



Manajemen Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin Kecamatan 2X11 Enam Lingkung Kabupaten Padang Pariaman Tinjauan Penggerakan Kasi Pelayanan Kebutuhan Jompo

Zul Afrizal¹, Zainal², Yurisman³

¹UIN Imam Bonjol Padang
Email : zul_afrizal@gmail.com

⁴ UIN Imam Bonjol Padang
Email : Zainal@gmail.com

³ UIN Imam Bonjol Padang
Email : Yurisman@gmail.com

ABSTRACT

In the process of human life growing old is something that cannot be avoided, it is necessary to pay attention to the social welfare of the elderly, so that the needs of the elderly can be met so that they can move and meet the physical, spiritual and social needs of the elderly in the Tresna Werdha Sabai Social Home Nan Aluih Sicincin, but this is inseparable from the leadership in providing motivation, guidance, coordination, and communication. The purpose of this study was to determine how the head of the service section of the elderly needs in moving the activities program for elderly residents at Tresna Werdha Sabai Social Home Nan Aluih Sicincin. This research is a field research, using descriptive methods with a qualitative approach, data collection techniques through observation, interviews, and documentation studies. The primary data source is the service provision for the elderly, staff, while secondary data is in the form of archives in the Social Care Nursing Services Section of Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin. The results of this study provide motivation in the Social Care Needs Section of Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin's Nursing Services section has been implemented, but it has not been effectively carried out. meetings, and personnel, give advice on tasks to be done by staff, but the implementation of the improvement activities by subordinates has not been fully implemented

Kwyword : old, social home, service

ABSTRAK

Dalam proses kehidupan manusia menjadi tua adalah suatu hal yang tidak bisa dihindari, Maka perlu adanya perhatian kesejahteraan sosial lanjut usia, agar kebutuhan para lansia dapat terpenuhi sehingga bisa beraktivitas serta terpenuhi kebutuhan jasmani, rohani dan kebutuhan sosial untuk warga jompo di Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin, namun hal tersebut tidak terlepas dari penggerakan pimpinan dalam memberikan motivasi, bimbingan, koordinasi, dan komunikasi. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana kepala seksi pelayanan kebutuhan jompo dalam menggerakkan program kegiatan untuk warga jompo di Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih

Sicincin. Penelitian ini adalah penelitian lapangan, menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif, Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Sumber data primer adalah kasi pelayanan kebutuhan jompo, staf, sedangkan data skunder adalah berupa arsip-arsip pada seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin. Hasil penelitian ini pemberian motivasi pada seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin sudah diterapkan, namun belum terlaksana secara efektif Pemberian bimbingan yang dilakukan oleh kepala seksi pada staf Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin diberikan melalui pertemuan-pertemuan, dan personal, memberikan nasihat terhadap tugas yang akan dikerjakan oleh staf, namun penerapan perbaikan kegiatan oleh bawahan belum terlaksana sepenuhnya

Kata Kunci : *Tua, Panti Jompo, Pelayanan*

INTRODUCTION / PENDAHULUAN

Dalam proses kehidupan setiap manusia menjadi tua adalah suatu hal yang tidak bisa dihindari, seiring dengan berjalannya waktu maka yang muda akan menjadi tua dan yang tua akan semakin tua begitu seterusnya. Lansia adalah tahap akhir dalam siklus hidup manusia. Pada tahap ini individu mengalami banyak perubahan baik secara fisik maupun mental, khususnya kemunduran dalam berbagai fungsi dan kemampuan yang pernah dimilikinya. Selain akan terjadi perubahan dalam bentuk fisik, seseorang yang telah menginjak usia lanjut akan kehilangan peran diri serta kedudukan sosial yang telah dicapai sebelumnya. WHO (*World Health Organization*) menetapkan pembagian umur mengenai usia lanjut, yaitu: usia pertengahan (*middle age*) 45-59 tahun, usia lanjut (*olderly*) 60-74 tahun, tua (*old*) 75-90 tahun, sangat tua

(*very old*) di atas 90 tahun. (Ariyani Annisa Murti, 2-3)

Negara sangat berperan untuk menjamin dan menjaga serta memperhatikan warga negaranya yang tergolong kepada fakir miskin, anak yang terlantar dan bantuan bagi orang-orang jompo. Dalam Al-Qur'an ada beberapa ayat yang dapat dijadikan landasan tentang perlunya berbuat kebaikan dan membantu kaum yang lemah termasuk kaum jompo. Sebagaimana Allah SWT berfirman dalam surat An-Nisa' ayat 36, sebagai berikut:

﴿ وَاعْبُدُوا اللَّهَ وَلَا تُشْرِكُوا بِهِ شَيْئًا ۚ

وَبِالْوَالِدَيْنِ إِحْسَانًا وَبِذِي الْقُرْبَىٰ وَالْيَتَامَىٰ

وَالْمَسْكِينِ وَالْجَارِ ذِي الْقُرْبَىٰ وَالْجَارِ الْجُنُبِ

وَالصَّاحِبِ بِالْجَنبِ وَابْنِ السَّبِيلِ وَمَا

مَلَكْتَ أَيَّمَانُكُمْ إِنَّ اللَّهَ لَا يُحِبُّ مَنْ كَانَ

مُخْتَالًا فَخُورًا ﴿٣٦﴾

Artinya:

