

PENDAMPINGAN ORGANISASI TAKMIR MASJID PADA PROSES PEMBUATAN KONSEP DRAFT RAPAT

Ade Chandra Kusuma¹⁾, Ningrum Astriawati²⁾, Yudhanita Pertiwi¹⁾, Waris Wibowo²⁾,
Yudhi Setiyantara¹⁾, Prasetya Sigit Santosa²⁾

¹⁾Prodi Studi Nautika, Sekolah Tinggi Maritim Yogyakarta, Yogyakarta, Indonesia

²⁾Prodi Permesinan Kapal, Sekolah Tinggi Maritim Yogyakarta, Yogyakarta, Indonesia

Corresponding author : Ningrum Astriawati

E-mail : ningrumastriawati@gmail.com

Diterima 04 Mei 2023, Direvisi 16 Mei 2023, Disetujui 17 Mei 2023

ABSTRAK

Dengan adanya perbedaan latar belakang seperti pendidikan, pengalaman kerja, usia, pengalaman organisasi sebelumnya akan memunculkan mind set yang berbeda beda dalam berorganisasi khususnya saat pelaksanaan rapat masjid. Tujuan dari PKM ini adalah untuk melakukan pendampingan dalam pelaksanaan organisasi takmir masjid pada proses pembuatan konsep draf rapat. Tempat pelaksanaan PKM yaitu Organisasi Takmir di Masjid Nurul Islam dusun Jetis Sinduadi Mlati Sleman Yogyakarta. Metode yang digunakan dalam melakukan pengabdian ini adalah pengamatan lingkungan, observasi organisasi takmir masjid, pengamatan metode yang digunakan dan pendampingan pembuatan konsep draf rapat. Hasil pengabdian Masyarakat diperoleh bahwa pendampingan pembuatan konsep draf rapat di organisasi Takmir Masjid Nurul Islam dilakukan dengan konsultasi dengan Ketua Takmir dengan maksud memberikan masukan atau teoritis agar memudahkan dalam melakukan pembuatan konsep draf rapat, sebanyak 88.88% menyatakan puas terhadap proses pendampingan dalam pelaksanaan organisasi takmir masjid pada proses pembuatan konsep draf rapat.

Kata kunci: pendampingan; takmir masjid; draft rapat

ABSTRACT

With differences in backgrounds such as education, work experience, age, previous organizational experience will bring up different mind sets in organization, especially during mosque meetings. The purpose of this Community Service is to assist in the implementation of the mosque takmir organization in the process of drafting a meeting draft. The place of implementation of Community Service is the administrator organization at the Nurul Islam Mosque, Jetis Sinduadi hamlet, Mlati, Sleman, Yogyakarta. The methods used in carrying out this service are environmental observation, observation of the mosque administrator organization, observation of the methods used and assistance in making meeting concepts. The results of community service were obtained that assistance in making meeting concepts in the administrator Nurul Islam Mosque organization was carried out in consultation with the Chairman of the administrator to provide input or theoretical to facilitate the creation of meeting concepts, as many as 88.88% expressed satisfaction with the mentoring process in the implementation of the mosque takmir organization in the process of drafting the meeting draft.

Keywords: assistance; administrator mosque; meeting draft

PENDAHULUAN

Rapat adalah suatu forum resmi yang diadakan untuk membahas sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan program kerja sebuah institusi atau organisasi (Herdiyanto et al., 2020). Karena formal, maka rapat menjadi satu-satunya forum untuk menyelesaikan masalah, pembahasan program kerja, dan evaluasi program kerja yang melibatkan banyak pihak dimana semua pihak memiliki hak untuk menyampaikan saran, kritik dan pendapat secara terbuka, fokus dan lugas (Amin, 2019). Menurut Maujud (2018)

suatu rapat disebut efektif dan efisien apabila dapat mencapai tujuan yang telah dinyatakan dalam agenda rapat, dengan waktu yang singkat. Agar dapat menyelenggarakan rapat yang efektif dan efisien dan dibutuhkan manajemen rapat yang baik.

Menurut Tebay (2021) kerangka dasar pada perilaku organisasi adalah terletak pada dua komponen yaitu individu-individu yang berperilaku, baik itu perilaku secara individu, perilaku kelompok, dan perilaku organisasi. Komponen yang kedua adalah organisasi formal sebagai wadah dari perilaku itu yaitu

sebagai sarana bagi individu dalam bermasyarakat ditandai dengan keterlibatannya pada suatu organisasi dan menjalankan perannya dalam organisasi tersebut.

