secara operasional maupun lokasi pembahasannya.¹⁹ Dalam penelitiannya ia lebih menitik beratkan kepada penerapan manajemen sumber daya manusia yaitu tentang bagaimana pengelolaan sumber daya tenaga pengajar di pondok pesantren Ihya'ul Ulurn, Dukun Gresik.

¹⁷Rifdatul Fitri, *Manajemen Sumber Daya Manusia di Panti Asuhan Mubarot Piyungan Bantul*, Skripsi, (Tidak di terbitkan), (Yogyakarta: Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga, 2007), hlm. 6.

¹⁸*Ibid.*, hlm. 74.

¹⁹Ahmad Atho'ul Muiz, *Manajemen Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Ihyaul Ulum Dukun Gresik*, Skripsi, (Tidak di terbitkan), (Yogyakarta: Fakultas Dakwah UIN sunan kalijaga, 2007), hlm. 26.

Sedangkan penelitian tentang penyuluh agama Islam yang dilakukan di Majelis Agama Islam di Propinsi Patani sampai penulis melakukan penelitian tentang manajemen sumber daya manusia penyuluh agama Islam disana belum ada penelitian yang dilakukan, dan diharapkan juga penelitian ini akan melengkapi penelitian tentang manajemen sumber daya manusia yang lain.

Serta dalam penelitian yang penulis lakukan di Majelis Agama Islam di Propinsi Patani ini, penulis akan meneliti tentang manajemen sumber daya manusia penyuluh Agama Islam fungsional yang ada di Majelis Agama Islam di Patani melaluiacamata manajemen sumber daya manusia yang utuh mulai dari perencanaan sumber daya manusia, perekrutan pegawai, seleksi, penempatan tenaga kerja, sosialisasi atau orientasi, pelatihan dan pengembangan kinerja dan penilaian prestasi kerja, pemberian balas jasa atau kompensasi dan pengembangan karir.

G. Kerangka Teoritik

1. Tinjauan Tentang Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan individu maupun organisasi.²⁰ Sri BudiCantika Yuli mendefinisikan manajemen

²⁰T. Hani Handoko. *Manajemen Personalia*, hlm. 4.

sumber daya manusia merupakan kegiatan yang mengatur tentang cara pengadaan tenaga kerja, melakukan pengembangan, memberikan kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja melalui proses-proses manajemen dalam rangka mencapai tujuan organisasi.²¹ MARIHOT MANULANG mengartikan manajemen sumber daya manusia adalah seni dan ilmu pengadaan, pengembangan, dan pemanfaatan sumber daya manusia sehingga tujuan organisasi direalisasi secara daya guna dan adanya kegairahan kerja dari semua tenaga kerja.²²

Pengertian yang digunakan dalam penelitian ini adalah proses pengendalian berdasarkan fungsi manajemen terhadap daya yang bersumber dari manusia.²³ Manajemen sumber daya manusia memiliki persamaan dengan manajemen personalia, manajemen tenaga kerja, manajemen kepegawaian, *man power management*, serta istilah-istilah manajemen yang lain yang membahas tentang ilmu mengenai pengaturan unsur manusia dalam organisasi agar mendukung terwujudnya tujuan yang diharapkan secara efektif dan efisien. Selanjutnya penulis akan meneliti tentang manajemen sumber daya manusia yang berkaitan dengan penyuluh Agama Islam Fungsional yang ada di Majelis Agama Islam Patani Thailand Selatan.

²¹Sri Budi Cantika Yuli, *Manajemen Sumber Daya*, hlm. 16.

²²M. Manulang, *Dasar-dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press : 2008), hlm

.198.

²³Abdurahmat Fatoni, *Organisasi dan Manajemen*, hlm. 11.

b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.

Ada banyak fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia atau biasa disebut sebagai langkah-langkah manajemen sumber daya manusia yang dikemukakan oleh para ahli diantara dari sekian banyak itu antara lain:

Sri Budi Cantika Yuli mengemukakan fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi, perencanaan sumber daya manusia, perekrutan pegawai, seleksi, sosialisasi dan orientasi, pelatihan dan pengembangan, penilaian prestasi, promosi, transfer dan demosi.²⁴ T. Rani Handoko berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia meliputi, perencanaan sumber daya manusia, penarikan, seleksi, pengenalan dan orientasi, latihan dan pengembangan, penilaian dan pelaksanaan kerja, pemberian balas jasa dan penghargaan, perencanaan dan pengembangan karir.²⁵

Dari sekian banyak fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia yang ada dan dikemukakan oleh para ahli sesuai dengan model dan bidang dari organisasi atau perusahaan masing-masing, maka dapat diambil suatu kesimpulan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

²⁴Sri Budi Cannka Yuli, *Manajemen Sumber Daya*, hlm. 19-21.

²⁵T. Hani Handoko, *Manajemen*; (Yogyakarta, BITE-Yogyakarta:1995), hlm. 234.

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia.

Perencanaan sumber daya manusia merupakan fungsi pertama dan utama dari manajemen sumber daya manusia. Perencanaan disusun dan diproses oleh seorang perencana (*planer*) dan hasilnya menjadi rencana (*plan*). Dalam rencana ditetapkan tujuan dan pedoman pelaksanaan serta menjadi dasar kontrol. Tanpa rencana kontrol tidak dapat dilakukan, dan tanpa kontrol, pelaksanaan rencana baik ataupun salah tidak dapat diketahui.

Perencanaan dapat diartikan sebagai penentuan apa yang akan kita kerjakan dan perencanaan sumber daya manusia (*Human resourceplanning*) merupakan proses dimana manager manajemen bahwa organisasi memiliki jumlah dan jenis tenaga kerja yang tepat di tempat-tempat yang tepat, pada saat yang tepat dan memiliki kemampuan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang menolong organisasi tersebut mencapai sasaran-sasaran secara keseluruhan secara efektif dan efisien. Dalam pengertian praktis, bahwa semua manager harus memastikan bahwa semua pekerjaan dalam area tanggung jawab mereka selalu diisi dengan orang-orang yang berkemampuan yang dapat melakukannya secara tepat.

Atau dengan kata lain perencanaan sumber daya manusia adalah merencanakan tenaga kerja agar sesuai dengan

kebutuhan perusahaan secara efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan.²⁶

Agar pemenuhan jumlah dan kualitas sumber daya manusia dapat tercapai, maka proses perencanaan harus diarahkan pada tujuan utama dari perencanaan itu sendiri adapun tujuan utama dari masing-masing organisasi antara yang satu dengan yang lainnya ada perbedaan sesuai dengan visi dan misi organisasi tersebut, namun secara umum tujuan yang ingin dicapai dari perencanaan manajemen sumber daya manusia itu ada tiga,

- a. Menjamin adanya jumlah dan kualitas sumber daya manusia sesuai dengan waktu yang dibutuhkan.
- b. Dapat meningkatkan pendayagunaan sumber daya manusia, dan
- c. Meningkatkan sumber daya manusia dan memberikan kepuasan kerja.²⁷

Terjaminnya jumlah SDM adalah faktor yang terpenting dalam proses organisasi. Apalagi bagi sebuah lembaga seperti Majelis Agama Islam Patani yang berkedudukan, dimana kita ketahui dari letak geografisnya Propinsi Patani adalah Propinsi yang menarik dengan berbagai macam predikat yang disandangnya, seperti Propinsi pelajar, Propinsi budaya,

²⁶Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya*, hlm. 250.

²⁷Sri Budi Cantika YuLi, *Manajemen Sumber Daya*, hlm. 25.

Propinsi wisata, dan masih banyak yang lainnya yang dapat dipastikan di Propinsi Patani sudah pasti berkumpul dan bertemunya berbagai macam orang dengan berbagai latar belakang budaya, keagamaan dan kepercayaan masyarakat. Selain itu perencanaan juga diharapkan dapat meningkatkan pendayagunaan SDM melalui optimalisasi kerja, sehingga tidak ada pekerjaan yang tidak ditangani atau pekerja yang tidak menangani pekerjaannya yang akhirnya diharapkan perencanaan SDM dapat memberikan kepuasan kerja bagi tenaga kerja itu sendiri.

