

PERENCANAAN KANTOR LEMBAGA DAKWAH: STUDY KASUS TPQ AL-IHSAN, WARU, SIDOARJO TAHUN 2024

Erdin Sumardianto
STID Al-Hadid, Surabaya
sumardiantoerdin@gmail.com

Abstrak: *Studi ini meneliti penerapan kerangka kerja manajemen kantor dakwah, khususnya tahap perencanaan. Pendekatan kualitatif studi kasus pada TPQ Al-Ihsan, Waru, Sidoarjo. Data dikumpulkan melalui observasi, dan wawancara pada pengurus, lalu dianalisis dengan sintesis induktif menggabungkan premis-premis dari data deskriptif faktor strategis internal dan eksternal guna menemukan solusi strategis. Hasil studi menunjukkan bahwa target kantor dakwah bersifat supporting terhadap ketercapaian target TPQ Al-Ihsan secara makro, faktor-faktor strategis yang dipetakan dan dianalisis meliputi aspek fisik dan nonfisik kantor, dan strategi yang dirumuskan harus mampu memecahkan isu strategis pada aspek fisik terkait penataan ruangan kantor dan nonfisik kantor terkait interaksi antara pengguna kantor dakwah, yaitu guru pengurus, ngaji, santri, dan orang tua/wali santri. Mengingat minimnya studi tentang manajemen kantor dakwah, temuan ini diharapkan membawa implikasi teoretis dan praksis bagi lembaga dakwah untuk merencanakan kantor dakwahnya secara komprehensif, dari aspek fisik dan non fisik kantor.*

Kata Kunci: perencanaan; kantor dakwah; TPQ Al-Ihsan

Abstract: *IMPLEMENTING A DA'WAH OFFICE PLANNING FRAMEWORK: A CASE STUDY OF TPQ AL-IHSAN, WARU, SIDOARJO IN 2024. This study examines the implementation of the dakwah office management framework, with a specific focus on the planning stage. A qualitative case study approach was employed at TPQ Al-Ihsan, Waru, Sidoarjo. Data were collected through observation and interviews with the management board, and analyzed using inductive synthesis by integrating descriptive data premises of both internal and external strategic factors to identify appropriate strategic solutions. The findings reveal that the dakwah office's objectives serve a supporting role in achieving TPQ Al-Ihsan's broader institutional goals. The strategic factors mapped and analyzed encompass both physical and non-physical aspects of the office. The formulated strategies are expected to address strategic issues related to office space arrangement (physical) and the dynamics of interaction among dakwah office users (non-physical), including administrators, religious teachers, Qur'anic students, and parents/guardians of students. Considering the lack of studies on da'wah office management, this study contributes both theoretically and practically by encouraging dakwah institutions to adopt a comprehensive planning approach that integrates both physical and non-physical office dimensions.*

Keywords: Planning; Dakwah Office; TPQ Al-Ihsan

Pendahuluan

Manajemen kantor merupakan penerapan prinsip-prinsip ilmu manajemen dalam lingkungan kerja kantor. Aktivitas ini mencakup pemanfaatan berbagai aspek manajerial untuk menyelesaikan tugas-tugas perkantoran secara efektif. Dengan demikian, manajemen kantor dapat dipahami sebagai suatu proses kolaboratif di dalam kantor untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, melalui penerapan fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian.¹ Kantor sendiri memegang peran penting dalam struktur organisasi.² Oleh karena itu, pengelolaan aktivitas perkantoran perlu dilakukan secara optimal agar mampu mendukung dan melayani operasional organisasi secara keseluruhan dalam rangka pencapaian tujuan. Secara umum, kantor memiliki fungsi pendukung (*supporting*) guna memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan organisasi.

Dalam konteks lembaga dakwah, aktivitas dakwah yang dilakukan juga harus berdasarkan prinsip-prinsip manajemen dakwah, agar mampu mencapai target dakwah yang sesuai harapan dan memiliki kesuksesan yang berkesinambungan, dalam jangka pendek dan jangka panjang.³ Salah satu sumber daya yang dimiliki oleh lembaga dakwah untuk bisa mencapai tujuannya adalah kantor dakwah yang menjadi pusat aktivitasnya. Kantor dakwah memiliki peran yang sangat strategis dalam mendukung pencapaian tujuan dakwah. Kantor menjadi pusat berbagai kegiatan operasional dakwah, bukan hanya sebagai tempat penyampaian transfer nilai-nilai pemikiran keislaman dan ketauhidan, tetapi bisa juga berfungsi sebagai ruang kerja bagi para manajer dan seluruh sumber daya manusia dalam melaksanakan berbagai program dakwah. Di tempat ini, proses manajerial berlangsung secara intensif, mulai dari rapat perencanaan organisasi, diskusi penyusunan program dan kegiatan, pelatihan dan pengembangan kualitas sumber daya manusia, penanaman budaya Islami, hingga penguatan nilai-nilai tauhid.⁴

Mengingat peran dan posisi strategis kantor dalam lembaga dakwah, penerapan manajemen kantor menjadi hal yang esensial agar kantor dapat berfungsi sebagai alat yang efektif dalam mencapai tujuan lembaga dakwah. Manajemen kantor yang dilakukan secara profesional harus diawali dengan perencanaan yang matang. Perencanaan kantor dakwah tersebut tidak hanya berfokus pada aspek fisik bangunan, tetapi juga mencakup seluruh elemen yang aktif dan dinamis di dalamnya.⁵

Salah satu lembaga dakwah yang hidup di masyarakat adalah Taman Pendidikan Al-Quran (TPQ) yang pada umumnya berada di bawah naungan masjid. TPQ adalah jenis pendidikan keagamaan Islam nonformal yang bertujuan agar peserta didik mampu membaca, menulis, menghafal, dan mengamalkan kandungan Al Quran. Masa pendidikan pada TPQ diselenggarakan selama 2 (dua) sampai 4 (empat) tahun, dengan materi pembelajaran inti yaitu membaca, menulis,

¹ Yunita Silintowe and Yustina Pravitasmaria Dewi, *Manajemen Perkantoran Modern, Manajemen Perkantoran Modern* (Banyumas: Amerta Media, 2020), <https://doi.org/10.31237/osf.io/uwaex>.

² Fauzan Ahmad Siregar, "Implementasi Manajemen Perkantoran Modern Di Sekolah Mas Amaliyah Sunggal," *Jurnal Tarbiyah* 24, no. 2 (2017): 246–65.

³ Shofyan Affandy, "Formulasi Strategi Dakwah: Adaptasi Framework Manajemen Strategis Untuk Dakwah Berdimensi Jangka Pendek," *INTELEKSIЯ - Jurnal Pengembangan Ilmu Dakwah* 4, no. 2 (2022): 217–36, <https://doi.org/10.55372/inteleksiajpid.v4i2.249>.

⁴ Taufan Arifianto, "Paradigma Workplace Management Pada Lembaga Dakwah," *TANZHIM: Jurnal Dakwah Terprogram* 1, no. 1 (2023): 41, <https://doi.org/https://doi.org/10.55372/tanzhim.v1i1.8>.

⁵ Erdin Sumardianto, "Perencanaan Kantor Dakwah: Adaptasi Framework Manajemen Pada Konteks Lembaga dakwah" 6, no. 2 (2024): 231–52, <https://doi.org/10.55372/tanzhim.v2i1.185>.

menghafal, dan mengamalkan kandungan Al Quran.⁶ TPQ sebagai lembaga pendidikan nonformal yang berfokus pada pembelajaran Al-Qur'an juga memerlukan fasilitas administrasi dan koordinasi yang memadai. Salah satunya adalah kantor sebagai pusat kegiatan tata usaha, rapat pengurus, dokumentasi, hingga pelayanan wali santri. Salah satu di antaranya adalah TPQ Al-Ihsan yang berada di Sidoarjo.

TPQ Al-Ihsan bertempat di Jl. Jend. S. Parman VII Waru Sidoarjo. Secara legal hukum berdiri pada tanggal 21 Desember 1990 dan terdaftar di kementerian agama kantor kabupaten Sidoarjo sebagai Taman Pendidikan Al-Qur'an dengan nomer statistik 411.2.35.15.0886. Pada bulan Maret 2013, TPQ Al-Ihsan juga mendapatkan status TPQ berakreditasi C. Saat ini ada lebih dari 100 santri yang terdaftar sebagai santri di TPQ Al-Ihsan ini. Usia mereka beragam, mulai dari playgroup (usia 3 tahun), usia TK, santri-siswi SD, dan santri-siswi SMP. Rata-rata mereka bertempat tinggal tidak jauh dari tempat TPQ Al-Ihsan.

Pada masa pandemi tahun 2019/2020, Mushola Al-Ihsan berkembang dan bertransformasi menjadi Masjid Al-Ihsan. Perubahan dari mushola ke masjid itu juga ditandai dengan perbaikan sarana fisik masjid yang lebih besar dan lebih bagus dari bangunan sebelumnya. TPQ Al-Ihsan menempati bangunan tersendiri di dalam area masjid yang difungsikan sebagai kantor dan pusat aktivitas belajar mengajar ngaji. Kondisi bangunan untuk TPQ Al-Ihsan juga mendapatkan perbaikan secara fisik sehingga lebih besar dan *proper*. Namun secara manajemen kantor masih berjalan secara alamiah karena keterbatasan tenaga. Ini tercermin dari hasil observasi pada kondisi kantor dan juga dari pernyataan pengurus dalam proses wawancara.