Peran pengurus masjid ialah tugas utama seseorang yang memfungsikan dirinya untuk masjid, berperan aktif di dalam masjid pula. Pengurus masjid dipilih oleh jamaah secara demokratis. Mereka dianggap mampu mengemban amanah jamaah diantaranya melaksanakan tugas dengan baik dan membuat laporan pertanggung jawaban kerja secara berkala (Destriani et al., 2023). Sebagai pribadi yang bertanggung jawab dalam mengelola masjid, kualitas kepemimpinan dan kemampuan managerial saja belum cukup (Duryat, 2021). Setiap pengurus masjid harus memiliki akhlak yang baik dan mulia (Iskandar, 2019).

Berdasarkan hasil observasi diperoleh bahwa kepengurusan Takmir Masjid Nurul Islam Jetis yang memiliki masa jabatan lima tahun sejak tahun 2022-2027 yang memiliki anggota terdiri dari latar belakang yang berbeda-beda diantaranya; pendidikan, pengalaman kerja, usia, pengalaman organisasi sebelumnya dan lain-lain. Masjid Nurul Islam juga melakukan beberapa kegiatan dalam menunjang pengelolaan masjid (Kusuma et al., 2023). Dengan adanya perbedaan latar belakang tentunya akan memunculkan mind set yang berbeda beda dalam berorganisasi. Visi merupakan suatu pernyataan komprehensif tentang segala sesuatu yang diharapkan suatu organisasi pada masa yang akan datang dan dibuat sebagai pedoman atau arah tujuan jangka panjang organisasi (Akilah, 2019).

Menurut Wibisono dalam Karmawan (2018) sebuah visi yang baik memiliki beberapa kriteria sebagai berikut:

1. Menyatakan cita-cita atau keinginan perusahaan di masa depan.
2. Singkat, jelas, fokus, dan merupakan *standart of excellence*.
3. Realistis dan sesuai dengan kompetensi organisasi.
4. Atraktif dan mampu menginspirasi komitmen serta antusiasme.
5. Mudah diingat dan dimengerti seluruh karyawan serta mengesankan bagi pihak
6. yang berkepentingan.
7. Dapat ditelusuri tingkat pencapaiannya.

Tujuan dari Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah untuk melakukan pendampingan dalam pelaksanaan organisasi takmir masjid pada proses pembuatan konsep draf rapat.

METODE

Tempat pelaksanaan PKM yaitu Masjid Nurul Islam dusun Jetis Sinduadi Mlati Sleman Yogyakarta. Sedangkan untuk waktu pelaksanaan penelitian yaitu pada tanggal 07 Maret 2023-07 Agustus 2023. Peserta pengabdian berjumlah 9 orang yang terdiri dari semua takmir di Masjid Nurul Islam. Alur pengabdian masyarakat dalam rangka pendampingan dalam pelaksanaan organisasi takmir masjid pada proses pembuatan konsep draf rapat diantaranya seperti pada Gambar 1 berikut.



Gambar 1. Alur PKM

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengamatan Lingkungan

Dari hasil pengamatan diperoleh bahwa dalam program kerja yang rutin dilakukan oleh Takmir Masjid Nurul Islam diutamakan agenda acara Peringatan Hari Besar Islam yang terdapat pada kalender masehi. Agenda Kegiatan Hari Besar Islam yang dilaksanakan Takmir Masjid Nurul Islam adalah sebagai berikut: Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW, Hari Raya Idul Fitri, Hari Raya Idul Adha, Maulid Nabi Muhammad SAW.

Observasi Organisasi Takmir Masjid

Berdasarkan hasil observasi diperoleh bahwa kepengurusan Takmir Masjid Nurul Islam Jetis yang memiliki masa jabatan lima tahun sejak tahun 2022-2027 yang memiliki anggota terdiri dari latar belakang yang berbeda-beda diantaranya; pendidikan, pengalaman kerja, usia, pengalaman organisasi sebelumnya dan lain-lain. Agenda rapat yang merupakan daftar topik atau aktivitas yang akan dilakukan tim selama rapat berlangsung. Tujuan dari adanya agenda rapat ini adalah untuk memberikan gambaran yang jelas kepada peserta tentang berapa lama pembahasan yang dilakukan di tiap sesi rapat. Sebaiknya agenda rapat ini sudah diketahui oleh peserta sebelum rapat dimulai, atau ketika peserta menerima undangan rapat. Penyampaian agenda rapat tersebut dilakukan setelah sekretaris takmir masjid Nurul Islam

Jetis Sinduadi membuat undangan dan mempublikasikannya via Whats up. Dengan begitu, anggota takmir bisa mendapat gambaran seperti apa rapat akan berlangsung serta bisa memperkirakan waktunya.

