

**FUNGSI MANAJEMEN DALAM KEGIATAN PENGAJIAN RUTIN
MINGGUAN MAJELIS TA'LIM ANNAS KECAMATAN PESISIR
TENGAH KABUPATEN PESISIR BARAT**

Skripsi

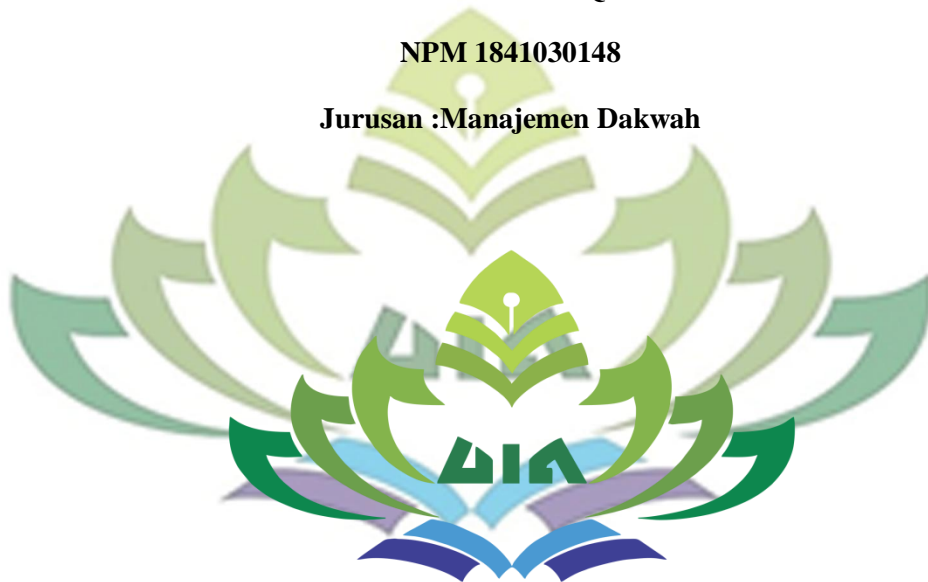
Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas Dan Memenuhi Syarat-Syarat Guna Mendapatkan Gelar
Sarjana S1 Dalam Bidang Manajemen Dakwah

Oleh :

FUJRON ROZIQIN

NPM 1841030148

Jurusan :Manajemen Dakwah



FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)

RADEN INTAN LAMPUNG

1443H/2022M

**FUNGSI MANAJEMEN DALAM KEGIATAN PENGAJIAN RUTIN MINGGUAN MAJELIS
TA'LIM ANNAS KECAMATAN PESISIR TENGAH KABUPATEN PESISIR BARAT**

PROPOSAL

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas Dan Memenuhi Syarat-Syarat Guna Mendapatkan Gelar
Sarjana S1 Dalam Bidang Manajemen Dakwah

Oleh :

FUJRON ROZIQUIN

1841030148

Jurusan :Manajemen Dakwah



Pembimbing I :Badaruddin,S.Ag,M.Ag

Pembimbing II : Hermanto,M.T,I

FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)

RADEN INTAN LAMPUNG

1443H/2022M

ABSTRAK

Dakwah merupakan wujud penyampaian pesan dari kitab suci Al-Qur'an yang menjadi penjaga, penerang, dan pijakan dalam kehidupan. Majelis ta'lim merupakan lembaga pendidikan non formal dan lembaga dakwah yang kegiatannya sangat dekat dengan masyarakat. Oleh karena itu majelis ta'lim harus menerapkan fungsi manajemen dalam setiap kegiatannya. Manajemen dapat didefinisikan sebagai upaya perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan agar dapat mencapai tujuan dan sasaran secara efektif dan efisien. Penulis bermaksud agar dapat mengetahui dan meneliti bagaimana penerapan fungsi-fungsi manajemen pada majelis ta'lim annas serta mengetahui apa saja faktor-faktor yang mendukung dan menghambat pelaksanaan kegiatan di majelis ta'lim annas kecamatan pesisir tengah kabupaten pesisir barat.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, yakni menggunakan instrumen dengan cara pengumpulan data, observasi, wawancara dengan pihak yang berwenang mengenai hal-hal yang akan diteliti serta studi dokumentasi dari buku-buku dan dokumen yang berkaitan dengan penelitian. Penelitian yang dilakukan adalah tentang bagaimana majelis ta'lim tersebut menerapkan fungsi manajemen terhadap kegiatan pengajian rutin mingguan di majelis ta'lim annas kecamatan pesisir tengah kabupaten pesisir barat. Penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah penelitian lapangan yang bersifat deskriptif, yaitu penelitian yang semata-mata menggambarkan secara jelas tentang fungsi manajemen di majelis ta'lim annas.

Berdasarkan hasil penelitian di majelis ta'lim annas kecamatan pesisir tengah kabupaten pesisir barat, kepengurusan majelis ta'lim annas telah berperan dengan sebaik-baiknya dalam pelaksanaan program kegiatan pengajian rutin majelis ta'lim annas dengan tetap menerapkan fungsi-fungsi manajemen. Pelaksanaan manajemen yang baik bahwa majelis ta'lim annas semakin menunjukkan perkembangan yang semakin membaik dan diterima secara positif dan masyarakat umumnya.

Actuating yang dilaksanakan pada kegiatan pengajian rutin mingguan di majelis ta'lim annas yakni dengan mengawali kegiatan dengan pembacaan asmaul husna, pembacaan ayat suci Al-Qur'an, Kultum, ceramah, do'a selamat dan do'a kifaratul majelis. Pelaksanaan yang ada di majelis ta'lim annas bertujuan untuk membina pengurus dan jama'ah majelis ta'lim annas, serta diharapkan ilmu yang didapat dari majelis ilmu ini dapat terus disebarluaskan sesuai dengan ajaran Islam dan berguna dalam kehidupan dunia dan akhirat.

Kata Kunci : *Fungsi Manajemen, Majelis Ta'lim*

ABSTRACT

Da'wah is a form of delivering messages from the holy book Al-Qur'an which is a guard, enlightener, and foothold in life. The ta'lim assembly is a non-formal educational institution and da'wah institution whose activities are very close to the community. must implement the management function in each of its activities. Management can be defined as an effort to plan, organize, implement and supervise in order to achieve goals and objectives effectively and efficiently. as well as knowing what are the factors that support and hinder the implementation of activities in the Annas ta'lim assembly, Central Coast District, West Coast District.

This research uses a qualitative approach, namely using instruments by means of data collection, observation, interviews with the authorities regarding the things to be researched as well as documentation studies from books and documents related to the research. The research conducted is about how the ta'lim assembly implements the management function of the weekly routine recitation activities at the annas ta'lim assembly, Central Coast District, West Coast District. The research conducted by the author is a descriptive field research, namely research that merely describes clearly the management function in the annas ta'lim assembly.

Based on the results of research at the Annas ta'lim assembly, the central coastal district of the west coast district, the management of the annas ta'lim assembly has played its best role in the implementation of the routine recitation program of the annas ta'lim assembly while still implementing management functions. good that the annas ta'lim assembly is increasingly showing progress that is getting better and is being accepted positively by the general public.

Actuating which is carried out at the weekly routine recitation activities at the Anas ta'lim assembly, namely by starting the activity with the reading of Asmaul Husna, reading of the holy verses of the Qur'an, Kultum, lectures, prayers for congratulations and prayers for the kifaratul assembly. the annas ta'lim assembly aims to foster the management and congregation of the annas ta'lim assembly, and it is hoped that the knowledge gained from this knowledge assembly can continue to be disseminated in accordance with Islamic teachings and be useful in the life of this world and the hereafter.

Keywords :Management Function, Ta'lim Assembly

PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Fungsi Manajemen Dalam Kegiatan Pengajaran
Rutin Mingguan Majelis Ta'lim Annas
Kecamatan Pesisir Tengah Kabupaten Pesisir
Barat
Nama : Fujron Roziqin
Npm : 1841030148
Jurusan : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Ilmu Komunikasi

MENYETUJUI

Untuk dimunaqosyahkan dan dipertahankan dalam Sidang
Munaqosyah Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
UIN Raden Intan Lampung

Pembimbing I



Badaruddin, M. Ag

NIP.197508132000031001

Pembimbing II



Hermanto M.T.I

NIP.198411112019031014

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Dakwah



Dr. Yunidar Cut Mutia Yanti, M.Sos.I

NIP. 197010251999032001



**KEMENTERIAN AGAMA
UIN RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI**

Alamat : Jl. Let. Kol. H. Endro Suratamin Sukarame I Bandar Lampung 35131 ☎ (0721) 703260

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul **“Fungsi Manajemen Dalam Kegiatan Pengajian Rutin Mingguan Majelis Ta’lim Annas Kecamatan Pesisir Tengah Kabupaten Pesisir Barat”** disusun oleh **Fujron Roziqin, NPM: 1841030148**, Program studi: **Manajemen Dakwah**. Telah di ujikan dalam sidang munaqosyah di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Raden Intan Lampung pada Hari/Tanggal: **Senin, 04 Juli 2022** pukul **08.00-09.30 WIB**.

TIM PENGUJI

Ketua : Dr. Yunidar Cut Mutia Yanti, S.Sos., M.Sos.I (.....)

Sekretaris : Rouf Tamin, M.Pd.I (.....)

Penguji I : Dr.Hj Suslina Sanjaya, M.Ag (.....)

Penguji II : Badaruddin, M.Ag (.....)

Penguji Pendamping : Hermanto M.T.I (.....)

Mengetahui
Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
Dr. Abdul Syukur, M.Ag
NIB. 196511011995031001



MOTTO

وَلْتَكُنْ مِنْكُمْ أُمَّةٌ يَدْعُونَ إِلَى الْخَيْرِ وَيَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَيَنْهَوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ وَأُولَئِكَ هُمُ الْمُفْلِحُونَ ﴿١٠٤﴾

“Dan,Hendaklah Diantara Kamu Ada Segolongan Orang Yang Menyuru Kepada Kebajikan Dan Menyuruh,(Berbuat) Yang Ma’ruf,Dan Mencegah Dari Yang Munkar.Dan Mereka Itulah Orang-Orang Yang Beruntung”



PERSEMBAHAN

Bersyukur kepada Allah SWT dengan mengucap Alhamdulillah, Bersholawat kepada Nabi Muhammad SAW, Skripsi ini penulis persembahkan untukmu orang-orang tercinta dan istimewa dalam kehidupanku:

1. Kedua Orang tua tercinta, Ayahanda Irwan Fasya dan Ibunda Sri Usnarsih yang penuh keikhlasan dan penuh kasih sayang serta kesabaran dalam mendidik dan membimbing saya agar menjadi manusia yang bermanfaat bagi banyak orang,selalu mengerti apa yang saya ingin dan saya butuhkan,selalu mendo'akan untuk kesuksesan saya,serta yang selalu memberikan nasihat dan dukungan agar tetap semangat apapun yang akan dihadapi,dan selalu mengingatkan agar tetap istiqomah dalam melakukan kebaikan agar sukses Dunia dan Akhirat.
2. Kakak-Kakakku Tercinta,Kakak Yosef Fadhlán, Uda Irham Fajar dan Uni Elsa Nurrahmah yang selalu memberiku bantuan dalam bentuk nasehat dan financial,agar saya kedepannya menjadi pribadi yang lebih baik lagi dan bermanfaat bagi orang banyak.
3. Kakak Iparku, Dina Noviana dan Hernissa yang selalu memberikan dukungan agar selalu semangat didalam semua kegiatan menuntut ilmu.
4. Teman-Teman seperjuangan KKN-DR 2021 Pekon Way Nukak Kecamatan Karya Penggawa Kabupaten Pesisir Barat.
5. Teman-Teman seperjuangan walaupun berbeda fakultas dan jurusan yang selalu memotivasi untuk terus semangat dalam proses dan penyelesaian skripsi yakni Ardi Prasetya Widi,Alex Setiawan,Yovan Safutra dan Sapta Eryanto
6. Teman-Teman seperjuangan Rido Novanto,Abdul Aziz,Welly Guntadi,M.Apriyan,Jaya Saputra yang selalu memberikan bantuan dan selalu memberikan motivasi dan saran yang baik dari awal semester 1 sampai dengan sekarang.
7. Terima kasih kepada kakak tingkat jurusan Manajemen Dakwah yang memberikan saran dan prosedur dalam penyelesaian tugas akhir ini.
8. Almamater tercinta prodi Manajemen Dakwah Angkatan 2018 khususnya kelas B Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang telah menjadi sarana menimba ilmu.

RIWAYAT HIDUP

Penulis Bernama Fujron Roziqin dilahirkan di Desa Pasar Mulya Krui Kabupaten Pesisir Barat Pada Tanggal 04 Mei 2001, merupakan anak ke empat dari empat bersaudara dari pasangan Ayahanda Irwan Fasya Dan Ibunda Sri Usnarsih.

Penulis menempuh pendidikan sekolah dasar di SDN 5 Pasar Krui pada tahun 2006-2012, Kemudian menempuh sekolah menengah pertama di SMPN 1 Krui pada tahun 2012-2015, Kemudian penulis menempuh pendidikan sekolah menengah atas di SMAN 1 Pesisir Tengah pada tahun 2015-2018.