Sembahlah Allah dan janganlah kamu mempersekutukan-Nya dengan sesuatupun, dan berbuat baiklah kepada dua orang ibu-bapak, karib kerabat, anak-anak yatim, orang-orang miskin, tetangga yang dekat dan tetangga yang jauh, dan teman sejawat, ibnu sabil dan hamba sahayamu. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang sombong dan membangga-banggakan diri. (QS. AN-NISA' ayat 36) (Kementerian Agama RI, 2011:142-143)

Ayat di atas menjelaskan bahwa ada anjuran untuk berbuat kebaikan kepada beberapa kelompok manusia, kalau diurutkan berdasarkan redaksi ayat tersebut dapat dikemukakan, yaitu: berbuat baik kepada kedua orang tua, karib-kerabat, anak-anak yatim, orang miskin, tetangga dekat maupun yang jauh, teman dekat, ibnu sabil dan bahkan kepada hambanya (kaum yang lemah).

Pemerintah melalui Undang-Undang RI No. 13 tahun 1998 menyatakan bahwa yang disebut lansia

adalah mereka yang telah mencapai usia 60 tahun atau lebih. Kesejahteraan lansia juga di atur dalam Undang-Undang No 13 tahun 1998, pada pasal 8 yang menerangkan bahwa pemerintah, masyarakat, keluarga bertanggung jawab atas terwujudnya upaya peningkatan kesejahteraan sosial lanjut usia. Berdasarkan undang-undang tersebut maka perlu adanya perhatian akan kesejahteraan lansia agar kebutuhan-kebutuhan para lansia dapat terpenuhi sehingga bisa tetap menjalankan aktivitas kehidupan mereka.

Mengingat penduduk lansia di Indonesia yang terus meningkat jumlahnya, maka pelayanan bagi lansia yang meliputi pelayanan berbasis keluarga, masyarakat dan lembaga sudah semestinya terus ditingkatkan demi tercapainya kesejahteraan lansia di Indonesia. Kehadiran panti werdha dewasa ini dianggap sebagai salah satu penyedia jasa dan layanan yang dapat berkualitas bagi para lansia. Dengan demikian kehidupan para lansia akan terjamin baik secara fisik maupun rohani (Ariyani Annisa Murti).

Penggerakan adalah proses pembimbingan, pemberian petunjuk dan intruksi kepada Bawahan agar mereka bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan (Siswanto,

2015:111). Menurut M. Munir ada beberapa langkah yang harus dijalankan dalam melakukan pergerakan yaitu: Pemberian motivasi, Pembimbingan, Penjalinan hubungan, Penyelenggaraan komunikasi (M. Munir, 2009:141-159).

Panti Sosial Tresna Werdha (PSTW) Sabai Nan Aluih Sicincin, adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat, berdiri sejak tahun anggaran 1977/1978, melalui proyek pembinaan kesejahteraan lanjut usia, direalisasikan suatu Unit Sarana Tresna Werdha yang beralokasi di Kecamatan 2 x 11 Enam Lingkung Kabupaten Padang Pariaman dengan Surat Keputusan Menteri Sosial RI No.41/HUK/Kep/XI/1979. Statusnya telah dikukuhkan menjadi Unit Pelaksana Teknis di bidang Bina Kesejahteraan Sosial dalam lingkungan Kantor Wilayah Departemen Sosial Provinsi Sumatera Barat.

Ketika Departemen Sosial di likuidasi pada tanggal 01 November 2001 dengan keputusan Gubernur Sumatera Barat Nomor: 22 tahun 2001. Maka Panti Sosial Tresna Werdha (PSTW) Sabai Nan Aluih Sicincin menjadi UPTD di bawah Dinas Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Provinsi Sumatera Barat. Sejak saat itu Panti Sosial Tresna Werdha (PSTW)

Sabai Nan Aluih berada di bawahnya, dengan Keputusan Gubernur Provinsi Sumatera Barat nomor: 32 tahun 2003.

Panti Sosial Tresna Werdha “Sabai Nan Aluih” Sicincin mempunyai Visi dan Misi yaitu:

VISI:

Terwujudnya ketentraman, ketenangan, kenyamanan dan kebahagiaan baik lahir maupun bathin bagi para lanjut usia terlantar yang menjalani hari tuanya dalam Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin.

MISI:

1. Menciptakan suatu lingkungan yang tertib, aman, bersih dan asri
2. Melengkapi dan meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia petugas / karyawan
4. Meningkatkan penggalan dan pemanfaatan potensi dan sumber-sumber kesejahteraan sosial masyarakat
5. Meningkatkan kualitas pelayanan
6. Meningkatkan hubungan / jaringan kerja dengan lembaga / dinas instansi terkait.
7. Meningkatkan kesadaran dalam beribadah dan memelihara

kesehatan kebersihan diri dan lingkungan warga binaan sosial

8. Menumbuhkan rasa percaya diri terhadap warga binaan sosial lanjut usia (Dokumentasi Panti Sosial Tresna Werdha)

Kemudian berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 96 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat, Pada paragraf 4, mengenai Kasi Pelayanan Kebutuhan Jompo, pada pasal 49 menjelaskan yaitu:

- 1) Kasi Pelayanan Kebutuhan Jompo mempunyai program merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi tugas pemberian pelayanan teknis berupa bimbingan dan kebutuhan sandang pangan terhadap lanjut usia (kelayan) di dalam panti
- 2) Uraian program, Kasi Pelayanan Kebutuhan Jompo meliputi;
 - a. Merencanakan dan membuat jadwal kegiatan lanjut usia;
 - b. Melaksanakan kegiatan bimbingan sosial, mental, keterampilan, kesenian, kesehatan dan senam terhadap lanjut usia;