Dalam melakukan perencanaan biasanya suatu lembaga menggunakan metode-metode tertentu, metode dalam perencanaan SDM secara umum ada dua, yaitu metode pelamaran kebutuhan dan metode pelamaran persediaan.²⁸

2. Perekrutan Pegawai.

Setelah ditentukan kebutuhan pegawai melalui perencanaan sumber daya manusia maka langkah selanjutnya adalah penarikan (*rekrutment*) tenaga kerja, dimaksudkan memanggil pelamar untuk mengisi jabatan yang belum terisi dalam suatu organisasi melalui berbagai sumber tenaga kerja, seperti iklan, kantor penempatan kerja, lembaga pendidikan, syarikat karyawan, dan atau keluarga karyawan.²⁹

²⁸*Ibid*, hlm. 31.

²⁹ M. Manulang, *Dasar-dasar Manajemen*, hlm. 201.

Penarikan (*rekrutmen*) berkenaan dengan pencarian dan penarikan sejumlah pegawai potensial yang akan diseleksi untuk memenuhi kebutuhan lembaga. Penarikan menyangkut usaha untuk memperoleh pegawai dalam jumlah yang tepat dengan kemampuan-kemampuan yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan-jabatan yang tersedia.³⁰

Dalam memenuhi pegawai yang diharapkan oleh sebuah lembaga, ada dua sumber utama untuk memperoleh pegawai, yaitu sumber *internal* dan *eksternal*, sumber *internal* diperoleh dari, penempatan dan penawaran, promosi jabatan dan *transfer*, *referensi* pegawai sekarang, merekrut mantan pegawai dan lain-lain yang berasal dari dalam lembaga tersebut. Sumber eksternal antara lain, lembaga pendidikan, iklan media massa, biro atau agen tenaga kerja, *leasing* (pengguna tenaga honorer), merekrut melalui *internet* dan sumber-sumber lainnya yang berasal dari luar lembaga.

3. Seleksi.

Proses berikutnya setelah memperoleh pegawai adalah seleksi, seleksi adalah suatu kegiatan pemilihan dan penentuan pelamar yang diterima atau ditolak untuk menjadi karyawan perusahaan. Seleksi ini didasarkan pada spesifikasi tertentu dari setiap perusahaan bersangkutan.³¹ Jadi secara

³⁰ T. Hani Handoko, *Manajemen*, hlm. 240.

³¹ Malayu Hasibun, *Manajemen Sumber Daya*, hlm. 47.

sederhana dapat dikatakan bahwa proses seleksi adalah penyaringan dari para pelamar pekerjaan tersebut untuk memastikan bahwa calon tenaga kerja tersebut adalah calon yang tepat bagi lembaga yang bersangkutan. Dan inti dari seleksi adalah menjodohkan suatu pekerjaan dengan seseorang.³²

Jenis-jenis tes seleksi yang biasanya digunakan untuk memilih calon pegawai yang akan dipekerjakan antara lain. Pertama tes kecerdasan umum tes ini umumnya dikenal dengan tes IQ dan sebenarnya merupakan tes bakat campuran, tes ini juga dapat digunakan sebagai *alternative* bila kecakapan pendidikan yang formal ataupun baru tidak ada. Kedua adalah tes kecakapan, tes ini merupakan uji kemampuan atau pengetahuan contoh tes mengetik yang diberikan kepada seorang pelamar yang menyatakan bahwa ia sudah berpengalaman dan dapat mengetik dengan cepat. Ketiga adalah Tes Bakat, tes ini meramalkan kemampuan seseorang untuk mengerjakan suatu pekerjaan. Keempat adalah tes kepribadian atau psikologi, tes ini akan mengungkap kemampuan potensial dan kemampuan nyata

³²Marihot Manulang, *Manajemen Sumber Daya Manusia, edisi pertama*, (Yogyakarta: BPFE, 2001), hlm. 18.

calon pegawai.³³ Dari hal itulah sekiranya dapat dijadikan faktor pertimbangan bagi seorang calon pegawai.

Adapun langkah-langkah seleksi menurut H. Malayu S.P. Hasibuan antara lain sebagai berikut.³⁴

- a. Seleksi surat-surat lamaran.
- b. Pengisian belangko lamaran.
- c. Pemeriksaan referensi.
- d. Wawancara pendahuluan.
- e. Tes penerimaan.
- f. Tes psikologi tes kesehatan.
- g. Wawancara akhir atasan langsung.
- h. Memutuskan diterima atau ditolak.

4. Penempatan tenaga kerja.

Tahapan berikutnya setelah seleksi-seleksi dilakukan adalah penempatan tenaga kerja, ada juga yang menjelaskan bahwa tahap berikutnya setelah seleksi pegawai adalah orientasi yang kemudian baru penempatan, intinya sama karena hal ini *sating* berkaitan tidak terpisahkan antara orientasi dan penempatan, serta setiap lembaga atau perusahaan memiliki kebijakan masing-masing sesuai dengan pertimbangan yang ada dalam *internal* lembaga atau perusahaan yang bersangkutan. Penempatan karyawan

³³Sri Budi Cantika Yuli, *Manajemen Sumber Daya*, hlm. 59-60.

³⁴Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya*, hlm. 57.

merupakan proses untuk menempatkan seseorang pada bidang-bidang yang sesuai dengan kemampuan, ketrampilan, dan bakat dasarnya berdasarkan penilaian dalam *job description* dan *job specification*.³⁵

5. Sosialisasi atau orientasi.

Setelah proses seleksi, pegawai ditempatkan pada suatu pekerjaan, dan diperkenalkan dengan organisasi melalui berbagai bentuk orientasi atau sosialisasi. Tahap orientasi (kadang-kadang dikenal dengan tahap induksi) merupakan kegiatan pengenalan dan penyesuaian karyawan baru dengan organisasi.³⁶

Menurut Sri Budi Cantika Yuli. Orientasi sama dengan sosialisasi yaitu, merupakan program yang didesain untuk membekali karyawan baru dengan informasi yang diperlukan agar berfungsi secara baik dan efektif dalam organisasi, lebih jauh orientasi ditunjukkan pada pegawai untuk mengenal tiga hal utama yaitu.

- a. Informasi mengenai kerja rutin sehari-hari
- b. Tinjauan sejarah organisasi, tujuan, operasi, dan produk atau jasa.

³⁵Sri Budi Cantika, *Manajemen Sumber Daya*, hlm. 70.

³⁶T. Hani Handoko, *Manajemen*, hlm. 242.

c. Kebijakan organisasi, peraturan kerja dan tunjangan.³⁷ Jadi dapat disimpulkan bahwa orientasi atau sosialisasi adalah kegiatan pengenalan pegawai terhadap lembaga yang bersangkutan.

6. Pelatihan dan Pengembangan.

Kemajuan suatu lembaga terletak pada pelatihan dan pengembangan sumber daya manusianya, dimana tujuan dari latihan dan pengembangan karyawan adalah untuk memperbaiki efektivitas kerja pegawai dalam mencapai hasil-hasil kerja yang telah ditetapkan. Pelatihan dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan ketrampilan-ketrampilan dan teknik-teknik pelaksanaan pekerjaan tertentu, terperinci dan rutin. Pengembangan memiliki ruang lingkup yang lebih luas daripada pelatihan, dalam pengembangan ada peningkatan kemampuan dan sifat-sifat kepribadian.³⁸ Atau dengan kata lain pelatihan yang disebut juga dengan istilah *training* mengacu pada serangkaian kegiatan yang memberikan peluang untuk mendapatkan dan meningkatkan ketrampilan yang berkaitan dengan pekerjaan sedangkan program pengembangan dimaksudkan untuk mengembangkan ketrampilan untuk pekerjaan masa depan.³⁹ Didalam pelatihan, pegawai lebih ditekankan pada kemampuan teknis

³⁷Sri Budi Cantika Yuli, *Manajemen Sumber Daya*, hlm. 64.

³⁸T. Hani Handoko, *Manajemen*, hlm. 243.

³⁹Sri Budi Cantika Yuli, *Manajemen Sumber Daya*, hal. 73.

dan praktis, sedangkan dalam pengembangan pegawai lebih ditekankan pada kemampuan konseptual, kemampuan dalam mengambil keputusan dan *human relation*.