Selepas lulus dari SMAN 1 Pesisir tengah, pada tahun 2018 melanjutkan pendidikan perguruan tinggi ke Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi (FDIK), Jurusan Manajemen Dakwah (MD).



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillahirobbil'alamin, Ungkapan rasa syukur yang sedalam-dalamnya dari penulis kepada Allah SWT. Karena karunia serta petunjuk-Nya penulis dapat menyelesaikan penelitian ini. Sholawat dan salam semoga senantiasa dilimpahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, kepada para keluarga dan para sahabatnya, Serta umatnya yang senantiasa berpegang teguh terhadap sunnahnya, meneruskan risalahnya dan berjuang untuk menegakkan syariat islam dalam diri, keluarga, masyarakat, dan negara.

Rasa syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan nikmat sehat, nikmat iman dan nikmat islam sehingga mempermudah dalam penyelesaian skripsi yang berjudul **“FUNGSI MANAJEMEN DALAM KEGIATAN PENGAJIAN RUTIN MINGGUAN MAJELIS TA’LIM ANNAS KECAMATAN PESISIR TENGAH KABUPATEN PESISIR BARAT”**. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat kekurangan dan kelemahan. Untuk itu, segala kritik dan saran dari pembaca guna penyempurnaan skripsi ini sangat penulis harapkan.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis tidak terlepas dari bantuan dan dorongan semua pihak, untuk itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada yang terhormat :

1. Prof. H. Wan Jamaluddin, Ph.D selaku Rektor Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
2. Dr. Abdul Syukur, M.Ag selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
3. Ibu Dr. Yunidar Cut Mutia Yanti., S.Sos., M.Sos.I selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah dan Bapak Badaruddin, S.Ag., M.Ag selaku Sekertaris Jurusan Manajemen Dakwah.
4. Bapak Badaruddin, S.Ag., M.Ag selaku pembimbing I dan Bapak Hermanti, M.T.I selaku pembimbing II yang penuh kesabaran dalam membimbing dan memberikan arahan demi selesainya skripsi ini dengan baik
5. Semua dosen Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi yang telah membekali ilmu dari semester awal hingga selesainya masa studi S1 ini.
6. Ustadz May Salko selaku ketua himpunan majelis ta’lim di pesisir barat, serta Kepengurusan dan Anggota Lembaga Dakwah Majelis Ta’lim Annas Kecamatan Pesisir Tengah Kabupaten Pesisir Barat.
7. Seluruh Dosen Prodi Manajemen Dakwah dan Staff Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, yang telah memberikan pengetahuan dan segenap bantuan selama studi perkuliahan.
8. Teman-Teman tercinta Prodi Manajemen Dakwah Angkatan 2018 khususnya kelas B.
9. Dan Semua Pihak yang telah membantu tidak bisa disebutkan satu persatu, semoga kita selalu diberikan kesehatan dan selalu istiqomah berpegang teguh kepada Al-qur’an dan As-Sunnah.

Penulis menyadari didalam skripsi ini terdapat banyak kekurangan,tetapi penulis berharap skripsi ini ilmunya dapat bermanfaat dan dapat berguna dalam bidang Manajemen Dakwah

. *Wassalam'mualaikum Warohmatullahi Wabarakatuh*

Bandar Lampung, 04 Mei 2022

Penulis,

Fujron Roziqin
NPM. 1841030148



DAFTAR ISI

COVER	ii
ABSTRAK	iii
SURAT PERNYATAAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	vi
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
RIWAYAT HIDUP	ix
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISI.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	Error! Bookmark not defined.
A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang Masalah	2
C. Fokus Dan Subfokus Pe Nelitian	4
D. Rumusan Masalah	5
E. Tujuan Penelitian.....	5
F. Manfaat Penelitian.....	5
G. Kajian Penelitian Terdahulu Yang Relevan.....	5
H. Metode Penelitian.....	6
I. Kerangka Teoritik.....	9
BAB II FUNGSI MANAJEMEN DALAM KEGIATAN PENGAJIAN DI MAJELIS TA'LIM.....	10
A. Manajemen.....	10
1. Pengertian Manajemen	10
2. Tujuan Manajemen	10
3. Unsur Manajemen	12
4. Fungsi Manajemen	13
B. Pengajian	19
1. Pengertian Pengajian	19
2. Fungsi Pengajian	20
3. Peranan Pengajian	20
C. MajelisTa'lim	20
1. Pengertian Majelis Ta'lim	20
2. Fungsi dan Tujuan Majelis Ta'lim.....	21

BAB III GAMBARAN UMUM MAJELIS TA’LIM ANNAS	23
A. Profil Majelis Ta’lim Annas	23
1. Sejarah Singkat Majelis Ta’lim Annas	23
2. Visi dan Misi Majelis Ta’lim Annas.....	24
3. Keadaan Demografis	24
4. Struktur Organisasi Majelis Ta’lim Annas	25
5. Program Majelis Ta’lim Annas.....	27
6. Sarana dan Prasarana Majelis Ta’lim Annas	29
B. Kegiatan Pembinaan Majelis Ta’lim Annas Kecamatan Pesisir Tengah Kabupaten Pesisir Barat	29
1. Pengajian	30
2. Memotivasi.....	30
3. Kultum (Kuliah Tujuh Menit).....	30
4. Penugasan Pembacaan Al-Qur’an.....	32
5. Rihlah Ilmiah.....	33
C. Kurikulum Pembelajaran Majelis Talim Annas	34
1. Penyusunan Kurikulum	34
2. Kurikulum Kegiatan Pengajian Rutin Mingguan Majelis Ta’lim Annas	35
3. Materi Terurai Pengajian Rutin Mingguan Majelis Ta’lim Annas.....	35
BAB IV IMPLEMENTASI FUNGSI MANAJEMEN DALAM KEGIATAN PENGAJIAN RUTIN MINGGUAN MAJELIS TA’LIM ANNAS KECAMATAN PESISIR TENGAHKABUPATEN PESISIR BARAT	37
A. Implementasi Fungsi Manajemen Dalam Kegiatan Pengaian Rutin Mingguan Majelis Ta’lim Annas	37
1. Fungsi Perencanaan (<i>Planning</i>).....	37
2. Fungsi Pengorganisasian (<i>Organizing</i>).....	39
3. Fungsi Pelaksanaan (<i>Actuating</i>).....	41
4. Fungsi Pengawasan (<i>Controlling</i>).....	43
B. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat	44
BAB V PENUTUP	46
A. Kesimpulan	46
B. Saran.....	46
DAFTAR RUJUKAN.....	47
LAMPIRAN.....	50

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Jadwal Program Pengajian Mingguan	28
Tabel 3. 2 Sarana dan Prasarana Majelis Ta'lim Annas	29
Tabel 3. 3 Jadwal Kultum Majelis Ta'lim Annas	31
Tabel 3. 4 Jadwal Pembacaan Al-Qur'an Majelis Ta'lim Annas	32
Tabel 3. 5 Kurikulum Pengajian.....	35
Tabel 3. 6 Materi Terurai	36
Tabel 4. 1 Perencanaan Anggaran Kegiatan.....	39



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1.....	11
Gambar 3. 2 Struktur Kepengurusan Majelis Ta'lim Annas.....	27



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 SK Dekan FDIK Penetapan Judul dan Pembimbing Skripsi Mahasiswa	
Lampiran 2 SK Penelitian dari Kabupaten Pesisir Barat	
Lampiran 3 Surat Balasan Penelitian dari Majelis Ta'lim Annas	
Lampiran 4 Pedoman Wawancara	
Lampiran 5 Daftar Foto Kegiatan Majelis Ta'lim Annas	
Lampiran 6 Kartu Konsultasi	



BAB I PENDAHULUAN

A. PENEGASAN JUDUL

Skripsi ini, berjudul “Fungsi Manajemen Dalam Kegiatan Pengajian Rutin Mingguan Majelis Ta’lim Annas Kecamatan Pesisir Tengah Kabupaten Pesisir Barat”.

Untuk menghindari kekeliruan dan kesalahpahaman dalam memahami judul yang telah diajukan, terutama dalam penyajian karya ilmiah khususnya pelaporan hasil penelitian melalui penulisan dalam skripsi ini, oleh karena itu penulisan akan terlebih dahulu memberikan batasan terhadap judul, agar tidak terjadi penyimpangan makna. Adapun yang akan dijelaskan oleh penulis yaitu menjelaskan maksud dan tujuan dari judul skripsi ini adalah : “Fungsi Manajemen Dalam Kegiatan Pengajian Rutin Mingguan Majelis Ta’lim Annas Kecamatan Pesisir Tengah Kabupaten Pesisir Barat”, Maka penulis akan memberikan definisi dan istilah dari judul skripsi tersebut.

Banyak sumber mengenai istilah manajemen secara *etimologis*, diantaranya istilah manajemen berasal dari bahasa latin *manus* yang berarti “tangan” (*online Etymology*), dalam bahasa italia *maneggiare* berarti ”mengendalikan”, kemudian bahasa prancis *management* yang berarti “seni melaksanakan dan mengatur” (*Oxford English Dictionary*), sedangkan dalam bahasa inggris istilah manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur. Pengaturan yang dilakukan melalui proses aktivitas dan diatur berdasarkan urutan dan fungsinya dinamakan Manajemen.¹ jadi manajemen itu merupakan suatu proses aktivitas untuk mewujudkan keinginan yang hendak dicapai atau yang diinginkan oleh sebuah organisasi, baik organisasi bisnis, organisasi sosial, organisasi pemerintah, dan sebagainya.

Menurut George R Terry, ”Manajemen adalah pencapaian tujuan yang ditetapkan terlebih dahulu dengan mempergunakan kegiatan orang lain dengan aturan aturan yang berlaku adapun pengaturan disini dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen, fungsi-fungsi manajemen menurut George R. Terry Adalah POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*), Berikut adalah pengertian dari fungsi manajemen *Planning*

Fungsi *planning* (Perencanaan) adalah fungsi manajemen yang mendasar untuk setiap proses dalam manajemen, pada setiap organisasi dibutuhkan kerjasama bagi setiap individu yang akan mengantarkan pada tujuan yang akan ditentukan². *Planning* merupakan fungsi manajemen yang mencakup kegiatan dalam memilih visi, misi dan cara untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu, perencanaan harus dilaksanakan dengan matang sebagai *input* dari keseluruhan proses agar dapat mendapatkan *output* yang optimal. Wijayanti dalam paparannya mengenai *planning* “sebagai salah satu fungsi manajemen perencanaan bukan hanya sebatas pemilihan visi, misi dan cara yang digunakan dalam mencapai tujuan, tetapi perencanaan juga harus mengcover penentuan kebijakan yang akan dijalankan, proyek, program, prosedur, sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan guna pencapaian tujuan tersebut”³.

Organizing

Fungsi *organizing* (Pengorganisasian) adalah proses pembentukan struktur peran dari setiap individu yang ada didalam sebuah organisasi⁴, dengan kata lain *organizing* adalah kegiatan pembagian tugas kepada setiap sumber daya manusia (SDM) yang ada di organisasi maupun perusahaan sesuai dengan *skill* dan kemampuan dari masing masing sumber daya manusia tersebut. Fungsi organisasi lebih bersifat teknis karena didalam fungsi organisasi ini terdapat

¹ Usman Effendi, *Asas Manajemen* (Depok, PT Raja Grafindo Persada, 2014), 1.

² Abd.Rohman, *Dasar-dasar Manajemen* (Malang, Intelegensia Media, 2017), 23.

³ Wijayanti, Irene Diana Sari, *Manajemen* (Yogyakarta, Mitra Cendikia Press, 2008), 10.

⁴ Abd.Rohman, *Op. Cit.*, 24.

proses operasional, manusia, fasilitas yang dikoordinasikan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Actuating

Fungsi *actuating* (Pelaksanaan) adalah proses memotivasi semua sumber daya manusia (SDM) untuk bekerja sama dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Sukwiyati, dkk “*Actuating* dipandang sebagai sebagai penerapan atau implementasi dari rencana yang telah ditentukan”.⁵ Jadi, yang dimaksud dengan *Actuating* adalah pelaksanaan rencana yang telah ditetapkan yang menggerakkan setiap sumber daya manusia sesuai dengan *skill* dan kemampuan yang dimiliki agar dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

Controlling

Fungsi *controlling* (Pengawasan) menurut Arifin dan Hadi W, “*Controlling* (pengawasan) juga disebut sebagai pengendalian, merupakan fungsi manajemen yang berkenaan dengan prosedur pengukuran hasil kerja terhadap tujuan dari perencanaan yang telah ditetapkan.⁶ Pengendalian juga bukan hanya melakukan pengendalian terhadap perencanaan berbagai kegiatan yang dilakukan, tetapi juga melakukan koreksi-koreksi terhadap aktivitas yang dilakukan tidak sesuai dengan prosedur perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Secara bahasa kata pengajian berasal dari kata dasar “kaji” yang berarti pelajaran (terutama dalam hal agama). Kata pengajian itu terbentuk dengan adanya awalan “pe” dan akhiran “an” yang memiliki dua pengertian: pertama sebagai kata kerja yang berarti pengajaran yakni pengajaran ilmu-ilmu agama Islam, dan kedua sebagai kata benda yang menyatakan tempat yaitu tempat untuk melaksanakan pengajaran agama Islam yang dalam pemakaiannya banyak istilah yang digunakan, seperti pada masyarakat sekarang di kenal dengan majelis ta’lim. Menurut Muhzakir mengatakan bahwa pengajian adalah istilah umum yang di gunakan untuk menyebut berbagai kegiatan belajar dan mengajar agama.⁷ Pengajian sering juga dinamakan dakwah Islamiyah, karena salah satu upaya dalam dakwah Islamiyah adalah lewat pengajian, dakwah Islamiyah diusahakan untuk terwujudnya ajaran agama dalam semua segi kehidupan.