- c. Memotivasi lanjut usia untuk aktif mengikuti kegiatan yang telah dijadwalkan;
- d. Mengawasi pelaksanaan kegiatan bimbingan;
- e. Mengatur dan mengarahkan staf dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan;
- f. Melaksanakan kegiatan pelayanan harian lanjut usia (PHLU);
- g. Melaksanakan kegiatan perayaan harian lanjut usia nasional (HLUN);
- h. Melaksanakan kegiatan rekreasi kelayan;
- i. Mengarahkan staf dalam menghubungi tenaga kerja instruktur untuk memberikan bimbingan;
- j. Mengawasi kelancaran pelaksanaan kebutuhan sandang pangan kelayan; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan. (Peraturan Gubernur Sumbar, 2017).

Panti Sosial Tresna Werdha merupakan sarana yang disediakan untuk manula sebagai tempat tinggal alternatif dengan kebutuhan khusus yang memberikan pelayanan dan perawatan serta berbagai aktifitas yang

dapat dimanfaatkan manula untuk mengatasi kemunduran fisik dan mental secara bersama-sama dalam komunitas. Manula berperan mandiri dan tidak dimanjakan sehingga manula terdorong untuk tetap aktif. Berdasarkan data yang penulis peroleh dari hasil wawancara dengan bapak Zainal Syafar selaku pengurus panti, Panti Sosial Tresna Werdha “Sabai Nan Aluih” Sicincin, Saat ini memiliki jumlah pekerja 24 orang yaitu: Pegawai Pns 15 orang, Pegawai honor 8 orang dan pegawai tidak tetap (PTT) 1 orang. Saat ini di huni 110 orang warga binaan, 62 orang Laki-laki dan 48 orang Perempuan, luas lahan tanah 1, 2 hektar. Terdapat bangunan 14 Wisma, 2 wisma rawatan, 1 unit mesjid, 1 unit aula, dan 1 unit kantor (Zainal Syafar, tgl 25/08/2017).

Dalam pelaksanaan kegiatan, pada tahap kegiatan ini dilakukan sesuai dengan rencana penanganan yang telah disusun setiap bulannya. saat pelaksanaan assesment kegiatannya meliputi pelayanan fisik, seperti:

1. Hari Senin, bimbingan Kesenian dan Keterampilan dilaksanakan empat kali dalam setiap bulanan.
2. Hari Selasa, Senam Pagi dan siap sholat zhuhur orgen tunggal dilaksanakan empat kali dalam setiap bulanan.

3. Hari Rabu, pagi wirid dan siap sholat zhuhur cek kesehatan, dilaksanakan delapan kali dalam setiap bulanan.
4. Hari Kamis, senam pagi dan siap zhuhur bimbingan sosial dilaksanakan empat kali dalam setiap bulanan
5. Hari Jumat, Goro bersama kelayan.
6. Hari Sabtu, Kondisional.
7. Hari Minggu, Kondisional
8. Sidang kasus/case confrence (cc), hari kondisional.
9. Pendampingan urusan luar, hari kondisional (Zainal Syafar, tgl 25/08/2017).

Dari data di atas dapat dipahami bahwa Panti Sosial Tresna Werdha “Sabai Nan Aluih” Sicincin pada Kasi Pelayanan Kebutuhan Jompo memiliki program yang sangat jelas yaitu Merencanakan dan membuat jadwal kegiatan lanjut usia. Melaksanakan kegiatan bimbingan sosial, mental, keterampilan, kesenian, kesehatan dan senam terhadap lanjut usia. Memotivasi lanjut usia untuk aktif mengikuti kegiatan yang telah dijadwalkan.

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini digunakan metode kualitatif. Adapun pendekatan yang digunakan adalah pendekatan penelitian

deskriptif Data primer yang penulis maksud adalah Kepala Kasi Pelayanan Kebutuhan Jompo (*PKJ*), serta karyawannya. Data sekunder dalam penelitian ini meliputi data yang berupa SK, buku-buku, dan arsip di Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin. Data yang didapat dianalisis dengan tiga tahap, Reduksi, penyajian dan kesimpulan.

RESULT AND DISCUSSION / HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Motivasi terhadap staf dalam menjalankan kegiatan pada Kasi Pelayanan Kebutuhan Jompo di Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin.

Pemberian motivasi adalah suatu cara yang dilakukan oleh kepala seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin agar bisa bekerja dengan ikhlas sehingga tercapainya suatu tujuan tersebut. Untuk mengetahui tentang pemberian motivasi pada seksi pelayanan kebutuhan jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin. Berikut akan dipaparkan hasil observasi, dan hasil wawancara lapangan, tentang pemberian motivasi pada seksi pelayanan kebutuhan jompo Panti

Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin.

Untuk mengetahui tentang pemberian motivasi pada seksi pelayanan kebutuhan jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin yang akan penulis paparkan dalam bentuk wawancara, studi dokumentasi dan observasi lapangan, penulis melakukan wawancara dengan Kepala Seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin tentang pemberian motivasi pada seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo tersebut.