Adapun model-model pelatihan menurut Oemar Hamalik adalah sebagai berikut.⁴⁰

a. *Publik Vocational/Refreshing Course*.

Latihan ini ditujukan kepada calon tenaga kerja, dikaitkan dengan kebutuhan organisasi, dan diselenggarakan diluar organisasi atau perusahaan.

b. *Apprentice Training*.

Latihan ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan arus pegawai baru yang serba bisa. Prosedur dalam kelas. Praktek kerja lapangan berlangsung dalam waktu lama, dengan pengawasan terus-menerus.

c. *Vestibule Training / Of The Job Training*.

Latihan diselenggarakan dalam suatu ruangan khusus yang berada diluar tempat kerja biasa meniru tempat kerja sesungguhnya.

d. Latihan sambil bekerja (*On The Job Training*)

Tujuannya untuk memberikan kecakapan dalam pekerjaan tertentu sesuai dengan tuntutan, kemampuan bagi kerjaan tersebut, dan sebagai untuk kenaikan jabatan.

⁴⁰Oemar Hamalik, *Menejemen Pelatihan Ketenagakerjaan "Pendekatan Terpadu Pengembangn Sumber Daya Manusia"*, (Jakarta: PT Bumi Aksara cet. keempat, 2007), hlm. 20.

e. Latihan sebelum penempatan (*Pre Employment Training*).

Bertujuan mempersiapkan tenaga kerja sebelum ditempatkan atau ditugaskan pada suatu organisasi untuk memberikan latar belakang intelektual, mengembangkan seni berfikir dan menggunakan akal. Materi lebih luas bersifat teoritik. Pelatihan diselenggarakan oleh lembaga pendidikan diluar organisasi perusahaan.

f. Latihan penempatan (*Induction Training*).

Bertujuan untuk melengkapi tenaga baru dengan keterangan-keterangan yang diperlukan agar memiliki pengetahuan tentang praktek dan prosedur yang berlaku di lingkungan organisasi.

g. Latihan pengawas (*Supervisory training*).

Latihan ini bertujuan mengembangkan keahlian sebagai pengawas, yang diajarkan tentang teori dan penerapan praktis mengenai teknik-teknik pengawasan.

h. *Under Study Trilling*.

Pelatihan ini bertujuan untuk menyiapkan tenaga kerja yang cakap dalam jenis pekerjaan tertentu dengan cara bekerja langsung dalam pekerjaan bersangkutan, memberikan pelayanan sebagai seorang pembantu.

i. Sistem magang (*Internship Training*).

Sistem ini bertujuan menyiapkan tenaga yang terdidik dan terlatih dengan cara menempatkan tenaga kerja yang sedang dikerjakan itu sebagai tenaga kerja pada suatu perusahaan pada waktu tertentu.

Dapat disimpulkan dari berbagai macam pelatihan yang ada dan diterangkan diatas secara umum sebagai pelatihan “*on the job*” dan “*off the job.*”

Sedangkan dalam pengembangan sumber daya manusia, setiap organisasi memiliki model-model tersendiri namun semestinya dalam hal pengembangan intelektualitas manusia, pengembangan daya *indria* dalam diri manusia dan pengembangan imajinasi dan intuisi manusia.⁴¹

7. Kinerja dan Penilaian Prestasi Kerja.

Supaya dapat mengetahui apakah karyawan yang dilatih dan dikembangkan itu memperoleh manfaat dari apa yang mereka lakukan, maka perlu dilakukan evaluasi atau penilaian atas prestasi mereka, yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawabnya. Jadi dengan demikian, yang dimaksud dengan penilaian prestasi kerja adalah proses penilaian prestasi kerja karyawan

⁴¹Baca: Muhmidayeli, *Teori-teori Pengembangan Sumber Daya Manusia*. (Pekanbaru: LSFK2P, 2007), hlm. 111.

yang dilakukan oleh organisasi terhadap karyawan secara sistematis dan formal berdasarkan pekerjaan yang ditugaskan padanya.⁴² Penilaian prestasi adalah suatu metode bagi manajemen untuk membuat suatu analisa yang adil dan jujur tentang nilai karyawan bagi organisasi. Penilaian karyawan tidak sama dengan penilaian pekerjaan. Penilaian prestasi berupaya mengevaluasi prestasi (karyawan atau pekerjaan) untuk berbagai keperluan. Penilaian pekerjaan mengukur nilai setiap (karyawan atau pekerjaan) untuk menetapkan upah dan gaji serta keperluan lain.⁴³ Dari sini dapat kita ketahui jika kinerja menilai hasil kerja dari segi kuantitas, dan penilaian prestasi lebih menekankan pada segi kualitas yang dimiliki dan dikerjakan oleh pegawai atau karyawan.

8. Pemberian balas jasa (*Kompensasi*).

Setelah diadakan penilaian kinerja dan prestasi maka langkah selanjutnya adalah pemberian balas jasa atau kompensasi dan juga pemberian penghargaan yang didasarkan atas kinerja dan prestasi yang diperoleh oleh pegawai, yang didasarkan atas azas adil dan wajar. Adil adalah besarnya kompensasi yang diberikan kepada karyawan harus disesuaikan dengan prestasi kerja, jenis pekerjaan, risiko pekerjaan, tanggung jawab, jabatan pekerja, dan memenuhi

⁴²Sri Budi Cantika Yuli, *Manajemen Sumber Daya*, hlm. 89.

⁴³Marihot Mantilang, *Manajemen Sumber Daya*, hlm. 76.

persyaratan internal konsistensi. Sedangkan layak dan wajar adalah kompensasi yang diterima karyawan atau pegawai dapat memenuhi kebutuhan pada tingkat normatif yang ideal.⁴⁴

Kompensasi merupakan merupakan variable yang mempengaruhi kinerja pegawai karena hal ini berpengaruh pula terhadap kepuasan kerja pegawai yang bersangkutan, sedangkan istilah kompensasi itu sendiri diartikan semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan pada perusahaan.⁴⁵ Kompensasi adalah bentuk *return financial*, jasa-jasa yang berwujud dan tunjangan-tunjangan yang diperoleh karyawan dengan berorganisasi. Dalam hal ini kompensasi sebagai salah satu bentuk *reward* yang berkaitan dengan keuangan (*ektrinsik*) seperti gaji, status, promosi, *benefit* dan bonus.⁴⁶ Jadi pemberian balas jasa atau kompensasi dapat disimpulkan sebagai bentuk ucapan terima kasih lembaga atau perusahaan kepada pegawai yang bersangkutan.

9. Pengembangan karir.

Setelah melalui proses dari perencanaan sumber daya manusia sampai pada tahapan penilaian yang obyektif oleh

⁴⁴Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya*, hlm. 122.

⁴⁵*Ibid.*, hal. 18.

⁴⁶Sri Budi Cantika Yuli, *Manajemen Sumber Daya*, hlm. 18.

tim penilai dan mendapatkan kompensasi yang adil maka langkah berikutnya dalam manajemen sumber daya manusia adalah pengembangan karir. Karir adalah sejarah pekerjaan seseorang, atau serangkaian posisi yang dipegang selama kehidupan kerja, dan pengembangan karir adalah peningkatan-peningkatan pribadi yang dilakukan seseorang untuk mencapai suatu rencana karir.⁴⁷ Adapun kondisi karir bagi seorang karyawan ini meliputi:

- a. Promosi, yaitu kegiatan pemindahan karyawan dari satu jabatan ke jabatan yang lebih tinggi, dimana tugas, wewenang, tanggung jawab lebih tinggi dari sebelumnya, dikarenakan pada jabatan sebelumnya ia telah menunjukkan prestasi yang lebih optimal.⁴⁸ yang dapat diartikan pemberian tanggung jawab dan kewenangan yang lebih tinggi kepada pegawai karena baik oleh pejabat yang berwenang.
- b. Demosi. Kebalikan dari promosi adalah penurunan (*demotion*). Demosi berarti perubahan jabatan pada masa kekuasaan dan tanggung jawab yang lebih kecil dari sebelumnya.⁴⁹
- c. Pemindahan (*transfer*) adalah perubahan jabatan dalam arti umum. Baik promosi maupun penurunan adalah

⁴⁷T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia*, hlm. 22

⁴⁸Marihot Manulang, *Manajemen Sumber Daya*, hlm. 205.