Majelis Ta’lim secara bahasa berasal dari akar kata bahasa Arab, yang terdiri dari dua suku kata yakni dari kata Majelis dan Ta’lim. Majelis berarti “tempat” dan ta’lim berarti “pengajaran atau pengajian”. Dengan demikian secara bahasa majelis ta’lim bisa diartikan sebagai tempat melaksanakan pengajaran atau pengajian ajaran Islam.⁸ Secara istilah, majelis ta’lim adalah sebuah lembaga pendidikan non formal yang dipandu oleh seorang ustad/ustadzah, memiliki jama’ah untuk mendalami ajaran-ajaran islam serta kegiatan yang bermanfaat lainnya dengan tempat yang telah ditentukan.⁹

Majelis Ta’lim Annas adalah majelis ta’lim yang terbentuk karena keinginan ibu-ibu di kecamatan pesisir tengah yang ingin menimba ilmu agama islam lebih dalam lagi, dengan terbentuknya majelis ta’lim annas pada tahun 2013- sekarang majelis ta’lim ini menjadi wadah tempat melakukan kegiatan-kegiatan yang bermanfaat.

B. LATAR BELAKANG MASALAH

Secara etimologi atau bahasa kata manajemen diambil dari bahasa prancis kuno, yaitu *management*, yang artinya adalah seni dalam mengatur dan melaksanakan. Manajemen juga dapat diartikan sebagai upaya perencanaan, pengorganisasian, pengimplementasian dan pengawasan yang

⁵ Sukwiyati, dkk, *Ekonomi* (Yogyakarta: Yudhistira, 2016), 15

⁶ Arifin Imamul, Giana Hadi W, *Membuka Cakrawala Ekonomi* (Bandung: PT Setia Purna Inves), 72.

⁷ Pradjarta Dirdjosanjoto, *Memelihara Umat* (Kyai Pesantren-Kiai Langgar Jawa), (Yogyakarta: LKIS, 1999), 3.

⁸ Hasbullah, *Kapita Selekta Pendidikan Islam Di Indonesia* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1996), 95.

⁹ Ageng Joko Wibowo, “Fungsi *Organizing* Dalam pengajian mingguan jama’ah majelis ta’lim masjid Al-Jihad Gading rejo kabupaten pringsewu” (Skripsi, UIN Raden Intan Lampung, 2018), 18.

dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang sebuah organisasi melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya¹⁰.

Secara bahasa pengajian berasal dari kata “kaji” yang artinya pelajaran (dalam hal agama), kata pengajian adalah ajaran dan pengajaran, kata pengajaran terbentuk karena memiliki arti yakni pengajian dari kata kerja yang berarti pengajaran dan terkhusus pengajaran ilmu-ilmu agama islam, sedangkan jika dilihat dari kata benda kata pengajian merujuk kepada suatu tempat yakni untuk melaksanakan pengajaran agama islam yang pemakaian katanya banyak istilah yang digunakan, seperti yang dikenal dengan majelis ta’lim¹¹.

Pada zaman Rasulullah SAW majelis ta’lim sudah ada namun penamaannya saja yang berbeda pada zaman sekarang, pada masa Rasulullah SAW muncul berbagai jenis kelompok yang mengkaji islam secara sukarela tanpa bayaran yang disebut dengan *halaqah* (kelompok dakwah), *zawiyah* (pendalaman tentang tasawuf), *Al-kuttab* (mengajarkan Al-Qur’an fiqh dan tauhid)¹².

Rasulullah SAW sebagai suri tauladan yang patut dicontoh didalam kegiatan ta’lim dapat dijelaskan dalam firman Allah SWT yakni :

كَمَا أَرْسَلْنَا فِيكُمْ رَسُولًا مِّنكُمْ يَتْلُوا عَلَيْكُمْ آيَاتِنَا
وَيُزَكِّيكُمْ وَيُعَلِّمُكُمُ الْكِتَابَ وَالْحِكْمَةَ وَيُعَلِّمُكُم مَّا
لَمْ تَكُونُوا تَعْلَمُونَ ﴿١٥١﴾

“Sebagaimana kami telah mengutus kepadamu seorang Rasul (Muhammad) dari (Kalangan) kamu yang membacakan ayat-ayat kami, menyucikan kamu, dan mengajarkan kepadamu kitab (Al-Qur’an) dan Hikmah (Sunnah), serta mengajarkan apa yang belum kamu ketahui”. (QS. Al-Baqarah:151)

Berdasarkan hal tersebut bahwa Allah SWT mengingatkan hamba-Nya untuk tidak meninggalkan shalat dan tasbeeh, Barangsiapa yang menjaga dua hal tersebut Allah SWT juga akan ingat kepada hamba-Nya dan memberikan pahala serta meningkatkan derajatnya.

Sebagaimana Rasulullah SAW bersabda :

”Barangsiapa menempuh jalan menuntut ilmu, maka Allah akan mudahkan jalannya untuk menuju surga” (HR. At Tirmidzi no 2682, Abu Daud no.3641, dishahihkan Al Albani dalam shahih Abu Daud).¹³

Pengajaran bukanlah merupakan hal yang asing dan baru bagi kaum muslimin. Dengan demikian esensi ajaran Islam mengandung hakikat adanya semacam tuntutan semua penganutnya untuk mau belajar dan meneliti dengan tekun. Jadi hakikat pendidikan dan Menuntut dan menambah ilmu pengetahuan adalah sangat dianjurkan dalam Islam. Majelis Ta’lim Annas di kecamatan pesisir tengah kabupaten pesisir barat mempunyai kegiatan pengajian rutin mingguan

¹⁰ Abd.Rohman, *Dasar-dasar Manajemen* (Malang, Intelgensia Media, 2017), 9.

¹¹ Soewarno Handyadinigrat, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi Manajemen* (Jakarta: Bina Aksara, 2007), 26.

¹² Ageng Joko Wibowo, “Fungsi *Organizing* Dalam pengajian mingguan jama’ah majelis ta’lim masjid Al-Jihad Gading rejo kabupaten pringsewu” (Skripsi, UIN Raden Intan Lampung, 2018), 21.

¹³ <https://muslim.or.id/39642-keutamaan-menghadiri-majelis-ilmu-di-masjid.html>

yakni dilakukan dua kali dalam seminggu dan majelis ta'lim Annas mempunyai jama'ah yang terus bertambah,memiliki struktur organisasi yang cukup dalam mewujudkan visi dan misi majelis ta'lim ini mulai dari ketua majelis ta'lim hingga masing-masing bidang,kejelasan kelembagaan,program-program yang sesuai dengan kurikulum pengajaran benar-benar dilaksanakan,oleh karena itu saya ingin meneliti dan menganalisa bagaimana manajemen berfungsi didalam sebuah majelis ta'lim.

Berdasarkan kurikulum pembelajaran yang terdapat pada pengajian rutin mingguan majelis ta'lim annas masih terdapat kekliruan dan kesalahpahaman terhadap pembelajaran yang disampaikan oleh Da'i dan juga kurikulum pengajaran yang tidak inovatif sehingga jama'ah majelis ta'lim mudah merasa bosan terhadap materi yang disampaikan oleh Da'i.

Berdasarkan hal tersebut terdapat tiga metode yang dapat diterapkan didalam kegiatan pengajian rutin mingguan majelis ta'lim annas kecamatan pesisir tengah kabupaten pesisir barat yakni dengan metode membimbing,metode memotivasi dan metode penugasan.Oleh karena itu tiga metode ini menjadi hal yang penting dalam pembentukan iman dan taqwa jamaah majelis ta'lim annas dan mampu menerapkan serta mengamalkan pada kehidupan sehari-hari.

Oleh karena itu,penulis memilih judul karena penulis ingin mengetahui sejauh mana implementasi fungsi manajemen didalam majelis ta'lim Annas dalam mengatur kegiatan pengajian rutin mingguan.Diharapkan dalam penerapan ilmu manajemen ini,Majelis ta'lim Annas mencapai tujuan dengan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diharapkan,yaitu menjadikan majelis ta'lim yang terorganisir dengan baik dalam kegiatan pengajian rutin dan kegiatan berdakwah sehingga majelis ta'lim Annas menjadi Majelis ta'lim yang selalu berpegang teguh terhadap prinsip-prinsip organisasi.

Berdasarkan uraian penulis pada latar belakang masalah diatas,maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dan mengkaji lebih lanjut tema tersebut dan dituangkan kedalam bentuk skripsi yang berjudul **“FUNGSI MANAJEMEN DALAM KEGIATAN PENGAJIAN RUTIN MINGGUAN MAJELIS TA'LIM ANNAS KECAMATAN PESISIR TENGAH KABUPATEN PESISIR BARAT”**

C. FOKUS DAN SUBFOKUS PENELITIAN

Fokus penelitian berarti memfokuskan masalah,hal ini merupakan upaya dalam penelitian yang bertujuan untuk menemukan ruang lingkup yang akan diteliti dan tujuan penelitian tidak terjadi penyimpangan terlalu luas.Penetapan fokus penelitian dapat membantu dalam mengatasi penyelidikan atau penelitian¹⁴.Berdasarkan latar belakang masalah penulis akan meneliti fungsi manajemen dalam kegiatan pengajian rutin mingguan majelis ta'lim annas kecamatan pesisir tengah kabupaten pesisir barat agar tidak terjadinya penyimpangan dan pelebaran maka penulis akan memfokuskan terhadap hal tersebut.

Kemudian sub-fokus penelitian ini berdasarkan judul yang penulis teliti “Fungsi Manajemen Dalam Kegiatan Pengajian Rutin Mingguan Majelis Ta'lim Annas Kecamatan Pesisir Tengah Kabupaten Pesisir Barat” adalah bagaimana implementasi fungsi manajemen yakni dengan memfokuskan terhadap fungsi *Actuating* (Pelaksanaan) dan diikuti dengan fungsi *planning* (Perencanaan),*Organizing* (Pengorganisasian) serta fungsi *Controlling* (Pengawasan) yang berlaku didalam kegiatan pengajian rutin mingguan majelis ta'lim annas.

¹⁴ Erwin Widiasworo, *Mahir Penelitian Pendidikan Modern*, (Yogyakarta Araska,2018), 132.

D. RUMUSAN MASALAH

Dilihat dari latar belakang masalah, maka penulis merumuskan masalah dalam penelitian ini adalah : Bagaimana implementasi fungsi manajemen dalam pengajian rutin mingguan di majelis ta'lim Annas kecamatan pesisir tengah kabupaten pesisir barat?

E. TUJUAN PENELITIAN

Adapun yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Mempelajari bagaimana implementasi fungsi manajemen didalam majelis ta'lim khususnya dalam kegiatan pengajian.
2. Mengungkapkan pengetahuan didalam proses penelitian agar dapat menjadi literatur bagi penulis maupun pembaca khususnya dalam penerapan fungsi manajemen dalam majelis ta'lim.

F. MANFAAT PENELITIAN

1. Bagi Peneliti
 - a. Dapat menambah literatur,wawasan dan pengetahuan baru bagi penulis baik secara khusus dan secara umum
 - b. Menerapkan ilmu pengetahuan yang didapatkan di perkuliahan dengan landasan dan kerangka teoritis yang ilmiah dengan praktek melatih diri dalam *research* ilmiah.
2. Bagi Objek Peneliti
 - a. Sebagai bahan masukan dalam membentuk lembaga dakwah yakni majelis ta'lim yang terorganisir sesuai dengan ketentuan majelis ta'lim yang berlaku.
 - b. Mengevaluasi kinerja Sumber Daya Manusia (SDM) seperti Da'i,Mad'u,dan kepengurusan majelis ta'lim agar kedepannya mampu lebih baik lagi dalam pelaksanaan kegiatan pengajian rutin mingguan di majelis ta'lim Annas kecamatan pesisir tengah kabupaten pesisir barat.
 - c. Sumbangan pemikiran didalam metode kurikulum pembelajaran di majelis ta'lim Annas.
3. Bagi Akademik

Dapat menjadi referensi Mahasiswa/i Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi dalam penelitian selanjutnya terkhusus dalam penelitian mengenai bagaimana implementasi fungsi manajemen dalam lembaga dakwah (Majelis Ta'lim)

G. KAJIAN PENELITIAN TERDAHULU YANG RELEVAN

Ageng Joko Wibowo Npm 1441030037 Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung Tahun 2018 yang berjudul "Fungsi *Organizing* Dalam Pengajian Mingguan Jamaah Majelis Taklim Di Masjid Al-Jihad Gadingrejo Kabupaten Pringsewu"¹⁵ Penelitian terdahulu ini berfokus kepada salah satu fungsi manajemen yakni *Organizing* sedangkan penulis meneliti terhadap fungsi manajemen dan berfokus kepada fungsi *Actuating* dalam pengajian rutin di majelis ta'lim.