Berdasarkan hasil dari wawancara penulis dengan Bapak Dr. Mahasir, S.Sos. M.Pd Kepala Seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin bahwa dalam menyelesaikan pekerjaan harus bersifat Tim dan kerja sama, tidak bisa dilakukan sendiri dan juga motivasi tetap diberikan kepada bawahan agar mereka melakukan sebuah pekerjaan dengan baik tanpa merasakan beban, memberikan motivasi merupakan suatu bentuk dorongan agar semua anggota mau bekerja sesuai dengan yang telah diberikan agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar (Dr.

Mahasir, tgl 11/07/2018 jam 13.05).

Dikatakan juga oleh Bapak Risnogati Staf Kasi Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin, untuk mencapai hasil yang maksimal pada pelaksanaan tugas, sangat diperlukan pemberian motivasi bertujuan agar staf dapat mengerjakan pekerjaan sebaik-baiknya, karena dengan adanya motivasi yang diberikan oleh Kepala Seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo dapat membangkitkan semangat staf untuk bisa melaksanakan tugasnya (Risnogati, tgl 10/07/2018 jam 11.15 wib).

Dari wawancara tersebut dapat diperkuat bahwa Kepala Seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo memperlihatkan kedisiplinan dalam bekerja seperti datang tepat waktu, dan memperlihatkan keramahannya kesemua staf (Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin, wawancara langsung, Pada Senin Tanggal 25 Juni 2018).

Motivasi yang diberikan pada bawahan yaitu berupa *reward*. Adapun bentuk-bentuk motivasi yang diberikan adalah berupa ucapan selamat dan juga

memberikan ucapan bagus dan juga pujian atas pekerjaan yang sudah dilaksanakan agar pekerjaan hari ini lebih baik dan besok dapat ditingkatkan kinerjanya lagi.

Motivasi juga diberikan kepada staf berupa mengajak ngopi bareng guna untuk menambah semangat bekerja untuk para pekerja, sehingga terciptalah suasana kerja yang akurat tanpa ada beban, yang dijalani oleh semua staf Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin.

Seiring dengan itu Bapak Yulisman salah seorang staf seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin juga mengatakan motivasi dilakukan dalam bentuk ajakan untuk bersama-sama mengembangkan potensi anggota sehingga tujuan dari lembaga dapat tercapai, ajakan yang diberikan berupa dorongan kepada seluruh staf agar dapat melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan kemampuan kerja yang dimiliki (Yulisman, pada hari Selasa tgl 26/06/2018).

Selain itu Bapak Mirkal, S.Pd.I., M.Pd salah seorang staf juga menyampaikan motivasi

muncul karena adanya faktor dari luar atau dorongan dari yang lain dan motivasi yang diberikan itu adalah berupa dorongan semangat untuk sama menggerakkan untuk terciptanya perubahan yang diinginkan, dan akan menciptakan dampak positif yang amat baik (Mirkal, tgl 9/07/2018).

Bapak Dr. Mahasir, S.sos.,M.Pd Kepala Seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin untuk melancarkan agar mereka termotivasi, maka staf harus saling berkomunikasi antara satu dengan yang lainnya, agar dapat melihat keberhasilan orang lain mereka dapat termotivasi. Misalnya jika orang dapat memberikan pelayanan yang baik dengan konsep yang ramah senyum sapa yang baik kenapa kita tidak bias (Mahasir, tgl 27/06/2018 jam 10.05 wib) .

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang telah penulis lakukan dapat diambil kesimpulan bahwa motivasi yang diberikan oleh kepala seksi pelayanan kebutuhan jompo pada stafnya ialah dengan memotivasi mereka dengan menjadikan mereka satu tim, solidaritas yang tinggi dan

rasa kekeluargaan dalam kegiatan panti.

Dari hal di atas pemberian motivasi pada seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin sudah diterapkan namun belum terlaksana secara efektif dilihat dari *reward* yang diberikan pada bawahannya, yang mana *reward* yang diberikan itu cuma berupa pujian baik dan ucapan bagus saja dan tanpa di berikan *reward* seperti bonus atau hadiah dan lain sebagainya.

2. Pemberian bimbingan terhadap staf dalam menjalankan kegiatan pada Kasi Pelayanan Kebutuhan Jompo di Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin.

Pembimbingan atau pengerahan adalah tugas yang dilakukan oleh seseorang pemimpin terhadap proses pelaksanaan yang dilakukan dengan berjalan memberikan perintah atau petunjuk serta usaha lain yang bersifat mempengaruhi dan menetapkan arah tindakan. Pembimbingan dapat diberikan atasan sebagai suatu proses pembimbingan, pemberian petunjuk, dan instruksi kepada

bawahan agar mereka bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Menurut hasil wawancara dengan Bapak Dr. Mahasir, S.sos. M.Pd Kepala Seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin melakukan bimbingan melalui beberapa cara antara lain:

- a. Mengajak semua staf agar mengetahui, memiliki dasar hukum setiap bekerja dengan acuan tertulis yang sudah digariskan
- b. setelah itu staf diingatkan untuk membaca dan memahami dalam berkegiatan.
- c. setelah itu berjalan beberapa waktu maka bisa dilakukan evaluasi berjangka apakah sudah diberikan dan apakah sudah maksima, kalau belum kalau belum apa yang kurang dan dimana perlu diperbaiki. Hal itu bisa di evaluasi secara perorangan dan bisa di evaluasi secara menyeluruh.