Untuk itu, dibutuhkan perencanaan kantor TPQ Al-Ihsan yang tepat agar bisa mengoptimalkan fungsi kantor dengan baik untuk mencapai target TPQ Al-Ihsan dalam mendidik santri asuhnya. Perencanaan yang dibuat harus disesuaikan dengan konteks TPQ Al-Ihsan sebagai lembaga dakwah, memiliki skala yang relatif lebih kecil dibandingkan organisasi atau bahkan perusahaan bisnis. Hal ini penting agar perencanaan yang dilakukan bisa kompatibel dengan konteks lembaga dakwah dan bisa diimplementasikan di lapangan.

Berdasarkan studi sebelumnya tentang manajemen kantor, salah satunya studi yang dilakukan oleh Rohiyatun, disimpulkan bahwa pengelolaan kantor modern dilaksanakan dengan memanfaatkan berbagai alat otomasi perkantoran. Alat-alat tersebut mencakup penggunaan perangkat komputer dengan beragam perangkat lunak pendukung, sarana komunikasi yang memadai, serta penerapan konsep kantor virtual dan teknologi digital lainnya.⁷

Kajian lain dilakukan oleh Ardiansyah⁸ yang berjudul "Aplikasi Manajemen Perkantoran dan Absensi Online Berbasis Android." Studi ini secara khusus menyoroti pemanfaatan teknologi internet, terutama melalui aplikasi berbasis Android, sebagai sarana untuk mengoptimalkan

⁶ Kemenag RI, "Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 91 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaran Pendidikan Al-Qur'an," 2020, [https://badkolpqsemarang.com/images/badkolpq-media/Badkolpq-Dokumen/Peraturan-Terkait/Kep-Dirjen-91-2020-\(LPQ\).pdf](https://badkolpqsemarang.com/images/badkolpq-media/Badkolpq-Dokumen/Peraturan-Terkait/Kep-Dirjen-91-2020-(LPQ).pdf).

⁷ Baiq Rohiyatun, "Manajemen Perkantoran Modern," *Jurnal Visionary: Penelitian Dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan* 5, no. 1 (2020), <https://doi.org/10.33394/vis.v5i1.3127>.

⁸ Aldi Ardiansyah, Iskandar Fitri, and Agus Iskandar, "Aplikasi Manajemen Perkantoran Dan Absensi Online Berbasis Android," *Jurnal JTIK (Jurnal Teknologi Informasi Dan Komunikasi)* 5, no. 2 (2021): 126, <https://doi.org/10.35870/jtik.v5i2.204>.

pengelolaan kantor dan sistem absensi secara daring. Studi ini senada dengan yang dilakukan oleh Ahyani⁹ yang menyoroti manajemen kantor ditinjau dari maraknya fenomena transformasi digital.

Sedangkan studi terdahulu mengenai manajemen kantor dakwah, ditemukan beberapa artikel jurnal yang membahas tentang manajemen kantor lembaga dakwah secara umum, dan juga secara khusus terkait perencanaan kantor dakwah. Salah satunya adalah studi oleh Hidayat yang berjudul "Manajemen Sarana dan Pemeliharaan dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Kepada Jamaah Masjid" yang menghasilkan temuan terkait sarana dan prasarana masjid dari tahun ke tahun.¹⁰ Temuan dari kajian tersebut fokus pada aspek fisik masjid berupa sarana dan prasarana dalam melayani jamaah, berbeda dengan fokus dari studi ini yang melihat kantor dakwah tidak hanya dari aspek fisik, melainkan sinergi aspek fisik dan nonfisik dari sebuah kantor dalam mendukung ketercapaian target lembaga dakwah. Hasil studi ini senada dengan yang dilakukan Sari yang berfokus pada implementasi manajemen sarana.¹¹

Studi lain dilakukan oleh Arifianto¹² yang membahas tentang manajemen kantor yang diadaptasikan secara paradigmatis pada konteks lembaga dakwah. Hasil studi ini juga penting karena menjadi landasan teoretis yang kompatibel untuk mengelola sebuah kantor lembaga dakwah. Mengingat pada umumnya, teori-teori yang ada tentang manajemen kantor dirujuk dari realitas perusahaan bisnis. Study berikutnya adalah artikel yang berjudul Perencanaan Kantor Dakwah: Adaptasi *Framework* Manajemen Pada Konteks Lembaga dakwah¹³ yang secara spesifik mengadaptasikan *framework* manajemen, khususnya perencanaan kantor, pada konteks organisasi/lembaga dakwah. Studi-studi terdahulu di atas menjadi pijakan dan inspirasi bagi studi ini, khususnya ketika hendak menerapkan *framework* manajemen pada lapangan riil lembaga dakwah.

Dari hasil telaah terhadap berbagai studi sebelumnya mengenai manajemen kantor, baik pada organisasi konvensional maupun lembaga dakwah, dapat disimpulkan bahwa sebagian besar kajian yang ada masih bersifat deskriptif dan terbatas pada aspek administratif serta fasilitas fisik perkantoran. Hingga saat ini, belum ditemukan studi yang secara khusus membahas secara mendalam tentang penerapan *framework* atau kerangka kerja perencanaan kantor lembaga dakwah secara langsung di lapangan.

Maka artikel ini berupaya mengisi kekosongan tersebut dengan berupaya menerapkan *framework* perencanaan kantor dakwah secara langsung di TPQ Al-Ihsan, Waru Sidoarjo. Manfaat yang diharapkan dari studi ini secara teoretis adalah ditemukannya hal-hal yang kompatibel dan atau hal-hal yang masih menjadi kekurangan dari *framework* perencanaan kantor dakwah yang telah dirumuskan, ketika diterapkan secara langsung di lapangan, sehingga bisa makin menyempurnakan *framework* yang telah dirumuskan. Manfaat praksisnya diharapkan dapat

⁹ Edi Ahyani and Elfridawati Mai Dhuhan, "Transformasi Digital Dalam Manajemen Perkantoran Pendidikan: Sebuah Kajian Literatur," *Jurnal Visionary: Penelitian Dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan* 12, no. 1 (2024): 205, <https://doi.org/10.33394/vis.v12i1.10785>.

¹⁰ Toni Antoni, M Hidayat Ginanjar, and Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Hidayah Bogor, "Manajemen Sarana Dan Pemeliharaan Dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Kepada Jamaah Masjid," *Cendikia Muda Islam: Jurnal Ilmiah* 1, no. 01 (2021): 35–46.

¹¹ Ratna Maya Sari and Agus Salim Salabi, "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Pesantren: Studi Kasus Dayah Terpadu Al-Muslimun Lhoksukon Aceh Utara," *ITQAN: Jurnal Ilmu-Ilmu Kependidikan* 13, no. 2 (2022): 255–66, <https://doi.org/10.47766/itqan.v13i2.771>.

¹² Taufan Arifianto, "Paradigma Workplace Management Pada Lembaga Dakwah."

¹³ Sumardianto, "Perencanaan Kantor Dakwah: Adaptasi *Framework* Manajemen Pada Konteks Lembaga dakwah."

menjadi referensi bagi para pengurus lembaga dakwah, khususnya TPQ untuk merencanakan kantornya secara profesional.

Metode

Artikel ini disusun sebagai studi terapan (*applied research*) dengan pendekatan kualitatif lapangan, spesifiknya pada studi kasus.¹⁴ Tujuan dari studi ini adalah untuk menerapkan *framework* perencanaan kantor dakwah dalam konteks studi kasus di lapangan. Outputnya adalah perencanaan kantor dakwah berdasarkan *framework* yang telah dijelaskan sebelumnya. Analisis dilakukan dengan metode sintesis induktif, yaitu menggabungkan berbagai faktor dari data deskriptif lingkungan yang saling berkaitan secara logis, guna merumuskan perencanaan yang strategis. Sesuai dengan prinsip studi kualitatif yang bersifat interpretatif, seluruh proses analisis dilakukan oleh peneliti sendiri sebagai instrumen utamanya.¹⁵

Subjek dalam studi ini adalah para pengurus TPQ Al-Ihsan yang berlokasi di Waru, Kabupaten Sidoarjo. Adapun objek studinya difokuskan pada proses perencanaan kantor TPQ AL-Ihsan pada tahun 2024. Perspektif yang digunakan adalah kerangka teori (*framework*) perencanaan kantor lembaga dakwah yang merupakan pengembangan dan kontekstualisasi dari disiplin ilmu Manajemen Perkantoran.¹⁶

Data-data digali dari sumber primer yaitu para pengurus TPA Al-Ihsan, antara lain: Ketua TPQ Al-Ihsan, sekretaris, bendahara dan para Guru Ngaji TPQ Al-Ihsan. Instrumen penggalian data dilakukan dengan melakukan wawancara mendalam (*depth interview*) dan juga observasi partisipatoris sehingga bisa didapatkan data-data yang otentik, valid, dan juga natural.¹⁷

Hasil dan Pembahasan

Framework Perencanaan Kantor Dakwah

Framework perencanaan kantor diarahkan pada pengelolaan ruang kerja secara strategis agar selaras dengan pencapaian tujuan organisasi serta memenuhi kebutuhan para penggunanya.¹⁸ Penjelasan mengenai kerangka ini disusun berdasarkan konsep yang dijelaskan dalam buku tersebut. Perencanaan kantor dimulai dengan memahami visi dan sasaran strategis organisasi. Langkah pertama adalah melakukan analisis kebutuhan dan tujuan strategis, yakni proses identifikasi terhadap kebutuhan operasional seperti ekspansi usaha, perubahan sistem kerja, atau penerapan teknologi baru.¹⁹ Di tahap ini juga dipastikan bahwa rancangan ruang mendukung misi, nilai-nilai, dan budaya organisasi secara keseluruhan. Selain itu, dilakukan pula evaluasi terhadap ruang yang sudah ada untuk menilai efektivitasnya, termasuk aspek lokasi,

¹⁴ Prof. Dr. H. Noeng Muhamdijir, *Metodologi Studi Kualitatif* (Yogyakarta: Rake Saras, 1996).

