

Manajemen sarana prasarana dalam peningkatan kualitas ibadah di Majelis Taklim Telkom Group Pusat

Doni Ismondo*, Maemunah Sa'diyah, Abdul Hayyie Al Katani

Universitas Ibn Khaldun Bogor

*doni.ismondo@gmail.com

Abstract

Majelis Taklim is an Islamic educational institution that is flexible in time and place, acting as a center for da'wah as well as lifelong non-formal education. This research aims to analyze the management of facilities, infrastructure, and human resources at Majelis Taklim Telkom Group (MTTG) Jakarta as an effort to improve the quality of worship and learning. This research uses a qualitative-descriptive approach with purposive sampling technique to determine informants, which include managers, employees, and worshippers. Data collection was conducted through observation, interviews, and documentation, with validation using method triangulation. The results showed that the management of facilities and infrastructure in MTTG has followed management principles, including planning, procurement, organization, utilization, and elimination. Maintenance involves coordination with stakeholders for optimization. Periodic evaluations are conducted to ensure maximum utilization. The manager's role is crucial in ensuring all management functions run effectively. The conclusion of this study emphasizes that professional management supports the achievement of the objectives of Majelis Taklim as a quality Islamic education institution.

Keywords: Facility Management; Majelis Taklim; Islamic Education; Infrastructure Management; Worship Improvement.

Abstrak

Majelis Taklim adalah lembaga pendidikan Islam yang fleksibel dalam waktu dan tempat, berperan sebagai pusat dakwah sekaligus pendidikan nonformal seumur hidup. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengelolaan sarana, prasarana, dan sumber daya manusia di Majelis Taklim Telkom Group (MTTG) Jakarta sebagai upaya meningkatkan kualitas ibadah dan pembelajaran. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif-deskriptif dengan teknik *purposive sampling* untuk menentukan informan, yang mencakup pengelola, pegawai, dan jamaah. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, dengan validasi menggunakan triangulasi metode. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di MTTG sudah mengikuti prinsip manajemen, meliputi perencanaan, pengadaan, pengorganisasian, pemanfaatan, dan penghapusan. Pemeliharaan melibatkan koordinasi dengan *stakeholder* untuk optimalisasi. Evaluasi berkala dilakukan untuk memastikan pemanfaatan

maksimal. Peran manajer sangat penting dalam memastikan semua fungsi manajemen berjalan efektif. Simpulan penelitian ini menekankan bahwa pengelolaan yang profesional mendukung tercapainya tujuan Majelis Taklim sebagai lembaga pendidikan Islam yang berkualitas.

Kata Kunci: Majelis Taklim; Manajemen Prasarana; Pengelolaan Sarana; Pendidikan Islam; Peningkatan Ibadah.