Bentuk-bentuk yang dilakukan ada bermacam-macam sesuai situasi dan kondisi yang bersangkutan. Sejalan dengan itu Bapak Dr. Mahasir, S.Sos.M.Pd juga mengatakan waktu

memberikan bimbingan bisa setiap saat dalam kondisi kerja maupun diluar waktu kerja dan bisa sewaktu-waktu bisa juga berkala.

- a) Sewaktu-waktu merupakan bimbingan yang dilakukan dengan kenyataan apa yang terjadi.
- b) Setiap saat dengan mengamati secara berlangsung kegiatan yang diberikan kemudian melihat apa yang kurang dan apa yang belum dilaksanakan dan apa yang harus diperbaiki.
- c) Berkala dijadwalkan untuk melakukan evaluasi.

Berdasarkan observasi penulis, bahwa setiap hari Senin apel pagi Bapak Kepala Pimpinan Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin memberikan bimbingan arahan serta memberitahukan informasi-informasi terbaru dan akurat yang berkaitan dengan kegiatan Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin (Observasi langsung, tgl 04 juni 2018).

Bapak Dr. Mahasir, S.Sos. M.Pd mengatakan bahwa pedoman kegiatan sesuai dengan yang telah tertulis maka masalah keinginan dan harapan merupakan

suatu yang mengikut pada pedoman yang telah ada jika keinginan dan harapan sesuai dengan pedoman yang telah ada maka bimbingan itu tetap dilakukan dan jika seandainya pedoman yang ada tidak sesuai dengan keinginan dan harapan maka hal itu merupakan suatu yang tidak dapat terpenuhi karena pedoman merupakan acuan yang harus diikuti.

Menurut Bapak Risnogati salah seorang staf Pelayanan Kebutuhan Jompo mengatakan bimbingan yang diberikan adalah memberikan pengarahan, dorongan dan bimbingan kepada semua orang yang terlibat dalam kegiatan tersebut, khususnya dalam menjalin kerja sama dengan sesama (Risnogati, tgl 2 juli 2018).

Menurut salah seorang staf Bapak Yulisman mengatakan bahwa bimbingan yang diberikan pada masing-masing staf sudah sesuai dengan keinginan para staf dengan bimbingan yang diberikan pada rapat dan pertemuan, setiap pertemuan dan rapat Kepala Seksi dengan Pimpinan Kepala Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan

Aluih Sicincin, informasi yang didapatkan atau tugas langsung disampaikan kepada stafnya Kasi Pelayanan Kebutuhan Jompo dan juga bimbingan dilakukan dalam bentuk pelatihan (Yulisman, tgl 10 juli 2018).

Senada dengan itu Bapak Mirkal, S.Pd.I, M.Pd staf Pelayanan Kebutuhan Jompo mengungkapkan bentuk pemberian bimbingan kepada staf atau anggota dengan memberikan nasehat-nasehat yang berkaitan dengan tugas yang telah diberikan dan juga setiap pelaksanaan kegiatan, Kepala Seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo juga memonitoring langsung pekerjaan yang telah diberikan kepada para staf agar tidak terjadi kesalahan-kesalahan dalam melakukan tugas yang diberikan kepada mereka (Mirkal, tgl 12 juli 2018).

Di samping itu memberikan bimbingan terhadap staf adalah sebelum saat dan sesudah kegiatan berjalan. Semua usaha yang dilakukan Kepala Seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin sudah mencapai keinginan para staf Kasi

Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin.

Dari hal di atas dapat penulis simpulkan bahwa pemberian bimbingan yang dilakukan oleh Kepala Seksi pada staf Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin diberikan melalui pertemuan-pertemuan dan personal, memberikan nasehat-nasehat terhadap tugas yang akan dikerjakan oleh para staf. Di samping itu dalam melakukan bimbingan Kepala Seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo juga melakukan perhatian lebih *monitoring* terhadap tugas yang diberikan dan meninjau ulang tugas yang akan diberikan. Namun penerapan perbaikan kegiatan oleh sepenuhnya dan dapat dikatakan kurang efektif dilihat dari kurang baiknya kegiatan Pelayanan Keutuhan Jompo terhadap lansia yang mengakibatkan lansia ada yang sebagian enggan mengikuti kegiatan Pelayanan Kebutuha Jompo tersebut.

3. **Penjalinhubungan(koord dinasi) terhadap staf dalam**

menjalankan kegiatan pada Kasi Pelayanan Kebutuhan Jompo di Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin.

Koordinasi sangat penting dalam sebuah organisasi, karena salah satu kunci kesuksesan dalam sebuah organisasi adalah selalu melakukan koordinasi sesama anggota dan pimpinan dalam sebuah organisasi.

Dikemukakan oleh Bapak Dr. Mahasir, S.Sos.M.Pd Kepala Seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo mengatakan koordinasi itu dilakukan dengan rapat-rapat yang bersifat formal dan informal dan diskusi langsung dengan staf dan dialog-dialog khusus dengan jadwal yang telah ditetapkan satu kali satu minggu dan satu kali satu bulan adapun satu kali tiga bulan (Mahasir, tanggal 27 juni 2018). Dan juga ia mengatakan bahwa koordinasi merupakan suatu bentuk pelaksanaan yang harus dilakukan untuk pekerjaan atau kesepakatan antara pimpinan dan anggotanya.

