

**MANAJEMEN PENYELENGGARAAN KEGIATAN
KEAGAMAAN
DI MASJID AGUNG BAITUNNUR
PATI KIDUL KECAMATAN PATI**



SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Guna Memeroleh Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)
Jurusan Manajemen Dakwah (MD)

Oleh:

Anissatun Nadhiroh

131311037

**FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAN NEGERI WALISONGO**

SEMARANG

2017



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI**

Jl. Prof. Dr. HAMKA Km 2 (Kampus III) Ngaliyan Telp. (024) 7606405 Semarang 50185

NOTA PERSETUJUAN PEMBIMBING

Lamp. : 5 (lima) eksemplar

Hal : **Persetujuan Naskah Skripsi**

Kepada
**Yth. Dekan Fakultas Dakwah dan
Komunikasi UIN Walisongo
di Semarang**

Assalamu'alaikum wr. wb.

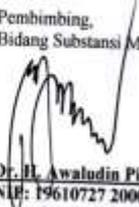
Setelah membaca, mengadakan koreksi, dan perbaikan sebagaimana mestinya, maka kami menyatakan bahwa naskah skripsi saudara :

Nama : Anissatun Nadhiroh
NIM : 131311037
Fakultas / Jurusan : Dakwah dan Komunikasi / MD
Konsentrasi : Manajemen Haji, Umrah dan Wisata Religi
Judul : Manajemen Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid
Agung Baitunnur Pati Kidul Kec. Pati

Dengan ini telah kami setuju dan mohon agar segera diujikan. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Pembimbing,
Bidang Substansi Materi


Dr. H. Awaludin Pimav, Lc. M.Ag
NIP: 19610727 200003 1001

Semarang, 26 Oktober 2017

Bidang Metodologi dan Tata Tulis

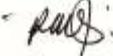

Saerozi, S.Ag., M.Pd.
NIP: 19710605 199803 1004

SKRIPSI
MANAJEMEN PENYELENGGARAAN KEGIATAN KEAGAMAAN DI MASJID
AGUNG BAITUNNUR PATI KIDUL KECAMATAN PATI

Disusun Oleh:
Anissatun Nadhiroh
-131311037

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
pada tanggal 5 Desember 2017 dan dinyatakan telah lulus memenuhi syarat
guna memperoleh Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)
Susunan Dewan Penguji

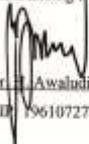
Ketua/Penguji I


Dr. H. Najahat Musyafak, M.A.
NIP: 19701020 199503 1 001

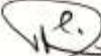
Penguji III


Hi. Ariana Suryorini, S.E., M.M.S.I.
NIP: 19770930 200501 2 002

Pembimbing I


Dr. H. Awaludin Pimay, Lc., M.Ag.
NIP: 19610727 200003 1 001

Sekretaris/Penguji II


Saerozi, S.Ag., M.Pd.
NIP: 19710605 199803 1 004

Penguji IV


Dedy Susanto, S.Sos.I., M.S.I.
NIP: 19810514 200710 2 008

Pembimbing II


Saerozi, S.Ag., M.Pd.
NIP: 19710605 199803 1 004

Disahkan Oleh

Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
31 Januari 2017



Awaludin Pimay, Lc., M.Ag.
NIP: 19610727 200003 1 001

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Anissatun Nadhiroh
Nim : 131311037
Konsentrasi : Manajemen Haji dan Umroh

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil kerja saya sendiri dan di dalamnya tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi di lembaga pendidikan lainnya. Pengetahuan yang diperoleh dari hasil penerbitan maupun yang belum atau tidak diterbitkan, sumbernya dijelaskan di dalam tulisan dan daftar pustaka.

Semarang, Desember 2017



Anissatun Nadhiroh
NIM: 131311037

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat Rahmat dan Karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Shalawat beserta salam semoga senantiasa terlimpah curahkan kepada Nabi Muhammad SAW, kepada keluarganya, para sahabatnya, hingga kepada umatnya hingga akhir zaman, Amin.

Penulisan skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat Memeroleh Gelar Sarjana Sosial (S.Sos). Judul yang penulis ajukan adalah “**Manajemen Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati Kidul Kecamatan Pati**”. Dalam penyusunan dan penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis dengan senang hati menyampaikan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Rektor UIN Walisongo Semarang, Bapak Prof. Dr. H. Muhibbin, M.Ag.
2. Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang, Bapak Dr. H. Awaludin Pimay, Lc. M,Ag.

3. Kajur jurusan MD, Bapak Saerozi, S.Ag., M.Pd. Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang.
4. Dosen wali, Bapak Dr. H. Awaludin Pimay, Lc. M,Ag., beserta Bapak dan Ibu dosen di lingkungan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang atas segala bimbingan dan arahan.
5. Dosen pembimbing, Bapak Dr. H. Awaludin Pimay, Lc. M,Ag. Dan Saerozi, S.Ag., M.Pd. yang telah membimbing dan mengarahkan penulis dalam penyusunan skripsi ini.
6. Segenap Dosen Fakultas Dakwah dan Komunikasi yang telah banyak memberikan ilmunya kepada penulis yang senantiasa mengarahkan serta memberi motivasi selama penulis melaksanakan kuliah, sehingga penulis mampu menyelesaikan penulisan skripsi ini.
7. Teman-temanku di kelas Manajemen Dakwah angkatan 2013.
8. Teman-teman MD-B 2013 (Reisita, Thiara, Eka S, Auva, Fina, Ita, Meme, dll) teruslah berkreasi dan berinovasi sobat.
9. Sahabat-sahabat seperjuangan (Thiara, raisita , Ita, Meme, Eka S) yang selalu memberi semangat juang tanpa mengenal lelah.

10. Sahabat-sahabat Kos Lili, terkhusus teman seperjuangan, Insyi, Leli, Ita, Arvi, Lutfi, Lita, Zum, Arina. Kalian Is the best. Serta adik-adik kos lili, Lakha, Rohmah, Fara, Dina, Ifa, Nisa, Ulfa, Lani, Dewi dan Ririn. Semoga kalian menjadi adik-adik yang dapat meneruskan perjuangan kakak-kakak di kos Lili.
11. Teman-teman PPL (Andi, Rina, Khafid) dan teman-teman KKN MIT posko 44.
12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Oleh sebab itu, kritik dan saran yang bersifat konstruktif sangat penulis harapkan untuk terciptanya karya yang lebih baik. Besar harapan penulis, semoga skripsi ini dapat memperluas pemahaman kita mengenai esensi pelayanan. Semoga skripsi ini bisa bermanfaat khususnya bagi penulis dan bagi pembaca pada umumnya.