¹⁵ M.A Dr. Lexy J. Moleong, *Metodologi Studi Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rodakarya, 2000).

¹⁶ Baiq Rohiyatun, "Manajemen Perkantoran Modern," *Jurnal Visionary : Studi Dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan* 5, no. 1 (2020), <https://doi.org/10.33394/vis.v5i1.3127>.

¹⁷ M.Pd. Prof. Dr. Emzir, *Metodologi Studi Kualitatif, Analisis Data* (Jakarta: Rajawali Pers, 2012).

¹⁸ Cook County Bureau of Asset Management (BAM), *The Power of Place: Workplace Strategy & Design (Ws+d) Guidelines* (Bureau of Asset Management, Cook County Government, 2019).

¹⁹ Adegoke Oyewo Solomon, *Added Value in WPM: A Focus on Workplace Strategy* (Zurich: Zurich University of Applied Sciences (ZHAW), 2019).

kapasitas, dan mutu fasilitas. Hasil dari tahap ini berupa dokumen analisis kebutuhan ruang serta rencana strategis yang mengaitkan desain ruang kerja dengan arah dan tujuan organisasi.²⁰

Tahapan selanjutnya mencakup perencanaan rinci mengenai tata letak dan distribusi ruang. Proses ini diawali dengan penentuan *“zoning”* atau pembagian area kerja berdasarkan fungsinya, seperti area kolaboratif, ruang kerja individu, ruang rapat, serta area yang bersifat publik. Selain itu, dilakukan perhitungan terhadap jumlah ruang yang diperlukan untuk mendukung jumlah staf dan berbagai aktivitas yang berlangsung, termasuk menyediakan ruang yang fleksibel untuk mengakomodasi pertumbuhan di masa mendatang. Rancangan tata ruang juga harus mengutamakan kelancaran alur kerja serta mendukung efisiensi operasional organisasi. Prinsip utama dalam tahap ini adalah meminimalkan area yang tidak produktif serta mengoptimalkan fleksibilitas ruang agar dapat menyesuaikan dengan kebutuhan yang terus berkembang.

Salah satu aspek penting dalam tahap perancangan tata letak dan pembagian ruang adalah pendekatan desain yang berorientasi pada pengguna. Artinya, perancangan ruang harus mempertimbangkan kebutuhan serta kenyamanan dan kesejahteraan para penggunanya. Beberapa hal yang perlu diperhatikan meliputi aspek kenyamanan dan ergonomi, dengan memilih perabotan serta pengaturan ruang yang mendukung postur tubuh yang sehat selama bekerja. Selain itu, perlu diciptakan keseimbangan antara kebutuhan akan privasi dan ruang untuk kolaborasi, misalnya dengan menyediakan area tenang untuk pekerjaan yang memerlukan konsentrasi tinggi serta ruang terbuka untuk aktivitas kerja tim. Aspek lainnya adalah aksesibilitas, yaitu memastikan seluruh fasilitas dapat dijangkau dengan mudah oleh semua pengguna, sesuai dengan prinsip inklusivitas dan standar aksesibilitas.

Setelah rancangan akhir disetujui, proses selanjutnya memasuki tahap implementasi. Beberapa hal penting yang perlu dilakukan pada tahap ini antara lain menyusun jadwal pelaksanaan dengan membuat timeline yang terstruktur agar tidak mengganggu aktivitas operasional. Selain itu, perlu disiapkan perencanaan anggaran yang efisien, serta dilakukan pengawasan terhadap pelaksanaan proyek oleh tim yang terlibat, seperti arsitek, desainer interior, dan kontraktor pelaksana.

Setelah kantor mulai beroperasi, tugas manajer fasilitas adalah memastikan ruang kerja tetap terpelihara dan dimanfaatkan secara optimal. Salah satu langkah penting adalah melakukan perawatan berkala, seperti membersihkan ruangan, memeriksa sistem HVAC, serta memperbarui perabot yang diperlukan. Manajer juga perlu memantau pemanfaatan ruang dan mengidentifikasi apakah ada peluang untuk meningkatkan efisiensinya. Mengumpulkan masukan dari para pengguna kantor sangatlah krusial – misalnya, karyawan dapat memberikan saran terkait penyesuaian ruang agar lebih mendukung kenyamanan dan produktivitas kerja.

Buku ini juga menekankan peran penting teknologi dalam perencanaan dan pengelolaan fasilitas perkantoran. Salah satunya melalui pendekatan *Smart Office Solution*, yakni pemanfaatan teknologi seperti sensor otomatis untuk mengatur pencahayaan dan suhu berdasarkan jumlah orang di dalam ruangan. Selain itu, diterapkan prinsip *Data-driven Decision Making*, yaitu penggunaan data untuk menganalisis pola penggunaan ruang agar perencanaan ke depannya lebih akurat dan adaptif. Teknologi ini menjadikan ruang kerja lebih fleksibel dan mendukung sistem kerja hybrid, dengan menyediakan ruang yang mudah diubah sesuai kebutuhan beragam aktivitas.

²⁰ Kathy O. Roper and Richard D. Payant, *The Facility Management Handbook* (New York: Amacom, 2014).

Untuk bisa diterapkan pada konteks lembaga dakwah, *framework* perencanaan harus diadaptasikan terlebih dahulu. Mengutip dari Sumardianto²¹, upaya adaptasi terhadap kerangka perencanaan ini perlu disusun dengan memperhatikan sejumlah premis dasar.

Pertama, penyesuaian yang dilakukan harus tetap berpijak pada prinsip dasar perencanaan sebagai salah satu fungsi manajerial yang utama, yaitu untuk memberikan kejelasan mengenai tujuan organisasi serta langkah-langkah strategis yang diperlukan untuk mencapainya. Dengan demikian, kerangka perencanaan kantor dakwah yang dirumuskan harus mampu merefleksikan secara jelas arah dan sasaran dari kantor dakwah, sekaligus menggambarkan metode atau cara yang diperlukan guna mencapai tujuan tersebut.

Kedua, agar perencanaan dapat selaras dengan realitas kantor dakwah, adaptasi kerangka kerja yang dilakukan harus mempertimbangkan ciri khas lembaga dakwah secara umum, serta karakteristik khusus kantor dakwah itu sendiri. Lembaga dakwah tidak berfokus pada keuntungan finansial, melainkan bertujuan untuk mewujudkan misi dakwah melalui proses kaderisasi dan penciptaan suasana keislaman. Selain itu, lembaga dakwah juga memiliki tanggung jawab dalam mengelola dana Zakat, Infak, dan Sedekah (ZIS) dari umat Islam untuk digunakan sebesar-besarnya demi kepentingan umat Islam. Oleh karena itu, kantor dakwah memiliki fungsi dan posisi yang berbeda dari kantor bisnis. Di dalamnya berlangsung proses pembinaan nilai-nilai tauhid, budaya Islami, serta berbagai aktivitas yang berbasis pada ajaran Islam. Kantor dakwah sering kali memiliki fungsi yang beragam, mulai dari pusat kegiatan pengurus, tempat pembinaan kader dakwah, kantor lembaga amil zakat (LAZ), hingga berfungsi sebagai tempat tinggal atau asrama, bahkan bisa menjadi ruang multifungsi sesuai kebutuhan.

Ketiga, untuk dapat merumuskan strategi yang tepat sasaran, sangat diperlukan proses pemetaan terhadap faktor-faktor strategis organisasi, baik dari sisi internal maupun eksternal. Metode pemetaan yang digunakan harus mampu mengidentifikasi faktor-faktor strategis yang relevan dengan kondisi khas kantor dakwah, yang tentu berbeda dari organisasi pada umumnya. Setiap jenis dan fungsi kantor dakwah memiliki ciri khas tersendiri dalam hal faktor strategis internal maupun eksternal. Sebagai contoh, kantor dakwah yang berperan sebagai pusat administrasi pengurus akan memiliki faktor strategis yang berbeda dibandingkan dengan kantor yang berfungsi sebagai tempat pengkaderan, asrama, atau kantor lembaga amil zakat (LAZ). Terlebih lagi, kantor dakwah dengan fungsi ganda atau multifungsi akan menghadapi tantangan strategis yang lebih rumit, karena harus menyesuaikan diri dengan berbagai peran yang dijalankan secara bersamaan.

Keempat, merujuk pada hasil kajian sebelumnya yang dilakukan oleh Arifianto²² terkait paradigma manajemen kantor dakwah, adaptasi kerangka perencanaan juga harus didasari oleh asumsi bahwa kantor perlu dipahami secara holistik – tidak hanya dari sisi fisik semata, tetapi juga mencakup aspek nonfisik. Oleh karena itu, proses perencanaan yang dilakukan harus mencakup bukan hanya perencanaan fisik bangunan dan fasilitas, tetapi juga memperhatikan unsur-unsur nonfisik yang melekat dalam fungsi dan dinamika kantor dakwah.

Berdasarkan keempat premis di atas, perencanaan kantor dakwah dapat disusun melalui tahapan-tahapan berikut. *Tahap pertama* adalah merumuskan tujuan atau sasaran dari kantor dakwah. Tujuan ini tentu berbeda dengan sasaran strategis organisasi pada tingkat korporasi.

²¹ Sumardianto, "Perencanaan Kantor Dakwah: Adaptasi *Framework* Manajemen Pada Konteks Lembaga dakwah."

²² Taufan Arifianto, "Paradigma Workplace Management Pada Lembaga Dakwah."

Dalam konteks korporat, tujuan strategis biasanya berfokus pada peningkatan modal atau nilai ekonomi organisasi. Sementara itu, dalam lembaga dakwah, tujuan lebih berkaitan dengan pencapaian misi dakwah, baik dari segi peningkatan jumlah maupun kualitas objek dakwah atau kader yang dibentuk. Selain itu, tujuan lembaga dakwah juga dapat mencakup pengumpulan dana dari para donatur yang kemudian digunakan untuk mendanai berbagai program, seperti pengentasan kemiskinan, pemberdayaan masyarakat, bantuan pendidikan, layanan kesehatan, dan sebagainya.