¹⁵ Ageng Joko Wibowo, "Fungsi *Organizing* Dalam Pengajian Mingguan Jamaah Majelis Taklim Di Masjid Al-Jihad Gadingrejo Kabupaten Pringsewu" (Skripsi UIN Raden Intan, 2018)

Hendrizal Nim 11744102400 Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Tahun 2021 yang berjudul “Manajemen Majelis Taklim Al-Ilham Dalam Meningkatkan Dakwah Di Desa Petani Kecamatan Bathin Solapan”¹⁶ Penelitian terdahulu ini berfokus kepada manajemen majelis taklim dalam peningkatan dakwah, sedangkan penulis meneliti terhadap fungsi manajemen dan berfokus kepada fungsi *Actuating* dalam pengajian rutin di majelis ta’lim.

Jurnal “Peranan Majelis Ta’lim dalam meningkatkan pemahaman keagamaan masyarakat” oleh Munawaroh dan Badrus zaman Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga, Indonesia pada tahun 2020. Pada jurnal ini peneliti terdahulu berfokus kepada Peningkatan pemahaman keagamaan masyarakat sebagai salah satu peranan majelis ta’lim¹⁷ penulis meneliti terhadap fungsi manajemen dan berfokus kepada fungsi *Actuating* dalam pengajian rutin di majelis ta’lim.

Putri Wahyuni Npm 1641030163 Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung Tahun 2020 yang berjudul “Perencanaan Dakwah Dalam Majelis Ta’lim Al-Hikmah Bandar Lampung” penelitian terdahulu ini berfokus kepada salah satu fungsi manajemen yakni Planning (Perencanaan) dakwah dalam majelis ta’lim¹⁸ penulis meneliti terhadap fungsi manajemen dan berfokus kepada fungsi *Actuating* dalam pengajian rutin di majelis ta’lim.

H. METODE PENELITIAN

Penulis harus memperhatikan beberapa hal dalam melakukan penelitian, agar penelitian berjalan sesuai dengan apa yang diinginkan. Metode penelitian pada dasarnya adalah metode *ilmiah* untuk memperoleh informasi tertentu. Maka diperlukan metodologi penelitian yang sesuai dengan permasalahan yang dibahas.

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan di Majelis Ta’lim Annas yang berlokasi di Jalan Pelabuhan RT/RW 003/001 di desa Kuala Stabas kecamatan pesisir tengah kabupaten pesisir barat.

2. Jenis Dan Sifat Penelitian

a) Jenis Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian yang menggunakan metode kualitatif agar dapat mendeskripsikan permasalahan yang terjadi didalam objek yang diteliti dan fokus terhadap penelitian. Dalam penelitian kualitatif sebelum hasil penelitian dapat memberikan sumbangan mengenai informasi dan ilmu pengetahuan, penelitian ini harus melewati tahapan proses berfikir secara kritis-ilmiah, yakni proses berfikir secara induktif (melihat dari fenomena-fenomena yang terjadi) agar dapat menangkap fakta dan fenomena-fenomena sosial yang terjadi di lapangan melalui pengamatan¹⁹. Dapat dilihat dari jenisnya, penelitian ini termasuk penelitian lapangan (*field research*) yakni peneliti akan langsung melakukan pengamatan terhadap objek yang diteliti agar mendapatkan informasi yang akurat dan sesuai dengan fakta-fakta. Penulis juga melakukan penelitian lapangan (*field research*) ini dengan melakukan wawancara terhadap sampel yang telah ditentukan, dan akan melakukan observasi di lapangan.

¹⁶ Hendrizal, “Manajemen Majelis Taklim Al-Ilham Dalam Meningkatkan Dakwah Di Desa Petani Kecamatan Bathin Solapan” (Skripsi UIN Sultan Syarif Kasim Riau 2021)

¹⁷ Munawaroh dan Badrus Zaman, “Peran Majelis Ta’lim Dalam Meningkatkan Pemahaman Keagamaan Masyarakat”, No.20 (2020) <https://journal.iainkudus.ac.id/index.php/jurnalPenelitian/article/view/7836>.

¹⁸ Putri Wahyuni, “Perencanaan Dakwah Majelis Ta’lim Al-Hikmah Bandar Lampung” (Skripsi UIN Raden Intan, 2020)

¹⁹ Farida Nugrahani, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Solo : Chakra Books, 2014), 9.

b) Sifat Penelitian

Dapat dilihat dari segi sifatnya, penelitian ini bersifat *deskriptif*, yakni penelitian yang menggambarkan objek tertentu dan menjelaskan hal-hal yang terkait secara sistematis fakta-fakta dan karakteristik populasi tertentu secara faktual dan cermat²⁰.

Dalam penelitian ini penulis akan mendeskripsikan penelitian ini berkaitan dengan implementasi fungsi manajemen dalam pelaksanaan kegiatan pengajian rutin mingguan majelis ta'lim annas, kecamatan pesisir tengah kabupaten pesisir barat.

c) Sampel

Didalam pengambilan sebuah sampel yakni harus berdasarkan ciri-ciri, karakteristik, dan sifat-sifat yang ada didalam populasi. Berikut ini adalah beberapa sampel yang ada didalam penelitian ini sebagai berikut :

a. Ketua himpunan majelis ta'lim di pesisir barat.

Sebagai informan untuk mengetahui bagaimana manajemen dikelola dengan baik didalam semua kegiatan yang ada di majelis ta'lim. Ketua himpunan majelis ta'lim di pesisir barat ini juga diharapkan dapat memberikan data yang utuh terhadap majelis ta'lim annas. Didalam hal ini akan langsung ditunjukkan ke ketua himpunan majelis ta'lim pesisir barat yakni Bapak Ustadz May Salko

b. Ketua Majelis Ta'lim Annas

Kegiatan-kegiatan di majelis ta'lim annas tentu yang paling mengetahui adalah ketua majelis ta'lim ini, Kegiatan apa saja yang sedang berlangsung dilaksanakan dan bagaimana implementasi fungsi manajemen didalam kegiatan pengajian rutin mingguan majelis ta'lim annas. Didalam hal ini akan langsung ditunjukkan kepada ketua majelis ta'lim Annas yakni Ibu Sri Wartini

c. Pengurus dan jamaah anggota majelis ta'lim Annas.

Pengurus dan jamaah anggota majelis ta'lim ini dijadikan sampel dengan maksud dan tujuan agar dapat memperoleh informasi mengenai sejauh mana implementasi fungsi manajemen dalam kegiatan pengajian rutin mingguan di majelis ta'lim annas kecamatan pesisir tengah kabupaten pesisir barat. Agar informasi ini akurat dan sesuai dengan yang disampaikan dengan yang terjadi di majelis ta'lim annas, oleh karena itu langsung ditunjukkan kepada Ibu Liatun sebagai bendahara majelis ta'lim Annas, Ibu Endang karsidi sebagai sekretaris, koordinator bidang di majelis ta'lim annas dan anggota aktif majelis ta'lim annas.

3. Sumber Data

Sesuai dengan jenis data yang digunakan dalam penelitian ini, maka data data ini bersumber dari :

a) Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah data yang diperoleh langsung dari objek yang diteliti atau ada hubungan dengan objek yang diteliti. Data primer ini secara khusus dikumpulkan oleh peneliti untuk menjawab pertanyaan riset atau penelitian, data primer dapat berupa pendapat

²⁰ Sarifudin Azwar, *Metode Penelitian* (Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 1998), 7.

subjek riset (orang) baik secara individu maupun kelompok, kejadian atau kegiatan dan hasil pengujian. Dalam hal ini data primer tertuju kepada ketua himpunan majelis ta'lim di pesisir barat, kepengurusan dan anggota Majelis Ta'lim Annas di kecamatan pesisir tengah kabupaten pesisir barat.

b) Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah data atau informasi yang diperoleh secara tidak langsung dari objek penelitian bersifat publik yang terdiri atas struktur organisasi, dokumen, laporan-laporan, buku-buku, jurnal, dan sumber data lainnya yang berkenaan dengan penelitian.

1. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memudahkan dalam pengambilan data lapangan, maka penulis memanfaatkan beberapa metode penghimpunan data diantaranya sebagai berikut:

a) Wawancara

Metode pengumpulan data yang dapat dilakukan salah satunya menggunakan metode wawancara dengan maksud agar mendapatkan jawaban yang akurat sesuai dengan pertanyaan-pertanyaan penulis kepada responden. Didalam penelitian ini instrumen penelitian ini akan langsung disampaikan kepada responden yang berkaitan yakni, Ketua Himpunan Majelis ta'lim Kabupaten Pesisir Barat, Kepengurusan Majelis Ta'lim Annas, Ustadz yang memberikan kurikulum pembelajaran dan Anggota Jama'ah aktif majelis ta'lim Annas.

b) Teknik Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui sesuatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran²¹. Teknik observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki. Dalam arti yang luas, observasi sebenarnya tidak hanya terbatas pada pengamatan yang dilaksanakan baik secara langsung maupun tidak langsung²². Oleh karena itu peneliti akan langsung melihat dan mengamati terhadap proses implementasi fungsi manajemen didalam sebuah kegiatan majelis ta'lim Annas.

c) Dokumentasi

Dokumentasi adalah salah satu metode yang digunakan dalam teknik pengumpulan data karena jika terdapat kekeliruan, sumber data dari dokumentasi masih tetap ada. Didalam melaksanakan metode dokumentasi, peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian, dan sebagainya²³. Dalam hal ini penulis akan mencari data-data yang berkaitan dengan penulisan skripsi ini sebagai pendukung dari data observasi dan wawancara.

1) Dokumen Pribadi

Dokumen pribadi adalah catatan atau karangan tulisan yang dibuat oleh seseorang, seperti Dokumen pribadi dari lembaga, surat pribadi dan otobiografi.

2) Dokumen Resmi

Dokumen resmi berisikan memo, pengumuman, aturan lembaga, surat resmi dan laporan resmi lembaga.

²¹ Abdurrahman Fatoni, *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), 104.

²² Singarimbun Masri dan Efendi Sofran, *Metode Penelitian Survey* (Jakarta: LP3ES, 1995), 46.

²³ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta : Rineka Cipta, 2014), 102.

I. KERANGKA TEORITIK

Untuk mempermudah pemahaman dalam memahami masalah yang akan dibahas, maka diperlukan format penulisan kerangka skripsi agar memperoleh gambaran komprehensif dalam penelitian.

Secara sistematis, penulis Skripsi ini terdiri dari lima (5) Bab dan setiap bab terdiri dari beberapa sub bab. Sedangkan garis besarnya, penulisan proposal skripsi ini adalah sebagai berikut:

BAB I : Pendahuluan.

Pendahuluan ini menguraikan Penegasan Judul, Latar Belakang, Fokus dan sub-Fokus Penelitian, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Kajian Penelitian Terdahulu Yang Relevan, Metode Penelitian, dan Sistematika Pembahasan.

BAB II : Landasan Teori

Berisi landasan teori yang mendasari penulisan pembahasan dalam skripsi, adapun landasan tersebut meliputi Pengertian Manajemen, Tujuan Manajemen, Unsur-Unsur Manajemen, Fungsi Manajemen, Pengertian Pengajaran, Fungsi Pengajaran, Peranan Pengajaran dan Pengertian majelis ta'lim.

BAB III : Deskripsi Objek Penelitian.

Didalamnya menguraikan tentang Struktur organisasi majelis ta'lim Annas, Visi-Misi Majelis Ta'lim Annas, Tujuan, Keadaan Geografis, dan strategi Majelis Ta'lim Annas

BAB IV : Implementasi Penelitian.

Pada Bab-bab ini akan menjelaskan tentang bagaimana fungsi Manajemen dalam kegiatan pengajaran rutin mingguan Majelis Ta'lim Annas.

BAB V : Penutup.

Dimana di dalam bab ini merupakan akhir pembahasan skripsi yang meliputi kesimpulan, saran-saran, dan penutup.

BAB II

FUNGSI MANAJEMEN DALAM KEGIATAN PENGAJIAN DI MAJELIS TA'LIM

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata “*to manage*”, yang artinya mengelola atau mengatur. Secara umum manajemen diartikan sebagai ilmu dalam pengorganisasian yang sistematis agar dapat memahami sumber daya manusia dapat saling bekerja sama dan menghasilkan hal yang bermanfaat dan mencapai tujuan bersama. Secara harfiah manajemen dapat diartikan sebagai cara agar tujuan yang ada di organisasi atau perusahaan bisa terwujud secara teratur dan terarah. Jadi pada dasarnya manajemen bisa diartikan sebagai, sebuah seni mengatur yang melibatkan proses, cara, dan tindakan seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan secara efisien dan efektif melalui kerja sama¹.

Adapun pengertian manajemen menurut beberapa ahli, yaitu:

a. Menurut George R Terry

Manajemen adalah sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan yang dilakukan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

b. Menurut Handoko

Manajemen sebagai bekerja dengan orang-orang yang menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan organisasi dengan melaksanakan fungsi fungsi perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Penyusunan personalia (*Staffing*), Pengarahan dan kepemimpinan (*Leading*), dan Pengawasan (*Controlling*).

c. Menurut Johnson

Manajemen adalah proses mengintegrasikan sumber-sumber yang tidak berhubungan menjadi sistem total untuk menyelesaikan suatu tujuan.