⁴⁹Sri Rudi Cantika Yuli, *Manajemen Sumber Daya*, hlm. 13.

termasuk kedalam pemindahan. Pemindahan dapat diartikan pula sebagai perubahan jabatan yang tidak mengurangi kekuasaan, tanggung jawab ataupun gaji.⁵⁰

d. Pemberhentian adalah pemutusan hubungan kerja seseorang karyawan dengan suatu organisasi perusahaan.⁵¹

e. Pensiun, adalah pemerhentian karyawan atas keinginan perusahaan, undang-undang, ataupun keinginan karyawan sendiri.⁵²

Dari uraian diatas dapat kita ambil kesimpulan bahwa perencanaan dan pengembangan karir adalah semua yang berkaitan dengan kondisi karir atau pekerjaan pegawai mulai dari Transfer (*Promosi, detnosi*), pemecatan, pemberhentian atau pension, yaitu posisi teratas dalam organisasi sampai keluar dari organisasi.

H. Metode Penelitian

Menurut Mohammad Kasiram metode penelitian ilmiah adalah cara yang dipandang sebagai cara mencari kebenaran secara ilmiah.⁵³ Jadi metode penelitian adalah cara-cara yang digunakan oleh peneliti untuk

⁵⁰*Ibid.*, hlm. 64.

⁵¹Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya*, hlm. 209.

⁵²*Ibid.*, hlm. 212.

⁵³Mohammad Kasiram, *Metodologi Penelitian Kualitatif-Kuantitatif*, (Malang UIN- Maliki Press ,2010), hlm. 31.

mendapatkan data yang dibutuhkan untuk mencari kebenaran secara ilmiah.

1. Jenis Penelitian.

Jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dalam penelitian ini, dimaksudkan untuk mendeskripsikan tentang manajemen sumber daya manusia penyuluh agama fungsional di Majelis Agama Islam Patani, untuk kemudian diadakan analisa secara deskriptif.

2. Subjek dan Objek Penelitian.

- a. Subjek Penelitian.

Subjek penelitian adalah sumber utama data penelitian, yaitu yang memiliki data mengenai variable-variabel yang diteliti, dalam penelitian sosial objek penelitian ini adalah manusia.⁵⁴ Subjek penelitian adalah orang atau apa saja yang menjadi subjek penelitian.⁵⁵ Jadi yang menjadi subjek penelitian dalam penelitian ini adalah orang yang dapat dijadikan sumber data yang dibutuhkan dalam penelitian ini, meliputi.

1. Kepala seksi Penerangan Agama Islam dan Pemberdayaan Masjid.
2. Ketua kelompok kerja penyuluh.
3. Penyuluh Majelis Agama Islam Patani Thailand Selatan.

⁵⁴Syifudin Azmar, *Metode Penelitian*,(Yogyakarta : pustaka pelajar, 2005), hlm. 34.

⁵⁵Suharsini Arikanto, *Prosedur Penelitian suatu Pendetan Praktis*,(Jakarta:Bina Angkasa,1989), hlm. 40.

b. Objek Penelitian.

Istilah objek penelitian menunjukkan pada apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian. Yang disebut sebagai objek penelitian adalah fokus, kata-kata kunci atau topik penelitiannya.⁵⁶

Yang menjadi objek penelitian dalam penelitian ini adalah proses manajemen sumber daya manusia Penyuluh Agama Islam yang ada di Majelis Agama Islam Patani.

3. Jenis Data.

a. Data primer, yaitu data yang hanya dapat kita peroleh dari sumber asli atau pertama, data primer harus secara langsung kita ambil dari sumber aslinya, melalui nara sumber yang tepat dan yang kita jadikan responden dalam penelitian kita. Dalam penelitian ini data primer diperoleh melalui proses wawancara dengan seluruh pengurus yang berkaitan dengan penyuluh Agama Islam di Majelis Agama Islam Patani meliputi kepala seksi bidang kemasyarakatan dan perhubungan, ketua kelompok kerja penyuluh dan para penyuluh itu sendiri.

b. Data Skunder, data sekunder merupakan data yang sudah tersedia sehingga kita tinggal mencari dan mengumpulkan.⁵⁷ Yaitu data yang diperoleh dari literatur-literatur atau bacaan yang relevan, serta dokumentasi dari Majelis Agama Islam Patani yang terkait dengan penelitian ini.

⁵⁶ Hamidi, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Malang :UMM Press, 2008), hlm. 74.

⁵⁷ *Ibid.*

4. Metode Pengumpulan Data.

Menurut Burhan Bungin dalam pengumpulan data kualitatif yang paling independen terhadap semua metode pengumpulan data adalah metode wawancara mendalam, observasi partisipasi, bahan dokumen, serta metode-metode baru seperti metode bahan visual dan metode penelusuran bahan *internet*.⁵⁸ berdasarkan keterangan diatas maka dalam penelitian ini penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data antara lain:

a. Metode Wawancara (*Interview*).

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.⁵⁹ Wawancara mendalam secara umum adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan tehnik wawancara bebas terpimpin, dengan menggunakan daftar wawancara yang telah dipersiapkan lebih dahulu untuk ditanyakan kepada para nara sumber tentang bagaimana

⁵⁸H.M. Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Kencana, 2008), hlm. 107.

⁵⁹Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Rosda Karya, 2010), hlm. 186.

penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia yang ada di Majelis Agama Islam Patani.

b. Observasi.

Metode observasi adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan pengindraan.

c. Metode Dokumentasi.

Dokumen adalah setiap bahan tertulis ataupun film.⁶⁰ Metode dokumentasi atau dokumenter adalah suatu metode pengumpulan data yang digunakan dalam metodologi penelitian sosial. Dalam penelitian ini penulis menggunakan dokumen-dokumen yang ada di Majelis Agama Islam Patani seperti catatan atau benda-benda tertulis seperti buku, majalah, dokumentasi, brosur, buletin, buku-buku panduan, file kegiatan yang berkaitan dengan materi penelitian.

5. Metode Analisis Data.

Kata *analysis* berasal dari bahasa Yunani, terdiri dari kata “*and*” dan “*lysis*”*ana* artinya atas (*Above*), *Lysis* Memecahkan atau menghancurkan. Dalam penelitian ilmiah, dikenal ada dua macam analisis data, analisis deskriptif kuantitatif dan dan analisis deskriptif kualitatif. Dan dalam penelitian ini penulis menggunakan analisis deskriptif kualitatif, analisis data kualitatif menurut

⁶⁰Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, hlm. 216.

Mohammad Kasiram adalah proses mensistematiskan apa yang sedang diteliti dan mengatur hasil wawancara seperti apa yang dilakukan dan dipahami dan agar supaya peneliti bisa menyajikan apa yang didapatkan pada orang lain yang tujuan utamanya adalah mencari makna dibalik data, melalui pengakuan subyek. Setelah semua data terkumpul selanjutnya peneliti melakukan analisis data. Data yang dikumpulkan tersebut dengan bentuk data diskriptif kualitatif, adapun data yang di analisis adalah data-data yang berhasil dikumpulkan dari berbagai sumber melalui metode diatas. Tahapan-tahapan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan data, yaitu data dikumpulkan berasal dari hasil wawancara, observasi dan studi dokumentasi.
- b. Mengklasifikasi materi data, langkah ini dimaksudkan untuk memilih data yang representatif dan dapat dipergunakan untuk penelitian selanjutnya. Mengklasifikasikan materi data dilakukan dengan mengelompokkan data-data yang diperoleh dari wawancara, observasi dan studi dokumentasi.
- c. Pengeditan, yaitu melakukan penelaahan terhadap data yang terkumpul melalui teknik-teknik yang dipergunakan, selanjutnya dilakukan penelitian dan pemeriksaan kebenaran serta perbaikan apabila terdapat kesalahan.
- d. Pengeditan, yaitu melakukan penelaahan terhadap data yang terkumpul melalui teknik-teknik yang dipergunakan, selanjutnya

dilakukan penelitian dan pemeriksaan kebenaran serta perbaikan apabila terdapat kesalahan sehingga memudahkan proses penelitian lebih lanjut.

e. Menyajikan data yaitu data yang telah ada dideskripsikan secara verbal kemudian diberikan penjelasan dan uraian berdasarkan pemikiran logis serta memberikan argumentasi dan ditarik kesimpulan.