Semarang, Desember 2017

Penulis

Anissatun Nadhiroh

NIM : 131311037

PERSEMBAHAN

Seseorang dimuliakan bukanlah disebabkan oleh apa yang dimilikinya, akan tetapi karena pengorbanannya dalam memberikan manfaat untuk orang lain. Dengan keringat persembahan karya tulis ini untuk orang-orang yang selalu ikhlas membimbingku dengan kasih sayang dan ketulusannya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Saya persembahkan bagi mereka yang tetap setia berada di ruang dan waktu kehidupan ini, saya khususkan untuk:

1. Bapak dan ibu saya tercinta yaitu Bapak Sugito dan Ibu suwarni yang tanpa kenal lelah berjuang dan membimbingku dan selalu memberikan doa serta kasih sayang yang tulus sehingga menjadikan semangat dalam hidup saya, dengan ridho beliau kemanapun saya melangkah.
2. Kakek saya yang bernama Wakijan almarhum, yang selalu memberikan do'a dan support kepada saya semasa hidupnya.
3. Adik-adikku yang bernama Aulia MJ dan Muftia NR, yang selalu memberikan semangat juang dan memberikan warna disetiap langkahku.
4. Suami saya yang bernama Heru Maulana, S.Ds. dia lah orang yang tak kenal lelah selalu mengingatkanku untuk terus belajar dan bekerja.

MOTTO

(at- Taubah ayat 18)

إِنَّمَا يَعْمُرُ مَسَاجِدَ اللَّهِ مَنِ ءَامَنَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ وَأَقَامَ الصَّلَاةَ وَءَاتَى
الزَّكَاةَ وَلَمْ يَخْشَ إِلَّا اللَّهَ فَعَسَىٰ أُولَٰئِكَ أَن يَكُونُوا مِنَ الْمُهْتَدِينَ

Artinya : Hanya yang memakmurkan masjid-masjid Allah ialah orang-orang yang beriman kepada Allah dan hari Kemudian, serta tetap mendirikan shalat, emnunaikan zakat dan tidak takut (kepada siapapun) selain kepada Allah, Maka merekalah orang-orang yang diharapkan Termasuk golongan orang-orang yang mendapat petunjuk (Depag RI, 2009: 188).

ABSTRAK

Anissatun Nadhiroh, NIM: (131311037).

“Manajemen Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati Kidul Kecamatan Pati”.

Masjid Agung Baitunnur Pati dijadikan sebagai pusat kegiatan kaum muslim setempat. Umat muslim terutama Ta'mir/Pengurus Masjid harus mengetahui bagaimana manajemen untuk memakmurkan masjid tanpa mengganggu pemeluk agama lain. Masjid merupakan tempat disemaikannya berbagai nilai kebijakan dan kemaslahatan umat. Baik yang berdimensi ukhrawi maupun duniawi. Semuanya bisa berjalan dan sukses jika dirangkum dalam sebuah garis kebijakan manajemen masjid. Oleh karena itu, masjid harus difungsikan sebagai wadah untuk menampung berbagai kegiatan keagamaan dan bukan hanya tempat untuk ibadah ritual saja.

Penelitian ini bertujuan: 1) Untuk mengetahui manajemen penyelenggaraan kegiatan keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati Kidul, 2) Untuk mengetahui faktor penghambat dan pendukung dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan di masjid Agung Baitunnur..

Jenis penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan kualitatif deskriptif. Data diperoleh dengan menggunakan: 1) Wawancara, digunakan untuk mengumpulkan data tentang bagaimana manajemen pengelolaan Masjid Agung Baitunnur Pati Kidul Kecamatan Pati, 2) Observasi, dalam hal ini adalah mengenai upaya pengurus Masjid Baitunnur dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan pada masyarakat Pati Kidul, 3) Dokumentasi, yaitu memperoleh dokumen dari Masjid Agung Baitunnur terkait profil, struktur organisasi, visi dan misi Masjid Agung Baitunnur Pati.

Berdasarkan hasil penelitian, pengolahan dan analisis data yang penulis lakukan. Masjid Agung Baitunnur Pati dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan telah menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu merencanakan kegiatan organisasi, menyusun struktur dan membagi jadwal kegiatan, serta membagi tugas kerja, melaksanakan kegiatan sesuai dengan apa yang direncanakan, dan mengevaluasi semua kegiatan yang telah dilaksanakan. Fungsi-fungsi manajemen tersebut telah diterapkan dengan baik guna mempermudah dalam melaksanakan kegiatan. Dalam penyelenggaraan kegiatan terdapat beberapa faktor penghambat, diantaranya: 1) Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengikuti kegiatan secara rutin. 2) Adanya

kesibukan masyarakat yang bekerja sampai larut malam, sehingga jarang mengikuti kegiatan tersebut. 3) Metode masing-masing pengasuh yang monoton dalam memberikan materi sehingga membuat para jama'ah bosan. Sedangkan faktor pendukungnya yaitu: 1) Tersedianya sarana dan prasarana seperti gedung serta fasilitas lain seperti komputer, proyektor, dan fasilitas pendukung lainnya. 2) Berkomunikasi baik dengan masyarakat setempat. 3) Sosialisasi kepada masyarakat. 3) Memasang pengumuman di papan pengumuman dan juga pengeras suara. 4) Mengirimkan surat kepada Ketua Rt dan Rw untuk kegiatan-kegiatan tertentu.

Kata kunci: manajemen penyelenggaraan kegiatan keagamaan.