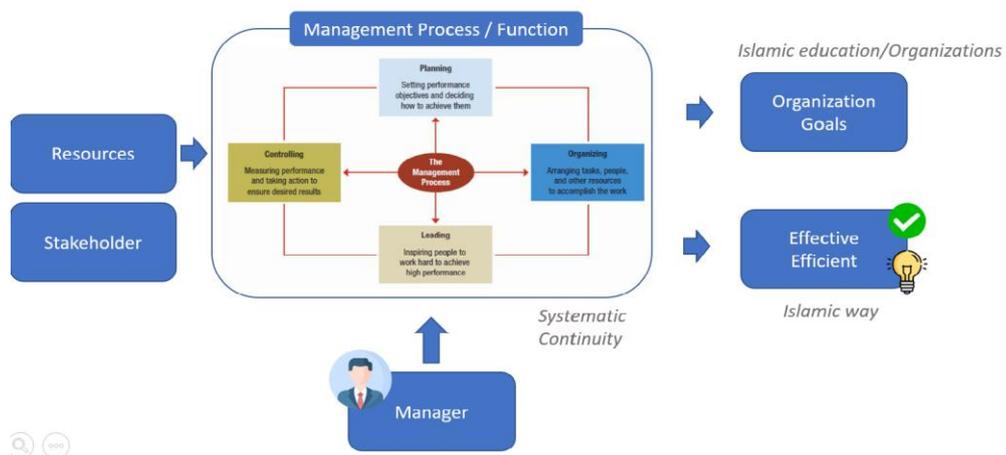
Pendahuluan

Melihat fenomena di masyarakat, khususnya di perkantoran kota besar di mana sebagian besar waktu dihabiskan untuk bekerja dan mencari nafkah, alangkah meruginya jika kesempatan ini tidak dimanfaatkan dengan baik dalam upaya meningkatkan kualitas ibadah dan pendidikan para karyawan. Majelis taklim yang ada di daerah perkantoran dapat menjadi solusi pendidikan Islam bagi para karyawan. Pengembangan pendidikan nilai-nilai Islam melalui pembelajaran non formal akan memberikan dampak positif terhadap kualitas ibadah dan kualitas kerja. Majelis taklim mempunyai peran yang strategis bagi Human Capital Perusahaan dalam hal penanaman akhlak dan etika kerja Islami. Hal ini tentunya tidak dapat terwujud dengan baik tanpa dukungan pengelolaan sarana dan prasarana yang baik dan terencana, yang tentunya menjadi tanggung jawab pengurus Majelis taklim itu sendiri.

Melihat dari aspek pengikat jamaah, Majelis taklim Telkom Group Pusat merupakan majelis taklim yang dikelola oleh kantor atau instansi tertentu, dalam hal ini Telkom Group, dengan jamaah yang terdiri dari para karyawan yang bekerja di Telkom Landmark Tower. Melihat jumlah jamaah yang relatif banyak, ruang mesjid yang besar, metode penyajian dan penyampaian dakwah yang beragam, jenis kegiatan ibadah yang banyak maka sangat diperlukan pengelolaan majelis taklim yang profesional di semua aspek, termasuk pengelolaan sarana dan prasarana menjadi hal yang sangat penting. Tantangan yang banyak ditemui dalam pengelolaan sarana dan prasarana antara lain keterbatasan dana, kurangnya ilmu pengetahuan dan keterampilan, serta perubahan kebutuhan dan harapan jamaah menuntut dinamika fasilitas yang relevan dan bermanfaat bagi jamaah. Karakteristik pengelolaan sarana dan prasarana Majelis Taklim di gedung perkantoran menjadi menarik untuk diteliti karena melibatkan banyak pihak seperti pengurus, manajemen perusahaan, dan pengelola gedung. Penelitian ini bertujuan menganalisis bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas ibadah dan pendidikan Islam di Majelis Taklim Telkom Group Pusat dan menentukan solusi yang digunakan untuk mengatasi hambatan pengelolaan sarana dan prasarana untuk

memberikan layanan terbaik kepada jamaah di lingkungan Majelis Taklim Telkom Group Pusat.

Manajemen dapat didefinisikan sebagai serangkaian aktivitas (*planning, decision making, organizing, leading* dan *controlling*) yang melibatkan sumber daya yang dimiliki oleh organisasi (*human, financial, physical, dan information*) dengan tujuan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Seorang manajer akan bertanggungjawab untuk menjalankan semua proses manajemen tersebut. Efisien berkaitan dengan penggunaan sumber daya secara bijak, dengan mempertimbangkan efektivitas biaya. Sedangkan efektif, berarti membuat keputusan yang tepat dan berhasil melaksanakannya dengan benar (Griffin, 2016). Berdasarkan pengertian di atas, fungsi dasar manajemen meliputi fungsi *planning, decision making, organizing, leading* dan *controlling*.



Gambar 1. Fungsi dan Proses Manajemen

Planning berarti pengaturan tujuan organisasi dan memutuskan cara terbaik mencapai tujuan tersebut. Sementara *Decision Making* yang merupakan bagian dari proses perencanaan, meliputi pemilihan tindakan dari serangkaian alternatives. *Organizing*. Setelah seorang manajer menetapkan tujuan dan mengembangkan rencana yang dapat diterapkan, fungsi manajemen selanjutnya adalah mengorganisasikan orang dan sumber daya lain yang diperlukan untuk melaksanakan rencana tersebut. Secara khusus, *Organizing* melibatkan penentuan bagaimana kegiatan dan sumber daya akan dikelompokkan serta diatur.