Dengan berlandaskan pada asumsi bahwa kantor dakwah berperan sebagai salah satu elemen pendukung dalam keberhasilan pencapaian tujuan lembaga dakwah, maka tujuan kantor dakwah bersifat menunjang (*supporting*). Tujuan kantor dakwah dirancang untuk mendukung serta menyediakan lingkungan yang kondusif guna membantu tercapainya target lembaga dakwah, sesuai dengan bentuk dan fungsi kantor tersebut. Oleh karena itu, umumnya sasaran kantor dakwah akan mengikuti serta sejalan dengan tujuan strategis lembaga dakwah secara keseluruhan, yang telah ditetapkan sejak tahap perencanaan makro organisasi tersebut.

Tahap kedua adalah melakukan evaluasi terhadap kondisi riil dari kantor dakwah yang sedang dijalankan. Pada tahap ini, langkah utamanya adalah memetakan berbagai faktor strategis, baik internal maupun eksternal, yang memengaruhi kantor dakwah. Selanjutnya, faktor-faktor tersebut dianalisis secara menyeluruh untuk memperoleh gambaran atau kesimpulan mengenai situasi aktual dari kantor dakwah yang sedang dikelola.

Berbeda dengan faktor internal dan eksternal organisasi secara makro yang cakupannya lebih luas, faktor strategis pada kantor dakwah bersifat lebih spesifik. Karakteristiknya mencakup dua dimensi utama: aspek fisik dan aspek nonfisik. Selain itu, analisis juga perlu mempertimbangkan jenis atau fungsi dari kantor dakwah itu sendiri. Oleh karena itu, data hasil pemetaan faktor internal dan eksternal akan sangat khas dan kontekstual sesuai dengan karakter masing-masing kantor.

Tahap ketiga adalah perumusan strategi bagi kantor dakwah. Pada tahap ini, dilakukan proses penyusunan strategi yang paling sesuai untuk mendukung pencapaian tujuan atau sasaran kantor dakwah. Strategi tersebut dirancang berdasarkan berbagai isu strategis yang telah diidentifikasi pada tahapan sebelumnya. Hal penting yang perlu digarisbawahi adalah bahwa strategi yang dihasilkan harus mencakup kedua aspek utama, yaitu aspek fisik maupun nonfisik dari kantor dakwah.

Dalam konteks perencanaan kantor dakwah, proses perumusan strategi mencakup integrasi antara seluruh aspek fisik dan nonfisik yang ada di dalam kantor, yang kemudian diselaraskan untuk merespons berbagai isu strategis yang tengah dihadapi. Hasil analisis yang mencakup unsur kekuatan, kelemahan, peluang, serta ancaman—atau faktor-faktor yang mendukung dan menghambat—disintesis secara komprehensif agar sejalan dengan permasalahan strategis yang perlu ditangani oleh kantor dakwah.

Penting untuk dipahami bahwa ruang lingkup manajemen kantor bersifat multibidang, Danivska dalam kajiannya menyatakan bahwa sebuah ruang kerja (kantor) memerlukan penanganan yang holistik terhadap semua dimensinya (fisik, sosial, dan mental). Ini artinya, sebuah kantor tidak bisa hanya dipandang sebagai bangunan fisik belaka, ada interaksi sosial di dalamnya,

bahkan aspek-aspek kejiwaan/mental juga sangat penting untuk diperhatikan.²³ Merujuk pada temuan tersebut, maka bidang yang diurus dalam sebuah manajemen kantor, tidak hanya terkait bidang fisik seperti bangunan, ruangan, dan sarana kantor, tapi juga dimensi kemanusiaannya meliputi interaksi sosialnya, kultur yang terbentuk di dalamnya, dinamika konflik, dan lain sebagainya. Berbagai dinamika di dalamnya bisa menjadi isu strategis yang bersifat multibidang.

Jika dihubungkan dengan konteks lembaga dakwah, ada beragam fungsi kantor dakwah, sebagai kantor pengurus dakwah, pusat pengkaderan dakwah, kantor amil zakat, pusat asrama kader dakwah, dan bahkan bersifat multifungsi (1 kantor dengan lebih dari 1 fungsi).²⁴ Maka manajemen kantor dakwah juga pasti menyesuaikan dengan asumsi tersebut, memiliki bidang-bidang yang beragam untuk diurus, dan juga fungsi yang beragam pula. Oleh karenanya, dinamika masalah yang bisa menjadi isu strategis pada kantor lembaga dakwah tersebut juga bisa bersifat lintas bidang. Isu strategisnya bisa terkait masalah kultur yang hidup di kantor, masalah kehumasan kantor, masalah sarana dan prasarana kantor, masalah keruamah tanggaan (kebersihan dan kesehatan), dan lain sebagainya. Oleh karenanya strategi yang dirumuskan juga bisa menyentuh berbagai bidang tersebut.

Deskripsi Kelembagaan

TPQ Al-Ihsan bertempat di Jl. Jend. S. Parman VII Waru Sidoarjo. Secara legal berdiri pada tanggal 21 Desember 1990 dan terdaftar di kementerian agama kantor kabupaten Sidoarjo sebagai Taman Pendidikan Al-Qur'an dengan nomer statistik 411.2.35.15.0886. Pada bulan Maret 2013, TPQ Al-Ihsan juga mendapatkan status TPQ berakreditasi C. Saat ini ada lebih dari 100 santri yang terdaftar sebagai santri di TPQ Al-Ihsan ini. Usia mereka beragam, mulai dari playgroup (usia 3 tahun), usia TK, santri-siswi SD, dan santri-siswi SMP. Rata-rata mereka bertempat tinggal tidak jauh dari tempat TPQ Al-Ihsan.

Sebelum pandemi covid-19, seluruh santriwan dan santriwati TPQ Al-Ihsan rutin mengadakan kegiatan belajar mengajar al-Qur'an setiap harinya di ruangan TPQ yang bersebelahan dengan mushola Al Ihsan. Namun pada pertengahan bulan Mei 2020 lalu, pandemi sempat melanda wilayah lingkungan di sekitar jalan Jendral S. Parman VII, sehingga membuat aktivitas keagamaan baik sholat berjamaah, pengajianan, termasuk kegiatan-kegiatan mengaji di TPQ dinon-aktifkan.

Bertepatan dengan masa pandemi itu juga, di tahun 2019/2020, Mushola Al-Ihsan berkembang dan bertransformasi menjadi Masjid Al-Ihsan. Perubahan dari mushola ke masjid itu juga ditandai dengan perbaikan sarana fisik masjid yang lebih besar dan lebih bagus dari bangunan sebelumnya. TPQ Al-Ihsan menempati bangunan tersendiri di dalam area masjid yang difungsikan sebagai kantor dan pusat aktivitas belajar mengajar ngaji. Kondisi bangunan untuk TPQ Al-Ihsan juga mendapatkan perbaikan secara fisik sehingga lebih besar dan *proper*. Namun secara manajemen kantor masih berjalan secara alamiah karena keterbatasan tenaga.

Kondisi yang ditemukan pada saat observasi partisipatoris adalah kondisi fisik bangunan sudah cukup baik dan jauh lebih besar daripada ukuran sebelumnya saat masih menjadi Mushola. Pembangunan Mushola meliputi perluasan dan perbaikan bangunan, sehingga masjid menjadi lebih besar dan bagus bangunannya, termasuk juga bangunan penunjang masjid, salah satunya adalah kantor TPQ Al-Ihsan. Kantor ini berupa bangunan dengan ukuran $\pm 30 \text{ m}^2$ dengan bentuk

²³ Rianne Appel-Meulenbroek and Vitalija Danivska, *A Handbook of Management Theories and Models for Office Environments and Services, A Handbook of Management Theories and Models for Office Environments and Services* (Routledge, 2021), <https://doi.org/10.1201/9781003128786>.

²⁴ Sumardianto, "Perencanaan Kantor Dakwah: Adaptasi Framework Manajemen Pada Konteks Organisasi Dakwah."

memanjang (seperti kelas), namun untuk sementara ini diberikan sekat berupa lemari untuk memisahkan antara ruang kantor pengurus TPQ dengan area untuk mengaji. Belum ada penataan ruang yang *proper* untuk membedakan antara ruangan mengaji dan kantor pengurus.

Saat observasi kami menemukan bahwa di dinding ruangan banyak sekali coretan di dinding dari para santri TPQ yang akhirnya agak merusak kondisi ruangan yang sebenarnya sudah cukup baik (dinding mulus dan sudah dicat). Selain itu juga ruangan masih terasa kosong karena masih baru dan belum ada pengondisian belajar yang terasa, karena jadi hanya seperti ruang kosong yang dipakai mengaji. Secara perlengkapan juga relatif masih terbatas, belum terlihat adanya kipas angin dan atau perlengkapan lainnya. Kegiatan di sana hanya untuk mengaji, belum ada pengoptimalan untuk kegiatan lainnya

Perencanaan Kantor TPQ Al-Ihsan, Waru, Sidoarjo Tahun 2024

1) Target Kantor TPQ Al Ihsan

Dari proses wawancara yang dilakukan pada pengurus TPQ Al-Ihsan didapatkan data bahwa TPQ Al-Ihsan yang berlokasi di Waru, Sidoarjo memiliki tujuan utama untuk memberikan pendidikan Al-Qur'an kepada anak-anak yang tinggal di lingkungan sekitar Masjid Al-Ihsan. Kegiatan ini merupakan bentuk komitmen lembaga dalam mencetak generasi muda yang mencintai dan mampu membaca Al-Qur'an dengan baik, khususnya melalui metode tartil yang menjadi ciri khas pembelajaran di TPQ tersebut.