DAFTAR TABEL

- Tabel 01 Daftar inventaris Masjid Agung Baitunnur Pati Tahun
2017
- Tabel 02 Progam Kerja Masjid Agung Baitunnur Pati
- Tabel 03 Ceklist Perencanaan Progam Kegiatan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
KATA PENGANTAR	v
PERSEMBAHAN	viii
MOTTO.....	ix
ABSTRAK.....	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR ISI.....	xiv

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian.....	8
E. Tinjauan Pustaka	9
F. Metode Penelitian.....	12

**BAB II : MANAJEMEN PENYELENGGARAAN
KEGIATAN KEAGAMAAN
PERSPEKTIF TEORITIS**

A. Manajemen Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati	
1. Pengertian Manajemen	20
2. Fungsi-fungsi Manajemen.....	23
3. Unsur-unsur Manajemen	39
4. Prinsip-prinsip Manajemen	41
B. Masjid	
1. Pengertian Masjid.....	45
2. Fungsi Masjid.....	46
3. Peranan Masjid.....	49
C. Manajemen Masjid	
1. Pembinaan <i>Idarah</i>	57
2. Pembinaan <i>Imarah</i>	65
3. Pembinaan <i>Ri'ayah</i>	68
D. Kegiatan Keagamaan	70

**BAB III : MANAJEMEN PENYELENGGARAAN
KEGIATAN KEAGAMAAN DI MASJID AGUNG
BAITUNNUR PATI KIDUL**

A. Gambaran umum Masjid Agung Baitunnur Pati	
1. Sejarah Berdirinya Masjid Agung Baitunnur Pati	79
2. Visi dan Misi Masjid Agung Baitunnur Pati	82
3. Struktur Organisasi (<i>Idarah</i>) Masjid Agung Baitunnur Pati	84
4. Program Kegiatan (<i>Imarah</i>) Masjid Agung Baitunnur Pati	87
5. Sarana dan Prasarana (<i>Riayah</i>) Masjid Agung Baitunnur Pati	100
B. Manajemen Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati	
1. Perencanaan (<i>planning</i>).....	102
2. Pengorganisasian (<i>organizing</i>).....	107
3. Penggerakan (<i>actuating</i>)	117
4. Pengawasan (<i>controlling</i>)	121
C. Faktor Penghambat dan Pendukung dalam Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati	122

**BAB IV : ANALISIS MANAJEMEN
PENYELENGGARAAN KEGIATAN**

**KEAGAMAAN DI MASJID AGUNG
BAITUNNUR PATI**

A. Analisis Manajemen Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati	
1. Analisis Perencanaan dalam Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati.....	125
2. Analisis Pengorganisasian dalam Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati	128
3. Analisis Penggerakan dalam Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati.....	129
4. Analisis Pengawasan dalam Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati.....	132
B. Analisis Faktor Penghambat dan Pendukung dalam Penyelenggaraan Kegiatan keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati	136
BAB V : KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	140

B. Saran/Rekomendasi 142

C. Penutup 143

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BIODATA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dewasa ini umat islam terus menerus mengupayakan pembangunan masjid, baik di kota-kota besar, kota kecil maupun pelosok pedesaan. Bahkan hampir disetiap lingkungan perkantoran, di kampus-kampus, di lingkungan pusat kegiatan ekonomi, baik di kantor-kantor pemerintah maupun kantor-kantor swasta berdiri dengan megah masjid-masjid dengan berbagai bentuk dan gaya arsitektur (Rukmana, 2002: 1). Melihat fenomena yang sering terjadi pada pembangunan masjid seperti ini para pengurus masjid tidak sadar bahwa kegiatan yang mereka lakukan dengan membangun masjid secara megah-megahan tidak akan bisa membuat masjid menjadi makmur, hal ini mengakibatkan tidak berjalannya secara maksimal peran dan fungsi masjid yang seharusnya dijalankan dengan baik guna memakmurkan masjid.

Masjid adalah tempat ibadah kaum muslimin yang memiliki peran strategis untuk kemajuan peradaban umat islam. Sejarah telah membuktikan multi fungsi peranan masjid tersebut. Masjid bukan hanya tempat shalat, tetapi juga sebagai pusat pendidikan, pengajian keagamaan, pendidikan

militer dan fungsi-fungsi sosial ekonomi lainnya (Shihab, 1998: 462). Sebagaimana makna atau arti dari kata masjid itu sendiri yaitu tempat sujud (Ghazalba, 1989: 126). Masjid selain tempat ibadah dapat pula difungsikan sebagai tempat kegiatan masyarakat islam, baik yang berkenaan dengan sosial keagamaan, sosial kemasyarakatan maupun yang berkenaan dengan sosial ekonomi, sosial budaya, sosial politik (Rifa'i, 2005: 35).

Bagi umat Islam Masjid sebenarnya merupakan pusat segala pusat kegiatan. Masjid bukan hanya sebagai pusat ibadah khusus seperti shalat dan i'tikaf tetapi merupakan pusat kebudayaan atau muamalat tempat dimana lahir Kebudayaan Islam yang demikian kaya dan berkah. Keadaan ini sudah terbukti mulai dari zaman Rasulullah sampai kemajuan politik dan gerakan Islam diberbagai negara saat ini. Perkembangan ini oleh Ramadhan Buthi dalam buku Sirah Nabawiyah disebutkan:

“ Tidaklah heran, jika masjid merupakan asas utama dan terpenting bagi pembentukan masyarakat Islam. Karena masyarakat muslim tidak akan terbentuk secara kokoh dan rapi kecuali dengan adanya komitmen terhadap sistem, aqidah dan tuntunan islam. Dan hal ini tidak akan dapat ditumbuhkan kecuali dengan semangat Masjid” (Harahap, 1993: 5).

Di zaman Rasulullah SAW masjid mempunyai fungsi sebagai tempat peribadatan, pusat kegiatan masyarakat dan pusat kebudayaan. Dari masjid itulah Rasulullah SAW melaksanakan bimbingan Islam dan pembinaan kepada masyarakat, bagaimana melakukan untuk mengamalkan fungsi hidup manusia sebagai hamba dan khalifah Allah dalam kehidupan masyarakat.

Allah berfirman dalam Al-qur'an surat at-Taubah ayat 18:

إِنَّمَا يَعْمُرُ مَسَاجِدَ اللَّهِ مَنْ ءَامَنَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ وَأَقَامَ الصَّلَاةَ وَءَاتَى الزَّكَاةَ
وَلَمْ يَخْشَ إِلَّا اللَّهَ فَعَسَىٰ أُولَٰئِكَ أَن يَكُونُوا مِنَ الْمُهْتَدِينَ

Artinya : *Hanya yang memakmurkan masjid-masjid Allah ialah orang-orang yang beriman kepada Allah dan hari Kemudian, serta tetap mendirikan shalat, menunaikan zakat dan tidak takut (kepada siapapun) selain kepada Allah, Maka merekalah orang-orang yang diharapkan Termasuk golongan orang-orang yang mendapat petunjuk (Depag RI, 2009: 188).*

Tafsiran ayat diatas menjelaskan bahwa yang berhak memakmurkan masjid-masjid Allah ialah orang-orang yang beriman kepada Allah, percaya kepada hari kebangkitan dan hari balasan, melakukan shalat sebagaimana yang diperintahkan, menunaikan zakat harta mereka dan tidak takut selain Allah. Merekalah yang diharapkan menjadi orang-

orang yang mendapatkan petunjuk ke jalan yang benar di sisi Allah. Jadi peran masyarakat dalam memakmurkan masjid sangat dibutuhkan karena masjid tanpa jamaah semua kegiatan yang ada tidak akan bisa berjalan dengan baik.