Agenda rapat setelah dibuat disebarakan melalui media whats up di grup WA Takmir Masjid Nurul Islam Jetis Sinduadi Mlati Sleman dan diunggah ke blogspot Masjid Nurul Islam sebagai arsip tersimpan. Adapun share konsep draf rapat dilakukan paling telat seminggu sebelum rapat dilaksanakan, adapun alasan seminggu sebelumnya disampaikan ke seluruh anggota takmir yaitu agar anggota takmir dapat bersama sama koreksi dan memberikan saran masukan terkait agenda rapat tersebut. Alasan lain di harapkan bahwa diberi waktu untuk mengkaji agenda tersebut sehingga anggota takmir dapat mempersiapkan materi yang akan disampaikan pada saat rapat dilakukan.

Tanpa adanya agenda rapat ini, maka apa yang akan dibahas dalam rapat tidak akan fokus dan membuang waktu dari para peserta. Tak hanya itu, adanya agenda rapat juga bisa memiliki beberapa manfaat penting seperti:

Menentukan anggota takmir yang diajak untuk berpartisipasi dalam rapat perayaan hari besar islam selain Sie Dakwah yang memiliki peran dalam penyampaian dalil sebagai dasar pelaksanaan perayaan hari besar islam juga di butuhkan sie perlengkapan sebagai seksi yang menyiapkan peralatan yang digunakan dalam acara tersebut. Bendahara sebagai sumber dana penyokong kegiatan hari besar dan sekretaris sebagai pengelolaan administrasi sangat berperan dalam kegiatan tersebut. Selain itu seksi lainnya juga mempunyai andil dalam pelaksanaan yaitu seksi keamanan dan paker bila diperlukan tenaga dan pikirannya dalam meyukseskan pelaksanaan kegiatan. Seksi Humas memiliki andil dalam berkomunikasi dengan pihak pihak yang terkait dengan kegiatan. Mengajak anggota takmir introvert untuk lebih terlibat aktif dengan memberikan gambaran agenda rapat yang jelas agar mereka bisa memikirkan ide sebelum rapat dimulai. dalam pelaksanaan tiap seksi berdasar job discriptionnya di beri kesempatan menyiapkan konsep sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan. Memberi kesempatan bagi anggota untuk tidak hadir, setelah membaca agenda rapat karena merasa tidak berkepentingan untuk hadir dalam rapat tersebut. Agenda rapat yang jelas agar mereka bisa memikirkan ide sebelum rapat dimulai. Dalam ketakmiran masjid nurul islam diharapkan semua peserta untuk dapat hadir rapat dan berpartisipasi berupa saran, pendapat, kritik untuk membangun dan hasil

rapat dapat membantu mensukseskan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Pengamatan Metode Yang Digunakan

Metode yang digunakan oleh Takmir Masjid Nurul Islam terkait konsep draf rapat yang biasa dipergunakan adalah sebagai berikut:

Agenda rapat memberikan gambaran lamanya waktu yang digunakan rapat untuk menyelesaikan rapat tentang persiapan hari besar islam. Dalam konsep draf rapat Takmir Masjid Nurul Islam memberi limit waktu rapat yang dimulai dari pukul 20.00-22.00 WIB. Dalam kepemimpinan rapat selain Ketua Takmir sebagai pimpinan utama organisasi sedangkan dalam pelaksanaan rapat Perayaan Hari Besar Islam lebih spesifik di pimpin oleh seksi sesuai dengan tupoksi dalam hal ini seksi Dakwah/PHBI yang merupakan bagian dari struktural takmir. Adapun tema yang dibicarakan dalam rapat Takmir Masjid Nurul Islam dalam rangkaian hari besar islam dijadikan konsep draf rapat oleh takmir masjid adalah sebagai berikut:

1. Hari Besar Idul Adha

Tema konsep draf rapat Idul Adha sebagai agenda rapat adalah sebagai berikut:

a. Takbiran merupakan sesi kegiatan di sie PHBI dan Dakwah, dimana pelaksanaan didelegasikan kepada Remaja Islam Jetis atau yang disingkat Rijes. Kerangka atau konsep draf rapat yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

