



TAKMIR MASJID GEDHE MATARAM

Kotagede Yogyakarta



No : 011/SP-MGM/XI/2023
Perihal : Surat Permohonan Pendamping Peran Manajemen Organisasi

Kepada YTh

Bapak Muhammad Robi' Nurwahyudi, SE.MM

di Tempat

Assalamu'alaikum Warohmatullohi Wabarokaatuh

Bismillahirrohmaanirrohiim

Dengan hormat,

Dalam rangka pendampingan kegiatan Msajid Gedhe Mataram yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 28 November 2023

Waktu : 20.00 WIB s.d selesai

Tempat : Pawestren Masjid Gedhe Mataram


Tema : "PENDAMPINGAN PERAN MANAJEMEN ORGANISASI DI KEPENGURUSAN MASJID GEDHE MATARAM KOTA GEDHE"

"Maka kami bermaksud memohon kesediaannya untuk menjadi pendamping dan pemateri di waktu yang telah ditentukan.

Demikian atas perhatian Bapak kami ucapkan terimakasih

Pengurus

Masjid Gedhe Mataram



Riyadi



STIE WIDYA WIWAHA
LEMBAGA PENELITIAN & PENGABDIAN
PADA MASYARAKAT

SURAT TUGAS

No. 28/LP2M/ST/XI/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Beta Asteria, SE, MM, M.Ec.Dev
NIP/NIDN : 0503128301
Jabatan : Kepala LP2M STIE Widya Wiwaha

Dengan ini memberikan tugas kepada:

Nama : Muhammad Robi' Nurwahyudi, SE, MM
Jabatan : Dosen STIE Widya Wiwaha

Sebagai pemateri dalam Pendampingan Peran Manajemen Organisasi di Kepengurusan Masjid Gedhe Mataram Kota Gedhe pada:

Tanggal : 28 November 2023
Tempat : Pawestran Masjid Gedhe Mataram

Demikian Surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana semestinya.

Yogyakarta, 23 November 2023
Ketua LPPM STIE Widya Wiwaha

Beta Asteria, SE, MM, M.Ec.Dev

PENDAMPINGAN PERAN MANAJEMEN ORGANISASI DI KEPENGURUSAN

MASJID GEDHE MATARAM KOTA GEDHE

Suatu organisasi dibentuk tentunya dimaksudkan untuk mencapai tujuan tertentu. Organisasi merupakan sekumpulan sumber daya yang menjadi satu kesatuan dengan kesamaan tujuan. Dalam membentuk pengorganisasian memerlukan beberapa langkah seperti penetapan struktur organisasi sesuai tugas dan kapasitas Sumber Daya Manusia, pengaturan hak dan wewenang masing masing bagian sehingga setiap anggota organisasi dapat bekerjasama secara efektif dan efisien. Manajemen memiliki beberapa fungsi utama yaitu perencanaan, pengorganisasian, pnegendalian, dan pengimplementasian, dan juga pengawasan (Heryadi & Hilmi, 2021). Berdasarkan hal tersebut maka fungsi utama dari pegorganisasian meruapkan gerbang bagi organisasi atau Lembaga yang bertujuan untuk mewujudkan tujuan yang sama. Berbagai macam pengembangan organiasi terutama sector mikro perlu mendapatkan perhatian yang besar dari pemerintah agar berkembang dan lebih kompetitif (Zakariya, 2021). Pada saat ini manusia sangat membutuhkan adanya organisasi, baik organisasi genetis (keluarga) maupun organisasi yang berhubungan dengan masyarakat. Pada dasarnya sistem tubuh manusia juga merupakan suatu sistem yang terorganisir dengan baik dan sempurna yang diciptakan oleh pencipta atau Allah (Syukran et al., 2017). Kegiatan yang terkait dengan teori tersebut adalah pembuata defisi baru di dalam struktur kepengurusan Masjid Gedhe Mataram Kotagede yaitu **Pendidikan, Pembinaan, Pemberdayaan (P3) Anak Asuh-Pemuda-Keluarga Masjid Gedhe Mataram Kotagede**

Organisasi

Pengertian organisasi adalah suatu perkumpulan atau wadah bagi sekelompok orang yang bekerjasama dengan terstruktur untuk mencapai tujuan tertentu. Selain itu organisasi juga dapat

diartikan sebagai sebuah kesatuan atau entity yang terdiri dari banyak orang, bisa berupa institusi, asosiasi atau lembaga, yang memiliki tujuan yang sama dan berhubungan dengan lingkungan luar.