2. Tujuan Manajemen

Menyelesaikan tugas secara efektif dan efisien adalah hal yang penting tetapi, yang lebih penting yaitu mengetahui tentang hal-hal yang harus dilakukan dan memastikan bahwa tugas yang diselesaikan bergerak ke arah tujuan serta apa yang harus dicapai oleh manajer dan mengapa ia harus berusaha untuk mencapainya selalu menjadi pertanyaan yang baik untuk diajukan dalam sebuah manajemen. Tujuan adalah sesuatu yang ingin di realisasikan oleh seseorang.

Aktivitas yang dilakukan pasti selalu mempunyai tujuan yang ingin dicapai, tujuan manajemen mencakup semua hal yang akan direalisasikan dalam bentuk kerjasama antar individu di sebuah organisasi. Tujuan dari individu yakni untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan seperti sandang, pangan dan papan, dalam hal ini individu saling bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama untuk mencukupi kebutuhan perindividu. Tujuan Organisasi untuk mendapatkan laba dan pelayanan publik yang baik dari kerja sama didalam sebuah organisasi melalui proses manajemen tersebut.²

Tujuan manajemen adalah sesuatu yang ingin direalisasikan, yang menggambarkan cakupan tertentu dan menyarankan pengarahan kepada usaha seorang manajer. Berdasarkan pengertian diatas terdapat 4 elemen dalam tujuan manajemen pokok, *Goal* (sesuatu yang ingin direalisasikan), *Scope* (Cukupan), *Definiteness* (ketepatan), dan *Direction* (Pengarahan)³.

¹ Lilis sulastrri, *Manajemen, Sebuah Pengantar* (Bandung, 2012), 14.

² Malayu SP Hasibuan, *Manajemen dasar, pengertian, dan masalah* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011), 17.

³ H.B Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2005), 11.

Secara empiris luasnya sesuatu yang ingin direalisasikan termasuk dalam pengertian tujuan manajemen, batas yang diilustrasikan untuk suatu organisasi dapat mengandung lebih dari satu pernyataan seperti sesuatu yang ingin direalisasikan. Untuk mengilustrasikan hal yang demikian, sesuatu yang ingin dihasilkan seperti menghasilkan sebanyak-banyaknya, menangkan sebanyak-banyaknya, selesaikan secepat mungkin merupakan pokok-pokok pada interpretasi yang heterogen dan sering memberikan dampak adanya kekacauan, oleh karena itu pengarahan diperlukan dalam tujuan manajemen. Pada umumnya, tujuan dapat digolongkan menjadi 3 (Tiga) macam, yaitu :

A. Tujuan organisai secara makro

Tujuan organisasi secara makro sangat berhubungan dengan nilai (*values*) yang dibentuk dari aktivitas yang dilakukan oleh organisasi untuk kepentingan pihak internal dan eksternal.

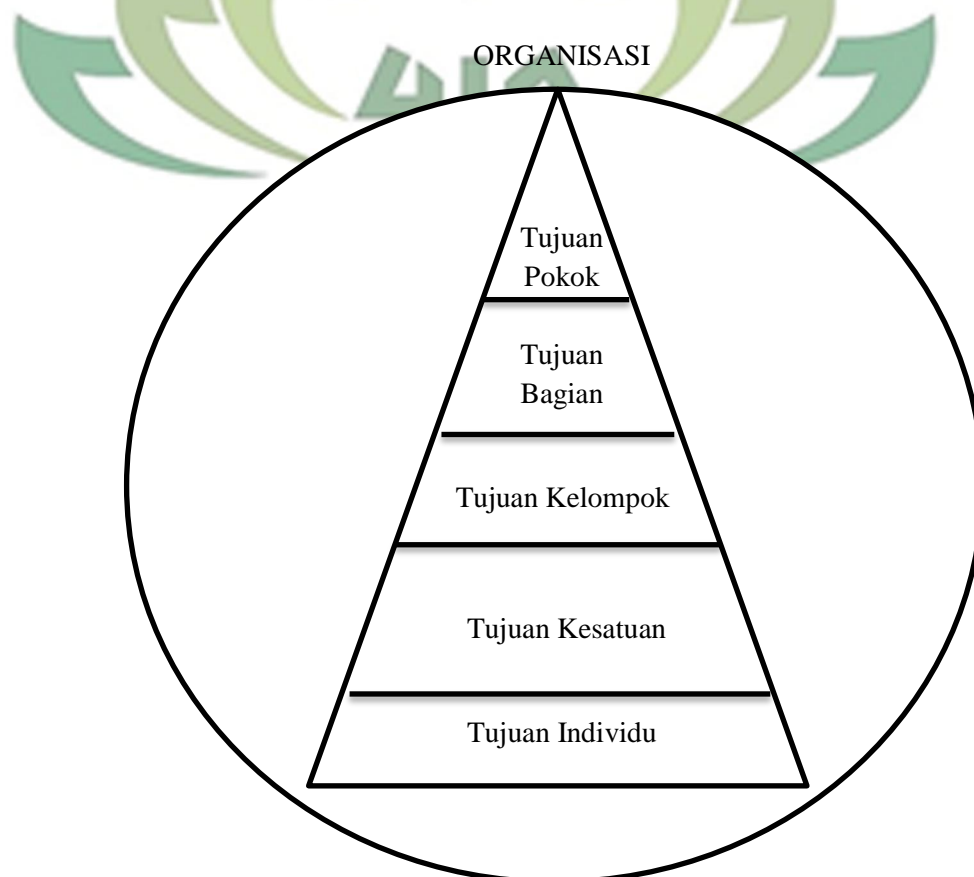
B. Tujuan manajer pada seluruh tingkatan organisasi

Tujuan yang berhubungan dengan manajer pada seluruh tingkatan organisasi merupakan pengertian yang lazim diantara berbagai jenis tujuan

C. Tujuan individu

Pada tujuan individu cenderung lebih mengarah kepada kepuasan ekonomis, psikologis dan sosial.

George R Terry mengklarifikasikan “Tujuan menurut tingkatan yang ada dalam suatu tujuan organisasi. Pada tingkatan organisasi puncak dan pemberian tujuan untuk seluruh aktivitas merupakan tujuan yang pokok. Dibawahnya, tetapi erat hubungannya dengan tujuan pokok adalah tujuan yang mendeskripsikan bagian dari tingkatan organisasi”. Secara ringkas tingkatan tujuan menurut George R Terry dapat diilustrasikan pada gambar 2.1.⁴



Gambar 2. 1

⁴ H.B Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2005), 13.

Merealisasikan masing-masing tujuan tambahan sehingga dapat membantu pencapaian tujuan yang tinggi, dengan demikian akan memberikan kerangka tujuan yang benar-benar disatukan dan selaras bagi semua individu yang terikat dalam organisasi. Untuk mencapai tingkat efektivitas yang maksimum, tujuan harus memiliki arti yang tepat pada waktunya agar dapat lebih jelas dipahami oleh masing-masing individu. Agar tingkatan tujuan dalam organisasi dapat terlaksana dan bekerja dengan baik dari tingkatan paling bawah.

3. Unsur Manajemen

Unsur-unsur manajemen terdapat 6 unsur yakni *Man, Money, Methods, Material, Machine, Market*⁵, Berikut penjelasan 6 unsur manajemen :

a. *Man* (Manusia)

Man didefinisikan sebagai orang-orang yang akan menjalankan fungsi-fungsi manajemen dalam operasional organisasi. Pembagian operasional tenaga kerja sesuai dengan *skill* dan kemampuan yang dimiliki orang tersebut yang jam kerjanya sudah diatur dalam jam kerja. *Man* merupakan unsur manajemen yang sangat menentukan hasil dari operasional tersebut, karena manusia yang membuat tujuan dan manusia juga yang akan melaksanakan proses tersebut agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

b. *Money* (Uang)

Money merupakan uang modal yang terdapat dalam menjalankan operasional organisasi sesuai rencana yang telah ditetapkan, oleh karena itu unsur manajemen ini tidak dapat diabaikan. Uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai dalam pembelian alat-alat, pembelian bahan baku dan pembayaran gaji tenaga kerja

c. *Materials* (Material)

Material merupakan bahan-bahan yang dibutuhkan seperti bahan setengah jadi dan bahan jadi dalam operasi awal guna untuk menghasilkan barang dan jasa. Jadi dalam produksi, tidak adanya bahan baku maka aktivitas dalam produksi tidak akan mencapai hasil yang diinginkan.

d. *Machine* (Mesin)

Mesin merupakan salah satu teknologi yang penting dalam melakukan operasi produksi barang dan jasa. Mesin yang digunakan dalam produksi barang dan jasa diharapkan dapat memudahkan pekerjaan tenaga kerja (manusia) dan agar bisa memperoleh hasil yang maksimal. Dengan perkembangan teknologi yang semakin pesat dimasa sekarang, mesin semakin canggih dan modern dan dalam keadaan seperti ini dapat meminimalisir terjadinya kesalahan yang berakibat fatal pada proses produksi sehingga pekerjaan yang dilakukan lebih efektif dan efisien.

e. *Methods* (Metode)

Metode artinya cara yang ditempuh dengan penggunaan tehnik agar mempermudah jalannya pekerjaan manajer untuk mewujudkan tujuan operasional. Unsur manajemen yang baik akan sangat diperlukannya metode, karena metode berperan sebagai penentu akan berjalannya sebuah pekerjaan dapat dilakukan.

f. *Market* (Pasar)

Hasil produksinya baik barang maupun jasa akan memasuki pasar agar mendapatkan keuntungan dari hasil produksi. Meraih keuntungan dari hasil penjualan dalam maksud menyebarluaskan produk barang dan jasa yang ditawarkan. Penguasaan pasar oleh sebuah perusahaan harus selalu dengan cara yang baik dan benar. Perusahaan melakukan pemasaran yang baik, maka hal tersebut akan memungkinkan barang dan jasa mempunyai banyak peminat. Namun, pemasaran yang baik harus diikuti dengan kualitas barang yang baik pula, hal seperti ini dilakukan agar dapat memuaskan kebutuhan konsumen.

⁵ Usman Efendi, *Asas Manajemen* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), 4.

4. Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen merupakan aktivitas yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsi masing-masing dan mengikuti satu tahapan tertentu sesuai dengan urutan pelaksanaannya. Fungsi manajemen juga adalah hal dasar yang akan selalu ada dan akan melekat didalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan⁶. Adapun fungsi manajemen menurut para ahli :

- a.) James F Stoner : *Planning, Organizing, Leading dan Controlling*.
- b.) John F mee : *Planning, Organizing, Motivating dan Controlling*.
- c.) Dr.sp Siagian : *Planning, Organizing, Motivating dan Controlling*.
- d.) George R Terry : *Planning, Organizing, Actuating dan Controlling*.

Secara umum, fungsi manajemen dapat dibagi menjadi 4 (empat) yakni terdiri dari *planning, organizing, actuating dan controlling* atau yang biasa disebut (POAC), dari keempat fungsi manajemen dapat dijelaskan sebagai berikut :

a) **Planning (Perencanaan)**

Perencanaan adalah pemilihan serangkaian kegiatan dan keputusan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana dan oleh siapa. Perencanaan yang baik dapat dicapai dengan mempertimbangkan kondisi di waktu yang akan datang. Berbagai pertanggung jawaban dalam perencanaan tergantung pada besarnya dan tujuan organisasi serta fungsi atau kegiatan khusus manajer. Menurut Kontz, Harold (1909-1984) dan Cyril O'Donnel (1900-1976) mengartikan bahwa "Perencanaan adalah fungsi seorang manajer yang berhubungan dengan pemilihan dari berbagai alternatif dari tujuan, kebijakan, prosedur, dan program".⁷ Perencanaan merupakan proses yang tidak berakhir bila rencana tersebut telah ditetapkan, rencana harus dilaksanakan dan perencanaan harus mempertimbangkan kebutuhan fleksibilitas, agar mampu menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi baru secepat mungkin dan salah satu aspek penting perencanaan adalah membuat keputusan (*Decision Making*).

Didalam fungsi manajemen, perencanaan merupakan unsur yang sangat penting dan juga menjadi hal mendasar, karena sebelum melakukan *organizing, actuating dan controlling* harus lebih dahulu melakukan perencanaan. Perencanaan merupakan kegiatan memilih dan menghubungkan fakta-fakta dalam membuat serta harus menggunakan asumsi terhadap hal yang akan datang untuk merumuskan aktifitas yang akan diusulkan dan dianggap perlu untuk mencapai hasil yang diinginkan⁸. Perencanaan juga dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Kebutuhan perencanaan berlaku pada semua tingkat manajemen dan semakin tinggi tingkatannya, perencanaan mempunyai dampak paling besar atas keberhasilan organisasi. Oleh karena itu, para manajer harus perlu memahami peran perencanaan jangka pendek dan jangka panjang dalam pola perencanaan secara keseluruhan.