Menggunakan dana yang berasal dari keuangan masjid dalam hal ini dari dana yang dikelola bagian bendahara yang berasal dari infak jamaah masjid dengan penetapan anggaran yang ditetapkan Karena ada pengumpulan masa dalam hal ini akan adanya jamaah khususnya Rijes dan anak anak TPA yang akan melaksanakan takbiran keliling dan bapak atau ibu-ibu yang hadir dalam takbiran tersebut.

b. Sholat ledul Adha

Konsep draf rapat yang dibuat terkait sholat Idul Adha adalah sebagai berikut:

- 1) Penentuan imam sholat led
- 2) Penentuan Fee imam
- 3) Penentuan waktu mulai sholat
- 4) Penentuan tempat yang dipakai sholat

c. Hewan Korban

Dalam proses pembuatan konsep draf rapat terkait hewan qurban, pertama yang harus di lakukan adalah penentuan what, who, where, how, when.

- 1) Penetapan petugas mencari hewan qurban
- 2) Penetapan petugas tim

Penyembelihan

- 3) Penetapan fee jagal, jeroan, kelet
 - 4) Penetapan waktu mulai penyembelihan
 - 5) Penetapan penerima daging kurban
 - 6) Penetapan banyak daging yang di bagikan
 - 7) Penetapan cara distribusi "Kebijakan warning kesehatan hewan Qurban"
- d. Penyembelihan
- Terkait agenda acara penyembelihan dengan membuat delegasi tugas yang diberikan setiap bagian struktural yang terkait yang termasuk bagian dari struktural takmir masjid Nurul Islam.
- a. Undangan sohibul dan warga muslimin muslimat
 - b. Daftar nama sohibul qurban
 - c. Daftar nama dikalungkan di hewan qurban
 - d. Daftar nama penerima daging qurban
 - e. Penetapan anggaran yang ditetapkan dalam operasional,
 - f. Pembelian kresek, dst
 - g. Pembayaran fee petugas tim penyembelihan
 - h. Tali tambang sapi yang digunakan untuk mengikat hewan qurban
 - i. Daun pisang yang digunakan sebagai penutup percikan darah hewan Qurban sewaktu disembelih
 - j. Pisau sembelih sebagai alat yang digunakan untuk memotong hewan qurban
 - k. Asahan pisau sebagai alat untuk menajamkan alat potong
 - l. Terpal alas yang digunakan sebagai alas pada saat daging hewan Qurban pada proses pemotongan
 - m. Timbangan yang digunakan sebagai alat takar ukuran berapa banyak daging yang akan di distribusikan
 - n. Kresek atau kantung plastic sebagai wadah yang digunakan sebagai wadah bungkus daging
 - o. sound system baik digunakan untuk sholat dan sound yang akan digunakan saat takbiran, sholat, dan penyembelihan hewan kurban
 - p. gantungan kelet yang digunakan sebagai alat bantu pada proses kelet hewan kambing
 - q. Petugas Penyembelihan, pembersihan dan kelet Ditetapkan oleh PHBI). Merupakan petugas yang ditunjuk dan diberi tugas untuk melakukan proses penyembelihan, kelet dan potong potong
 - r. Petugas timbangan dan kemasan merupakan bagian yang ditetapkan oleh

Sie PHBI dan memiliki tugas yang diberi tanggung jawab menimbang dan mengemas ke dalam kresek distribusi.

- s. Petugas distribusi merupakan petugas yang bertanggung jawab penyampaian daging qurban ke penerima dengan menggunakan data yang sudah ditetapkan dan dicetak dari petugas Sekretaris takmir. Adapun limpahan tugas diberikan kepada petugas humas structural takmir.

2. Hari Besar Idul Fitri

Dalam pembahasan terkait Hari Besar Islam Idul fitri sebelumnya di tentukan agenda kegiatannya yang dilakukan sebelum pelaksanaan hari besar tersebut sampai pelaksanaan acara hari besar tersebut.

a. Zakat

Dalam agenda rapat zakat ini Sie Dakwah dan Sie PHBI untuk awal persiapan di mulai kegiatan tersebut dengan mengadakan rapat dengan kisi rapat sebagai berikut:

- 1) Penyampaian kisi kisi dalil zakat
- 2) Kapan waktu mulai piket petugas zakat
- 3) Petugas zakat
- 4) Jadwal piket jaga zakat di masjid
- 5) Tata cara serah terima zakat
- 6) Waktu membuat paketan zakat
- 7) Penetapan nama penerima zakat
- 8) Sistem Distribusi zakat
- 9) Waktu pendistribusian zakat,
- 10) Bila masih ada yang setor zakat akan didistribusikan kemana diberi ke penerima
- 11) Petugas distribusi

b. Sholat led fitri

Dalam konsep ini Sie PHBI dan Sie Dakwah membuat konsep tema rapat sebagai berikut:

- 1) Takbir keliling
- 2) Anggaran takbir
- 3) Penetapan imam /penceramah sholat
- 4) led serta penetapan uang transpot
- 5) Waktu mulai sholat
- 6) Tanggal dilaksanakan sholat led
- 7) Cek jadwal Ramadhan;
- 8) Nuzulul Qur'an atau kataman Qur'an
- 9) Halal bihalal di masjid setelah sholat Ied

3. Hari Besar Peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW

Konsep draf rapat pada acara peringatan hari besar islam Maulid Nabi Muhammad SAW, membuat konsep tema rapat sebagai berikut:

- a. Persiapan Pelaksanaan pengajian "Maulid Nabi Muhammad SAW"
- b. Waktu pelaksanaan
- c. Penceramah dan fee penceramah
- d. Undangan (menghubungi sekretaris takmir)
- e. Pengumuman/ Penyiaran Pengajian Isra

- Mi'raj di masjid
- f. MC/ Pemandu acara
- g. Konsumsi snack

4. Peringatan Isra' Mi'raj

Konsep draf rapat pada acara peringatan hari besar islam Isra' Mi'raj Sie Dakwah /PHBI membuat konsep tema rapat sebagai berikut:

- a. Persiapan Pelaksanaan Pengajian Peringatan Isra' Mi'raj
- b. Waktu pelaksanaan
- c. Penceramah dan fee penceramah
- d. Undangan
- e. Pengumuman/Penyiaran Pengajian Isra' Mi'raj Horn masjid
- f. MC/ Pemandu acara
- g. Snack

Pendampingan Pembuatan Konsep Draft Rapat

Pendampingan pembuatan konsep draf rapat di Organisasi Takmir Masjid Nurul Islam dilakukan dengan konsultasi dengan Ketua Takmir dengan maksud memberikan masukan atau teoritis agar memudahkan dalam melakukan pembuatan konsep draf rapat sehingga rapat berjalan secara efisien. Pendampingan tim PKM dapat dilihat pada Gambar 2 berikut.



Gambar 2. Pendampingan Pembuatan Konsep Draft Rapat

Adapun tahapannya pendampingannya sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi tujuan rapat

Langkah pertama Seksi PHBI Ketakmiran Masjid Nurul Islam sebagai koordinator atau pelaksana tupoksi menyusun agenda rapat yakni menentukan terlebih dahulu tujuan diadakannya rapat.

Langkah pertama dalam tahap identifikasi tujuan rapat pada agenda kerja Organisasi Ketakmiran Masjid Nurul Islam Jetis adalah sebagai berikut:

1.1 Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW

Identifikasi tujuan rapat dalam hari besar islam Isra Miraj adalah merancang perayaan hari besar tersebut sebagai momen peringatan Isra Miraj. Diharapkan kaum muslimin dan muslimat dusun jetis dengan merayakan hari besar itu dengan mengikuti pengajian peringatan Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW

akan menambah keimanan dan keislaman.

1.2 Hari Raya Idul Fitri

Identifikasi tujuan rapat dalam hari besar islam Hari Raya Idul Fitri adalah merancang perayaan hari besar tersebut dari awal ramadhan sampai berakhir ramadhan dan pelaksanaan sholat idul fitri.

1.3 Hari Raya Idul Adha

Identifikasi tujuan rapat dalam hari besar islam Hari Raya Idul Adha adalah merancang perayaan hari besar tersebut dengan program kerja penyembelihan hewan kurban dari penghimpunan data Sohibul sampai pelaksanaan sholat Idul Adha dan acara penyembelihan hewan kurban.

1.4 Maulid Nabi Muhammad SAW

Identifikasi tujuan rapat dalam hari besar islam Isra Miraj adalah merancang perayaan hari besar tersebut sebagai momen peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW. Diharapkan kaum muslimin dan muslimat dusun jetis dengan merayakan hari besar itu berupa pengajian akan menambah keimanan dan keislaman.