Selanjutnya dikatakan oleh Bapak Risnogati salah satu staf Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin dalam menjalin

koordinasi harus adanya saling tukar informasi antara semua pihak yang bekerja sama mengenai kegiatan dan hasilnya, termasuk masalah yang dihadapi oleh organisasi tersebut. Dan dipertegas oleh Bapak Yulisman salah satu staf Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin bahwa dalam menjalin koordinasi yang baik, dalam suatu lembaga harus adanya saling menghormati terhadap wewenang fungsional berbagai pihak sehingga tercipta semangat untuk saling bantu membantu (Risnogati, Tanggal 2 juli 2018).

Bapak Yulisman staf Pelayanan Kebutuhan Jompo juga memaparkan bahwa Pelayanan Kebutuhan Jompo pada Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin dengan menjalankan koordinasi dalam organisasi yaitu selalu melakukan kerja sama antara ketua dengan anggota. Dan dalam bentuk koordinasi yang efektif, Kepala Seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo selalu melakukan pembagian kerja dan wewenang yang sesuai dengan keahlian masing-masing.

Disamping itu Bapak Mirkal, S.Pd.I, M.Pd, sebagai salah

satu staf di kasi Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin mengatakan bahwa Kepala Seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo melakukan koordinasi yang dilakukan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab anggota (Mirkal, tanggal 10 juli 2018).

Menurut Bapak Yulisman staf, mengungkapkan bahwa dalam mengaktualisasikan program ke dalam berbagai macam kegiatan-kegiatan, selalu melakukan penjalinan hubungan atau koordinasi antara Kasi Pelayanan Kebutuhan Jompo dengan staf agar selalu kompak dan menjaga hubungan yang baik serta dengan organisasi dan Instansi lainnya, tanpa koordinasi yang baik dengan pihak lain mungkin saja mungkin saja program kerja tidak dapat terlaksana dengan baik.

Paparan di atas dapat penulis simpulkan bahwa koordinasi dalam seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin yaitu dengan melakukan musyawarah untuk kegiatan yang ada dengan bentuk rapat-rapat yang bersifat formal dan informal dan diskusi langsung dengan staf dan

rapat-drapat dengan jadwal yang telah ditetapkan satu kali satu minggu dan satu kali satu bulan satu kali tiga bulan, dan juga saling tukar informasi dan pemberian tugas sesuai dengan kesepakatan dari awal koordinasi yang dilakukan oleh seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin.

Sejalan dengan itu Bapak Dr. Mahasir, S.Sos. M.Pd Kepala Seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin mengatakan bahwa rapat berdasarkan pada sifatnya dapat dilihat pada dua aspek yaitu:

a. Rapat bersifat Formal

Rapat yang diadakan dengan suatu perencanaan terlebih dahulu, menurut ketentuan yang berlaku. Pada seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo hal itu akan dapat ditemukan pada rapat-rapat yang dilakukan satu kali satu minggu, satu kali satu bulan, satu kali tiga bulan.

- 1) Rapat satu kali satu minggu (rapat mingguan)
Rapat yang diselenggarakan secara

rutin setiap minggu, guna membahas masalah-masalah yang bersifat biasa yang dihadapi oleh setiap seksi atau sub seksi.

2) Rapat satu kali satu bulan (rapat bulanan)

Rapat yang dilaksanakan setiap bulan dengan rutin, guna membahas masalah-masalah sifat biasa yang dihadapi oleh setiap seksi atau sub seksi.

b. Rapat bersifat informal

Rapat yang dilaksanakan secara tidak resmi dan tidak berdasarkan suatu perencanaan yang bersifat resmi. Pada seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo setiap saat dan kapan saja seperti diskusi langsung: Merupakan bentuk proses dalam bertukar pikiran yang teratur dan terarah, kegiatan diskusi memiliki tujuan guna mendapatkan suatu pengertian, kesepakatan, serta keputusan bersama tentang sebuah masalah yang dibahas tersebut (Mahasir, Tanggal 16 juni 2018)

Dari Paparan di atas dapat penulis simpulkan koordinasi dalam seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin yaitu dengan melakukan musyawarah untuk kegiatan yang ada dengan bentuk rapat-rapat yang bersifat formal dan informal dan diskusi langsung dengan staf dengan jadwal yang telah ditetapkan satu kali satu minggu dan satu kali satu bulan satu kali tiga bulan, dan juga dengan saling tukar informasi dan pemberian tugas sesuai dengan kesepakatan dari awal koordinasi yang dilakukan oleh seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo sudah baik namun koordinasi tersebut kurang harmonis dilihat dari kepala seksi sering di luar ruangan kerja untuk berbincang-bincang di luar urusan pekerjaan.

4. Penyelenggaraan komunikasi terhadap staf dalam menjalankan kegiatan di Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin.

Komunikasi adalah sebuah tindakan untuk berbagi informasi,

gagasan ataupun pendapat dari setiap partisipan komunikasi yang terlibat didalamnya guna mencapai kesamaan makna. Tindakan komunikasi tersebut dapat dilakukan dalam berbagai konteks. Tindakan komunikasi dalam suatu organisasi berkaitan dengan pemahaman mengenai peristiwa komunikasi yang terjadi di dalamnya, seperti apakah arahan informasi pimpinan yang sudah dilaksanakan dengan benar oleh staf ataupun bagaimana staf mencoba menyampaikan keluhan kepada atasan, memungkinkan tujuan lembaga yang telah ditetapkan dapat tercapai sesuai dengan hasil yang diharapkan. Ini salah satu contoh sederhana untuk memperlihatkan bahwa komunikasi merupakan aspek penting dalam suatu organisasi, baik organisasi mencari keuntungan ekonomi maupun organisasi yang bersifat sosial.