Dari definisi diatas penulis menarik kesimpulan yakni perencanaan adalah kegiatan membuat urutan-urutan pekerjaan yang akan dilaksanakan secara terstruktur agar dapat meminimalisir terjadinya kesalahan dan mencapai tujuan yang diinginkan. Dean R Spizer dalam munir dan wahyu menyebutkan *Fail to plan, plan to fail* (Siapa yang gagal membuat

⁶ Malayu S.p Hasibuan, *Manajemen dasar, pengertian dan masalah* (Jakarta: Gunung agung, 1989), 198.

⁷ Usman Effendi, *Asas Manajemen* (Depok: PT Raja Grafindo Persada, 2014), 80.

⁸ Siagian Sondang, *Fungsi-fungsi manajemen* (jakarta, bumi aksara, 2012), 36.

rencana maka ia sedang merencanakan kegagalan)⁹, dengan kata lain bahwa berbagai aktivitas yang mendasarkan kepada perencanaan yang matang untuk seluruh input dan proses yang ada, merupakan titik awal untuk menghasilkan output yang optimal. Untuk membuat perencanaan harus memperhatikan kemungkinan, karena dalam proses perencanaan terdapat pembuatan keputusan yang harus tepat mengenai sasaran, ada beberapa tindakan atau langkah yang harus dilalui dalam tingkatan proses dalam perencanaan yakni :

1. Menentukan tugas dan tujuan

Tugas dan tujuan adalah dua pengertian yang berhubungan erat sekali, bila kita melaksanakan tugas pasti ada yang menjadi tujuan kegiatan. Sebaliknya suatu tujuan tidak akan tercapai bila tidak melakukan aktivitas yaitu melakukan suatu tugas. Penetapan tujuan dalam sebuah perusahaan ataupun organisasi merupakan landasan dari pembuatan rencana yang artinya sebelum suatu tindakan perencanaan dapat berlangsung sangat perlu tujuan organisasi diketahui.

2. Mengobservasi dan menganalisis

Setelah tugas dan tujuan sebuah organisasi telah ditetapkan langkah berikutnya yakni mengobservasi faktor yang mempermudah untuk mencapai tujuan. Analisis SWOT (*strength, weakness, opportunity, threat*) harus perlu diidentifikasi terlebih dahulu untuk mengukur kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan. Selanjutnya dilakukan melakukan analisis dan antisipasi maka akan dapat membantu organisasi mencapai sasaran yang diinginkan.

3. Mengidentifikasi alternatif

Pemahaman posisi organisasi pada saat mengidentifikasi alternatif merupakan hal yang penting, karena tujuan dan rencana menyangkut waktu yang akan datang. Alternatif dapat diurutkan atas dasar prioritas dan, seperti lamanya waktu penyelesaian, biaya yang dibutuhkan dan lain sebagainya.

4. Membuat sintesis

Terdapat beberapa alternatif dalam mencapai suatu tujuan yang memaksa pembuat rencana harus memilih berbagai tindakan alternatif. Dalam proses perencanaan meliputi pengembangan berbagai alternatif kegiatan untuk mencapai tujuan, penilaian dari alternatif tersebut dipilih yang terbaik sebagai prioritas utama.

Salah satu maksud perencanaan adalah melihat bahwa program dan penemuan sekarang dapat dipergunakan untuk meningkatkan kemungkinan pencapaian tujuan di waktu yang akan datang, berikut adalah alasan pentingnya dilakukan perencanaan :

1. Perencanaan sebagai penentu arah
2. Perencanaan mengantisipasi dampak perubahan
3. Perencanaan memperkecil pemborosan
4. Perencanaan sebagai ukuran

Dalam banyak hal perencanaan adalah fungsi yang paling besar dan meresap ke seluruh fungsi-fungsi manajemen lainnya. Perencanaan juga sebagai proses analisis dan pengambilan keputusan yang berakhir apabila suatu rencana khusus telah dikembangkan, rencana dilaksanakan melalui tindakan terinci yang ditujukan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Perencanaan meliputi berbagai tingkatan dalam organisasi dan setiap tingkatan tentu ada tingkatan yang lebih tinggi sampai pada tingkatan yang lebih rendah. Adapun jenis jenis perencanaan, yakni ¹⁰:

1. Perencanaan menurut ruang lingkupnya :

- a. Perencanaan strategis (*Strategic Plan*) yakni rencana-rencana yang berlaku bagi seluruh organisasi, menentukan sasaran umum organisasi dan berusaha menempatkan

⁹ Munir dan Wahyu, *manajemen dakwah* (Jakarta :Kencana,2006),95.

¹⁰ Usman Effendi, *Asas Manajemen* (Depok:PT Raja Grafindo Persada,2014),89.

organisasi dalam lingkungannya. Perencanaan ini juga dirancang untuk memenuhi tujuan organisasi yang lebih luas.

- b. Perencanaan Operasional yakni rencana yang menetapkan rincian tentang cara mencapai keseluruhan tujuan organisasi dalam arti perencanaan ini mengurai lebih spesifik dan terperinci.
2. Perencanaan berdasarkan kerangka waktu :
 - a. Perencanaan jangka panjang yakni rencana yang telah ditetapkan dengan batas waktu berkisar antara tiga tahunan, seperti perluasan perusahaan.
 - b. Perencanaan jangka menengah dengan batas waktu diantara jangka panjang dan jangka pendek, seperti evaluasi jabatan, standar mutu organisasi, merekrut anggota baru.
 - c. Perencanaan jangka pendek yakni perencanaan yang ditetapkan dengan rentang waktu yang mencakup satu tahun, seperti penempatan posisi anggota atau karyawan, sasaran produk yang dihasilkan mencapai target.
 3. Perencanaan yang bersifat khusus
 - a. Perencanaan direksional yakni rencana fleksibel yang menetapkan pedoman umum bagi para manajer. Rencana direksional berfokus untuk membatasi manajer kedalam sasaran khusus atau rangkaian tindakan.
 - b. Perencanaan spesifik yakni rencana yang sudah dirumuskan dengan jelas dan tidak menyediakan ruang untuk interpretasi (penafsiran yang berhubungan dengan pemahaman).
 4. Perencanaan berdasarkan frekuensi penggunaan
 - a. Rencana sekali pakai (*Single Use Plans*) merupakan rencana yang dikembangkan untuk mencapai tujuan tertentu dan tidak akan digunakan kembali setelah rencana tercapai.¹¹
 - b. Rencana tetap (*Standing Plans*) merupakan pendekatan standar untuk penanganan situasi-situasi yang dapat diperkirakan dan terjadi berulang-ulang.

b) Organizing (Pengorganisasian)

Pengorganisasian yaitu fungsi manajemen yang menentukan tugas apa yang harus dilakukan, siapa yang melakukan, bagaimana proses pengelompokan tugas, siapa yang harus melapor pada siapa dan dimana keputusan dibuat¹². Pengorganisasian merupakan serangkaian pekerjaan yang melibatkan banyak orang sesuai dengan keterampilan dan keahlian tertentu, seperti kerja manajerial, teknis dan sebagainya.¹³

Pengorganisasian adalah seluruh proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab, dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta organisasi yang dapat digerakkan sampai suatu kesatuan dalam rangka menetapkan tujuan yang telah ditetapkan¹⁴. George R Terry mengemukakan bahwa pengorganisasian adalah “*Organizing is the establishing of effective of behavior relationships among persons so that they may work together efficiently and gain personal satisfaction in doing selected task under given environmental conditions for the purpose of achieving some goal or objective*” (Pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara memperoleh kepuasan pribadi dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu).¹⁵

¹¹ Ibid., 90.

¹² Nurmadhani Fitri Sayuthi dkk., *Dasar-dasar manajemen* (Medan, Yayasan kita menulis, 2020), 5.

¹³ Djati Juliatriana dan Jhon Suprihanto, *Manajemen umum sebuah pengantar* (Yogyakarta, Bpff, 1998), 14.

¹⁴ M. Munir Wahyu Ilaihi, “Manajemen Dakwah”, (Jakarta: Kencana, 2009), 117.

¹⁵ Sri Wilujeng SP, “Penganter Manajemen”, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), 92.

Didalam pengertian diatas penulis menarik kesimpulan yakni pengorganisasian adalah pembagian pekerjaan didalam sebuah organisasi maupun perusahaan sesuai dengan keahlian dan keterampilan dari masing-masing individu sehingga membentuk tim kerja yang baik dan dapat mencapai hasil yang efektif. Tujuan dari pengorganisasian yakni untuk menyiapkan struktur organisasi dan desain formal yang dibutuhkan, yang terdiri dari pembagian tugas masing-masing individu, otoritas yang bertanggung jawab, jaringan komunikasi dan skema untuk mengatur semua aspek yang diperlukan¹⁶. Pengorganisasian tentu mempunyai sebuah proses agar dapat berjalan sebagai mana mestinya, Menurut Malayu S.P Hasibuan berikut adalah proses pengorganisasian :

1. Manajer harus mengetahui tujuan apa yang harus dicapai.
2. Penentuan kegiatan-kegiatan, artinya manajer harus mengetahui, merumuskan, dan menspesifikasikan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi dan menyusun daftar kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan.
3. Pengelompokan atau pembagian kegiatan-kegiatan, artinya manajer harus mengelompokkan kegiatan-kegiatan kedalam beberapa kelompok atas dasar tujuan yang sama. Kegiatan-kegiatan yang bersamaan dan berkaitan erat disatukan kedalam satu *departemen* atau menjadi satu bagian.
4. Pendelegasian wewenang yakni manajer harus menetapkan besarnya wewenang yang akan didelegasikan kepada setiap *departemen*.
5. Rentang kendali yakni manajer harus menetapkan jumlah karyawan pada setiap *departemen* atau bagian.
6. Peranan perorangan yakni manajer harus menetapkan dengan jelas tugas-tugas setiap individu karyawan, agar tidak terjadinya tumpang tindih terhadap pembagian pekerjaan.
7. Tipe organisasi, manajer harus menetapkan tipe organisasi apa yang akan dipakai, apakah *line organization*, *line and staff organization* ataukah *function organization*.
8. Struktur organisasi, artinya manajer harus menetapkan struktur organisasi yang seperti apa yang akan digunakan dalam struktur organisasi.¹⁷

Sedangkan menurut Koontz, organisasi (Pengorganisasian) memiliki proses sebagai berikut :

1. Identifikasi aktivitas-aktivitas atau pekerjaan-pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Departementalisasi, yaitu pengelompokan aktivitas atau pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
3. Pendelegasian wewenang (*delegation of authority*), adalah pendelegasian wewenang untuk menjalankan aktivitas atau pekerjaan tertentu.
4. Koordinasi (*coordination*), adalah proses penentuan hubungan, wewenang, dan informasi secara horizontal maupun vertikal.¹⁸

Jika proses pengorganisasian dapat dilakukan dengan baik serta dilakukan berdasarkan ilmiah maka organisasi yang disusun akan baik, efektif, dan efisien dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mencapai tujuannya.

c) *Actuating* (Pelaksanaan)

Setelah perencanaan dan pengorganisasian selanjutnya adalah pelaksanaan kegiatan atau implementasi. Pelaksanaan (*Actuating*) merupakan tindakan yang dikerjakan berdasarkan perencanaan dan struktur organisasi yang sesuai dengan kemampuan sumber daya manusia (SDM), pada saat pelaksanaan kegiatan didalam organisasi maupun perusahaan sumber daya

¹⁶ Cipta Pramana dkk, Dasar ilmu manajemen (Bandung, Media Sains Indonesia, 2021), 11.

¹⁷ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen "Dasar, Pengertian Dan Masalah"* (Jakarta : Bumi Aksara , 2014), 127.

¹⁸ Sri wilujeng SP, *"Pengantar Manajemen"*, (Yogyakarta : Graha Ilmu , 2007), 93.

manusia dan tenaga kerja yang sudah diberi tugas sesuai syarat kriteria dan kemampuan masing-masing untuk melakukan kinerja yang baik. Pelaksanaan juga dapat diartikan sebagai usaha untuk menciptakan kerja sama diantara staf pelaksana program sehingga tujuan yang diinginkan dapat tercapai secara efektif dan efisien¹⁹. Perencanaan dan pengorganisasian yang baik akan sangat mendukung implementasi dan mendapatkan hasil yang efektif.

Menurut Terry pelaksanaan adalah penggerakan kepada semua tim kelompok yang akan melakukan pencapaian tujuan dengan rela hati dan sesuai dengan tujuan-tujuan yang ada pada perencanaan dalam membentuk organisasi, dikarenakan pada dasarnya tidak akan terjadi apa-apa jika tidak ada tindakan yang dilakukan, bila ada seseorang yang memimpin tanpa ada tindakan tetapi hanya bicara, maka orang itu pun tidak dapat menghasilkan apa-apa²⁰.

Didalam sebuah pelaksanaan dibutuhkan sosok pemimpin yang mempunyai kemampuan untuk mengkoordinir dan bisa mempengaruhi orang lain agar bisa bekerja dengan ikhlas dan bekerja dengan efektif, ada beberapa unsur yang sangat berpengaruh dalam fungsi *Actuating*, yaitu :

1. Kepemimpinan (*Leadership*)
2. Motivasi (*Motivation*)
3. Hubungan antar manusia (*Human Relationship*)
4. Komunikasi (*Communication*)

Actuating salah satu fungsi manajemen yang tentunya mempunyai tujuan dalam implementasinya, adapun tujuan dari pelaksanaan, yakni :

1. Menumbuhkan dan mengembangkan rasa memiliki, bertanggung jawab dan menyukai pekerjaan.
2. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan.
3. Kerjasama yang dibangun akan lebih efisien
4. Pengaruh suasana lingkungan kerja agar dapat meningkatkan motivasi dan prestasi kerja.
5. Mengembangkan perusahaan dan organisasi secara dinamis.