Kenapa rapat itu diperlukan dan apa kira-kira solusi yang ingin dicapai dalam rapat tersebut Tujuan rapat seperti: "Untuk menyetujui anggaran konsumsi peringatan hari besar diharapkan dapat menekan pengeluaran secara keseluruhan

2. Meminta saran anggota tim

Supaya semua anggota bisa terlibat ketika rapat berlangsung, maka agenda yang ada dalam meeting harus bisa mencerminkan kebutuhan peserta. Oleh karena itu, tidak ada salahnya bila sebelum merumuskan agenda rapat sebaiknya peserta dilibatkan dalam pembuatan item agenda rapat tersebut disertai dengan alasannya. Kalaupun item yang dibuat oleh anggota organisasi tidak relevan, dapat menjelaskan alasan penolakan itu.

Dalam pembuatan konsep draf rapat dan dalam pelaksanaan yang dilakukan adalah membuat agenda rapat dengan mengeplot item konsep draf rapat dengan seksi dipengurusan masjid yang terkait.

2.1 Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW terkait erat dengan seksi PHBI dan Sie Dakwah. Sie PHBI membuat acara peringatan isra' mi'raj dengan membuat garis besar kepentingan, keperluan, reng rangen urutan kegiatan

peringatan. Menyiapkan MC sebagai pembawa acara untuk mengurutkan acara yang disiapkan. Sie Dakwah memberikan dalil sebagai penjelasan dasar pelaksanaan kegiatan. Selain itu Sie Dakwah menyiapkan penceramah dalam acara pengajian.

2.2 Hari Raya Idul Fitri

Sie PHBI membuat rangkaian acara Hari besar Idul Fitri dari saat ramadhan dan beserta Sie Dakwah menyiapkan agenda kegiatan sebagai berikut: Imam sholat terawih, Penceramah malam terawih serta, Membuat reng-rengan terkait pengajian ahad sore lengkap dengan penceramahnyanya.

2.3 Hari Raya Idul Adha

Sie PHBI dan Sie Dakwah membuat rangkaian acara Hari besar Idul Adha dengan agenda sebagai berikut: Takbiran, Sholat iedul Adha, Penyembelihan hewan Qurban.

2.4 Maulid Nabi Muhammad SAW. Sie PHBI membuat acara peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW dengan membuat kerangka pikir keperluan, reng-rengan urutan kegiatan peringatan:

- a. Menyiapkan MC sebagai pembawa acara untuk mengurutkan acara yang disiapkan dalam acara pengajian.
- b. Menyiapkan undangan dengan kerjasama sekretaris dalam pembuatan undangan dan penyiaran melalui horn terkait undangan tersebut.
- c. Bekerjasama dengan ibu-ibu warga dusun untuk menyiapkan konsumsi berupa snack sejumlah warga muslimin dan muslimat di Dusun Jetis
- d. Sie Dakwah memberikan dalil sebagai penjelasan dasar pelaksanaan kegiatan. Selain itu Sie Dakwah menyiapkan penceramah

3. Memperkirakan waktu yang dibutuhkan dalam tiap sesi

Dalam cara menyusun agenda rapat yang efektif, memperkirakan waktu pembahasan dari setiap topik ketika rapat berjalan. Implementasi setiap poin rapat ditetapkan durasi waktu sesuai dengan bobot bahasan.

- a. Pembukaan 5 menit diantaranya Salam, Syukur, Selamat datang, Doa pembuka
- b. Penyampaian dalil 10 menit
- c. Sesi pertama yang diberikan sesuai dengan seksi pembicara dibatasi maksimal 60 menit
- d. Sesi Tanya jawab 35 menit
- e. Penutup 10 menit

Adapun total durasi waktu rapat yang ditetapkan adalah 120 menit atau dua jam.

Bagian ini berfungsi untuk memastikan kecukupan waktu dalam membahas semua topik yang telah direncanakan dalam agenda rapat. Selain itu, adanya durasi juga akan

mempermudah untuk mengatur berapa banyak pertanyaan yang diperbolehkan dan diskusi yang diperlukan agar segera menemukan solusi yang tepat.