Dalam mendukung jalannya kegiatan tersebut, TPQ Al-Ihsan memiliki sebuah kantor yang berperan penting sebagai pusat operasional. Kantor ini memiliki dua fungsi utama, yaitu sebagai kantor pengurus TPQ Al-Ihsan dan sekaligus sebagai tempat pelaksanaan kegiatan pembelajaran Al-Qur'an. Oleh karena itu, keberadaan kantor ini diharapkan mampu menjadi ruang yang kondusif, tidak hanya bagi proses belajar mengajar santri TPQ, tetapi juga bagi aktivitas administratif dan koordinasi para pengurus. Target utama dari kantor ini adalah menciptakan lingkungan yang mendukung terselenggaranya kegiatan pendidikan Al-Qur'an secara optimal, sekaligus menjadi tempat kerja yang nyaman dan terorganisir bagi seluruh pengurus TPQ Al-Ihsan dalam melaksanakan tugas-tugas mereka. Ini senada dengan yang disampaikan oleh Best²⁵ terkait fungsi fasilitas kantor sebagai daya dukung untuk mencapai tujuan makro.

Langkah awal dalam penguatan fungsi kantor TPQ Al-Ihsan, Waru, Sidoarjo adalah memperjelas tujuan utama dari keberadaannya. Tujuan pokoknya adalah menjadikan kantor sebagai ruang yang kondusif untuk menyelenggarakan kegiatan pembelajaran Al-Qur'an dengan metode tartil. Kata "kondusif" sendiri, sebagaimana dijelaskan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), berarti mampu memberikan dukungan atau peluang terhadap tercapainya hasil yang diharapkan. Dalam konteks ini, hasil yang diharapkan adalah berlangsungnya proses pembelajaran Al-Qur'an secara efektif dan sesuai dengan kaidah-kaidah ilmu tartil. Metode tartil yang digunakan di TPQ Al-Ihsan mengacu pada sistem pembelajaran yang disusun oleh Alhafidz Ustaz Syamsul Arifin, pengasuh Pondok Pesantren Darul Hidayah di Kesilir, Jember, Jawa Timur. Tartil dalam pemahaman ilmu tajwid berarti membaca Al-Qur'an sesuai aturan, yakni dengan mengucapkan huruf-huruf sesuai makhraj (tempat keluarnya huruf) dan sifat-sifatnya.

Untuk memahami konsep kantor yang kondusif secara lebih konkret, kita dapat menarik analogi dari realitas kantor lembaga pendidikan anak usia dini seperti TK atau PAUD. Di sana, unsur-unsur yang mendukung kegiatan pembelajaran meliputi guru, santri, kurikulum, sarana

²⁵ Rick Best, *Workplace Strategies and Facilities Management* (New York: Spon Press, 2011).

pembelajaran, serta ruang kelas yang representatif. Aktivitas yang terjadi juga mencakup berbagai metode pengajaran seperti bercerita, tutorial, hingga evaluasi pembelajaran. Maka, konsep kantor TPQ yang kondusif harus mampu mengintegrasikan unsur fisik dan non fisik yang saling menunjang. Dari sinilah dapat disimpulkan bahwa kantor TPQ yang ideal adalah kantor yang mendukung secara menyeluruh—baik dalam bentuk ruang, sarana, maupun atmosfer yang terbentuk—sehingga mampu mendorong keberhasilan proses pembelajaran Al-Qur'an dengan metode tampil.

Agar lebih operasional, target kantor tersebut perlu dijabarkan ke dalam indikator-indikator yang meliputi aspek fisik dan nonfisik. Aspek fisik kantor meliputi: (1) kelayakan bangunan; (2) kuantitas dan kualitas ruangan; (3) ketersediaan dan kelayakan sarana prasarana kantor. Aspek non fisik kantor meliputi: (1) aktivitas/kegiatan kerja; (2) kultur yang hidup di kantor; (3) aturan yang ditegakkan di kantor; (4) kondisi legalitas/kehumasan kantor.²⁶ Seluruh aspek fisik dan non fisik ini idealnya mendukung tercapainya target makro TPQ Al-Ihsan.

Dari sisi fisik, kantor harus memiliki bangunan yang memiliki kelayakan dan keamanan untuk menjadi tempat belajar mengaji, kemudian memiliki ruangan khusus untuk kegiatan mengaji yang bersih, rapi, dan memiliki kapasitas memadai sesuai jumlah santri dan guru. Sarana pembelajaran juga harus lengkap, seperti ketersediaan buku tampil dari jilid 1 hingga 6, mushaf Al-Qur'an, dan perlengkapan belajar seperti meja kecil. Selain itu, pengondisian fisik seperti penataan lingkungan dan suasana belajar juga harus mendukung semangat dan kenyamanan santri dalam belajar.

Sementara itu, dari aspek nonfisik, di dalam kantor TPQ idealnya seluruhnya berada dalam kondisi yang kondusif untuk mendukung tercapainya target TPQ. Secara kegiatan, idealnya kegiatan pembelajaran mengaji dengan metode tampil berjalan dengan baik (sesuai jadwal, lancar, dan tidak bolong-bolong) sehingga target TPQ untuk mendidik santrinya bisa tercapai. Kegiatan tambahan seperti pelatihan, lomba, atau kegiatan motivasi juga diharapkan mampu memperkuat pengalaman belajar santri. Secara kultur yang terdapat di kantor TPQ Al-Ihsan juga idealnya mendukung tercapainya targetnya, yaitu kultur kesungguhan dan keikhlasan dalam mengajar ngaji anak-anak meskipun terdapat banyak kesulitan.

Dari sisi aturan juga idealnya di kantor terdapat aturan/SOP yang menjamin bahwa proses pembelajaran mengaji berjalan dengan baik, bisa terkait SOP penggunaan ruangan, SOP guru dalam mengajar, maupun SOP murid yang belajar mengaji di TPQ Al-Ihsan. Aspek non fisik lainnya, yaitu secara legalitas/kehumasan kantor TPQ Al-Ihsan idealnya sudah memiliki ijin secara resmi dari aparat sekitar dan juga hubungan yang baik dengan masyarakat. Secara ijin bangunan, kantor TPQ Al-Ihsan tentu menginduk pada Masjid Al-Ihsan secara makro, sehingga ini tidak menjadi persoalan. Lalu secara kehumasan, idealnya aktivitas di TPQ Al-Ihsan mampu memberikan kondisi yang harmonis dengan masyarakat sekitar. Data ini menguatkan pendapat Tagliaro bahwa sebuah kantor tidak soal fisik, tapi juga menyangkut nilai sosial, lingkungan, dan ekonomi.²⁷

Untuk mewujudkan semua itu, perlu dirancang langkah-langkah strategis yang dapat mengarahkan pencapaian target kantor. Beberapa langkah umum yang dapat diambil meliputi: menyiapkan ruang belajar yang layak, menjalankan kegiatan pembelajaran secara rutin dan terstruktur, melengkapi sarana belajar, menciptakan suasana belajar yang memotivasi santri, serta menyelenggarakan kegiatan tambahan yang relevan dan mendukung proses mengaji. Dengan

²⁶ Sumardianto, "Perencanaan Kantor Dakwah: Adaptasi Framework Manajemen Pada Konteks Organisasi Dakwah."

²⁷ Chiara Tagliaro and Politecnico D I Milano, "A Place for the Workplace to Work," 2018.

pendekatan ini, kantor TPQ Al-Ihsan diharapkan mampu menjadi pusat kegiatan yang tidak hanya fungsional secara administratif, tetapi juga berdaya dukung kuat terhadap keberhasilan program dakwah dan pendidikan Al-Qur'an di lingkungan Masjid Al-Ihsan, Waru, Sidoarjo.

2) Pemetaan dan Analisis Pemetaan Faktor Strategis Kantor TPQ Al-Ihsan

Pada tahap kedua ini, langkah yang harus ditempuh adalah melakukan pemetaan dan analisis pemetaan dari data-data faktor strategis kantor TPQ Al-Ihsan, baik yang berasal dari lingkungan internal, maupun lingkungan eksternal. Dari proses wawancara dan observasi yang dilakukan, didapatkan data-data seperti yang diuraikan di paragraf berikut ini.

Dalam upaya mengidentifikasi faktor-faktor strategis yang relevan dengan pencapaian tujuan kantor TPQ Al-Ihsan Waru Sidoarjo, terdapat dua aspek utama yang perlu diperhatikan, yakni aspek fisik dan nonfisik dari kantor. Faktor strategis aspek fisik bisa dipetakan dari sisi bangunan, ruangan, dan juga sarana prasarana yang ada di kantor, sedangkan faktor strategis aspek non fisik terdiri dari: kegiatan/aktivitas yang berjalan di kantor, kultur yang hidup di kantor, aturan/SOP yang ditegakkan di kantor, kondisi legalitas dan kehumasan kantor, SDM yang beraktifitas di kantor, dan juga santri sebagai faktor strategis dari eksternal.

Dari sisi fisik, bangunan kantor TPQ terletak di area Masjid Al-Ihsan, Waru, Sidoarjo, menempel pada sisi masjid dan berdekatan dengan area parkir. Bangunan ini merupakan hasil renovasi terbaru dengan ukuran sekitar 3 x 10 meter. Meskipun terpisah secara struktur dari bangunan utama masjid, lokasinya masih sangat terjangkau dan mendukung kegiatan TPQ. Jika data ini dianalisis pengaruhnya terhadap target, maka kondisi bangunan yang baru ini bersifat mendukung tercapainya target kantor TPQ Al-Ihsan sebagai bangunan yang kondusif untuk berbagai aktivitas.