6. Teknik Pengecekan Keabsahan Data.

Untuk menguji keabsahan (kebenaran) data yang dikumpulkan, peneliti melakukan pengecekan yaitu triangulasi antar sumber data dan antar-tehnik pengumpulan data dengan menggunakan triangulasi metode seperti contoh informasi yang berasal dari hasil wawancara, diuji dengan hasil observasi dan seterusnya.⁶¹ Dengan tujuan untuk memperoleh data yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya.

I. Sistematika Pembahasan

Untuk mempermudah dalam penyusunan skripsi ini maka penulis membagi dalam empat bab, dengan sistematika pembahasan sebagai berikut:

Bab pertama, pendahuluan, yang berisi tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, tujuan dan

⁶¹ Hamidi, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Malang: UMM Press, 2008), hlm. 68.

kegunaan penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teoritik, metode penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab kedua. Gambaran umum Majelis Agama Islam Patani yang meliputi: Sejarah dan letak geografis, tugas, visi dan misi, struktur Majelis Agama Islam Patani, peran, tugas penyuluh agama fungsional, Penyuluh Agama Fungsional Majelis Agama Islam Patani

Bab ketiga. Manajemen Sumber Daya Manusia Penyuluh Agama Islam Majelis Agama Islam Patani yang meliputi: perencanaan sumber daya manusia, perekrutan pegawai, seleksi, penempatan tenaga kerja, sosialisasi atau orientasi, pelatihan dan pengembangan, kinerja dan penilaian prestasi kerja. pemberian balas jasa atau kompensasi dan pengembangan karir.

Bab keempat. Merupakan bab penutup yang berisi tentang kesimpulan dan saran-saran.

Sedangkan bagian daftar akhir sehagai pelengkap dalam skripsi ini, dicantumkan daftar pustaka, lampiran-lampiran dan daftar riwayat hidup.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian diatas maka penulis dapat ambil sebuah kesimpulan tentang penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia Penyuluh agama Islam Fungsional yang ada di Majelis Agama Islam Propinsi Patani , dimulai dari perencanaan sampai dengan pengembangan karir sebagai berikut:

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Tentu ada perbedaan keahlian yang dimiliki penyuluh, disesuaikan dengan keperluan masyarakat seperti tenaga penyuluh Propinsi harus bisa memadukan perbedaan tersebut dan keahlian lainnya yang diperlukan. Disinilah dapat dilihat peran pemimpin untuk bertanggung jawab dalam memenuhi kebutuhan penyuluh melalui perencanaan, dan yang dilakukan di Majelis Agama Islam Propinsi Patani caranya dengan memberikan masukan yang baik, demi tercukupinya tenaga penyuluh yang berkualitas. Adapun perencanaan di Majelis Agama Islam Propinsi Patani dilakukan dengan sistem sentralisasi perencanaan, yaitu dibagikan bagian Kemasyarakatan dan Perhubungan sehingga perencanaan dapat ditangani oleh ahlinya.

2. Perekrutan Pegawai

Dari data Perekrutan Pegawai, untuk perekrutan Penyuluh Agama Islam Fungsional dapat dilihat disini, bahwa perekrutan Penyuluh Agama Fungsional Majelis Agama Islam Propinsi Patani dilakukan melalui jalur regular sebagai sumber *eksternal*. Memiliki kelemahan dan kekurangan masing-masing, untuk pemberkasan tingkat keakuratannya masih perlu diperbaiki, hal ini dapat dilihat dari beberapa penyuluh yang masuk sebagian penyuluh bukan dari latar belakang bidang ilmu keagamaan, walaupun secara teknis dilapangan sudah teruji dengan baik. Sebaliknya untuk penyuluh yang direkrut dari jalur regular kemampuan praktek atau teknisnya belum teruji, walaupun dari segi keilmuan telah teruji melalui tes sebagai penyuluh Agama.

3. Seleksi.

Seleksi pegawai yang dari jalur regular melalui beberapa tes, pertama yaitu seleksi administrasi, kedua seleksi tertulis berupa ujian tulis, yang mencakup materi-materi, psikologi, keagamaan, dari tes yang dilakukan sudah memenuhi pokok materi yang menunjang kinerja penyuluh Agama, namun untuk mengetahui kernampuan praktek/teknis penyuluh belum ada tes yang dilakukan, seleksi melalui berbagai tes adalah hal yang umum dilakukan oleh lembaga atau perusahaan dalam menyeleksi para pelamar yang telah direkrut, namun untuk penyuluh tidak ada tes wawancara dan menurut peneliti tes ini

wawancara perlu dilakukan selain tes tertulis untuk lebih mengetahui latar belakang calon penyuluh.

4. Penempatan Tenaga Kerja.

Penempatan adalah hal yang sangat menentukan, karena ini berpengaruh pada kinerja pegawai, dan dapat berdampak psikologis terhadap pegawai, sebagai contoh jika pegawai yang bersangkutan ditempatkan pada daerah ataupun job yang tidak sesuai keinginan dan keahlian yang dimiliki hal ini dapat menurunkan semangat kerja. Untuk penempatan penyuluh Majelis Agama Islam Propinsi Patani untuk penempatan penyuluh dari jalur Reguler dibutuhkan beberapa pendekatan, dan diantaranya melalui wawancara untuk menanyakan kecenderungan dan keinginan pegawai yang bersangkutan.

5. Sosialisasi atau Orientasi.

Sosialisasi merupakan program yang didesain untuk membekali karyawan baru dengan informasi yang diperlukan agar berfungsi secara baik dan efektif dalam organisasi. Sosialisasi bagi penyuluh Agama sangat penting karena salah satu tugasnya yang begitu berat yaitu membimbing masyarakat umum untuk menjalankan kewajiban Agama dan Tanah air serta larangannya, sehingga mereka telah mengenal sesuatu yang berkaitan dengan pekerjaan, sementara untuk jalur reguler sebaiknya mendapatkan sosialisasi yang matang.

6. Pelatihan Dan Pengembangan.

Pelatihan dan pengembangan sebagai usaha untuk memperbaiki efektivitas kerja pegawai dalam mencapai hasil-hasil kerja yang telah ditetapkan pegawai adalah hal yang sangat penting untuk menghasilkan pegawai yang berkualitas. Didalam pelatihan, pegawai lebih ditekankan pada kemampuan teknis dan praktis, sedangkan dalam pengembangan pegawai lebih ditekankan pada kemampuan konseptual, kemampuan dalam mengambil keputusan dan *human relation*. Bagi seorang penyuluh kemampuan teknis, praktis sangat diperlukan, karena dengan pelatihan dan pengembangan yang baik kinerja penyuluh akan menjadi lebih yang mandiri, dimana seorang penyuluh dituntut mampu bekerja dan berinovasi sesuai dengan kondisi masyarakat yang ada.

7. Kinerja Dan Penilaian Prestasi

Kinerja dan Penilaian Prestasi Kerja sebagai suatu sistem formal yang secara berkala digunakan untuk mengevaluasi kinerja individu dalam menjalankan tugas-tugasnya yaitu untuk evaluasi atau penilaian atas prestasi para penyuluh fungsional yang dilakukan oleh Majelis Agama Islam Propinsi Patani yang menilai penyuluh dari segi kualitas kerja, apakah penyuluh yang bersangkutan bekerja dengan amat baik, baik, cukup, atau kurang sebagai nilai atas kinerjanya, sedangkan Penilaian dan Penetapan Jabatan Fungsional Penyuluh Agama penilaian penyuluh Agama kuantitas keduanya berfungsi saling

mendukung antara pekerjaan dan prestasi kerja sebagai bentuk kesungguhan kinerja. Dan dengan penilaian yang baik maka diharapkan penyuluh tersebut dapat melaksanakan tugasnya sebagai penyuluh dengan baik pula.