Berikut beberapa pengertian organisasi menurut beberapa ahli:

- Oliver Sheldon. Pengertian organisasi adalah proses penggabungan pekerjaan yang para individu atau kelompok-kelompok harus melakukan dengan bakat-bakat yang diperlukan untuk melaksanakan tugas-tugas, sedemikian rupa, memberikan saluran terbaik untuk pemakaian yang efisien, sistematis, positif, dan terkoordinasi dari usaha yang tersedia.

- J. William Schulze. Organisasi adalah penggabungan dari orang-orang, benda-benda, alat-alat perlengkapan, ruang kerja dan segala sesuatu yang berkaitan dengannya, yang dikumpulkan dalam hubungan yang teratur dan efektif untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

- Ernest Dale. Pengertian organisasi adalah sebuah proses perencanaan. Ini berkaitan dengan hal menyusun, mengembangkan dan memelihara suatu struktur atau motif hubungan-hubungan kerja dari orang-orang dalam suatu badan usaha.

- W.J.S. Poerwadarminta. Organisasi adalah susunan dan aturan dari berbagai bagian (orang atau kelompok) sehingga menjadi satu kesatuan yang teratur dan tertata.

- Janu Murdiyamoko & Citra Handayani. Pengertian organisasi adalah sebuah sistem sosial yang mempunyai identitas kolektif secara tegas, progja yang jelas, prosedur dan cara kerja, serta daftar anggota yang secara terperinci.

- Max Weber. Pengertian organisasi adalah suatu kerangka terstruktur yang di dalamnya berisikan wewenang, tanggung jawab dan pembagian kerja untuk menjalankan masing-masing fungsi tertentu.

- Chester I. Bernard. Pengertian organisasi adalah sebuah sistem kegiatan kerja sama yang dilakukan oleh dua orang ataupun lebih untuk melaksanakan suatu aktivitas yang didalamnya memerlukan komunikasi dengan pencapaian tujuan bersama. Barnard menekankan peranan pada setiap orang anggotanya yang harus diberikan informasi dan motivasi dan sebagian sebagian anggota lainnya yang harus membuat keputusan.

Jenis Organisasi

Terdapat beberapa jenis organisasi, di antaranya yaitu:

1. Organisasi formal atau legal, yaitu organisasi yang terdaftar dan diakui serta memiliki landasan hukum tertentu, misalnya organisasi pemerintahan, perusahaan negara, partai politik, organisasi masyarakat (ormas), lembaga internasional atau institusi pendidikan.
2. Organisasi internasional, yaitu suatu organisasi lintas negara yang melibatkan dua atau lebih negara dalam suatu tujuan, misalnya organisasi internasional PBB.

Oleh karena itu, pengertian organisasi internasional menjadi lebih luas dan tak terbatas pada area saja seperti ASEAN (khusus negara Asia Tenggara) atau Uni Eropa (khusus negara Eropa), tapi juga pada suatu tujuan tertentu seperti OPEC (khusus negara penghasil minyak).
3. Selain itu juga ada istilah hybrid organization, yaitu yang bekerja di sektor publik dan privasi, dimana organisasi jenis ini juga melaksanakan tugas publik, namun juga mengembangkan aktivitas untuk mencari keuntungan.
4. Organisasi informal atau voluntary association yaitu organisasi yang terdiri dari relawan yang memiliki tujuan tertentu misalnya komunitas, forum, fanbase atau klub tertentu.
5. Ada juga istilah organisasi yang bergerak secara rahasia atau bahkan ilegal, misalnya seperti organisasi kriminal, secret society atau organisasi pemberontakan.

- Victor A. Thompson. Organisasi merupakan suatu integrasi dari sejumlah orang yang ahli bekerja sama dengan sangat rasional & impersonal untuk mencapai tujuan – tujuan yang spesifik & telah disepakati sebelumnya.

Ciri-ciri organisasi dapat dibagi berdasarkan definisi serta tujuan dan struktur organisasi, yaitu:

1. Sekumpulan orang. Organisasi harus terdiri dari dua orang atau lebih manusia yang sadar dalam membentuk organisasi, sama dengan terbentuknya suatu kelompok.
2. Memiliki tujuan bersama. Organisasi harus memiliki tujuan organisasi yang utama yang berusaha diraih oleh tiap-tiap anggota organisasi.
3. Adanya kerjasama. Tiap anggota organisasi harus bekerjasama dan berkoordinasi satu sama lain untuk mempermudah dalam mencapai suatu tujuan tertentu.
4. Memiliki aturan. Organisasi formal harus memiliki aturan atau batas-batas tertentu yang harus dipatuhi dan diterapkan pada tiap anggota organisasi.
5. Memiliki pembagian tugas. Organisasi harus memiliki pembagian tugas pada tiap anggota agar bekerja satu sama lain dengan efektif dan efisien sesuai kemampuan yang dimiliki.