Jamaah yang beribadah di masjid tentunya berasal dari kalangan orang tua, remaja, dan anak-anak. Para jamaah inilah yang mempunyai kontribusi besar untuk memakmurkan masjid. Walaupun masjid sudah menggunakan marmer dari atas sampai kebawah, dilengkapi listrik dan sarana modern lainnya, masjid tidak bisa berfungsi apa-apa jika tidak dipergunakan sebagaimana mestinya. Yang menjadikan masjid sebagai sarana “kemakmuran” adalah kita semua, yang memberi dan menerima ilmu dan segala macam kearifan perikehidupan yang sangat diperlukan untuk pegangan hidup di alam dunia ini (Zen, 2007: 1).

Oleh sebab itu peran masyarakat sangat penting guna memakmurkan masjid, karena suatu kegiatan yang dilaksanakan tanpa kurangnya jamaah, kegiatan tersebut tidak bisa berjalan dengan maksimal. Banyak masjid yang memiliki kegiatan-kegiatan akan tetapi kurangnya respon dari masyarakat/jamaahnya kurang, maka hal ini menyebabkan masjid menjadi sepi. Dalam hal ini pengurus masjid memiliki peran penting dalam mengelola masjid. Agar masjid menjadi

ramai karena banyak jamaah yang berdatangan guna memakmurkan masjid.

Bagaimanapun juga mengelola masjid dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan keagamaan agar berjalan dengan baik tidak akan terlepas dari manajemen. Manajemen yang baik menjadi salah satu faktor yang sangat mendukung bangkitnya kekuatan sebuah masjid. Jika sebuah masjid semegah apapun bentuknya akan tetapi tidak mempunyai pola manajemen yang baik maka masjid tersebut akan jauh dari peran dan fungsi yang asasi. Tidak akan muncul tantangan apapun yang mampu menjawab tantangan umat (Mustofa, 2007: 93). Semua masjid seharusnya memiliki sebuah pola manajemen yang baik, dimana hasil dari pengelolaan itu mampu mensejahterakan jamaahnya terutama umat muslim disekitar.

Masjid Agung Baitunnur ini berada di Jalan Tombronegoro atau Jalan Jendral Sudirman seberang Alun-alun kota Pati, karena letaknya di tengah-tengah kota Pati kemungkinan orang-orang yang datang ke masjid untuk shalat dan mengikuti kegiatan-kegiatan islami yang ada di masjid Agung Baitunnur adalah penduduk sekitar masjid dan karyawan yang bekerja di sekitar masjid. Hal ini dapat dijadikan jembatan bagi masyarakat guna mengenal dan mengetahui satu sama lain. Akan tetapi jamaah/masyarakat

yang hadir dalam kegiatan keagamaan tersebut kurang maksimal dalam mengikuti kegiatan yang ada di Masjid, padahal banyak sekali kegiatan-kegiatan keagamaan yang sudah dijalankan oleh pengurus masjid guna memakmurkan masjid. Karena kurangnya respon dari jamaah menjadikan sebuah hambatan bagi pengurus masjid guna memakmurkan masjid. Padahal jamaah/masyarakat memiliki peran penting dalam memakmurkan masjid. Contohnya dalam pengajian rutin ba'da subuh masyarakat Pati Kidul merespon kegiatan tersebut dengan kurang maksimal, padahal pengurus masjid sudah berupaya untuk meningkatkan jamaah yang hadir dengan memberikan minuman kopi dan teh secara gratis, akan tetapi jamaah yang hadir pada pengajian tersebut tidak sesuai dengan yang diharapkan. Kurangnya jamaah yang hadir dalam pengajian tersebut menjadi penghalang terlaksananya pengajian yang sudah menjadi kegiatan rutin yang ada di masjid.

Masalah yang muncul adalah dengan kurang maksimalnya respon masyarakat dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan menjadikan pengurus masjid kurang optimal dalam mengembangkan masjid, sehingga pengurus masjid harus mengevaluasi mengapa jamaah yang hadir dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan tersebut kurang maksimal, dan pengurus masjid juga harus berupaya

menyadarkan masyarakat bahwa penyelenggaraan kegiatan keagamaan tersebut sangat penting guna memakmurkan masjid, agar disetiap penyelenggaraan kegiatan keagamaan, jamaah dapat bertambah seperti yang diharapkan para pengurus masjid.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “Manajemen Penyelenggaraan kegiatan keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati Kidul Kecamatan Pati”. Agar terbentuknya kesejahteraan lahir batin terutama pada kalangan masyarakat dan penelitian ini dapat dijadikan contoh pengelolaan sebagai gambaran mengelola masjid yang lebih baik bagi masjid-masjid yang lain yang ada disekitarnya khususnya di Kecamatan Pati.

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang diatas, peneliti dapat merumuskan berbagai masalah yang ada diantaranya adalah:

1. Bagaimana manajemen penyelenggaraan kegiatan keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati Kidul?
2. Bagaimana faktor penghambat dan pendukung dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan di masjid Agung Baitunnur Pati Kidul?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pada pokok permasalahan yang sudah dirumuskan, maka ada beberapa tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti, diantaranya adalah:

1. Untuk mengetahui manajemen penyelenggaraan kegiatan keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati Kidul.
2. Untuk mengetahui faktor penghambat dan pendukung dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati Kidul.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian diantaranya:

1. Bagi Penulis
 - a. Sebagai pelajaran untuk lebih berfikir kritis dan kreatif dengan mencoba mengaplikasikan teori-teori yang sudah didapatkan selama masa perkuliahan, serta menambah wawasan dan informasi bagi penulis khususnya mengenai manajemen.
 - b. Untuk memenuhi tugas dan melengkapi syarat guna memperoleh gelar Sarjana dalam Ilmu Manajemen Dakwah.