8. Pemberian Balas Jasa Atau Kompensasi

Pemberian balas jasa atau kompensasi bagi penyuluh Agama Islam bentuknya berupa uang yang diperoleh sebagai gaji pokok yang diterima setiap bulan dan juga tunjangan sebagai penyuluh Agama fungsional, ini digunakan sebagai balas jasa yang diperoleh atas tugas yang telah dilaksanakannya sebagai penyuluh. Memang balas jasa berupa uang gaji dan tunjangan ini bila dibandingkan dengan kinerja yang harus dilakukan oleh Penyuluh Agama Islam Majelis Agama Islam Propinsi Patani, Ini karena pekerjaan sebagai penyuluh disesuaikan dengan kondisi masyarakat binaanya. Untuk itu pemberian balas jasa yang berupa gaji pokok dan juga tunjangan sebagai penyuluh fungsional sebaiknya disesuaikan dengan beban kerja yang diterimanya dengan adanya pembedaan dengan pegawai lain ini untuk memenuhi adil dan wajar dalam pemberian balas jasa.

9. Pengembangan Karir.

Pengembangan karir sebagai proses sejarah tentang perjalanan pekerjaan yang dijalani bagi Penyuluh Agama Islam Fungsional di Majelis Agama Islam Propinsi Patani antara lain meliputi, pemberhentian dari Jabatan Penyuluh Agama, kenaikan pangkat dan

jabatan, pengangkatan dari jabatan lain ke dalam jabatan Fungsional Penyuluh Agama dan pembebasan sementara dan pengangkatan kembali.

B. Saran.

Berdasarkan kesimpulan diatas serta pengamatan yang dilakukan penulis baik melalui wawancara maupun observasi tentang penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia penyuluh agama Islam fungsional di Majelis Agama Islam Propinsi Patani, penyusun memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Untuk Majelis Agama Islam Propinsi Patani dalam proses seleksi penyuluh sebaiknya diadakan tes wawancara untuk lebih mengenal kepribadian calon pegawai. Pembagian jam kerja yang jelas bagi penyuluh, serta dalam proses pelatihan dan pengembangan para penyuluh sebaiknya diberikan juga pelatihan yang bersifat praktis (seperti pelatihan komputer. Internet dll.) yang mendukung kinerja penyuluh.
2. Meningkatkan kerjasama antar penyuluh agar dapat bekerja secara efektif dan efisien sehingga mudah dalam memecahkan persoalan yang ada di masyarakat.
3. Untuk peneliti selanjutnya agar dapat menyempurnakan penelitian tentang Penyuluh Agama Islam dari berbagai aspek yang lain yang bisa memberikan sumbangan untuk memperkaya pemikiran dan

pengetahuan kita tentang kepenyuluhan sehingga dapat diambil manfaatnya.

C. Kata Penutup

Hamdan wa syukurilah, puji sukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmad dan Rahimnya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan penelitian ini. Sholawat serta salam semoga tetap tercurahkan pada junjungan kita nabi Agung Muhammad SAW, keluarga, sahabat dan seluruh umat yang mengikutinya.

Tak lupa juga penulis ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini dari awal hingga akhir. Satu hal yang penulis sadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangannya oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan penelitian ini.

Harapan peneliti meskipun skripsi ini sederhana mudah-mudahan bermanfaat bagi peneliti khususnya para pembaca terutama yang berminat meneliti tentang Manajemen Sumber Daya Manusia Penyuluh Fungsional Majelis Agama Islam Propinsi Patani. Namun demikian peneliti mengakui bahwa dalam penulisan skripsi ini jauh dari kata sempurna perlu ada pembinaan sana sini baik dari segi isi, penulisan maupun bahasanya, untuk itu peneliti berharap kepada pembaca meminta saran dan kritik yang sifatnya membangun serta menyempurnakan demi kebaikan peneliti di masa datang.

Atas segala kekurangan yang ada penulis mohon maaf sebesar-besarnya AMIEN.



DAFTAR PUSTAKA

- Andy Dermawan, *lbda bi Nafsika*, Yogyakarta, Tiara Wacana 2005.
- Abdurrahmat Fatoni, *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta, Rineka Cipta 2006.
- Ahmad Atho'ul Muiz, *Manajemen Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Ihyaul Ulum Dukun Gresik*, Skripsi (Yogyakarta: Fakultas Dakwah UIN sunan kalijaga, 2007).
- Abdurahmat Fatoni, *Organisasi dan Manajemen*.
- Agus Purnomo, *Ideologi Kekerasan*, Ponorogo, Pustaka Pelajar: 2009.
- Baca: Muhmidayeli, *Teori-teori Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Pekanbaru: LSFK2P, 2007.
- Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an dan Terjemahnya" Al-Jumanatul 'Ali"*, Bandung; CV penerbit J-ART, 2007.
- H.M. Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Kencana, 2008.
- Hamidi, *Metode Penelitian Kualitatif*, Malang: UMM Press, 2008.
- Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung : Rosda Karya, 2010.
- Mohammad Kasiram, *Metodologi Penelitian Kualitatif-Kuantitatif*, Malang UIN-Maliki Press ,2010.
- Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Burni Aksara: 2008.
- M. Manulang, *Dasar-dasar Manajemen*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press: 2008.
- M. Munir & Wahyu Illaihi, *Manajemen Dakwah*, Jakarta: Prenada Media, 2006.
- Rahimi Sahirin, *Islam & Radikalisme*, Jakarta, Athoyiba: 2004.
- Muhammad Nasir, *Manajemen Sumber Daya Manusia di BMT Al-Ikhlas Yogyakarta*, Skripsi, Yogyakarta : Fakultas Dakwah UIN sunan kalijaga, 2007.
- M. Manulang, *Dasar-dasar Manajemen*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press : 2008.
- Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya*.

Marihot Manulang, *Manajemen Sumber Daya Manusia, edisi pertama*, Yogyakarta: BPFE, 2001.

Oemar Hamalik, *Menejemen Pelatihan Ketenagakerjaan "Pendekatan Terpadu Pengembangn Sumber Daya Manusia"*, Jakarta: PT Bumi Aksara cet. keempat, 2007.

Rifdatul Fitri, *Manajemen Sumber Daya Manusia di Panti Asuhan Mubarot Piyungan Bantul*, Skripsi, Yogyakarta: Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga, 2007.

Sri Budi Cantika Yuli, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Malang: UMM Press, 2005.

T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta, BPFE-Yogyakarta: 1998.

Tim Penyusun ,Bekal Juru dakwah, Patani : 2001.

T. Hani Handoko, *Manajemen*; Yogyakarta, BITE-Yogyakarta:1995.

Wawancara

Wawancara dengan Abdrahman Bin Dausd Ketua Majelis Agama Islam Propinsi Patani, Rabu 14 Agustus 2013. Jam. 09.00-09.30.

Wawancara dengan Hj. Syahab Bin Addin Ketua Kemasyarakatan dan Perhubungan, Kamis 15 Agustus 2013. Jam. 13.10-13.40.

Wawancara dengan Azmin Hayiloh Penyuluh Fungsional dari jalur regular, Kamis 15 Agustus 2013. Jam. 14.00-14.30.

Dokumentasi

Dokumentasi Majelis Agama Islam Propinsi Patani, Tentang Penetimaan Calon Pegawai 2012.

Dokumentasi Majelis Agama Islam Propinsi Patani, Tentang Anggaran Dasar Majelis Agama Islam Propinsi Patani Tahun 1434. Hijrah.

Dokumentasi Kepengawain Majelis Agama Islam Propinsi Patani, 2013

PEDOMAN WAWANCARA

1. Bilakah Majelis Agama Islam Propinsi Patani didirikan ?
2. Siapa pendirinya ?
3. Tujuan berdirinya Majelis Agama Islam Propinsi Patani ?
4. Bagaimana perkembangang dan kondisi sampai sekarang ?
5. Bagaimana system kepemimpinan ?
6. Berapa orang anggotanya ?
7. Berapa orang pengawainya ?
8. Dari mana sumber dananya ?
9. Berapa jumlah penyuluh Agama Islam Fungional ?
10. Bagaimana sistem perencanaan Penyuluh ?
11. Seperti apa metode Perekrutan calon agama fungsional ?
12. Bagaimana proses seleksi calon penyuluh ?
13. Siapasaja yang mengikuti proses seleksi ?
14. Bagaimana prosidur Penempatan penyuluh fungsional ?
15. Bagaimanakah metode sosialisasi penyuluh ?
16. Apakah bentuk penilaian kerja penyuluh agama fungsional ?
17. Seperti apa bentuk penilaiankerja penyuluh agama fungsional ?
18. Apa bentuk kompensansi yang diberikan bagi ?
19. Bagaimanakah sytem penilaian kerja penyuluh agama fungsional ?
20. Bagaimana pengembangan karir penyuluh agama fungsional ?
21. Apakah hambatan dalam pengelolaan (MSDM) penyuluh agama Islam ?