Tujuan Organisasi

Biasanya, setiap orang di organisasi memiliki tujuan pribadi masing-masing yang tentunya berbeda, kebanyakan adalah untuk mendapatkan penghasilan ataupun untuk naik pangkat. Walaupun begitu, biasanya tujuan tiap pribadi ini berjalan bersama dengan tujuan organisasi secara umum, yaitu meningkatkan produktivitas dan mendapatkan keuntungan.

Dengan adanya tujuan organisasi ini, organisasi dapat berkembang untuk lebih memiliki pengaruh. Di antaranya dalam hal merekrut anggota, pengaruh di lingkungan luar hingga pencapaian lain yang ingin diraih oleh organisasi tersebut.

Tujuan organisasi secara umum adalah sebagai berikut:

1. Mencapai atau merealisasikan keinginan atau cita-cita bersama dari tiap anggota organisasi
2. Mendapat keuntungan dan penghasilan bersama-sama
3. Mengatasi terbatasnya kemandirian dan kemampuan pribadi untuk mencapai tujuan bersama
4. Mendapat pengakuan dan penghargaan bagi anggotanya
5. Mendapatkan pengalaman dan interaksi dengan anggota lain
6. Memperoleh hasil akhir pada waktu yang ditentukan

4 (empat) Contoh Program Kerja Organisasi yang Menarik dan Sederhana''.

Program kerja (proker) merupakan rangkaian susunan kegiatan yang dirancang untuk dilaksanakan dalam satu periode kepengurusan dari sebuah lembaga atau organisasi.

Susunan tersebut menjadi pegangan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi serta menjadi tolak ukur dalam pencapaian kinerja kepengurusan.

Program kerja ini pun ada berbagai macam jenisnya di antaranya adalah sebagai berikut.

- Program kerja strategis yang didasarkan pada rencana jangka panjang dan dilaksanakan untuk mencapai tujuan utama organisasi.
- Program kerja taktis yang dibuat untuk strategi bisnis saat ini atau untuk periode kerja berikutnya.
- Program kerja jangka pendek yang hampir sama dengan proker jangka taktis, hanya saja durasinya lebih pendek serta segala tugas lebih jelas dengan dibagi ke dalam periode.
- Program kerja tetap yang mempunyai jadwal kerja eksternal serta mencakup masalah berulang yang sering dihadapi anggota.
- Program kerja pencadangan yang dibuat untuk menghadapi adanya perubahan yang tidak terduga.

Demikian materi yang kami sampaikan semoga bermanfaat



URAIAN TUGAS (JOB DESCRIPTION)

I. PEMBINA / PENASEHAT

Tugas :

1. Membina dan memberi nasehat-nasehat yang dipandang perlu bagi Pengurus.
2. Memberi saran-saran untuk mengembangkan masjid, baik pengembangan moril maupun materil.
3. Memberi arahan terhadap aktifitas kepengurusan maasjid.
4. Menerima laporan pertanggung jawaban dari ketua pengurus masjid.

PENGURUS HARIAN :

Ketua :

Tugas :

1. Memegang wewenang, bertanggung jawab dalam memimpin kegiatan sehari-hari kepengurusan Masjid
2. Memegang wewenang, bertanggung jawab dalam memimpin administrasi Kepengurusan masjid, meliputi Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan, Ketatausahaan, Bangunan dan alat-alat Rumah Tangga Masjid.
3. Melaksanakan fungsi-fungsi Magerial yang meliputi Perencanaan, pembuatan keputusan Pengesahan, Pengkoordinasian dami Penyempurnaan bagi tercapainya seluruh tujuan kegiatan masjid.
4. Menghadiri menyelenggarakan hubungan keluar.