Fungsi manajerial dasar ketiga adalah memimpin. Beberapa orang menganggap memimpin menjadi yang paling penting dan paling menantang dari semua kegiatan manajerial. Memimpin adalah serangkaian proses yang digunakan untuk membuat anggota organisasi bekerja sama secara harmonis

untuk memajukan kepentingan organisasi. Di sini diperlukan kemampuan *leadership* yang baik untuk mengatur dan memotivasi tim untuk dapat bekerja sama mencapai tujuan organisasi.

Fase terakhir dari proses manajemen adalah pengendalian atau pengawasan perkembangan organisasi dalam mencapai tujuannya. Dalam proses organisasi mencapai tujuannya, manajer harus memantau kemajuan untuk memastikan bahwa kinerja yang dicapai sesuai dengan rencana. Melalui pengawasan ini diharapkan penyimpangan dapat dihindari sehingga tujuan dapat dicapai dengan benar.

Untuk mencapai tujuan pendidikan dapat dicapai secara optimal, ada beberapa prinsip pengelolaan sarana dan prasarana yang harus dipenuhi. Menurut Bafadal (2014) ada lima prinsip. Pertama Prinsip pencapaian tujuan, artinya sarana dan prasarana harus dalam kondisi siap pakai. Yang kedua prinsip efisiensi, artinya proses perencanaan harus dilakukan dengan matang untuk mendapatkan kualitas yang baik dengan harga yang relatif murah. Pada prinsip ini, sarana dan prasarana harus dapat digunakan dengan sebaik-baiknya supaya tidak ada pemborosan. Yang ketiga prinsip administratif, bahwa pengelolaan sarana dan prasarana harus berlandaskan pada aspek hukum seperti Undang-undang, peraturan, instruksi dan pedoman yang berlaku. Prinsip selanjutnya adalah kejelasan tanggung jawab, di mana pengelolaan sarana dan prasarana harus melibatkan personel sekolah dengan tanggung jawab yang jelas. Yang terakhir adalah prinsip kekohesifan, artinya ada kolaborasi yang harmonis antar personil yang bertanggung jawab dalam pengelolaan.

Majelis Taklim merupakan satuan pendidikan non formal yang berfungsi untuk mengganti, menambah, atau melengkapi pendidikan formal dalam rangka mendukung proses pendidikan seumur hidup (*lifelong education*) yang keberadaannya diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 26. Majelis taklim sebagai lembaga pendidikan non formal memiliki fungsi keagamaan, untuk pembinaan dan pengembangan keislaman untuk mewujudkan masyarakat yang beriman dan bertakwa kepada Allah. Fungsi pendidikan menjadikan majelis taklim sebagai pusat kegiatan belajar masyarakat (*learning society*), *life skill*, serta *entrepreneurship* (Helmawati:2013). Sebagai lembaga pendidikan Islam non formal, majelis taklim tentu mempunyai tujuan yang sejalan dengan tujuan pendidikan Islam.

Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan metode penelitian kualitatif, deskriptif, *library research*, yang bertujuan untuk mendeskripsikan suatu keadaan atau fenomena – fenomena apa adanya dengan mengambil sumber data dari berbagai dokumen yang mendukung penelitian ini dengan studi dokumentasi. Lokasi penelitian adalah Majelis Taklim Telkom Group Pusat yang berada di Gedung Telkom Landmark Tower Lantai 8. Jl. Gatot Subroto Kav.52 Jakarta Selatan. Majelis Taklim perkantoran ini selain menyediakan fasilitas untuk peribadatan, juga cukup aktif dalam upaya peningkatan pendidikan Islam dan akhlak kerja bagi karyawan Telkom Group, yang meliputi kajian Dzuhur, kelas *tahsin* dan *tahfidz*, kelas ilmu *fiqh*, dan kajian keputrian. Kegiatan tersebut tentunya didukung oleh sarana dan prasarana yang layak untuk dikaji pengelolannya.