4. Mengidentifikasi pemimpin di tiap topik rapat

Selain adanya pemimpin rapat yang formal, terkadang juga diperlukan sosok lain yang akan memimpin pembahasan tiap topik dalam rapat. Biasanya orang ini yang akan menjelaskan tentang konteks topik tersebut, menjelaskan data-data yang diperlukan atau mungkin tanggung jawab organisasi dari topik tersebut. Dengan adanya pemimpin di tiap topik ini, membuat semua peserta merasa memiliki tanggung jawabnya masing-masing dan menguatkan keterlibatan

Pemimpin di tiap topik dalam rapat Takmir Masjid Jetis Sinduadi Mlati Sleman dilaksanakan sesuai dengan job description:

Hasil pendampingan yang dilakukan terkait dalam pembuatan konsep draf rapat di masjid nurul islam berdasarkan pemimpin di tiap topik rapat adalah sebagai berikut: Dalam pembuatan konsep dalam hal ini Susunan Acara Rapat Iedul Adha 1443H dibuat berdasarkan kebutuhan dan kepentingan pelaksanaan dalam mencapai tujuan di Hari Besar Islam Idul Adha. Adapun point konsep draf rapat yang dibuat tiap seksi/sie ketakmiran adalah sebagai berikut:

a) Sie Dakwah

Dalam konsep draf rapat dari seksi yang berkepentingan dalam hal ini yaitu Sie Dakwah sebagai pion standar pelaksanaan atau sebagai sie dalam penyampaian panduan pelaksanaan, maka menetapkan point berupa kajian singkat Idul Adha yang berisi tentang dalil atau dasar hukum serta tata cara pelaksanaan

b) Sie PHBI

Dalam pelaksanaan Peringatan Hari Besar Islam Sie PHBI memasukkan konsep draf rapat berupa rangkaian acara di dalam perayaan hari besar islam yaitu sebagai berikut:

- 1) Model Takbiran (Idul Fitri dan Idul Adha)
- 2) Petugas takbir (Idul Fitri dan Idul Adha)
- 3) Imam sholat dan Khotib (Idul Fitri dan Idul Adha)
- 4) Cadangan imam Khotib (Idul Fitri dan Idul Adha)
- 5) Waktu mulai sholat (Idul Fitri dan Idul Adha)
- 6) Petugas jagal (Idul Qurban)
- 7) Petugas kelet (Idul Qurban)
- 8) Petugas pembersih jeroan (Idul Qurban)
- 9) Petugas mencari hewan qurban (Idul Qurban)

- 10) Petugas tim penyembelihan (Idul Qurban)
- 11) Kapan mulai penyembelihan (Idul Qurban)
- 12) Siapa penerima daging kurban (Idul Qurban)
- 13) Banyaknya daging yang di bagikan (Idul Qurban)
- 14) Cara distribusi; data lalu di antar (Idul Qurban)
- 15) Penceramah Peringatan Hari Besar (Isra'Mi'raj, Maulid Nabi)
- 16) MC acara (Isra'Mi'raj, Maulid Nabi)

c) Sie Perkap

- 1) Persiapan sound sistem (Isra'Mi'raj, Maulid Nabi, Idul Fitri, Adha)
- 2) Tiker shof (Idul Fitri dan Idul Adha)
- 3) Penetapan posisi jamah putra dan putri (Idul Fitri dan Idul Adha)
- 4) Bagaimana bila hujan (Idul Fitri dan Idul Adha)
- 5) Tempat wudhu (Idul Fitri dan Idul Adha)
- 6) Tempat penyembelihan (Idul Adha)
- 7) Pisau sembelih (Idul Adha)
- 8) Daun pisang (Idul Adha)
- 9) Tali tambang (Idul Adha)
- 10) Cagak bamboo (Idul Adha)
- 11) Terpal (Idul Adha)
- 12) Timbangan (Idul Adha)
- 13) Kresek (Idul Adha)

d) Sie Keamanan dan parker

- 1) Petugas kamtib (Idul Fitri dan Idul Adha)
- 2) Parkir (Idul Fitri dan Idul Adha)

e) Bendahara:

- 1) Besaran fee imam (Idul Fitri dan Idul Adha)
- 2) Besaran fee jagal, jeroan, kelet (Idul Adha)
- 3) Petugas distribusi kotak infak (Idul Fitri dan Idul Adha)
- 4) Penghitung uang infak (Idul Fitri dan Idul Adha)
- 5) Mengumumkan hasil perolehan infak (Idul Fitri dan Idul Adha)

f) Sekretaris

- 1) Membuat undangan (Idul Fitri, Adha, Isra'Mi'raj, Maulid Nabi)
- 2) Membuat Pencatatan ADministrasi
- 3) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan berupa Laporan Pertanggungjawaban