2. Bagi masjid Agung Baitunnur Pati
 - a. Menambah wawasan bagi pengurus masjid dalam rangka mengimplementasikan manajemen penyelenggaraan kegiatan keagamaan di masjid.
 - b. Sebagai bahan acuan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan keagamaan untuk masyarakat yang ada di Masjid Agung Baitunnur Pati Kidul khususnya dan masjid-masjid yang lain pada umumnya.
3. Bagi UIN Walisongo Semarang

Merupakan bahan referensi dan tambahan khususnya bagi mahasiswa yang sedang menyusun Skripsi berkaitan dengan manajemen penyelenggaraan.
4. Bagi Masyarakat

Sebagai sarana informasi dan pengetahuan bagi masyarakat untuk lebih mengetahui tentang keilmuan mengenai manajemen penyelenggaraan khususnya pada masyarakat Pati Kidul.

E. Tinjauan Pustaka

Penulis menemukan skripsi yang akan dijadikan tinjauan pustaka sebagai bahan perbandingan agar tidak terjadi penjiplakan terhadap skripsi yang akan dibuat, diantaranya:

Pertama Skripsi oleh Fatkhuroji Hadi Wibowo, *Manajemen Takmir Masjid Agung Tegal dalam Melaksanakan Kegiatan Dakwah*, tahun penelitian 2011. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen Takmir masjid Agung Tegal mencakup beberapa langkah dalam menyusun program berjangka yang bertujuan melancarkan semua kegiatan yang ada. Ada beberapa tahap yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan dakwah di Masjid Agung Tegal sesuai dengan fungsi-fungsi yang digunakan yaitu meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan. Fungsi manajemen merupakan salah satu acuan takmir masjid untuk memakmurkan masjid.

Kedua Skripsi oleh Mohamad Solichin, *Manajemen dan Kepengurusan Masjid Agung Baitul Ma'mur di Purwodadi dalam Dakwah Islam*, tahun penelitian 2006. Hasil dari penelitian ini adalah bahwa kepengurusan Masjid Baitul Ma'mur Purwodadi Grobogan merupakan kepengurusan yang dibentuk oleh Departemen Agama daerah Grobogan. Kepengurusan tersebut disebut dengan PKM (pengembangan kemakmuran masjid). Dalam kepengurusan ini terbagi menjadi tiga bidang, yaitu bidang idaroh, ri'ayah dan bidang imaroh. Dalam melaksanakan beberapa kegiatan maka pengurus PKM Masjid Agung Baitul Ma'mur tidak lepas

dengan manajemen, yang meliputi: perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan.

Ketiga Skripsi oleh Sri Wulandari, *Fungsi Keagamaan dan Fungsi Sosial Masjid Agung Demak*, tahun penelitian 2006. Penelitian ini dilakukan guna menjelaskan fungsi Keagamaan dan fungsi sosial Masjid Agung Demak dari sudut manajemen dakwah. Khususnya untuk mengetahui kegiatan apa saja yang termasuk sebagai fungsi keagamaan dan fungsi sosial Masjid Agung Demak, dan untuk mengetahui bagaimana pengelolaan kegiatan-kegiatan yang merupakan fungsi keagamaan dan fungsi sosial Masjid Agung Demak.

Keempat Skripsi oleh Lukman Hakim, *Peranan Remaja JT (Remaja Islam Masjid Agung Jawa Tengah) sebagai Lembaga Dakwah Masjid Agung Jawa Tengah*, tahun penelitian 2011, membahas tentang Remaja masjid sangat diperlukan terutama dalam mengorganisir kegiatan dakwah yang memiliki keterkaitan dengan masjid. Remaja masjid memiliki kedudukan dan peranan yang sangat strategis dalam kerangka pemberdayaan dan pembinaan remaja islam di sekitarnya, sekaligus memiliki peran dalam memakmurkan masjid. Untuk mewujudkan hal tersebut peranan Remaja Islam Masjid Agung Jawa Tengah, pada khususnya untuk mengorganisir potensi remaja islam yang ada disekitar dalam

meningkatkan kualitas keislaman, kemasjidan, keremajaan, ketrampilan dan keilmuan.

Sedangkan judul skripsi penulis berjudul, Manajemen Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati Kidul Kecamatan Pati. Apabila dilihat dari segi judul sama-sama meneliti tentang masjid, sedangkan perbedaan penelitian di atas dengan penelitian ini adalah bagaimana manajemen penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati dan bagaimana faktor penghambat dan pendukung dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati Kidul.

F. Metode Penelitian

1. Jenis dan Pendekatan

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif yaitu dengan melakukan penelitian yang menghasilkan data-data dari orang yang diamati, kegiatan penelitian ini merupakan data yang diambil dari lapangan dengan pendekatan survey, menghasilkan data-data yang dikumpulkan berupa fakta-fakta, gambar dan lain-lain. Bogdan dan Taylor dalam bukunya Lexy J. Moleong mendefinisikan pendekatan kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data-data berupa kata-kata

tertulis ataupun tulisan dari orang-orang, perilaku orang yang dapat diamati secara langsung (Moeleong, 2006: 4).

Pendekatan dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Kualitatif deskriptif adalah data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambaran, dan bukan angka-angka. Dengan demikian laporan penelitian akan berisi kutipan-kutipan data untuk memberikan gambaran penyajian laporan tersebut (Moeleong, 2000: 6). Dengan demikian peneliti akan meneliti manajemen penyelenggaraan kegiatan keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati dan menganalisis data tersebut sesuai dengan aslinya.

2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Sumber Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari subyek peneliti sebagai sumber informasi yang dicari (Azwar, 1999: 91). Data atau informasi diperoleh melalui pertanyaan tertulis dengan menggunakan kuesioner atau lisan dengan menggunakan metode wawancara. Data primer juga bisa dikatakan data yang dikumpulkan langsung dari lapangan penelitian (Umar, 2002: 82). Dalam hal ini

penulis memperoleh data langsung dengan melakukan wawancara kepada Ta'mir masjid, pengurus masjid lainnya dan jamaah yang ada di Masjid Agung Baitunnur Pati.

b. Sumber Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh lewat pihak lain, tidak langsung diperoleh oleh peneliti dari subyek penelitiannya, atau dengan kata lain dapat pula didefinisikan sebagai sumber yang dapat memberikan informasi/data tambahan yang dapat memperkuat data pokok. Data sekunder juga bisa dikatakan sebagai data yang diperoleh dari penelitian terdahulu yang dilakukan oleh pihak lain (Hadi, 1993: 11). Sumber data sekunder dalam penelitian ini baik yang berbentuk buku, karya tulis, dan tulisan maupun artikel yang berhubungan dengan objek penelitian. Adapun data sekunder dalam penelitian penulis adalah berasal dari buku-buku, artikel, Skripsi yang berkaitan dengan penelitian ini.

3. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data ini bertujuan untuk mendapatkan data yang diperlukan, baik yang berhubungan dengan studi literatur maupun data yang

dihasilkan dari data empiris. Berikut ini kegiatan yang dilakukan penulis dalam penelitian lapangan :

a. Observasi

Suatu proses pengamatan yang kompleks, dimana peneliti melakukan pengamatan langsung di tempat penelitian. Observasi juga bisa dikatakan sebuah kegiatan yang terencana dan berfokus untuk melihat dan mencatat serangkaian perilaku ataupun jalannya sebuah sistem yang memiliki tujuan tertentu, serta mengungkap apa yang ada dibalik munculnya perilaku dan landasan suatu sistem tersebut (Herdiansyah, 2013: 131).

Metode ini digunakan dengan cara mencatat dan mengamati secara langsung gejala-gejala yang ada kaitannya dengan pokok masalah yang ditemukan di lapangan. Metode observasi ini digunakan untuk mengambil data dan informasi yang ada di Masjid Agung Baitunnur Pati guna melengkapi data penelitian.

b. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui komunikasi langsung antara pewawancara (*interviewer*) dengan responden (subyek yang

diwawancarai atau *interviewer*). Pada metode wawancara ini peneliti menggali dan mengumpulkan data penelitian dengan melakukan pertanyaan secara lisan untuk dijawab oleh responden (subyek) penelitian.

Wawancara akan dilakukan kepada beberapa responden yaitu ketua Ta'mir, pengurus masjid, dan jamaah. Data yang akan diambil dalam wawancara yaitu data yang berkaitan dengan: 1) manajemen penyelenggaraan kegiatan keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati Kidul, 2) faktor penghambat dan pendukung dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati Kidul.

c. Dokumentasi

Dokumen merupakan sarana pembantu penelitian dalam mengumpulkan data atau informasi dengan cara membaca surat-surat, pengumuman, iktisar rapat, pernyataan tertulis kebijakan tertentu dan bahan-bahan tulisan tertentu (Saewono, 2006: 225). Dokumentasi adalah salah satu metode yang digunakan untuk mencari data-data otentik yang bersifat dokumentasi, baik data itu berupa catatan harian, memori atau catatan penting lainnya, dengan

cara meminta data atau laporan-laporan untuk mengumpulkan data tentang Masjid Agung Baitunnur Pati.

4. Teknis Analisis Data

Analisis data bertujuan untuk memberikan deskripsi mengenai subjek penelitian berdasarkan data dari variable yang diperoleh dari kelompok subjek yang diteliti (Azwar, 2001: 126). Penelitian ini penulis menggunakan analisis data deskriptif dengan teknik induktif, yaitu suatu analisis data yang dimulai dengan mengumpulkan data penelitian, reduksi data, verifikasi data, dan diakhiri dengan pengambilan kesimpulan yang bersifat umum (Kartiko, 2010: 253).

Menurut Restu Kartiko Widi analisis data deskriptif dengan teknik induktif adalah suatu metode penelitian yang menggambarkan semua data atau keadaan obyek/subyek penelitian yaitu seseorang atau lembaga kemudian dianalisis dan dibandingkan berdasarkan kenyataan yang sedang berlangsung pada saat ini dan selanjutnya mencoba untuk memberikan pemecahan masalah.

Dari analisis data tersebut akan diperoleh gambaran yang mendalam mengenai bagaimana

manajemen penyelenggaraan kegiatan keagamaan di masjid Agung Baitunnur Pati.

G. Sistematika Penulisan

Secara keseluruhan dalam Skripsi ini penulis membagi dalam lima bab. Dimana bab yang satu dengan bab yang lainnya merupakan satu rangkaian yang saling berkaitan. Sistematika Penulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan, Dalam bab ini berisi tentang latar belakang timbulnya masalah penelitian, perumusan masalah, tujuan penelitian, telaah pustaka, metode penelitian dan sistematika penulisan Skripsi.

Bab II Manajemen Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan Perspektif Teoritis, Dalam bab ini berisi tentang pengertian manajemen penyelenggaraan, fungsi manajemen, unsur manajemen, prinsip manajemen, pengertian masjid, fungsi masjid, peranan masjid, manajemen masjid dan kegiatan keagamaan.

Bab III Manajemen Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati dan hasil penelitian, Dalam bab ini berisi tentang gambaran tentang masjid Baitunnur Pati yang meliputi: Sejarah berdirinya masjid, visi, misi, dan tujuan masjid Agung Baitunnur Pati,

program kegiatan (*imarah*) masjid Agung Baitunnur Pati, Struktur kepengurusan (*idarah*) masjid Agung Baitunnur Pati, sarana dan prasarana (*riayah*) masjid Agung Baitunnur Pati, manajemen penyelenggaraan kegiatan keagamaan di masjid Agung Baitunnur Pati dan faktor penghambat dan pendukung dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati Kidul.

Bab IV Analisis Manajemen Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati Kidul Kecamatan Pati, Bab ini berisi tentang: Analisis Manajemen penyelenggaraan kegiatan keagamaan Masjid Agung Baitunnur serta, analisis tentang faktor penghambat dan pendukung dalam menyelenggarakan kegiatan keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati.

Bab V Kesimpulan, Dalam bab ini berisi kesimpulan, saran serta penutup.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB II

MANAJEMEN PENYELENGGARAAN KEGIATAN KEAGAMAAN PERSPEKTIF TEORITIS

A. Ruang Lingkup Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa Inggris, dari kata *to manage* yang artinya mengurus, membimbing dan mengawasi. Kata itu sendiri berasal dari bahasa Itali, yakni *maneggio* yang berarti pelaksanaan atau pengurusan sesuatu, atau lebih tepat lagi “penanganan” sesuatu. Dalam bahasa Arab, manajemen disebut dengan *Idarah*. Sedangkan Penyelenggaraan adalah proses atau cara untuk melaksanakan suatu tujuan tertentu (Depnas, 2005: 1020). Kesimpulan dari pengertian diatas, manajemen penyelenggaraan adalah : proses/usaha mencapai tujuan melalui kegiatan orang lain yang dilakukan oleh seorang pemimpin.

Manajemen sebenarnya sudah ada sejak awal keberadaan manusia. Ilmu ini mulai dikenal secara ilmiah sejak revolusi industri di Eropa dan sejak itu para praktisi manajemen, pengusaha berupaya menuliskan pengalaman manajemennya seperti: Taylor, G. Terry dalam bentuk karya literatur sehingga menjadi embrio perkembangan ilmu

manajemen dan berkembang pesat sampai saat ini (Harahap, 1993: 27).