Sumber data dalam penelitian ini adalah responden yang terlibat langsung dalam kegiatan dakwah, peribadatan, dan pendidikan di Majelis Taklim Telkom Group Pusat, meliputi pengurus bidang dakwah dan kemakmuran masjid yang bertanggungjawab dalam pengelolaan sarana dan prasarana, maupun jamaah yang merupakan karyawan di lingkungan Telkom Group di Gedung Telkom Landmark Tower. Dalam penelitian ini, penentuan informan dilakukan dengan menggunakan teknik *purposive sampling*, dimana teknik *purposive* memfokuskan pada informan terpilih berdasarkan penilaian peneliti yang dianggap mampu mewakili populasi.

Sementara teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti adalah melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Wawancara melalui pertanyaan terbuka dilakukan untuk menggali informasi terkait manajemen sarana dan prasarana. Observasi dilakukan untuk mengetahui gambaran umum lokus yang akan diteliti. Melalui observasi, peneliti dapat menemukan hal-hal yang tidak terungkap dalam wawancara. Observasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah observasi pra-penelitian, saat penelitian, dan pasca-penelitian, dengan tujuan untuk mengamati bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas Pendidikan di lingkungan Majelis Taklim Telkom Group. Metode dokumentasi digunakan untuk meneliti dokumen, buku, notulen rapat, catatan untuk melengkapi dan menguatkan data wawancara dan observasi.

Untuk menguji keabsahan data digunakan teknik triangulasi sumber, di mana peneliti membandingkan data hasil wawancara dengan hasil pengamatan, melakukan wawancara narasumber yang memiliki sudut pandang yang berbeda, dalam hal ini jamaah yang merasakan kualitas layanan sarana dan prasarana dalam peribadatan dan pendidikan.

Hasil dan Pembahasan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam peningkatan kualitas pendidikan di Majelis Taklim Telkom Group Pusat dapat diketahui bahwa pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana sudah berjalan dengan baik. Hal ini ditunjukkan dengan tingkat kepuasan yang dirasakan oleh jamaah terhadap kinerja dan fungsi manajemen sarana dan prasarana secara umum. Fungsi Manajemen sarana dan prasarana perlu dilakukan secara sistematis dan terencana untuk mengelola sarana dan prasarana yang ada karena merupakan salah satu sumber daya yang berperan penting dalam menunjang proses pembelajaran dan ibadah. Keberhasilan program pendidikan yang sudah direncanakan sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki. Dalam pelaksanaannya, pengurus yang membidangi bagian dakwah dan kemakmuran masjid bertanggung jawab melakukan fungsi manajemen sarana dan prasarana dan dibantu oleh pekerja yang juga bertugas membantu dan mengawasi kegiatan ibadah dan pendidikan di lingkungan majelis taklim. Manajemen sarana dan prasarana yang diamati dan dianalisis mengacu pada fungsi dasar manajemen *planning, decision making, organizing, leading* dan *controlling* (Griffin, 2016). Adapun Fungsi manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan di Majelis Taklim Telkom Group Pusat sebagai berikut:

A. Perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas ibadah

Perencanaan sarana dan prasarana harus didasarkan pada tujuan yang ingin dicapai, salah satunya adalah bagaimana memberikan rasa nyaman, aman dalam beribadah dan belajar. Analisa kebutuhan didasarkan pada kebutuhan jamaah dan potensi penggunaannya, termasuk kebutuhan dari pihak perusahaan. Perencanaan sarana ibadah seperti tempat wudhu, toilet, karpet, tempat alas kaki, Alquran, area belajar menjadi prioritas utama di samping sarana pendukung lainnya seperti perpustakaan yang menyediakan buku keilmuan Islam klasik dan modern. Ruang kesekretariatan juga disediakan untuk pengurus di masing-masing bidang, antara lain bidang Dakwah dan kemakmuran masjid, bidang keputrian, bidang Ziswaf, dan ruang khusus untuk para ustaz atau guru yang diundang untuk mengisi kajian. Sarana teknologi informasi dan komunikasi juga menjadi kebutuhan yang penting untuk menunjang kegiatan. Di sisi lain, Telkom mencanangkan masjid digital, sehingga sarana dan prasarana yang diperlukan juga berbasis digital seperti *Digital library*, infak melalui *electronic payment*, *digital magazine*, *media video streaming*, *social media* sebagai media informasi, perlengkapan *video* dan *sound system* yang dapat diatur sedemikian rupa sehingga dapat membantu dan menyesuaikan kondisi