Kantor ini terdiri dari dua ruangan utama: satu ruang digunakan untuk kegiatan belajar mengaji Tartil jilid 1 dan 2 bagi anak-anak usia PAUD dan TK, sementara satu ruangan lainnya difungsikan sebagai kantor pengurus TPQ. Kedua ruangan ini hanya dipisahkan oleh sebuah lemari besar yang juga difungsikan sebagai tempat penyimpanan perlengkapan TPQ. Karena keterbatasan ruang, kegiatan mengaji untuk kelompok jilid 3 hingga 6, serta kelompok Al-Qur'an, terpaksa dilaksanakan di selasar masjid. Jika dianalisis, kondisi ini menggambarkan bahwa secara ruangan kantor, keterbatasan ruangan yang ada masih bisa diatasi dengan pengoptimalan area selasar masjid sehingga tidak menghambat kekondusifan kantor TPQ.

Di samping itu, dari proses observasi, ditemukan kondisi dinding kantor penuh dengan coretan anak-anak usia dini (3-5 tahun). Adanya temuan ini menunjukkan adanya realitas yang menghambat kekondusifan kantor dalam mendukung kegiatan mengaji karena menjadi terkesan kotor dan semrawut, namun di sisi lain juga menunjukkan kebutuhan untuk mengakomodasi perilaku anak-anak pada usia PAUD (usia 3-5 tahun) yang gemar mengeksplorasi hal-hal baru, salah satunya adalah dengan mencoret-coret sesuatu. Perilaku ini hendaknya tidak dibatasi atau dilarang, melainkan diarahkan kepada objek yang tepat sehingga tidak merusak dinding kantor yang sebenarnya sudah direnovasi dengan baik sebelumnya.

Dari sisi sarana, ruang kerja pengurus sudah memiliki sejumlah perlengkapan penting seperti meja dan kursi kerja, komputer, lemari arsip yang sekaligus menjadi pembatas ruangan, router Wi-Fi, serta berkas-berkas administrasi santri. Selain itu, tersedia pula sarana pendukung pembelajaran seperti meja kecil untuk mengaji, buku Tartil dan Al-Qur'an, buku penghubung santri, perlengkapan sholawat, dan kipas angin. Jika dikaitkan pengaruhnya pada kekondusifan kantor, maka kondisi sarana ini sudah sangat mendukung kekondusifan kantor TPQ AL-Ihsan. Faktor sarana yang masih menjadi potensi hambatan adalah belum ditemukannya sarana pengondisian

fisik, berupa media pembelajaran visual seperti poster huruf hijaiyah atau doa-doa, yang seharusnya dapat membantu pengondisian suasana belajar.

Sementara dari aspek nonfisik, berbagai kegiatan rutin yang dijalankan TPQ Al-Ihsan juga menunjukkan adanya dinamika yang khas dan relevan terhadap pencapaian tujuan kantor. Kegiatan utamanya adalah pembelajaran Tartil yang merupakan turunan dari metode Iqra', dimulai dari jilid 1 hingga jilid 6. Setiap santri harus mengikuti tes sebelum naik ke jilid berikutnya dan setelah menyelesaikan seluruh jilid, mereka akan menjalani ujian untuk dapat melanjutkan ke pembelajaran Al-Qur'an. Kegiatan mengaji ini dilakukan setiap hari Senin sampai Jumat pukul 15.30–17.00 WIB. Khusus untuk jilid 1 dan 2, pelaksanaan dilakukan di dalam kantor, sementara kelompok lainnya belajar di serambi masjid. Selain itu, terdapat juga program lanjutan seperti pembelajaran Al-Qur'an bagi santri yang telah lulus Tartil, serta kegiatan tambahan seperti pembacaan sholawat setiap hari Kamis dan kajian fiqh setiap Jumat yang disampaikan oleh istri Ketua Takmir. Analisis terhadap faktor strategis ini, bisa disimpulkan bahwa kegiatan TPQ yang meliputi pembelajaran Tartil, Al-Qur'an, dan kajian tambahan seperti sholawat serta fiqh sudah sangat mendukung kekondusifan kantor TPQ Al-Ihsan.

Kegiatan pengadministrasian terkait absensi, raport, dan data santri pun belum berjalan secara rutin, meskipun secara sarana fisik kantor sudah tersedia dan sangat memadai, seperti komputer dan printer serta alat tulis kantor. Kegiatan pengadministrasian ini biasanya hanya difokuskan ketika menjelang adanya deadline laporan atau pengurusan akreditasi. Hal ini berakibat pada persoalan kesiapan laporan administrasi ketika diperlukan hingga mengakibatkan keteteran saat menyelesaiannya. Kegiatan lain terkait kebersihan juga masih bersifat spontan, dilakukan secara bersama sebelum dan sesudah kegiatan mengaji, belum ada jadwal yang reguler dan penanggung jawab yang jelas untuk menjaga kebersihan kantor. Hal ini berakibat kondisi kebersihan kantor kurang terjaga secara konsisten.

Dari sisi kultur dan atmosfer yang hidup di kantor TPQ Al-Ihsan, sejauh pengamatan dan wawancara yang dilakukan, didapatkan data bahwa atmosfer semangat belajar sangat terasa dilihat dari semangat para santri yang belajar mengaji. Selain itu dari para guru juga terlihat semangat dan kesungguhan dalam mengajar meskipun menghadapi banyak keterbatasan. Di antara para guru ngaji dan Ketua TPQ juga sering saling memotivasi untuk tetap bersemangat mengajar santri. Nilai-nilai yang ditekankan adalah nilai pengabdian dan kesadaran akhirat, karena memang pekerjaan ini kurang mendapatkan apresiasi secara material, namun tanggung jawab untuk menanamkan nilai-nilai agama sejak dini kepada anak-anak tetap harus ditunaikan. Hal ini menggambarkan bahwa kultur dan atmosfer yang hidup di kantor TPQ Al-Ihsan sangat mendukung tercapainya target TPQ Al-Ihsan. Ini artinya secara kultur dan atmosfer kantor perlu dipertahankan sehingga bisa tetap menjadikannya sebagai kantor yang kondusif.

Dilihat dari aturan/SOP yang berlaku di kantor TPQ Al-Ihsan, ditemukan data bahwa aturan yang terkait tata cara dalam mengaji, misalnya terkait busana yang dikenakan santri, hari dan jam mengaji, dan peralatan mengaji yang perlu dibawa. Namun belum ada aturan/SOP yang ditegakkan terkait kekondusifan kantor, terutama terkait kebersihan kantor seperti yang dijelaskan sebelumnya terkait belum adanya kegiatan spesifik piket kebersihan kantor.

Secara legalitas dan kehumasan ditemukan data bahwa TPQ Al-Ihsan sudah terdaftar dengan nomer statistik 411.2.35.15.0886 dan sudah mendapatkan status TPQ berakreditasi C. Dari aspek kehumasan didapatkan data bahwa keberadaan TPQ Al-Ihsan yang merupakan bagian dari Masjid Al-Ihsan mendapatkan respon yang baik dari masyarakat. Ini terbukti dari jumlah santri yang dipercayakan orang tuanya untuk belajar mengaji di sini mencapai angka 100 santri. Kondisi kehumasan yang baik juga ditunjukkan dari dukungan dari masyarakat kepada proses renovasi

bangunan Masjid, termasuk di dalamnya kantor TPQ Al-Ihsan. Sebagai informasi, dana renovasi berasal dari dana swadaya dari masyarakat sendiri, bukan dari bantuan pihak eksternal.

Sumber daya manusia yang mengelola kantor TPQ ini terdiri dari 6 guru, meskipun yang aktif mengajar saat ini hanya 5 orang karena salah satu guru sedang menempuh pendidikan di luar kota. Dari lima guru aktif, tiga di antaranya telah memiliki lisensi resmi untuk mengajar metode Tartil, sementara dua lainnya masih dalam proses. Selain mereka, terdapat juga Ibu Arum yang bertugas khusus mengisi materi kajian fiqh. Rata-rata satu guru membimbing 10 hingga 15 santri. Para guru ini memperoleh tunjangan dari Kementerian Agama setiap enam bulan sekali. Secara status, para guru ngaji ini bersifat honorer yang besarnya tergantung dari pembayaran yang dilakukan oleh orang tua/wali santri, selain itu juga mendapatkan tunjangan dari Kementerian Agama setiap enam bulan sekali.

Adapun santri TPQ Al-Ihsan mayoritas berasal dari wilayah sekitar masjid, yakni Desa Waru dan Desa Kurek di Kecamatan Waru, Sidoarjo. Jumlah total santri sekitar 75 anak, meskipun kehadiran harian biasanya berkisar antara 50 hingga 60 anak, tergantung pada berbagai faktor seperti sekolah siang atau kondisi kelelahan. Para santri dikelompokkan berdasarkan level kemampuannya, mulai dari kelompok jilid 1 dan 2, kelompok jilid 3 dan 4, kelompok jilid 5, kelompok jilid 6, hingga kelompok yang telah masuk tahap pembelajaran Al-Qur'an. Dilihat dari kuantitas dan kualitas santri yang belajar, bisa disimpulkan bahwa tingkat kepercayaan masyarakat cukup tinggi terhadap TPQ Al-Ihsan.