Pada dasarnya pelaksanaan sangat erat kaitannya dengan unsur manusia yang ada dalam organisasi, kegiatan organisasi akan sangat ditentukan oleh sejauh mana unsur manusia dapat mendayagunakan unsur-unsur lainnya, serta dapat mampu melaksanakan tugas-tugas yang sudah diberikan. Unsur-unsur lain seperti dana, sarana prasarana, alat, metode, waktu, dan informasi tidak akan berarti lagi bila unsur manusiawi tidak mempunyai semangat untuk mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien. Dengan demikian, keberhasilan organisasi akan sangat ditentukan oleh unsur manusiawi yang terlibat didalam organisasi tersebut.

d) *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang paling esensial, sebaik apapun pekerjaan yang dilaksanakan tanpa adanya pengawasan tidak dapat dikatakan berhasil. Pengawasan yang berhubungan dengan tindakan atau usaha penyelamatan jalannya perusahaan ke arah tujuan yang telah direncanakan. Seorang manajer yang melakukan tugas pengawasan dengan sungguh-sungguh mengerti arti dan tujuan daripada pelaksanaan tugas pengawasan. Pengawasan dapat didefinisikan sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen dapat tercapai.

George R Terry (1988) mengemukakan bahwa "*Control is to determine what is accomplished, evaluate it, and apply corrective measures, if needed, to insure result in keeping with the plan.*" (Kontrol adalah untuk menentukan apa yang ingin dicapai, mengevaluasi, dan menerapkan langkah-langkah perbaikan, jika diperlukan, untuk memastikan hasil sesuai

¹⁹ Ibnu syamsi, Pokok-pokok organisasi dan manajemen (Jakarta: Bina Aksara, 1998), 96.

²⁰ J. winardi, *Teori-teori organisasi dan pengorganisasian* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), 173.

dengan rencana.²¹ Pengawasan diartikan sebagai usaha menentukan apa yang sedang dilaksanakan dengan cara menilai hasil atau prestasi yang dicapai dan kalau terdapat penyimpangan dari standar yang telah ditentukan, maka segera diadakan evaluasi untuk melakukan perbaikan, sehingga semua hasil atau prestasi yang dicapai sesuai dengan rencana.²² Menurut George R Terry pengawasan atau *controlling* adalah proses memastikan apa yang telah dilaksanakan maksudnya mengevaluasi prestasi kerja dan apabila perlu menerapkan tindakan-tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Didalam pengawasan terdapat 2 jenis pengawasan yakni pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung, berikut adalah penjelasannya :

1. Pengawasan Langsung

Dalam pengawasan langsung dapat dilakukan dengan peninjauan pribadi yaitu inspeksi dengan jalan meninjau secara pribadi sehingga dapat dilihat sendiri dari pelaksanaan pekerjaan. Cara ini mengandung kelemahan, menimbulkan kesan kepada bawahan bahwa mereka diamati secara keras dan kuat sekali. Menurut SP Siagian (2008:115) menyatakan bahwa yang dimaksud “pengawasan langsung adalah apabila pimpinan organisasi melakukan sendiri terhadap apa kegiatan yang sedang dijalankan oleh bawahannya”. Pengawasan langsung dapat berupa : Inspeksi langsung, pengawasan langsung ditempat, dan membuat laporan ditempat.²³ Akan tetapi karena banyak dan kompleksnya tugas-tugas seorang pimpinan tidak mungkin dapat selalu menjalankan pengawasan langsung itu. Karena itu sering pula harus melakukan pengawasan yang bersifat tidak langsung.

2. Pengawasan Tidak Langsung

Yang dimaksud dalam pengawasan tidak langsung adalah pengawasan dari jarak jauh. Pengawasan ini dapat dilaksanakan dan disampaikan oleh para bawahan. Adapun bentuk-bentuk dari pengawasan tidak langsung, yaitu :

- a. Laporan secara lisan, Pengawasan dilakukan dengan mengumpulkan fakta-fakta melalui laporan lisan yang diberikan oleh bawahan. Dengan cara ini tentunya kedua belah pihak harus aktif, bawahan akan memberikan laporan lisan tentang hasil pekerjaannya dan atasan akan bertanya lebih lanjut demi mendapatkan fakta yang diperlukan
- b. Laporan tertulis, Sebuah pertanggung jawaban bawahan kepada atasannya mengenai kegiatan dan pekerjaan apa yang telah dilaksanakannya sesuai dengan intruksi dan tugas-tugas yang diberikan kepadanya.
- c. Laporan khusus, Pengawasan masih mempunyai satu teknik ini yakni pengawasan melalui laporan-laporan yang bersifat khusus. Jadi laporan ini dilakukan jika terdapat peristiwa-peristiwa yang istimewa.²⁴

Jika kita perhatikan dari pengertian diatas pengawasan (*Controlling*) merupakan proses yang menjadi penghambat karena sifatnya mengevaluasi kekeliruan dan kesalahan, Tetapi pengawasan sebagai kegiatan yang mencari kekeliruan dan kesalahan untuk dibenarkan dan tidak terjadinya kekeliruan yang berdampak bagi perusahaan atau organisasi dan juga pengawasan akan memperbaiki usaha yang mulai melemah, memperbaiki petunjuk-petunjuk yang tidak efektif, maka fungsi pengawasan mutlak diperlukan.

²¹ Usman Effendi, Op. Cit. 224.

²² Soewarno Handyadiningrat, *Pengantar studi ilmu administrasi manajemen* (Jakarta: Bina Aksara, 2007), 26.

²³ Usman Effendi, Op. Cit. 225.

²⁴ Ibid., 227.

B. Pengajian

1. Pengertian Pengajian

Secara bahasa pengajian berasal dari kata dasar “kaji” yang artinya pelajaran (dalam hal agama), kata pengajian adalah ajaran dan pengajaran, kata pengajaran terbentuk dengan adanya awalan “pe” dan akhiran “an” yang memiliki arti sebagai berikut :

- a. Pengajian dari kata kerja yang berarti pengajaran dan terkhusus pengajaran ilmu-ilmu agama islam.
- b. Dari kata benda pengajian merujuk kepada suatu tempat yakni tempat untuk melaksanakan pengajaran agama islam yang pemakaian katanya banyak istilah yang digunakan, seperti pada masyarakat sekarang dikenal dengan majelis ta’lim.²⁵

Jika dilihat menurut istilah pengajian adalah penyelenggaraan atau kegiatan belajar agama islam yang berlangsung dalam kehidupan masyarakat yang dibimbing langsung oleh guru ngaji (Da’i) terhadap individu maupun kelompok. Menurut penjelasan diatas maka penulis menyimpulkan bahwa pengajian adalah wadah untuk menimba ilmu agama islam yang langsung disampaikan oleh guru atau ustadz.

Menurut beberapa ahli terdapat pengertian pengajian, diantaranya:

- a. Menurut J.S Badudu dan Sutan Muhammad Zain kata pengajian mengandung 2 pengertian yakni:
 - Pengajian yang berarti sekelompok orang-orang yang berkumpul untuk melaksanakan pembacaan tadarus Al-Qur’an.
 - Pengajian berarti sebuah tempat yang biasa diadakan di majelis-majelis ta’lim tersebut²⁶.
- b. Menurut Sudjoko Prasodjo menyatakan bahwa pengajian adalah kegiatan yang bersifat pendidikan kepada umum. Adapun pengajian sebagai pengajaran kyai terhadap santri, jadi pengajian ialah kegiatan belajar agama islam oleh guru ataupun ustadz (Kyai).

Pengajian adalah bentuk dakwah yang dari segi metodenya yang efektif guna menyebarkan agama islam, maka pengajian salah satu bentuk dari metode dakwah. Pengajian juga disebut dakwah islamiyyah, karena cara didalam dakwah islamiyyah yaitu salah satunya pengajian. Dakwah islamiyyah diusahakan untuk terwujudnya ajaran agama dalam semua segi kehidupan dalam penyelenggaraan pengajian, metode ceramah adalah cara-cara tertentu yang dilakukan oleh da’i kepada mad’u untuk mencapai suatu tujuan atas dasar hikmah dan kasih sayang. Pada hakekatnya dakwah atau pengajian adalah mengajak manusia kepada kebaikan dan petunjuk Allah SWT, menyeru mereka kepada kebiasaan yang baik dan melarang mereka dari kebiasaan buruk supaya mendapatkan keberuntungan di dunia dan di akhirat. Allah SWT Berfirman Di AL-QUR’AN dalam surah Ali-imran ayat 104 :²⁷

وَلْتَكُنْ مِنْكُمْ أُمَّةٌ يَدْعُونَ إِلَى الْخَيْرِ وَيَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَيَنْهَوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ ۗ وَأُولَٰئِكَ هُمُ الْمُفْلِحُونَ ١٠٤

“Dan hendaklah ada di antara kamu segolongan umat yang menyeru kepada kebajikan menyeru kepada yang ma’ruf dan mencegah dari yang mungkar : mereka orang-orang yang beruntung”. Q.s. AlImran ayat 104

²⁵ Dewan redaksi ensiklopedia islam, *Ensiklopedia islam* (Jakarta :Ichtar Baru Van Hoeven,1997),120.

²⁶ J.S Badudu dan sutan muhammad zain, *Kamus umum bahasa indonesia* (Jakarta :Pusta Sinar Harapan,2001) ,598.

²⁷ Munzier Suparta, *Metode Dakwah*, (Jakarta: kencana, 2009), 28.

Dari ayat diatas dapat dipahami bahwa dakwah dalam artian luas adalah memanggil, mengajak, menyeru baik dari sendiri maupun orang lain untuk selalu berbuat baik sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh Allah SWT dan Rasul-Nya, serta menjauhkan dan mampu meninggalkan hal-hal yang dilarang oleh Allah SWT dan Rasul-Nya²⁸

2. Fungsi Pengajian

Pengajian merupakan hal yang penting bagi komunitas islam. Pengajian pada masa sekarang memiliki kedudukan tersendiri sebagai lembaga non formal yang mampu dan dapat mengatur pelaksanaan pendidikan agama dalam dakwah islamiyyah dan merupakan salah satu wadah bagi pelaksanaan pendidikan. Didalam ajaran islam kita selalu diharuskan untuk selalu berbuat kebaikan dan mempunyai akhlak yang baik, Allah SWT berfirman dalam surah An-Nahl ayat 125:

أَدْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحُكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ وَجَادِلْهُمْ بَالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ إِنَّ رَبَّكَ هُوَ أَعْلَمُ بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ

Artinya: “Serulah (manusia) kepada jalan Tuhanmu dengan hikmah dan pengajaran yang baik, dan berdebatlah dengan mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu, Dialah yang lebih mengetahui siapa yang sesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui siapa yang mendapat petunjuk”. (Q.S. An-Nahl: 125).

Berikut adalah fungsi pengajian :

- Dalam fungsi keagamaan, untuk membina dan mengembangkan ajaran islam dalam rangka membentuk masyarakat yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT dan mendapatkan Ridho serta keselamatan di Dunia dan akhirat.
- Membina dan menyebarkan kebudayaan sesuai dengan ajaran agama islam.
- Tempat menuntut ilmu agama islam agar lahirnya kesadaran dan pengamalan agar mampu menerapkan dan menjadikan keluarga yang sakinah mawaddah dan warahmah dalam kehidupan berumah tangga.
- Menjadi wadah penyebarluasan agama islam sesuai dengan ajaran Rasulullah SAW.

3. Peranan Pengajian

Melaksanakan hak dan kewajiban merupakan aspek dinamis yang sedang menjalankan suatu peranan. Pengajian merupakan lembaga di masyarakat yang dilahirkan, dikelola dan dikembangkan oleh kepengurusan dan anggotanya, oleh karena itu pengajian merupakan wadah masyarakat untuk memenuhi kebutuhan dari aspek rohani mereka sendiri, menjadikan pengajian sebagai suara sarana dakwah dan tabligh yang islami serta berperan sentral pada pembinaan dan peningkatan kualitas hidup umat muslim sesuai dengan ajaran agama islam guna meningkatkan kesadaran dan mampu menyebarkan ajaran agama islam. Peranan pengajian adalah mengokohkan landasan hidup manusia khususnya dalam keagamaan islam untuk meningkatkan hidupnya secara lahiriyah dan bathiniyah. Iman dan taqwa adalah tuntutan ajaran agama islam dalam melandasi kehidupan dalam segala bidang kegiatannya²⁹.

C. Majelis Ta'lim

1. Pengertian Majelis Ta'lim

Secara etimologis (arti kata), kata majelis ta'lim berasal dari bahasa arab yakni, kata majelis berasal dari kata *jalasa, yajlisu, julusan* yang artinya duduk atau rapat, kemudian kata ta'lim berasal dari kata *'alima, ya'lamu, ilman* yang artinya mengetahui sesuatu, ilmu pengetahuan.

²⁸ Repository.UM-Palembang.Ac.id(Pengajian dan majelis Ta'lim),24.