Menurut para ahli pengertian dari Manajemen adalah sebagai berikut:

- a. George Terry mendefinisikan manajemen dengan memandang dari sudut proses, “Manajemen merupakan sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan: perencanaan, pengorganisasian, penggiatan dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya” (Sutarmadi, 2012: 6).
- b. Hasibuan (2011: 2-3) mendefinisikan manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.
- c. Harold Koontz dan Cyril O’Donnel, Management is getting things done through people. In bringing about this coordinating of group activity, the managers, as a manager plans, organizes, staffs, direct, and control the activities other people. Yang artinya, manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui

kegiatan orang lain. Dengan demikian manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan, dan pengendalian.

- d. Joseph L. Massie, manajemen adalah suatu proses dimana suatu kelompok secara kerja sama mengarahkan tindakan atau kerjanya untuk mencapai tujuan bersama. Proses tersebut mencakup tehnik-tehnik yang digunakan oleh para manajer untuk mengkoordinasikan kegiatan atau aktivitas orang-orang lain menuju tercapainya tujuan bersama (Arsyad, 2002: 1).
- e. Haiman, pengertian manajemen adalah fungsi untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai tujuan bersama (Manullang, 1983: 15).

Dengan demikian pengertian diatas dapat diambil kesimpulan, manajemen adalah proses untuk mencapai suatu tujuan yang hendak dicapai orang lain sehingga menjadi efektif dan efisien dalam mengambil tindakan. Manajemen dibutuhkan oleh semua organisasi, karena tanpa manajemen, semua usaha akan sia-sia dan pencapaian tujuan akan lebih sulit. Ada tiga alasan utama diperlukan manajemen:

- a. Untuk mencapai tujuan, manajemen dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi dan pribadi.
- b. Manajemen dibutuhkan untuk menjaga keseimbangan antara tujuantujuan, sasaran-sasaran dan kegiatan-kegiatan yang saling bertentangan dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam organisasi.
- c. Manajemen dibutuhkan untuk mencapai efisiensi dan produktifitas kerja organisasi atau perusahaan (Handoko, 1984: 6).

2. Fungsi-fungsi Manajemen

a. Perencanaan / *Planning*

Perencanaan (*planning*) adalah fungsi dasar (*fundamental*), karena *organizing*, *staffing*, *directing*, dan *controlling* pun harus terlebih dahulu direncanakan. Hasil perencanaan baru akan diketahui pada masa depan. Agar resiko yang ditanggung relatif kecil, hendaknya semua kegiatan, tindakan, dan kebijakan direncanakan terlebih dahulu (Hasibuan, 2009: 91).

Terry dalam Choliq (2014: 34) mengemukakan bahwa perencanaan adalah menyeleksi dan menghubungkan fakta-fakta, membuat dan menggunakan asumsi-asumsi yang berkaitan dengan penggambaran dan penyusunan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Perencanaan mengacu pada pemikiran dan penentuan apa yang akan dilakukan di masa depan, bagaimana melakukannya, dan apa yang harus disediakan untuk melaksanakan aktivitas tersebut untuk mencapai tujuan secara maksimal (Handoko, 1999: 84-85).

Dalam buku Dasar-Dasar Manajemen karya GR.Terry & Leslie W.Rue (1992: 9), disebutkan pula bahwa, planning adalah menentukan tujuan-tujuan yang hendak dicapai selama suatu masa yang akan datang dan apa yang harus diperbuat agar dapat mencapai tujuan-tujuan itu.

Dari berbagai pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa perencanaan dalam fungsi manajemen adalah proses dalam menentukan tujuan yang akan dicapai dan menetapkan langkah serta mencari sumber yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Dalam tahap perencanaan terdiri atas tiga kegiatan yaitu :

1. Perumusan tujuan yang ingin dicapai.
2. Pemilihan program untuk mencapai tujuan,
3. 3. Identifikasi dan pengerahan sumber yang jumlahnya selalu terbatas (Choliq, 2014: 35)

Menurut Hasibuan (2009: 110), terdapat beberapa syarat suatu perencanaan dikatakan baik, yaitu sebagai berikut :

1. Merumuskan dahulu masalah yang akan direncanakan se jelas-jelasnya.
2. Perencanaan harus didasarkan pada informasi, data dan fakta.
3. Menetapkan beberapa alternatif dan premises-nya.
4. Memutuskan suatu keputusan yang menjadi rencana.

Dalam buku Perencanaan Kepegawaian, Harsono (2011: 8-9) mengemukakan terdapat beberapa jenis perencanaan ditinjau dari segi frekuensi penggunaannya yaitu sebagai berikut:

1. Perencanaan Tetap (*standingplants*)

Perencanaan tetap merupakan perencanaan jangka panjang yang dapat digunakan untuk kegiatan yang terjadi berulang kali (terus-menerus). Perencanaan tetap tertuang dalam kebijakan, petunjuk operasional, prosedur-prosedur dan peraturan-peraturan. Perencanaan ini melayani organisasi dengan memberi sebuah kerangka kerja untuk melakukan kegiatan dengan cara yang sama bagi anggota organisasi.

2. Perencanaan Sekali Pakai (*single use plants*)

Perencanaan sekali pakai digunakan hanya sekali untuk situasi yang unik atau khusus.

Perencanaan ini di desain untuk mencapai tujuan khusus yang dinyatakan dalam kerangka waktu tertentu.

Sedangkan perencanaan ditinjau dari jangka waktunya yaitu sebagai berikut:

- a. Perencanaan jangka panjang, yaitu meliputi perencanaan untuk jangka waktu lebih dari 5 (lima) tahun.
- b. Perencanaan jangka pendek, yaitu perencanaan yang dipergunakan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun atau kurang.

b. Pengorganisasian / *Organizing*

Menurut Terry (1992: 9), *Organizing* adalah mengelompokkan dan menentukan berbagai kegiatan penting dan memberikan kekuasaan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan itu. George R.Terry dalam Hasibuan (2009: 119), menyebutkan bahwa pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerja sama secara efisien dan dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas –tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu.

Menurut Handoko dalam Choliq (2014: 36) menyatakan bahwa kegiatan pengorganisasian adalah sebagai berikut:

1. Penentuan sumber daya-sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi,
2. Perancangan dan pengembangan suatu organisasi yang akan dapat melaksanakan tugas untuk hal-hal tersebut kearah tujuan,
3. Penugasan tanggungjawab tertentu,
4. Pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugasnya.