Dari seluruh hasil analisis pemetaan tersebut, dapat disusun dua kelompok faktor strategis yang bersifat mendukung dan menghambat pada tercapainya target manajemen kantor TPQ Al-Ihsan, sebagai berikut:

Tabel 1 – Faktor Strategis yang Mendukung dan Menghambat

Faktor Strategis Kantor	Mendukung	Menghambat
Aspek Fisik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bangunan baru direnovasi 2. Ruangan kantor mencukupi untuk pelaksanaan kegiatan TPQ 3. Sarana pembelajaran mengaji lengkap 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih terdapat banyak coretan di dinding kantor TPQ 2. Belum ada sarana pengondisian fisik seperti poster huruf hijaiyah, doa-doa, dan lain-lain
Aspek Non Fisik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan di sekre sangat hidup terkait pembelajaran tartil Al Quran, sholawat, dan fiqh 2. Kultur dan atmosfer di kantor TPQ sudah sesuai dengan target 3. Legalitas dan kehumasan kantor TPQ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pengadministrasian juga masih alamiah, meskipun secara sarana sudah cukup 2. Belum ada kegiatan piket kebersihan kantor yang tersistem 3. Belum ada aturan/SOP khusus terkait kebersihan/kerapian kantor

Seluruh analisis ini kemudian mengarah pada isu-isu strategis yang penting untuk mendapatkan perhatian dalam perumusan strategi kantor TPQ Al Ihsan nantinya. Isu strategis ini bisa diklasifikasikan menjadi isu strategis terkait fisik kantor, dan isu strategis terkait aspek nonfisik kantor. Isu strategis aspek fisik kantor adalah hal-hal krusial yang penting mendapat perhatian dari aspek fisik kantor seperti bangunan, ruangan, dan sarana. Sedangkan isu strategis aspek nonfisik kantor adalah hal-hal krusial yang penting mendapat perhatian dari aspek nonfisik seperti kegiatan/aktivitas di kantor, kultur yang hidup di kantor, aturan/SOP kantor, dan legalitas/kehumasan kantor. Penjelasan lebih detail bisa dilihat di tabel.

Tabel 2 – Isu strategis Kantor TPQ Al-Ihsan

Isu Strategis Kantor TPQ Al-Ihsan, Waru Sidoarjo	
Aspek Fisik	Aspek Non Fisik
<ol style="list-style-type: none">1. Kebutuhan akan menambah sarana fisik seperti media visual dan pengondisian ruang yang bisa membantu santri dalam belajar mengaji.2. Penanganan dinding yang rusak karena coretan santri asuh berusia dini, bagaimana memecahkan persoalan tersebut namun tetap mendukung karakteristik psikologis anak-anak usia dini yang pada dasarnya memang suka corat-corat di manapun.	<ol style="list-style-type: none">1. Belum adanya kegiatan piket kebersihan kantor yang tersistem2. Belum ada aturan/SOP khusus terkait kebersihan/kerapian kantor3. Kegiatan pengadministrasian kantor yang masih berjalan secara alamiah sehingga sering menyulitkan jika ada kebutuhan untuk pelaporan administrasi TPQ ataupun untuk kebutuhan akreditasi maupun kebutuhan mencairkan fee guru ngaji yang membutuhkan bukti-bukti administrasi.

3) Perumusan Strategi Kantor TPQ Al-Ihsan

Setelah tahap analisis pemetaan data faktor-faktor strategis kantor TPQ Al-Ihsan selesai dilakukan sehingga ditemukan faktor pendukung, faktor penghambat dan juga isu strategis yang sedang dihadapi kantor TPQ Al-Ihsan tersebut, maka tahap berikutnya adalah merumuskan strategi baik yang berupa strategi pada aspek fisik dan nonfisiknya.

Isu strategis aspek fisik pertama terkait kebutuhan akan pengondisian fisik kantor, khususnya melalui elemen visual edukatif yang mampu menstimulasi semangat belajar santri. Hal ini disimpulkan dari faktor keterbatasan ruangan, kelengkapan sarana belajar yang belum maksimal, serta karakteristik santri TPQ yang masih berada dalam usia dini. Strategi yang dirancang untuk menjawab kebutuhan ini mencakup pengadaan dan pemasangan poster-poster edukatif di ruang belajar mengaji. Poster-poster tersebut berisi materi keislaman dasar seperti huruf hijaiyah, tata cara wudhu, sholat, dan doa-doa harian. Poster dapat dibeli dari toko alat tulis atau marketplace dengan jumlah minimal lima buah dan estimasi anggaran sekitar Rp50.000. Poster ini akan dipasang di ruang mengaji yang digunakan oleh santri TPQ, terutama di area di mana mereka biasanya menunggu giliran, sehingga mereka bisa sambil membaca dan menghafal. Selain berfungsi sebagai sarana visual, guru-guru juga dapat memanfaatkan poster tersebut sebagai media bantu dalam proses belajar-mengajar. Proses pemasangannya bisa dilakukan oleh guru atau dibantu oleh santri yang lebih besar.

Isu strategis aspek fisik yang kedua menyangkut penanganan coretan-coretan di dinding ruangan kantor, yang merupakan efek dari aktivitas santri berusia dini, terutama dari kelompok jilid 1 dan 2 yang berusia 3 hingga 5 tahun. Masalah ini berkaitan erat dengan faktor santri dan sarana kantor yang terbatas. Solusi strategis yang ditetapkan adalah menyediakan media alternatif untuk menyalurkan ekspresi kreatif anak-anak tersebut dengan cara menempelkan kertas manila berukuran A2 di bagian-bagian tertentu pada dinding ruangan kantor. Dengan menyediakan media ini, anak-anak tetap bisa mencorat-corat dengan bebas namun dalam batas yang aman dan terkendali, tanpa merusak fasilitas fisik kantor. Estimasi anggaran yang diperlukan relatif kecil, yaitu sekitar Rp30.000 untuk 10 lembar kertas. Idealnya, dinding dicat ulang agar kembali bersih dan layak, namun mengingat keterbatasan dana, solusi sementara ini dianggap cukup efektif dalam merespons perilaku anak tanpa mengekangnya. Ketiga isu strategis ini jika dikelola secara sinergis akan sangat mendukung pencapaian target kantor sebagai ruang belajar yang kondusif, edukatif, dan ramah anak.

Secara nonfisik terdapat tiga isu strategis yang perlu dipecahkan. Isu strategis nonfisik yang pertama adalah masih belum adanya piket kebersihan kantor yang berjalan secara tersistem dan jelas penanggung jawabnya. Hal ini bisa berakibat kebersihan kantor menjadi sesuatu yang tidak pasti, dan hanya mengandalkan kesadaran, serta bisa saling menggantungkan kebersihan kantor pada orang lain. Perlu sebuah sistem piket kebersihan yang bisa berjalan secara ajeg, rutin, dan jelas penanggung jawabnya. Untuk merumuskan strategi ini perlu mempertimbangkan beberapa hal, antara lain: jumlah pengurus dan tingkat kesibukannya, jumlah santri yang sudah bisa dilibatkan dalam piket kebersihan (misalnya yang sudah SMP/SMA), dan juga ketersediaan sarana kebersihan.

Dari proses sintesa faktor-faktor strategis tersebut bisa dirumuskan strategi untuk isu ini adalah dengan membuat jadwal piket kebersihan kantor TPQ, dan sekaligus selasar masjid yang digunakan sebagai tempat belajar mengaji. Piket kebersihan ini disusun setiap hari sesuai dengan jadwal belajar mengaji yang dilakukan. Pelaksanaannya bisa dilakukan 1 jam sebelum kegiatan mengaji dilakukan, atau setidaknya 30 menit sebelum kegiatan dimulai, dan setelah kegiatan dilaksanakan. Tanggung jawab piket kebersihan adalah menyapu lantai yang akan digunakan untuk mengaji, dan membuang sampah yang bercerakan setelah kegiatan mengaji dilakukan. Untuk pelaksanaanya bisa kerjasama antara guru ngaji dengan santri, mungkin bisa 2-3 orang setiap harinya, sehingga tidak terlalu memberatkan. Dengan strategi ini, maka kebersihan kantor TPQ dan juga selasar masjid bisa terus terjaga, baik sebelum digunakan maupun setelah digunakan. Sehingga bisa terus kondusif dalam menjaga kebersihan kantor.

Strategi berikutnya yang perlu dirumuskan masih memiliki keterkaitan dengan kekondusifan kantor dari sisi kebersihan/kerapiannya yaitu perlu dibuat aturan/SOP yang harus ditaati oleh seluruh pengguna kantor TPQ Al-Ihsan. SOP/aturan terkait kebersihan dan kerapian kantor ini idealnya disusun dan disosialisasikan oleh Ketua TPQ kepada semua elemen, yaitu guru ngaji, santri, dan juga orang tua santri.

SOP/aturan terkait kebersihan meliputi tata cara yang harus dipenuhi dalam penggunaan kantor TPQ untuk segala aktivitasnya, terkait belajar mengaji, dan juga aktivitas kesehariannya. Isinya terkait dengan hal-hal yang harus dilakukan, dan yang tidak boleh dilakukan (do and don'ts). Hal-hal yang diatur bisa dibedakan menurut proses berjalananya, misalnya dari tahap persiapan kegiatan mengaji, pada saat proses mengaji, dan setelah proses mengaji. Pada tahap persiapan kegiatan mengaji bisa diatur terkait kegiatan untuk membersihkan ruangan kantor agar bersih dan higienis sehingga kondusif untuk kegiatan belajar mengajar. Kemudian pada proses mengaji bisa diatur terkait instruksi dan larangan membuang sampah sembarangan, aturan tidak boleh makan dan minum selama proses mengaji, dan sebagainya. Terakhir, setelah proses mengaji selesai, bisa diatur juga tentang kewajiban menata lagi ruangan dengan rapi, dan membersihkan ruangan dari kotoran yang nampak.