5. Akhiri pertemuan dengan ulasan

Jangan lupa juga untuk mencantumkan ulasan atau kesimpulan dalam cara menyusun agenda rapat ini di bagian yang terakhir. Pasalnya dengan memberikan tinjauan ulasan tersebut bisa memberikan peserta pemahaman tentang keputusan yang mereka buat, dan informasi

apa yang didapatkan setelah rapat, agar setelah itu peserta bisa mengambil langkah yang diperlukan. Selain itu, dalam sesi agenda terakhir ini juga diharapkan peserta bisa memberikan saran berupa kekurangan dari rapat tersebut agar bisa diperbaiki di kemudian hari. Akhir dari pengabdian ini adalah melakukan evaluasi, dari hasil evaluasi diperoleh bahwa sebanyak 88.88% menyatakan puas terhadap proses pendampingan dalam pelaksanaan organisasi takmir masjid pada proses pembuatan konsep draf rapat.

SIMPULAN DAN SARAN

Pendampingan pembuatan konsep draf rapat di Organisasi Takmir Masjid Nurul Islam dilakukan dengan konsultasi dengan Ketua Takmir dengan maksud memberikan masukan atau teoritis agar memudahkan dalam melakukan pembuatan konsep draf rapat sehingga rapat berjalan secara efisien. Adapun tahapannya sebagai berikut: mengidentifikasi tujuan rapat, meminta saran anggota tim, memperkirakan waktu yang dibutuhkan dalam tiap sesi, mengidentifikasi pemimpin di tiap topik rapat dan mengakhiri pertemuan dengan ulasan. Dalam ketakmiran Masjid Nurul Islam diharapkan semua peserta untuk dapat hadir rapat dan berpartisipasi berupa saran, pendapat, kritik untuk membangun dan hasil rapat dapat membantu mensukseskan kegiatan yang akan dilaksanakan. Dari hasil evaluasi diperoleh bahwa sebanyak 88.88% menyatakan puas terhadap proses pendampingan dalam pelaksanaan organisasi takmir masjid pada proses pembuatan konsep draf rapat.

UCAPAN TERIMAKASIH

Terimakasih kami ucapkan kepada pengurus takmir Masjid Nurul Islam dan Sekolah Tinggi maritim Yogyakarta, sehingga pengabdian Masyarakat ini dapat berjalan dengan lancar.

DAFTAR RUJUKAN

- Akilah, F. (2019). Manajemen Perencanaan Sumber Daya Manusia Di Bidang Pendidikan: Manifestasi Dan Implementasi. *Didaktika: Jurnal Kependidikan*, 11(1), 81–94.
- Amin, M. (2019). *Booking Meeting Management System Berbasis Framework Laravel dengan Arsitektur Model View Controller*.
- Destriani, D., Suryati, S., & Walian, A. (2023). Strategi Pengurus Masjid Jami Karya Bakti Palembang dalam Meningkatkan Motivasi Jamaah Melaksanakan Salat Subuh Berjamaah. *ULIL ALBAB: Jurnal*

Ilmiah Multidisiplin, 2(5), 1693–1699.

- Duryat, H. M. (2021). *Kepemimpinan Pendidikan: Meneguhkan Legitimasi Dalam Berkontestasi Di Bidang Pendidikan*. Penerbit Alfabeta.
- Herdiyanto, A. P., Wikusna, W., & Gunawan, T. (2020). Notulis-Aplikasi Minute Of Meeting Pada Modul Admin & Pengelola Rapat Studi Kasus: Fakultas Ilmu Terapan Telkom University. *EProceedings of Applied Science*, 6(3).
- Iskandar, A. (2019). *Ikhtiar Memakmurkan Rumah Allah: Panduan Operasional Masjid*. CV Jejak (Jejak Publisher).
- Karmawan, B. (2018). Penyusunan Rencana Strategis Rumah Sakit Pertamina Jaya Tahun 2017-2022. *Jurnal Administrasi Rumah Sakit Indonesia*, 2(2).
- Kusuma, A. C., Astriawati, N., Pertiwi, Y., & Setiyantara, Y. (2023). Peningkatan Kinerja Taman Pendidikan Al-Quran Bina Qurani Dalam Pengelolaan Administrasi Akademik. *Literasi: Jurnal Pengabdian Masyarakat Dan Inovasi*, 3(1), 29–36.
- Maujud, F. (2018). Implementasi fungsi-fungsi manajemen dalam lembaga pendidikan islam (studi kasus pengelolaan Madrasah Ibtidaiyah Islahul Muta'allim Pagutan). *Jurnal Penelitian Keislaman*, 14(1), 31–51.
- Tebay, V. (2021). *Perilaku organisasi*. Deepublish.