pembelajaran di area masjid. Pihak majelis taklim juga merekrut sumber daya manusia yang dapat membantu operasional dan publikasi kegiatan dan pembelajaran. Penentuan rencana dan skala prioritas tergantung dari tingkat urgensi kebutuhan, baik itu masukan dari jamaah dan kebutuhan kegiatan yang kemudian akan diajukan ke bagian keuangan untuk mendapatkan persetujuan. Kebutuhan jangka pendek lebih difokuskan pada kegiatan harian jamaah sedangkan jangka menengah dan Panjang untuk mendukung kegiatan keagamaan dan kegiatan manajemen Telkom *group* itu sendiri.

B. Pengadaan Sarana dan Prasarana dalam peningkatan kualitas ibadah

Prosedur pengadaan dilakukan melalui proses perencanaan dan persetujuan bagian keuangan dengan menyesuaikan kemampuan finansial. Proses pengadaan juga dilakukan oleh pengurus bidang Dakwah dan Kemakmuran Mesjid bekerja sama dengan bagian keuangan. Ada beberapa cara yang dilakukan untuk pengadaan barang antara lain, pembelian, hibah, maupun pengajuan bantuan. Pengadaan dalam jumlah barang yang besar dilakukan melalui Rencana Anggaran Belanja (RAB) terkait kebutuhan barang. Pembelian barang dapat dilakukan melalui mitra penyedia ataupun pembelian langsung. Pembelian melalui mitra dibutuhkan jika diperlukan kebutuhan atau keahlian tertentu yang tidak dimiliki oleh pihak majelis taklim, misalnya *sound system*. Penerimaan hibah atau bantuan yaitu merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana dengan jalan pemberian secara cuma-cuma dari pihak lain, misalnya hibah AC dari pihak pengelola gedung. Cara lain melalui pengajuan bantuan kepada perusahaan dan perorangan, misalnya lelang kebutuhan karpet atau komputer kepada jamaah. Untuk pembelian, sumber dana diperoleh majelis taklim sendiri melalui pengumpulan infak dari jamaah baik itu yang sudah otomatis dipotong dari gaji karyawan setiap bulannya ataupun infak sukarela dari jamaah. Selain itu pengajuan dana kepada pihak perusahaan juga dapat menjadi sumber dana lainnya. Sementara untuk pengadaan bangunan, lokasi area masjid merupakan bagian dari fasilitas ibadah yang disediakan pihak Gedung Telkom Landmark Tower sehingga pembangunannya merupakan tanggung jawab pihak pengelola Gedung.

C. Inventarisasi sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas ibadah

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran semua barang-barang milik Lembaga majelis taklim dari semua sumber perolehan ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang berlaku. Untuk proses inventarisasi sarana dan prasarana, secara administrasi dilakukan pendataan terhadap semua pembelian barang, dan pendataan semua sarana dan prasarana

baik itu kuantitas, maupun penempatannya. Proses pendataan ini juga masih dilakukan manual.

D. Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas ibadah

Dalam hal pemeliharaan, kerusakan bangunan harus dikoordinasikan dengan pihak Gedung sehingga penanganannya pun sangat bergantung dari pihak pengelola Gedung. Untuk kebersihan juga dilakukan oleh *cleaning service* yang bekerja di Gedung Telkom Landmark Tower tetapi jumlah pekerja tidak optimal dengan luasan area masjid. Kedua hal ini berdampak pada kurang terawatnya fasilitas bangunan dan mengganggu kenyamanan jamaah. Sementara untuk perangkat elektronik seperti *sound system, LCD, projector* tidak dilakukan perawatan secara berkala kecuali ada gangguan atau kerusakan yang terjadi. Lokasi masjid yang berada di dalam Gedung kurang mendukung konsep tata letak/*layout* yang optimal seperti lokasi wudhu dan alur masuk ikhwan dan akhwat yang masih bersebelahan dan bercampur. Selain itu tidak ada gudang penyimpanan barang yang disiapkan untuk menyimpan barang-barang yang dapat melindungi barang yang aman dan terhindar dari kerusakan. Untuk mengatasi hal tersebut maka dibuat gudang penyimpanan sementara yang dapat menyimpan barang dengan aman. Selain itu juga dilakukan perawatan berkala karpet untuk menjaga kebersihan dan kenyamanan.

E. Penggunaan sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas ibadah

Penggunaan dapat diartikan sebagai kegiatan memanfaatkan sarana dan prasarana pendidikan yang ada. Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektivitas berarti semua pemakaian sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus ditujukan untuk memperlancar tercapainya tujuan pendidikan. Sementara prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga tidak mudah habis, rusak, atau hilang (Barnawi dan Arifin, 2012). Penggunaan ruang masjid diatur sesuai dengan kegiatan yang dilakukan supaya lebih teratur. Sementara area belajar Alquran masih belum diatur jadwalnya. Mengingat majelis Taklim mengadopsi prinsip fleksibel secara waktu dan tempat belajar, hal ini bisa menjadi pilihan dalam metode belajar. Tetapi alangkah baiknya jika tempat belajar Alquran ini mulai diatur sesuai jadwal dan kebutuhan sehingga proses pembelajaran akan lebih optimal. Pengurus harus bekerja sama dengan penanggung jawab kelas untuk mulai merencanakan perbaikan ini ke depannya. Untuk peralatan belajar seperti papan tulis, spidol, penghapus juga harus dialokasikan sesuai dengan kelas yang ada.

F. Penghapusan sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas ibadah

Penghapusan adalah suatu aktivitas manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang bermaksud untuk meniadakan barang-barang inventaris dengan mengikuti peraturan yang berlaku. Penghapusan sarana dan prasarana di Majelis Taklim Telkom Group dilakukan karena memenuhi beberapa kriteria antara lain sudah tidak layak pakai karena rusak, tidak sesuai dengan kebutuhan, sudah tidak pantas secara fungsi dan estetika. Untuk barang yang masih layak pakai, biasanya dihibahkan ke masjid lainnya supaya dapat dimanfaatkan.

G. Kendala pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas ibadah

Berdasarkan hasil wawancara, observasi lapangan diketahui bahwa manajemen sarana dan prasarana memiliki kendala di beberapa fungsi manajemen baik itu perencanaan, pemeliharaan dan penggunaannya. Dalam hal perencanaan, perlu dilakukan perencanaan kuantitas sarana pembelajaran seperti papan tulis, alat tulis yang siap pakai dan sesuai dengan kebutuhan. Perencanaan sebaiknya melibatkan semua *Stakeholders* dengan memperhatikan skala prioritas dan kebutuhan jamaah. Terkait pemeliharaan, ditemukan adanya kerusakan dan kebersihan sarana dan prasarana. Beberapa hal menjadi faktor penghambat adalah akuntabilitas ruangan masjid yang masih menjadi tanggung jawab pihak pengelola gedung sehingga penanganan kerusakan dan pemeliharaan sangat bergantung dari pihak gedung sementara sumber daya manusia yang mendukung pemeliharaan tersebut sangat terbatas. Beberapa sarana yang menjadi sorotan jamaah antara lain adalah kebocoran area mesjid, kondisi toilet yang jumlahnya sedikit dan aliran airnya yang tidak lancar. Untuk itu pihak pengurus majelis Taklim perlu berkoordinasi dengan pihak pengelola gedung untuk segera memperbaiki kerusakan dan jika diperlukan untuk menjaga kebersihan toilet, ada petugas *cleaning service* yang *standby* pada waktu-waktu shalat berjamaah. Pihak pengurus juga perlu melakukan pemeliharaan secara berkala terhadap barang-barang elektronik seperti proyektor, *sound system*, *air conditioner* supaya pemanfaatannya lebih optimal dan umur pakai lebih lama.