Untuk menjamin bahwa SOP/aturan ini berjalan di kantor TPQ, Ketua bisa melakukan sosialisasi dan selalu mengingatkan para pengguna ruangan, atau bisa juga menunjuk salah satu guru ngaji untuk mengingatkan, menegakkan, dan menegur jika ada yang melanggar SOP/aturan terkait kebersihan tersebut. Jika Ketua TPQ yang melaksanakan penegakan SOP/aturan kantor secara langsung, ini bisa menjadi salah satu media untuk melaksanakan kepemimpinan keteladanan di kantor, melalui prinsip kepeloporan dan juga keterlibatan dalam upaya menjaga kekondusifan kantor dari sisi kebersihan dan kerapian ruangan.

Isu strategis aspek nonfisik yang ketiga adalah terkait kegiatan pengadministrasian berkas-berkas kantor yang juga masih berjalan secara alamiah. Kegiatan pengadministrasian ini misalnya terkait data-data santri yang mengaji di TPQ Al-Ihsan, ataupun terkait data absensi santri dalam setiap kegiatan mengaji yang telah dilakukan. Perumusan strategi terkait isu ini

mempertimbangkan beberapa hal, antara lain: tingkat kompetensi SDM, dan ketersediaan sarana kantor, dalam hal ini misalnya komputer, printer, dan ATK (Alat Tulis Kantor). Ditinjau dari aspek fisik, sebenarnya kantor TPQ Al-Ihsan ini sudah cukup memadai, namun persoalannya adalah pada eksekusi kegiatan pengadministrasianya yang masih belum berjalan.

Jika melihat hasil pemetaan dan analisis pemetaan yang telah dilakukan, sebenarnya terlihat bahwa TPQ Al-Ihsan memiliki potensi untuk bisa membuat sistem administrasi yang rapi dan bisa mempermudah kebutuhan pelaporan, akreditasi, maupun pencairan kompensasi guru ngaji. Terdapat beberapa SDM yang memiliki bekal untuk mengoperasikan komputer dan membuat format-format sederhana untuk tanda tangan absensi belajar mengaji, terdapat juga sarana komputer dan printer di kantor yang bisa digunakan untuk membuat dan mencetaknya, serta terdapat lemari dan tempat untuk menyimpan kertas-kertas absensi tersebut sehingga mudah ditemukan saat dibutuhkan untuk kebutuhan pelaporan.

Maka strategi yang bisa dirumuskan dari isu ini adalah ditunjuknya dengan menanamkan kesadaran kepada para guru ngaji untuk mengadministrasikan berkas-berkas yang dibutuhkan secara rutin. Ketua TPQ bisa menggunakan momen-momen saat koordinasi, maupun pasca kegiatan mengaji sambil menunggu adzan maghrib untuk menyampaikan hal ini kepada para guru. Pelaksanaannya bisa dilakukan 2 – 3 kali, dan dilanjutkan dengan proses mengingatkan dalam setiap pelaksanaan kegiatan mengaji, sehingga proses pengadministrasian ini bisa berjalan secara berkelanjutan dan menjadi kebiasaan yang baik serta bisa memudahkan pada saat ada kebutuhan akreditasi maupun pencairan fee para guru ngaji.

Selain memanfaatkan momentum aktivitas rapat dan momen berkumpul para guru ngaji selepas mengajar, ketua TPQ Al-Ihsan juga bisa menunjuk salah satu SDM dan menugaskannya dalam mengecek, mengingatkan, maupun melakukan proses pengadministrasian tersebut pada komputer kantor. Hal ini dibutuhkan, agar data administrasi yang dimiliki tidak hanya berupa berkas fisik, namun ada juga yang berupa berkas file di komputer (terkomputerisasi).

Simpulan

Hasil studi ini menunjukkan bahwa *framework* manajemen kantor dakwah, khususnya pada tahap perencanaan, bisa diterapkan pada konteks lembaga dakwah pada level dan ruang lingkup yang spesifik, yaitu kantor TPQ (Taman Pendidikan Qur'an). Perencanaan sebuah kantor dakwah yang baik, dapat membantu lembaga dakwah dalam mengoptimalkan kantornya untuk mendukung tercapainya tujuan organisasi. Kantor tidak hanya dilihat sebagai benda mati, melainkan juga memiliki aspek yang dinamis seperti aktivitas, kultur, aturan yang hidup di dalamnya, bahkan kepemimpinan keteladanan yang bisa diterapkan di dalamnya. Meskipun begitu, terdapat catatan penting bahwa penerapan *framework* perencanaan kantor dakwah di TPQ Al-Ihsan ini juga memerlukan penyesuaian atau adaptasi agar bisa kompatibel ketika digunakan. Adaptasi diperlukan terkait keluasan dan kompleksitas yang terdapat di kantor TPQ Al-Ihsan yang relatif lebih sederhana dibandingkan dengan organisasi dakwah berupa organisasi kemasyarakatan (ormas) ataupun yayasan. Perbedaan keluasan dan kompleksitas ini memungkinkan adanya perbedaan faktor-faktor strategis kantor baik dari lingkungan internal dan eksternal, perbedaan isu strategis yang dihadapi, dan secara otomatis perbedaan strategi dalam memecahkan isu strategis tersebut. Oleh karenanya dibutuhkan studi lanjutan penerapan *framework* perencanaan kantor dakwah ini pada skala organisasi yang lebih besar, dan juga dinamika kantor dakwah yang lebih beragam.

Bibliografi

- Adegoke Oyewo Solomon. *Added Value in WPM: A Focus on Workplace Strategy*. Zurich: Zurich University of Applied Sciences (ZHAW), 2019.
- Affandy, Shofyan. "Formulasi Strategi Dakwah: Adaptasi Framework Manajemen Strategis Untuk Dakwah Berdimensi Jangka Pendek." *INTELEKSI A - Jurnal Pengembangan Ilmu Dakwah* 4, no. 2 (2022): 217–36. <https://doi.org/10.55372/inteleksiajpid.v4i2.249>.
- Ahyani, Edi, and Elfridawati Mai Dhuhani. "Transformasi Digital Dalam Manajemen Perkantoran Pendidikan: Sebuah Kajian Literatur." *Jurnal Visionary: Penelitian Dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan* 12, no. 1 (2024): 205. <https://doi.org/10.33394/vis.v12i1.10785>.
- Antoni, Toni, M Hidayat Ginanjar, and Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Hidayah Bogor. "Manajemen Sarana Dan Pemeliharaan Dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Kepada Jamaah Masjid." *Cendikia Muda Islam: Jurnal Ilmiah* 1, no. 01 (2021): 35–46.
- Appel-Meulenbroek, Rianne, and Vitalija Danivska. *A Handbook of Management Theories and Models for Office Environments and Services. A Handbook of Management Theories and Models for Office Environments and Services*. Routledge, 2021. <https://doi.org/10.1201/9781003128786>.
- Ardiansyah, Aldi, Iskandar Fitri, and Agus Iskandar. "Aplikasi Manajemen Perkantoran Dan Absensi Online Berbasis Android." *Jurnal JTIK (Jurnal Teknologi Informasi Dan Komunikasi)* 5, no. 2 (2021): 126. <https://doi.org/10.35870/jtik.v5i2.204>.
- Cook County Bureau of Asset Management (BAM). *The Power of Place: Workplace Strategy & Design (Ws+d) Guidelines*. Bureau of Asset Management, Cook County Government, 2019.
- Dr. Lexy J. Moleong, M.A. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rodakarya, 2000.
- Fauzan Ahmad Siregar. "Implementasi Manajemen Perkantoran Modern Di Sekolah Mas Amaliyah Sunggal." *Jurnal Tarbiyah* 24, no. 2 (2017): 246–65.
- Kathy O. Roper, and Richard D. Payant. *The Facility Management Handbook*. New York: Amacom, 2014.
- Prof. Dr. Emzir, M.Pd. *Metodologi Penelitian Kualitatif, Analisis Data*. Jakarta: Rajawali Pers, 2012.
- Prof. Dr. H. Noeng Muhamdijir. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Rake Sarasin, 1996.
- RI, Kemenag. "Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 91 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaran Pendidikan Al-Qur'an," 2020. [https://badkolpqsemarang.com/images/badkolpq-media/Badkolpq-Dokumen/Peraturan-Terkait/Kep-Dirjen-91-2020-\(LPQ\).pdf](https://badkolpqsemarang.com/images/badkolpq-media/Badkolpq-Dokumen/Peraturan-Terkait/Kep-Dirjen-91-2020-(LPQ).pdf).
- Rick Best. *Workplace Strategies and Facilities Management*. New York: Spon Press, 2011.
- Rohiyatun, Baiq. "Manajemen Perkantoran Modern." *Jurnal Visionary: Penelitian Dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan* 5, no. 1 (2020). <https://doi.org/10.33394/vis.v5i1.3127>.
- Sari, Ratna Maya, and Agus Salim Salabi. "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Pesantren: Studi Kasus Dayah Terpadu Al-Muslimun Lhoksukon Aceh Utara." *ITQAN: Jurnal Ilmu-Ilmu Kependidikan* 13, no. 2 (2022): 255–66. <https://doi.org/10.47766/itqan.v13i2.771>.

Silintowe, Yunita, and Yustina Pravitasmaria Dewi. *Manajemen Perkantoran Modern. Manajemen Perkantoran Modern.* Banyumas: Amerta Media, 2020.
<https://doi.org/10.31237/osf.io/uwaex>.

Sumardianto, Erdin. "Perencanaan Kantor Dakwah: Adaptasi Framework Manajemen Pada Konteks Organisasi Dakwah" 6, no. 2 (2024): 231–52. <https://doi.org/10.55372/tanzhim.v2i1.18.5>.

Tagliaro, Chiara, and Politecnico D I Milano. "A Place for the Workplace to Work," 2018.

Taufan Arifianto. "Paradigma Workplace Management Pada Lembaga Dakwah." *TANZHIM: Jurnal Dakwah Terprogram* 1, no. 1 (2023): 41. <https://doi.org/https://doi.org/10.55372/tanzhim.v1i1.8>.