Staf Pengurus Majelis Agama Islam Propinsi Patani



Ruang kerja penyuluh Agama Islam Majelis Agama Islam Propinsi Patani



Acara seminar Alim Ulama' Propinsi Patani



Acara praktek Haji dan Umrah



Acara seminar Pengurus Masjid



Acara seminar kaum Ibu



Lokasi Penyuluh Agama Islam Majelis Agama Islam Propinsi Patani



Memberi Kenangan-Kenanga kepada wakil ketua Majelis

AD/AP



ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN PELAKSANAAN

MAJELIS AGAMA ISLAM PROPINSI PATANI.

(THAILAND SELATAN)

12 Rabiul-akhir 1434 H. Bersamaan 24 February 2013 M.

WAWASAN

Majelis agama Islam Propinsi Patani

Sebagai pusat pengurusan dan pentadbiran

Badan keagamaan berlandaskan ajaran Islam

Usaha membina dan memajukan masyarakat

Kearah masyarakat yang berilmu bermoral

Bersatupadu dan cinta

Kedamaian dan

Keadilan

MISI

1. Sebagai sebuah pusat dalam mengurus badan-badan Islam, masjid, memberi fatwa mendamaikan pertelingkahan dalam persoalan keluarga dan pusaka serta memberi pandangan dan nasihat kepada pihak kerajaan dan juga badan swasta dalam hal yang berkaitan dengan agama mengikut undang-undang pentadbiran badan agama Islam tahun 2540 Bhudha.
2. Sebagai sebuah pusat pengurusan zakat, pengurusan makanan halal dan ekonomi masyarakat yang berlandaskan syariat islamiah
3. Sebagai pemimpin dalam menciptakan masyarakat kearah masyarakat yang berilmu, bermoral, bersatupadu, cinta kedamaian dan keadilan.
4. Memberi galakkan dan dukungan dalam bidang kemasyarakatan, perekonomian dan pelajaran yang berkaitan dengan agama islam untuk melahirkan kesepahaman dan pembangun.
5. Menyelaraskan kerjasama diantara badan kerajaan dan swasta samaada didalam ataupun diluar negeri yang tidak bertantangan dengan syari'at islamiah
6. Memperbaiki, menjaga dan mengekalkan warisan kebudayaan yang murni yang dihasilkan melalui kebijaksanaan tempatan yang selaras dengan syari'at Islam

ANGGARAN DASAR

MAJELIS AGAMA ISLAM PROPINSI PATANI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1: Anggaran dasar ini dinamakan anggaran dasar majelis agama Islam Propinsi Patani.

Pasal 2: Majelis agama Islam Propinsi Patani adalah satu keagamaan yang berqanun untuk menyelesaikan perkara yang berhubung dengan masyarakat.

Pasal 3: Majelis agama Islam Propinsi Patani dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kepada undang-undang pentadbiran badan agama Islam tahun 2540 Budha.

Pasal 4: Majelis agama Islam Propinsi Patani dalam melaksanakan tugasnya tidak terikat dari arahan dan tekanan pemerintah negara yang bertentangan dengan syara'a dan tidak

Pasal 5: Anggaran dasar ini dikuat-kuasakan pada tanggal 24/02/2556 Bhudha. Bersamaan 12/04/1434 Hijrah.

BAB II

NAMA DAN SYA'AR

Pasal 6 : Nama adalah ;

6.1 Dengan bahasa melayu : Majelis Agama Islam Propinsi Patani

6.2 Dengan bahasa arab : Al-Majelis Al-Islami biwilayah Patani

6.3 Dengan bahasa Thai : Samnakngan KanakkammakanIslam Jangwad
Patani

6.4 Dengan bahasa Inggris : The Islamic Council of Pattani Province

BAB III

TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 8 : Majelis agama Islam Propinsi Patani berpejabat di nomor 39 Jalan
Kelapa, Mukim Ankru, Daerah Muang Patani 94000

Telephon : 073336149 Picas : 073310835

Email : Majlisp@gmail.com

Web site : www.maip.in.th

BAB V

DASAR DAN TUJUAN

Pasal 10: Majelis agama Islam Propinsi Patani berdasarkan Al-qur'an, Ijma'a Ulama'a dan qiyas beraqidah Ahli sunnah, wal-jamaah dan bermazhab Imam Assyafi-i

Pasal 11: Mengangkat taraf umat Islam dalam menuju kesejahteraan dan keredhaan Allah.

Pasal 12: Menanam rasa bertanggung jawab serta berkidmat untuk kepentingan agama, bangsa dan tanah air

Pasal 13: Mengembangkan agama Islam kepada masyarakat, supaya menjadi warga Negara yang baik bagi agama, bangsa dan tanah air.

Pasal 14 : Untuk menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan hukum agama.

Pasal 15: Untuk melahirkan kesatuan kepimpinan dan kesatuan dalam masyarakat.

BAB VI

KEKUASAAN MAJELIS

Pasal 16 : Majelis agama Islam Propinsi Patani adalah sebuah badan pengurusan kuasa keagamaan bagi umat Islam.

Pasal 17 : Kekuasaan majelis agama Islam Propinsi Patani meliputi seluruh Propinsi Patani.

Pasal 18 : Majelis agama Islam Propinsi Patani memutuskan dan menetapkan hukum dan segala ketetapan tidak terpengaruh dan tidak terikat dengan mana-mana pihak.

Pasal 19 : Majelis agama Islam Propinsi Patani sifatnya berdikari dalam membuat keputusan.

BAB VIII

KEGIATAN BADAN PELAKSANAAN MAJELIS

Pasal 36 : Kegiatan badan kemasyarakatan dan perhubungan adalah sebagai berikut :

36.1. Urusan dakwah.

36.2. Urusan penyiaran dan sibaran.

36.3. Urusan dalam dan luar negeri.

36.4 Urusan perkidmatan umum.

Pasal 37 : Badan kemasyarakatan dan perhubungan berkedudukan dibawah tanggung jawab timbalan yang dipertua bahagian kemasyarakatan dan perhubungan.

Pasal 38 : Badan kemasyarakatan dan perhubungan di anggotai oleh seorang ketua dan beberapa orang anggota.

BAB VIII

STRUKTUR MAJELIS AGAMA ISLAM PROPINSI PATANI

Pasal 39 : Struktur kekuasaan majelis agama Islam Propinsi Patani adalah sebagai berikut :

39.1. Musyawarat agung.

39.2. Musyawarat tahunan.

39.3 Musyawarat biasa

39.4. Musyawarat pengurus.

39.5. Wali Al-Umar

39.6. Penasihat

ANGGARAN PELAKSANAAN

MAJELIS AGAMA ISLAM PROPINSI PATANI

BAB I

AMAL DAN USAHA MAJELIS

Pasal 1 : Kegiatan dan usaha majelis agama Islam Propinsi Patani adalah sebagai berikut :

- 1.1. Berusaha menanam kesepahaman beraqidah Islamiah yang sah kepada masyarakat
- 1.2. Berusaha menyelesaikan masalah-masalah yang berhubung dengan hal ihwal agama bagi masyarakat.
- 1.3. Berusaha mengurus urusan pentadbiran masjid demi membina kemajuan umat.
- 1.4. Berusaha menanam perasaan kasih dan cinta kepada agama, bangsa dan tanah air.
- 1.5. Berusaha menegakkan keadilan dan membela golongan terayanya.
- 1.6. Berusaha menanam ruh ukhwah Islamiah, tolong menolong, dan bersifat bertolak unsur dalam masyarakat.
- 1.7. Berusaha menggalak, membina dan menyuruh di dalam perkara yang ma'ruf dan mencegah daripada perkara menekar.
- 1.8. Berusaha supaya setiap lapisan masyarakat menghidupkan budaya Islam melayu disetiap bidang kehidupan.