Dari sisi penggunaan, pemanfaatan beberapa sarana masih belum optimal. Fasilitas perpustakaan dan perpustakaan digital agar bisa dioptimalkan penggunaannya karena rendahnya tingkat kunjungan jamaah dan lokasi yang agak jauh dari masjid. Maka perlu dilakukan evaluasi bagaimana supaya penggunaan perpustakaan ini lebih maksimal dan sesuai kebutuhan jamaah. Alternatif solusi yang dapat dilakukan adalah dengan mengatur ulang lokasi

perpustakaan supaya lebih mudah dijangkau. Selain itu ruang perpustakaan juga dapat dimanfaatkan untuk kegiatan Pendidikan, *sharing session*, ataupun bedah buku sehingga minat jamaah untuk berkunjung ke perpustakaan meningkat. Pengaturan area ruangan masjid untuk proses pembelajaran perlu dilakukan dengan terencana untuk proses pembelajaran yang lebih baik dan lancar sehingga tujuan pendidikan yang efektif dan efisien dapat tercapai, seperti kelas tahfidz atau tahsin yang memerlukan ruangan atau area yang tenang dan kondusif.

Proses pengawasan majelis taklim merupakan fungsi akhir dalam manajemen, yang berfungsi memastikan pelaksanaan rencana atau program yang telah ditetapkan dan pelaksanaan operasional berjalan dengan baik. Dari fungsi manajemen pengawasan diperlukan seorang manajer yang dapat memantau semua kegiatan operasional majelis Taklim sesuai dengan tujuan dan rencana yang sudah ditentukan. Manajer akan bertanggungjawab terhadap pengaturan karyawan majelis Taklim dan semua proses manajemen yang ada termasuk manajemen sarana dan prasarana sehingga pengurus akan lebih mudah dan cepat dalam melakukan perbaikan layanan kepada jamaah. Peran aktif pengurus dalam keorganisasian juga menjadi salah satu kendala hampir di semua organisasi sosial, keagamaan, dan kemasyarakatan seperti yang dikemukakan oleh Ginanjar dan Heriyansyah dalam jurnal penelitiannya terhadap sarana dan prasarana Mesjid (Ginanjar dan Heriyansyah: 2021). Peran manajer diharapkan dapat menjadi solusi untuk mengatasi kendala koordinasi dan kolaborasi antar pengurus.

Kesimpulan

Sarana dan prasarana merupakan salah satu elemen penting dalam ekosistem Pendidikan yang menentukan kualitas mutu pendidikan baik di lembaga pendidikan formal dan non formal. Berdasarkan hasil penelitian terhadap manajemen sarana dan prasarana untuk peningkatan kualitas ibadah dan pendidikan di Majelis Taklim Telkom Group Pusat dapat diambil beberapa kesimpulan:

Pertama, Sarana dan prasarana Majelis Taklim Telkom Group Pusat sudah sangat memadai untuk mendukung kegiatan peribadatan dan pendidikan di lingkungan Telkom Landmark Tower. Survei menunjukkan secara umum jamaah merasa cukup puas terhadap layanan yang diberikan. Sarana dan prasarana yang dimiliki antara lain ruang masjid dan didukung mushaf Al-Quran yang banyak, ruang sekretariat pengurus, ruang pertemuan, ruang tunggu ustaz/pengajar, tempat wudhu, toilet, ruang *sound system*, peralatan

digital untuk kajian Online, tempat alas kaki, Layar Monitor untuk kajian dan pengumuman, ruang keputrian, perpustakaan.