Dalam menyalurkan solusi dan ide melalui komunikasi harus ada si pengirim berita (*sender*) maupun si penerima berita (*receiver*). Solusi –solusi yang diberikanpun tidak seenaknya saja, tetapi ada penyaringan dan seleksi, maka solusi yang terbaik yang akan

diambil, dan yang akan dilaksanakan oleh organisasi tersebut agar mencapai tujuan, serta visi dan misi suatu lembaga.

Sebagaimana Bapak Dr. Mahasir, S.Sos. M. Pd Kepala Seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin untuk melakukan komunikasi dengan anggota tetap saja melakukan komunikasi dengan baik tanpa ada yang terputus, baik dengan memantau dan dipanggil keruangan atau dibuat rapat secara bersama-sama tergantung situasi dan kondisi ((Mahasir, Tanggal 16 juni 2018). Serta komunikasi yang dijalin baik bersifat langsung, tatap muka atau dengan komunikasi jarak jauh seperti telepon dengan memanfaatkan kecanggihan teknologi namun tidak mengurangi rasa tanggung jawab, artinya kepercayaan dan kerja sama dapat ditumbuhkan.

Menurut salah satu staf Bapak Risnogati mengatakan bahwa mereka melakukan komunikasi dengan sistem komunikasi bertingkat, pertama ke atas, yaitu komunikasi ke atas mengalir dari tingkat organisasi yang lebih rendah ke tingkat yang

lebih atas, tujuan utama komunikasi ke atas ini untuk memberi tahu atasan tentang kinerja organisasi, rapat, dan memo dan laporan adalah saluran yang biasa digunakan.

Kedua, kebawah, yaitu komunikasi kebawah mengalir dari tingkat organisasi yang lebih tinggi ketingkat yang lebih rendah. Biasanya komunikasi ini mengikuti rantai komando sebagaimana terlihat pada bagan suatu lembaga. Komunikasi kebawah ini biasanya meliputi petunjuk pekerjaan yang harus dilakukan, penjelasan tentang sarana lembaga, dan umpan balik kinerja para staf.

Sejalan dengan itu juga dijelaskan oleh Bapak Yulisman bahwa dalam komunikasi pimpinan harusnya mampu memilih dan memilah informasi tentang apa yang akan disampaikan kepada staf, agar informasi yang disampaikan bermanfaat dan benar sehingga staf dan anggota bisa menerima informasi dengan jelas sehingga dapat menjalankan tugasnya dengan benar (Yulisman, tgl 10 juli 2018).

Ketiga, kesamping, komunikasi kesamping yaitu

disebut juga komunikasi horizontal. Ini adalah komunikasi antar sejawat, tujuan utama komunikasi kesamping dalam konteks organisasi adalah untuk mengkoordinasikan pekerjaan, tanpa komunikasi horizontal ini, pekerjaan tidak akan bisa di koordinasikan.

Sedangkan menurut observasi yang penulis temukan dilapangan bahwa komunikasi pada Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin juga sering menggunakan telepon/HP, sebagai sarana komunikasi untuk memudahkan dalam penyampaian informasi secara langsung kepada staf dan begitu juga staf kepada atasannya, Kepala Seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo berkomunikasi melalui telepon/HP, komunikasi yang dilakukannya bertujuan untuk memudahkan Kepala Seksi untuk mendapatkan informasi dengan cepat, dan lancar.

Dilihat komunikasi yang dilakukan oleh Kepala Seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo bahwa dalam menggerakan Kepala Seksi dan para anggota untuk melaksanakan kegiatan komunikasi melalui percakapan, pemantauan,

pembuatan surat, pertemuan atau rapat, hal itu juga dibantu dengan alat atau teknologi pada saat sekarang dengan menggunakan HP dan komputer. Dengan anggotanya lebih banyak menggunakan pemantauan dan dipanggil keruangan atau dibuat rapat secara bersama-sama tergantung dengan melihat situasi kondisi dan juga sesuai dan juga dengan kemajuan zaman dapat juga menggunakan telepon genggam /HP, dan juga berupa pesan langsung lisan, tulisan berupa sura.juga melakukan proses pertukaran inforkasi yang lebih ditekankan pada hubungan atasan dengan bawahan dan sebaliknya sesama staf Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin (Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin, Pada Senin Tanggal 25 Juni 2018).

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis dapat simpulkan penyelenggaraan komunikasi antara atasan dan bawahan sudah terealisasi sehingga setiap ada informasi terkait dengan Pelayanan Kebutuhan Jompo dan dikomunikasikan dengan baik namun jika seandainya kepala sering di luar untuk hal yang tidak penting maka akan terganggunya

komunikasi yang akan di jalankan bawahan belum terlaksana

CONCLUSION / KESIMPULAN

Maka penulis dapat kemukakan kesimpulan adalah sebagai berikut:

1. Motivasi Yang diberikan oleh Kepala Seksi terhadap staf Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin adalah dengan memberikan sikap humanis agar pekerjaan hari ini lebih baik dan besok dapat di tingkatkan. Untuk mewujudkan semua itu tentu ada tahap-tahapannya, seperti mengajak ngobrol sambil minum kopi.
2. Bimbingan yang diberikan oleh kepala seksi terhadap staf Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin adalah dengan memberikan bimbingan dengan melalui beberapa ajakan semua staf agar mereka membaca, memahami dan mengetahui pembagian kerja yang sudah ditentukan oleh kepala seksi kepada semua staf Pelayanan Kebutuhan Jompo agar staf bekerja dengan acuan program Kasi Pelayanan Kebutuhan Jompo dan mengevaluasi pekerjaan tersebut sewaktu berkegiatan untuk di perbaiki dengan secara berkala demi kelancaran pekerjaan jika ada yang belum terlaksana, agar bimbingan yang diberikan dapat diaplikasikan penyampaian dalam memberikan bimbingan hendaknya dengan rasa kekeluargaan sehingga staf tidak merasakan titik jenuh dalam bekerja.
3. Koordinasi yang dilakukan Kepala Seksi terhadap staf Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin dengan rapat-rapat yang bersifat formal dan informal dan diskusi langsung Kepala Seksi Pelayanan Kebutuhan Jompo dengan Staf dan dialog-dialog khusus dengan jadwal yang telah ditetapkan satu kali satu minggu dan satu kali satu bulan dan satu kali tiga bulan.
4. Komunikasi yang dilakukan Kepala Seksi terhadap staf Pelayanan Kebutuhan Jompo Panti Sosial Tresna Werdha Sabai Nan Aluih Sicincin agar tidak ada yang terputus, baik dengan memantau dan dipanggil keruangan atau dibuat rapat

secara bersama-sama tergantung situasi dan kondisi.

REFERENCES/DAFTAR

KEPUSTAKAAN

- Athoillah, Anton, *Dasar dasar Manajemen*, (Bandung: Pustaka Setia, 2010)
- Annisa, Murti Ariyani, *Antropologi Fisip*, Universitas Airlangga, Surabaya
- Buku Pedoman IAIN IMAM BONJOL PADANG (Pedoman Akademik, Pedoman Kemahasiswaan, dan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah), Padang: 2015/2016
- Cangara, Hafied, *Pengantar Ilmu Komunikasi*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2012)
- Didik, Tumianto Nurhasanah, *Kamus Besar Bergambar Bahasa Indonesia*, (Jakarta Pusat CV: Bina Sarana Pustaka, 2007)
- Dahlan, Dasrizal, Jusmawati, *Administrasi dan Manajemen Perspektif Islam*, (Padang: The Minang Kabau Foundations, 2006)
- Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif Analisis Data*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2012)
- George, R. Terry Penerjemah J. Smith D.F.M., *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jakarta: Remaja Rosdakarya, 2000)
- Gunawan Imam, *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktek*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014)
- Hasibuan, Melayu S.P, *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011)
- Handoko, T. Hani, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE, 1984), Edisi 2
- Hasibuan, Melayu, *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), Cet. Ke-5
- Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an dan terjemahnya* Surabaya, 2011
- Komaruddin, *Ensiklopedia Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1994)
- M. Munir, Wahyu Illahi, *Manajemen Dakwah*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2009)
- M. Munir, Wahyu Illahi, *Manajemen Dakwah*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2006)
- Mokhtarom Zini, *Dasar-Dasar Manajemen Dakwah*, (Yogyakarta: Al-Amin Press dan IKF, 1996)
- Moleong Lexy, *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2010)
- MOLEONG LEXY J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 1994)
- Martono, Nanang, *Metode Penelitian Kuantitatif Analisis Isi dan Analisis Data Sekunder*, (Jakarta: Rajawali Pers, Ed. Revisi 2, Cet.4, 2014)
- Nasrudin Endin, *Psikologi Manajemen*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2010)
- Rakhmat Jalaluddin, *Psikologi Komunikasi*, (Bandung: PT. Grafindo Persada, 2012)
- Ruslan Rosady, *Metode Penelitian Public Relations dan Komunikasi*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2006)
- Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015)

- Siagan Sondang P, *Fungsi-Fungsi Manajerial*, (Jakarta: 1989)
- Ibnu Sukatjo, *Pengantar Manajemen Modern*, (Yogyakarta: Liberty, 1988)
- Shaleh Rosyad, *Manajemen Dakwah Islam*, (Jakarta: PT. Bulan Bintang, 1986)
- Sobur Alex, *Psikologi Umum*, (Bandung: Pustaka setia, 2003)
- Su'ud Hasan, *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Agribisnis*, (Banda Aceh: Yayasan Pena, 2007)
- Syamsu Yusuf, *Landasan Bimbingan dan Konseling*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2008)
- Solihin Ismail, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: PT. Gelora Aksara Pratama, 2009)
- Sogiyono, *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2009)
- Suwandi dan Basrowi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Rineka cipta, 2008)
- Suryabrata, Sumadi *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2005)
- Terry G.R, Leslie W. Rue, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 1999)
- Tanthowi Jawahir, *Unsur-Unsur Manajemen Menurut Ajaran Al-Qur'an*, (Jakarta: Pustaka Al-Husna)
- Terry G.R, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jakarta : Bumi Aksara, 1993), Cet. Ke-5
- Terry G.R, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2009)
- Usman Husaini, *Manajemen "Teori Praktik, dan Riset Pendidikan"*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2014)
- Umar Husain, *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*, (Jakarta: PT. Grafindo Persada, 2009)
- Widjaja Tunggal Amir, *Manajemen Suatu Pengantar*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1993)
- Zakia Rahima, *Dasar-Dasar Manajemen Dakwah*, (Jakarta : The Minang Kabau Foundation, 2006)