- 1.9. Berusaha menggalakkan masyarakat berilmu pengetahuan dan beramal soleh.
- 1.10. Berusaha membina dan menokong persatuan umat dan menanam semangat bertanggung jawab dalam masyarakat.
- 1.11. Berusaha menghubungkan dan mengiratkan hubungan kerjasama dengan kerajaan dan lembaga-lembaga Islam baik di dalam maupun di luar negeri.
- 1.12. Berusaha menyibar dan menerangkan hakikat hidup umat Islam Patani kepada bangsa-bangsa asing baik di dalam maupun di luar negeri.
- 1.13. Berusaha mengangkat taraf hidup masyarakat dengan ilmu pengetahuan.
- 1.14. Berusaha memberikan kesadaran Islam kepada masyarakat dalam menghadapi kemajuan kebendaan.
- 1.15. Berusaha menanam semangat bekerja demi mencari nafkah yang halal dan di redhai Allah.

BAB IV

KEANGGOTAAN

Pasal 6 : Anggota majelis agama Islam Propinsi Patani terdiri dari :

- 6.1. Wali Al-umar iyalah anggota yang di lantik oleh ahli Al-hal wal-aqidah

- 6.2. Anggota kehormatan yaitu anggota yang di pilih oleh anggota biasa sebagai penasihat, terdiri dari Alim ulama'a, ahli keilmuan dan ahli undang-undang mengikut keperluan majelis.
- 6.3. Anggota biasa yaitu anggota yang di pilih oleh Imam seluruh wilayah dan di sahkan oleh kerajaan, serami tigapuluh orang.
- 6.4. Pegawai yaitu kaki tangan majelis pada melancarkan kerja-kerja harian yang di terima dan di sahkan oleh badan pengurus

BAB VI

KEKUASAAN

Pasal 34 : Tugas badan kemasyarakatan dan perhubungan adalah sebagai berikut :

- 34.1. Membantu kerja yang di pertua di bidang penerangan dan perhubungan majelis.
- 34.2. Berusahakan mengadakan sibaran dan siaran dakwah dengan cara yang layak.
- 34.3. Berusaha mengeluarkan buku kutbah, risalat dan sepinduk pada hari-hari munasabat dan hari besar dalam Islam.
- 34.4. Mengadakan dan mengiratkan hubungan dengan lembaga Islam baik di dalam maupun di luar Negara.

34.5. Menghubungi dengan pihak kerajaan dan swasta yang perlu dihubungi majelis.

34.6. menghidupkan persatuan dan kesatuan di kalangan umat.

34.7. Mengadakan tabung perkhidmatan masyarakat.

34.8. Lain tugas yang serahkan mengikut keputusan musyawarat.

BAB XI

PERSATUAN PELAKSANAAN KERJA MAJELIS

Pasal 51 : Persatuan umum urusan kerja pejabat majelis agama Islam Propinsi Patani

51.1. Masa kerja pejabat.

Bagi Ahli juwatan kuasa mulai dari jam : 09.00 pagi hingga jam 15.00 petang

Bagi pegawai dari jam 09.00 pagi hingga jam 16.00 petang.

51.2. Hari kerja pejabat : Ahad sampai Khamis.

51.3. Hari cuti umum : Jum'at, Sabtu dan hari kebesaran Islam dan hari cuti rasmi kerajaan yang tercatat di dalam taqvim keluaran majelis.

Pasal 52 : Peraturan kerja adalah :

52.1. Kehadiran tepat pada masa.

52.2 Bersopan dan ber moral dalam melayani tetamu yang datang ke majelis.

52.3. Melaksanakan tugas dengan tekun, beramanah serta bertanggung jawab.

52.4. Melaksanakan tugas mengikut tanggung jawab yang di tentukan.

52.5. Patuh, setia dan taat kepada pemimpin.

Pasal 53 : Kerja luar masa :

53.1. Kerja luar masa adalah kerja di luar masa yang di tetapkan.

53.2. Kerja di luar masa adalah kerja yang pasti di segerakan.

53.3. Pegawai yang bekerja di luar masa berhak mendapat genjaran yang sesuai.

BAB XII

PEGAWAI MAJELIS

Pasal 54 : Pegawai majelis adalah kaki tangan kerja yang di pilih untuk kerja di majelis

Pasal 55 : Pegawai dapat di bahagikan kepada 3 darajat :

55.1. Darajat satu : Adalah pegawai yang bekerja setahun sampai 3 tahun.

55.2. Darajat dua : Adalah pegawai yang bekerja 4 tahun sampai 6 tahun.

55.3. Darajat tiga : Adalah pegawai yang bekerja 7 tahun hingga seterusnya serta lulus dari penilaian kerja.

55.4. Penilaian kerja pegawai berlaku pada akhir tahun.

Pasal 58 : Peraturan bercuti :

58.1. Setiap percutian mastilah melalui surat cuti.

58.2. Cti urusan mastilah dua hari sebelumnya.

58.3. Cuti sakit/dharurat di bolehkan sesudahnya.

58.4. Cuti pegawai diajukan kepada seti usaha.

58.5. Cuti juwatan kuasa diajukan kepada yang di pertua.

Pasal 64 : Amaran dan sangsi terhadap pegawai :

64.1. Mengadakan lijnat untuk menyeyasat dan menyelidikki serta membuat pertimbangan.

64.2. Memberi nasihat dan amaran.

64.3. Darajat pada tahun tersebut di bekukan.

64.4. Memotong gaji bulanan.

64.5. Menggantungkan kerja.

64.6. Melucut dari juwatan dan membayar ganti rugi.

64.7. menda'awi kepengadilan.

BAB XIII

PERATURAN PERUBAHAN DAN PERALIHAN

Pasal 65 : Peraturan perubahan dan peralihan adalah sebagai berikut :

65.1. Perubahan anggaran pelaksanaan dapat di lakukan oleh musyawarat agung dengan keputusan suara terbanyak.

65.2. Peraturan dalam anggaran pelaksanaan pelaksanaan ini tidak boleh bertentangan dengan hukum Islam dan anggaran dasar majelis.

65.3. Mana-mana bahagian pandoman pelaksanaan kerja bidang-bidang yang ada di majelis yang belum terdapat di dalam anggaran rumah tangga, dibincang di dalam musyawarat pengurus dan di sahkan di dalam musyawarat umum/biasa.

Pasal 68 : Anggaran pelaksanaan ini berlaku perubahan dan ubah sesuai kali pertama :

Pada tanggal : 22 safar 1427 Hijrah. Bersamaan : 22 tukulakom 2549 Budha.

Bertempat : Bilik musyawarat majelis agama Islam Propinsi Patani.

Pasal 69 : Anggaran pelaksanaan ini berlaku perubahan dan ubah sesuai kali kedua :

Pada tanggal : 12 rabiul-akhir 1434 Hijrah. Bersamaan 24 kumphapan 2556 Budha.

Bertempat : Bilik musyawarat majelis agama Islam Propinsi Patani.



Tanda tangan

(Haji Solahuddeen Bin Haji Abdul-latif)

Seti Usaha Sidang

Tanda tangan

(Dokter Haji Ahmad kamal Bin Haji Yusuf)

Ketua Sidang

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENYUSUN

Nama Lengkap : Mr. Amir Hama
Tempat Tanggal Lahir : Yala, 19 May 1987
Jenis Kelamin : Laki-laki
Alamat Asal : Patani Thailand Selatan
Alamat Yogyakarta : Gowok Plori Blok E 3 No. 238

Pendidikan

1. SD Ban Krawat School Lulus Tahun 2001.
2. SMP Darunsat Wittiya School Lulus Tahun 2004.
3. SMA Wattanatam Islam (Pondok Pumbimg) Lulus Tahun 2007.
4. Akhirsanawi Ma'had Darul Ma'arif Patani Lulus Tahun 2009.
5. D 3 PETIDAM Patani Lulus Tahun 2011.
6. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Lulus Tahun 2013.

Pengalaman Organisasi.

1. Ketua Sekretaris Persatuan Mahasiswa Islam Patani (Selatan Thailand) di Indonesia Yogyakarta 2011.
2. Ketua Panitia Acara Latihan Kepemimpinan 2011.
3. Ketua Panitia Acara Opak 2011.
4. Anggota UKM Panca silat CEPEDI 2011.