Kedua, Secara umum, pengurus Majelis Taklim Telkom Group Pusat sudah mengacu dan melaksanakan fungsi-fungsi dalam manajemen sarana dan prasarana untuk memberikan layanan terbaik bagi jamaah, yang meliputi: perencanaan, pengadaan, pencatatan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan.

Ketiga, Majelis Taklim perkantoran pada umumnya memanfaatkan area mesjid yang dikelola pihak pengelola gedung. Pemeliharaan sarana dan prasarana yang melibatkan pihak pengelola gedung perlu dikomunikasikan dan dikoordinasikan dengan semua *stakeholder* sehingga lebih optimal operasionalnya dan jika terjadi kerusakan dapat segera diperbaiki. Pemeliharaan kebersihan luasan seluruh area mesjid juga harus sebanding dengan jumlah tim *cleaning service*.

Keempat, Beberapa hal yang harus menjadi perhatian dan perbaikan dari sisi manajemen sarana dan prasarana antara lain dalam upaya peningkatan kualitas pendidikan antara lain pemanfaatan sarana pendukung seperti perpustakaan. Perlu dilakukan pengaturan ruangan atau tempat belajar sesuai dengan jadwal sehingga proses pembelajaran lebih efektif dan efisien. Sementara dari sisi pemeliharaan, perlu dilakukan perawatan dan kebersihan ruangan, toilet, tempat wudhu. Selain itu perlu disiapkan tempat penyimpanan barang yang aman dan pemeliharaan secara berkala untuk menjaga kualitas dan umur pakai yang optimal.

Kelima, Semua pengurus Majelis Taklim Telkom Group Pusat merupakan karyawan Telkom Group sehingga terdapat keterbatasan dalam pengelolaan operasional harian. Diperlukan fungsi manajerial terpusat yang dipimpin oleh seorang manajer secara independen. Manajer akan bertanggungjawab terhadap pengaturan karyawan Majelis Taklim Telkom Group Pusat dan semua proses manajemen yang ada termasuk manajemen sarana dan prasarana sehingga pengurus akan lebih mudah dan cepat dalam melakukan perbaikan layanan kepada jamaah.

Daftar Pustaka

- Ananda, R., & Banurea, O. K. (2017). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: Widya Puspita.
- Anis, I., & Muntasir, A. H. (2014). *Mu'jam al-Muḥit*. Majma' Lughah al-Arabiyyah.
- Antoni, T., Ginanjar, M. H., & Heriyansyah, H. (2021). *Manajemen sarana dan*

- pemeliharaan dalam meningkatkan mutu pelayanan kepada jamaah masjid. *Cendikia Muda Islam: Jurnal Ilmiah*, 1(01), 35–46. Retrieved from <https://jurnal.staialhidayahbogor.ac.id/index.php/cendikia/article/view/1410>
- Bafadal, I. (2013). *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar, Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Barnawi, & Arifin, M. (2012). *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Daud, W. M. N. W. (2003). *The Educational Philosophy and Practice of Syed Muhammad Naquib Al-Attas* (H. Fahmy et al., Trans.). Bandung: Mizan.
- Ginangjar, M. H., Rahman, R., & Jundullah, M. (2023). Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas proses pembelajaran di SMA Al-Minhaj Bogor. *Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 6(01), 103–118. <https://doi.org/10.30868/im.v6i01.3693>
- Griffin, R. W. (2016). *Fundamentals of Management*. USA: Cengage Learning.
- Helmawati. (2013). *Pendidikan Nasional dan Optimalisasi Majelis Ta'lim: Peran Aktif Majelis Ta'lim Meningkatkan Mutu Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Minangsih, K. (2014). Paradigma baru pengelolaan institusi dakwah: Urgensi ilmu manajemen mewujudkan majelis taklim ideal. *Kontekstualita: Jurnal Penelitian Sosial Keagamaan*, 29(2).
- Mustari, M. (2014). *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Nurharirah, S., & Effane, A. (2023). Hambatan dan solusi dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan. *Karimah Tauhid*, 1(2), 219–225. <https://doi.org/10.30997/karimahtauhid.v1i2.7709>
- Werang, B. R. (2015). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Media Akademi.