²⁹ M.Arifin,M.Ed,Kapasitas selekta pendidikan islam dan umum,(Jakarta:Bumi Aksara,2000),119.

³⁰Menurut Muhammad Ideris Abdurrauf al-marbawi dalam bukunya kamus ideris al-marbawi mengatakan bahwa majelis ta'lim berasal dari bahasa arab yang mengandung arti,hal mengajar dan hal melatih. ³¹

Jika didefinisikan secara terminologi majelis ta'lim adalah lembaga pendidikan non formal yang memiliki kurikulum pembelajaran sendiri dan diselenggarakan secara berkala dan teratur serta diikuti oleh anggota (Jamaah Majelis Ta'lim).Jadi dari pengertian tersebut dapat disimpulkan yakni yang dimaksud majelis ta'lim adalah wadah atau tempat orang-orang saling menjalin hubungan silaturahmi diantara mereka maupun dengan lingkungannya,untuk menerima pengajaran atau pengajian agama dengan tujuan untuk menumbuhkan dan membina rasa ketaqwaan kepada Allah SWT.Dalam prakteknya majelis ta'lim merupakan tempat pengajaran atau pendidikan agama islam yang paling fleksibel dan tidak terikat oleh waktu.Majelis ta'lim bersifat terbuka terhadap segala usia,lapisan atau strata sosial,jenis kelamin dan juga waktu pelaksanaannya tidak terikat³². Fleksibilitas dalam majelis ta'lim merupakan kekuatan agar dapat bertahan dan menjadi lembaga pendidikan islam yang paling dekat dengan umat (Masyarakat).³³Majelis Ta'lim dibagi dalam pengelompokan,yakni :

- a. Majelis Ta'lim Bapak-bapak
- b. Majelis Ta'lim Ibu-ibu
- c. Majelis Ta'lim Remaja

Terdapat dalam Shahih Muslim nomor 4854 dan terdapat dalam muslim nomor 2689 dan bukhari nomor 6408,hadist riwayat Abu Hurairah R.a Dari Nabi Muhammad SAW bersabda :

"Sesungguhnya Allah yang maha memberkahi lagi maha tinggi memiliki banyak malaikat yang selalu mengadakan perjalanan yang jumlahnya melebihi malaikat pencatat amal,mereka senantiasa mencari majelis-majelis zikir.Apabila mereka mendapati satu majelis zikir,maka mereka akan ikut duduk bersama mereka dan mengelilingi dengan sayap-sayapnya hingga memenuhi jarak antara mereka dengan langit dan dunia.Apabila para peserta majelis telah berpecah mereka naik menuju ke langit".

Potensi dan peran majelis ta'lim hendaknya mendukung dengan manajemen yang baik,sumber daya manusia yang ahli dalam bidangnya dan kurikulum sistematis dan berkesinambungan.Karena secara realitas banyak sekali ditemukan majelis ta'lim yang dikelola apa adanya,sumber daya manusia (SDM) yang lemah serta pola pengajaran dan pembelajaran yang tidak sistematis,akibatnya terjadi ketidakteraturan dan tumpang tindih antara ustad/ustadzah yang satu dengan yang lainnya dalam penyampaian materi majelis ta'lim.³⁴

2. Fungsi dan Tujuan Majelis Ta'lim

a. Fungsi Majelis Ta'lim

Apabila dilihat dari makna dari pengertian majelis ta'lim,dapat diketahui dan dimungkinkan lembaga dakwah ini berfungsi sebagai berikut :

a. Tempat belajar-mengajar

Majelis ta'lim dapat berfungsi sebagai tempat kegiatan belajar-mengajar umat islam,khususnya bagi kaum perempuan dalam rangka meningkatkan pengetahuan,pemahaman dan pengamatan ajaran islam.

³⁰ Muhsin MK,*Manajemen Majelis Ta'lim*,(Pustaka Intermasa,2009),1.

³¹ Muhammad Ideris Al-Marbawi,*Kamus ideris al-marbawi* (Mesir :Mustafa Al-Baby Al-Halaby,1982),40.

³² H Muhayat Dkk,*Manajemen dan Silabus Majelis Ta'lim* (Jakarta :Pusat pengkajian dan pengembangan islam jakarta,2012),12.

³³ H Muhayat Dkk,*Manajemen dan Silabus Majelis Ta'lim* (Jakarta :Pusat pengkajian dan pengembangan islam jakarta,2012),13.

³⁴ Ibid.,14.

b. Lembaga pendidikan dan keterampilan

Majelis ta'lim juga berfungsi sebagai lembaga pendidikan dan keterampilan bagi jamaahnya dalam masyarakat, dengan mengembangkan kepribadian serta pembinaan keluarga dan rumah tangga yang sakinah warahmah. Melalui majelis ta'lim inilah diharapkan jamaah bisa menjadi orang yang mampu dalam menjaga kemuliaan dan kehormatan baik untuk dirinya dan keluarganya.

c. Wadah berkegiatan dan berkeaktivitas

Majelis ta'lim juga berfungsi sebagai wadah berkegiatan dan berkeaktivitas bagi jamaahnya, antara lain dalam berorganisasi, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Menurut Muhammad Ali Hasyimi "Wanita muslimah juga mempunyai tugas seperti laki-laki sebagai pengemban risalah dalam kehidupan ini, alhasil mereka pun dapat bersifat sosial dan aktif dalam memberi warna kehidupan mereka sendiri."³⁵

d. Pusat Pembinaan dan pengembangan

Majelis ta'lim juga berfungsi sebagai pusat pembinaan dan pengembangan kemampuan serta kualitas sumber daya manusia kaum perempuan dalam berbagai bidang seperti dakwah, pendidikan, sosial dan politik yang sesuai dengan kodratnya. Dalam bidang dakwah dan pendidikan, majelis ta'lim diharapkan dapat membantu jamaah mempelajari dan mendalami ilmu ajaran islam.

e. Jaringan komunikasi, ukhuwah dan silaturahmi

Majelis ta'lim juga diharapkan dapat menjadi jaringan komunikasi, ukhuwah, dan silaturahmi antar sesama jamaah dalam membangun masyarakat dan tatanan kehidupan yang islami. Lewat lembaga dakwah ini, jamaah yang kerap bertemu dan berkumpul dapat memperkokoh ukhuwah mempererat tali silaturahmi dan mempunyai komunikasi yang baik, sehingga dapat memecahkan masalah yang akan mereka hadapi dalam hidup dan kehidupan pribadi, keluarga dan lingkungan masyarakat secara bersama-sama³⁶.

b. Tujuan Majelis Ta'lim

Apabila dilihat dari makna dari pengertian majelis ta'lim, dapat diketahui dan dimungkinkan lembaga dakwah ini bertujuan sebagai berikut :

1. Membina dan mengembangkan ajaran islam dalam rangka membentuk masyarakat yang senantiasa bertaqwa kepada Allah SWT.
2. Wadah berlangsungnya silaturahmi yang dapat menghidupkan dakwah dan ukhuwah islamiyah.
3. Sebagai media penyampaian gagasan yang bermanfaat bagi pembangunan umat.
4. Menambah dan mampu menerapkan ilmu pengetahuan keislaman jamaah dalam kehidupan sehari hari.

³⁵ Mohammad Ali Hasyimi, *Kepribadian Wanita Muslimah Menurut AL-Qur'an dan AS-Sunnah* (Jakarta: Akademi Pressindo, 1997), 126.

³⁶ Muhsin MK, *Manajemen Majelis Ta'lim*, (Pustaka Intermedia, 2009), 5.

DAFTAR RUJUKAN

- Abd.Rohman,*Dasar-dasar Manajemen* ,Malang,Intelegensia Media,2017.
- Abdurrahman Fatoni, *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi* ,Jakarta: Rineka Cipta,2011.
- Ageng Joko Wibowo,*Fungsi Organizing Dalam pengajian mingguan jama'ah majelis ta'lim masjid Al-Jihad Gading rejo kabupaten pringsewu*,Skripsi,UIN Raden Intan Lampung,2018.
- Arifin Imamul,Giana Hadi W,*Membuka Cakrawala Ekonomi*,Bandung:PT Setia Purna Inves.
- Cipta Pramana dkk,*Dasar ilmu manajemen*,Bandung,Media Sains Indonesia,2021.
- Dewan redaaksi ensiklopedia islam,*Ensiklopedia islam*,Jakarta :Ichtiar Baru Van Hoeven,1997.
- Djati Juliatriasa dan Jhon Suprihanto,*Manajemen umum sebuah pengantar*,Yogyakarta,Bpff,1998.
- Erwin Widiasworo, *Mahir Penelitian Pendidikan Modern*,Yogyakarta Araska,2018.
- Farida Nugrahani,*Metode Peneliti Kualitatif*,Solo : Chakra Books,2014.
- H Muhayat Dkk,*Manajemen dan Silabus Majelis Ta'lim* ,Jakarta :Pusat pengkajian dan pengembangan islam jakarta,2012.
- H.B Siswanto,*Pengantar Manajemen* ,Jakarta:PT Bumi Aksara,2005.
- Hasbullah, *Kapita Selektta Pendidikan Islam Di Indonesia*,Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1996.
- Hendrizal, *Manajemen Majelis Taklim Al-Ilham Dalam Meningkatkan Dakwah Di Desa Petani Kecamatan Bathin Solapan*,Skripsi UIN Sultan Syarif Kasim Riau 2021.
- <https://muslim.or.id/39642-keutamaan-menghadiri-majelis-ilmu-di-masjid.html>
- Ibnu syamsi,Pokok-pokok organisasi dan manajemen,Jakarta:Bina Aksara,1998.
- J.winardi,*Teori-teori organisasi dan pengorganisasian*,Jakarta:PT Raja Grafindo Persada,2014.
- Liatun,Bendahara Majelis Ta'lim Annas,*Wawancara*,Kamis 2 Juni 2022
- Lilis sulastri,*Manajemen,Sebuah Pengantar*,Bandung,2012.
- M. Munir Wahyu Ilaihi, *Manajemen Dakwah*,Jakarta: Kencana, 2009.
- M.Arifin,M.Ed,*Kapasitas selekta pendidikan islam dan umum*,Jakarta:Bumi Aksara,2000.

Malayu S.P Hasibuan,*Manajemen Dasar, Pengertian Dan Masalah*, Jakarta :Bumi Aksara ,2014.

May Salko, Ketua Himpunan Majelis Ta'lim, *Wawancara*, Rabu 22 Juni 2022

Mohammad Ali Hasyimi, *Kepribadian Wanita Muslimah Menurut AL-Qur'an dan AS-Sunnah*, Jakarta: Akademi Pressindo, 1997.

Muhammad Ideris Al-Marbawi, *Kamus ideris al-marbawi* ,Mesir :Mustafa Al-Baby Al-Halaby, 1982.

Muhsin MK, *Manajemen Majelis Ta'lim*, Jakarta: Pustaka Intermasa, 2009.

Munawaroh dan Badrus Zaman, "Peran Majelis Ta'lim Dalam Meningkatkan Pemahaman Keagamaan Masyarakat", No.20 (2020)

<https://journal.iainkudus.ac.id/index.php/jurnalPenelitian/article/view/7836>

Munir dan Wahyu, *manajemen dakwah* , Jakarta :Kencana, 2006.

Munzier Suparta, *Metode Dakwah* , Jakarta: kencana, 2009.

Nurmadhani Fitri Sayuthi dkk, *Dasar-dasar manajemen* , Medan, Yayasan kita menulis, 2020.

Oemar Hamalik, *Pendekatan Baru Strategi Belajar Mengajar*, Jakarta: PPTKA BKRMI, 1998.

Pradjarta Dirdjosanjoto, *Memelihara Umat* ,Kyai Pesantren-Kiai Langgar Jawa, Yogyakarta: LKIS, 1999.

Profil buku Majelis Ta'lim Annas, Kabupaten Pesisir Barat, 2014

Putri Wahyuni , *Perencanaan Dakwah Majelis Ta'lim Al-Hikmah Bandar Lampung*, Skripsi UIN Raden Intan, 2020.

Repository.UM-Palembang.Ac.id, *Pengajian dan majelis Ta'lim*

S Badudu dan sutan muhammad zain, *Kamus umum bahasa indonesia*, Jakarta :Pusta Sinar Harapan, 2001.

Sarifudin Azwar, *Metode Penelitian*, Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 1998.

Siagian Sondang, *Fungsi-fungsi manajemen* ,jakarta, bumi aksara, 2012.

Singarimbun Masri dan Efendi Sofran, *Metode Penelitian Survey*, Jakarta: LP3ES, 1995.

Soewarno Handyadiningrat, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi Manajemen*, Jakarta: Bina Aksara, 2007

Sri Wartini, Ketua Majelis Ta'lim Annas, *Wawancara*, Selasa 31 Mei 2022.

Sri Wilujeng SP, *Pengantar Manajemen* , Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007.

Suharsimi Arikunto,*Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* Jakarta : Rineka Cipta,2014.

Sukwiaty,dkk,*Ekonomi*,Yogyakarta:Yudhistira,2016.

Usman Efendi,*Asas Manajemen* ,Jakarta:PT Raja Grafindo Persada,2014.

Wijayanti,Irene Diana Sari,*Manajemen*,Yogyakarta,Mitra Cendikia Press,2008.