Sekretaris :

Tugas :

1. Melakukan fungsi managerial dalam bidang administrasi
2. Memimpin administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, keuangan, perlengkapan, dokumentasi alat-alat rumah tangga.
3. Mendokumentasikan semua kegiatan, mengatur dan mengelola system dokumentasi
4. Memberikan atau melayani permintaan data yang telah didokumentasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
5. Membuat laporan pertanggung jawaban

Bendahara :

Tugas :

1. Mengurus administrasi keuangan masjid, menerima sumbangan langsung dari jemaah atau melalui pengurus masjid lainnya dan mengalokasikan pos-pos keuangan yang tepat.
2. Mempersiapkan rencana-rencana pengeluaran tunai, menyelesaikan dan melaksanakan tugas pembangunan keuangan.
3. Membuat dan membacakan laporan keuangan dan disampaikan pada sidang jum'at baik secara lisan maupun dengan membuat neraca keuangan, di papan tulis yang mudah dilihat dan diketahui oleh jemaah.

Seksi Pendidikan

Tugas :

1. Menyelenggarakan pendidikan-pendidikan rutin seperti mendirikan dan membina Taman Pendidikan Al Qur an (TPQ), Taman Pendidikan Seni Baca Al qur an (TPSQ), Madrasah diniyah awaliyah (MDA), Madrasah Diniyah Wustha (MDW) dan sebagainya.
2. Menyelenggarakan Pendidikan dan latihan, seperti diklat Imam dan Khatib
3. Menyelenggarakan kursus-kursus seperti kursus menjahit, memasak, keterampilan lainyan bagi ibu-ibu, kursus bahasa arab, bahasa Inggris dan sebagainya.

Seksi Sosial Kemasyarakatan.

Tugas :

1. Membantu ketua Masjid dalam pelayanan hubungan masyarakat
2. Mengkoordinir dan melaksanakan mengurus zakat, qurban, kematian, menjengok orang sakit, ta'ziah, membantu fakir miskin atau yatim piatu
3. Menampung aspirasi masyarakat dan menyampaikan kepada ketua Masjid.
4. Memberi saran-saran pelaksanaan program-program sesuai dengan aspirasi masyarakat.

Seksi Keamanan

Tugas :

1. Bertanggung jawab menjaga dan memelihara fasilitas dan perlengkapan masjid
2. Menjaga keamanan pada acara-acara yang bersifat insedentil, seperti acara PHBI
3. Memprogramkan dan mengkoordinir tempat parkir, baik parkir kendaraan maupun parkir sepatu dan sandal.
4. Menjaga keamanan secara umum terhadap aktivitas masjid.

BIDANG PERPUSTAKAAN MASJID

Tugas :

1. Mendirikan dan membina perpustakaan masjid dan membentuk kepengurusannya atau petugasnya.
2. Melaksanakan pengadaan buku-buku yang dibutuhkan
3. Melaksanakan pelatihan bagi pengurusnya
4. Membuat papan informasi, yang bersikan informasi atau kliping dan diletakan di tras depan atau yang mudah dibaca atau dilihat jama'ah.

REMAJA MASJID

Tugas :

1. Mendirikan kepengurusan remaja masjid
2. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan rutin untuk remaja, seperti paduan suara, bimbingan belajar, rekreasi dan sebagainya.
3. Mengadakan pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan, evaluasi dan pengembangannya.
4. Membuat laporan pertanggung jawaban kepada ketua masjid.



TAKMIR MASJID GEDHE MATARAM
Kotagede Yogyakarta



Kepada Yth

Bapak Muhammad Robi Nurwahyudi, SE.MM

Di Tempat

Dengan hormat.

Assalamu'alaikum wr. wb

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan nikmatnya hingga saat ini. Teriring sholat serta salam semoga tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, para sahabatnya yang setia hingga akhir zaman. Teriring doa semoga kita senantiasa selalu dalam rahmat, hidayah, dan lindungan Allah SWT sehingga kita selalu diberi kelancaran dalam menunaikan kewajiban kita sehari-hari.

Sehubungan telah mempresentasikan materi "PENDAMPINGAN PERAN MANAJEMEN ORGANISASI DI KEPENGURUSAN MASJID GEDHE MATARAM KOTA GEDHE" di Pawestren Masjid Gedhe Mataran yang telah dilaksanakan pada hari Kamis, 28 November 2023.. Maka dengan ini kami ucapkan terima kasih kepada **Bapak Muhammad Robi Nurwahyudi, SE.MM** selaku Dosen STIE Widya Wiwaha Yogyakarta yang telah berpartisipasi menjadi **pembicara** dalam acara tersebut

Demikian atas perhatian bapak kami ucapkan terimakasih

Pengurus Takmir MGM



Riyadi