Sedangkan menurut Hasibuan (2009: 126), ciri-ciri organisasi yang baik dan efektif adalah sebagai berikut :

1. Tujuan organisasi itu jelas dan realistis
2. Pembagian kerja dan hubungan pekerjaan antara unit-unit, sub-subsistem atau bagian-bagian harus baik dan jelas.
3. Organisasi itu harus menjadi alat dan wadah yang efektif dalam mencapai tujuan.
4. Tipe organisasi dan strukturnya harus sesuai dengan kebutuhan oerusahaan.
5. Unit-unit kerja (departemen-bagian)-nya ditetapkan berdasarkan atas eratnya hubungan pekerjaan.

6. Job description setiap jabatan harus jelas dan tidak ada tumpang tindih pekerjaan.
7. Rentang kendali setiap bagian harus berdasarkan volume pekerjaan dan tidak boleh terlalu banyak.
8. Sumber perintah dan tanggung jawab harus jelas, melalui jarak yang terpendek.
9. Jenis wewenang (authority) yang dimiliki setiap pejabat harus jelas.
10. Hubungan antara bagian dengan bagian lainnya jelas dan serasi.
11. Pendelegasian wewenang harus berdasarkan job description karyawan.
12. Diferensiasi, koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi harus baik.
13. Organisasi harus luwes dan fleksibel.

Tegasnya, pengorganisasian adalah meliputi pembatasan dan penjumlahan tugas-tugas, pengelompokan dan pengklasifikasian tugas-tugas, serta pendelegasian wewenang di antara karyawan perusahaan. Dari beberapa pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian adalah proses pengelompokan orang dan sumber daya serta kegiatan, penyusunan suatu kelompok kerja sesuai dengan keahliannya, serta

pendelegasian wewenang yang diikuti dengan tanggungjawab kerjanya.

c. Penggerakan / *Actuating*

Penggerakan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan usaha, cara, teknik, dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien, efektif, dan ekonomis (Siagian, 2007: 95).

Abdul Choliq dalam bukunya Pengantar Manajemen mengemukakan bahwa proses penggerakan adalah proses yang paling penting dan paling sulit dalam serangkaian proses manajemen, karena dalam proses ini berkaitan langsung dengan manusia dengan berbagai kebutuhannya. Untuk itu sangat dibutuhkan sekali peran seorang manajer, seorang manajer harus mempunyai keterampilan berkomunikasi secara efektif. Karena, peranan komunikasi sangat besar dalam mendorong motivasi yang kuat dalam diri anggota organisasi untuk bekarya lebih giat dan tekun.

Actuating adalah bagian penting dari proses manajemen, berbeda dengan ketiga fungsi fundamental yang lain (planning, organizing, dan controlling), actuating khususnya berhubungan dengan orang-orang,

bahkan manajer praktis beranggapan bahwa actuating merupakan intisari dari manajemen, karena banyak hubungannya dengan unsur manusia. Karena banyaknya hubungan dengan unsur manusia, banyak sarjana beranggapan bahwa berhasil atau tidaknya actuating ini tergantung pada masalah pemberian motivasi kepada anggota organisasi bahkan ada pula beranggapan bahwa masalah penggerakan organisasi adalah masalah motivating (Hasibuan, 2001: 16).

Menurut Rasyad Shaleh (1986: 112) terdapat beberapa poin proses penggerakan yaitu sebagai berikut :

1. Pemberian motivasi (*motivating*)

Motivasi merupakan hasil sejumlah proses, yang bersifat internal atau eksternal bagi seseorang individu, yang menyebabkan timbulnya sikap antusiasme dan persistensi dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu (Winardi, 2002: 2).

Menurut Rasyad (1986: 112) Pemberian motivasi ini dapat berupa :

- a. Pengikut sertaan dalam pengambilan keputusan
- b. Pemberian informasi secara komprehensif
- c. Pengakuan penghargaan terhadap sumbangan yang telah diberikan

- d. Suasana yang menyenangkan
 - e. Penempatan yang tepat
 - f. Pendelegasian wewenang
2. Bimbingan (*Directing*)

Bimbingan yang dilakukan oleh pemimpin terhadap pelaksana dilakukan dengan jalan memberikan perintah atau petunjuk atau usaha-usaha lain yang bersifat mempengaruhi dan menetapkan arah tindakan mereka.

Proses actuating anggota untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah dikoordinasikan pada masing-masing bidang dibutuhkan arahan. Arahan ini dimaksudkan untuk membimbing para anggota yang terkait guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah dirumuskan untuk menghindari penyimpangan (Munir, 2006: 152).

Dalam pemberian perintah, baik tulisan maupun lisan yang harus memperhatikan beberapa hal yaitu sebagai berikut :

- a. Perintah harus jelas
- b. Perintah itu mungkin dan dapat dikerjakan
- c. Perintah hendaknya diberikan satu persatu

- d. Perintah harus diberikan kepada orang yang tepat
 - e. Perintah harus diberikan oleh satu tangan (Rasyad, 1986: 120)
3. Koordinasi (*Menjalin Hubungan*)

Koordinasi di butuhkan untuk menjamin terwujudnya harmonisasi di dalam suatu kegiatan. Adanya koordinasi / penjalinan hubungan, dimana para pengurus atau anggota yang ditempatkan dalam berbagai bidang dihubungkan satu sama lain dalam rangka pencapaian tujuan (Rasyad, 1986: 124).

Sebuah tim merupakan kelompok yang memiliki tujuan sama. Secara mendasar terdapat beberapa alasan mengapa diperlukan hubungan antar kelompok, yaitu :

- a. Keamanan
 - b. Status
 - c. Pertalian
 - d. Kekuasaan
 - e. Prestasi baik
4. Penyelenggaraan Komunikasi (*Communicating*)

Komunikasi memiliki peran yang sangat penting dalam sebuah organisasi untuk mencapai

tujuan yang ingin dicapai (Munir, 2006: 159). Berikut adalah syarat-syarat keefektifan informasi yang disampaikan.

- a. Jelas dan lengkap
 - b. Konsisten
 - c. Tepat waktu
 - d. Dapat digunakan tepat pada waktunya
 - e. Jelas siapa yang dituju
 - f. Mengenal dengan baik pihak penerima komunikasi
 - g. Membangkitkan perhatian pihak penerima informasi (Rasyad, 1986: 126).
5. Pengembangan dan peningkatan pelaksanaan (*Developing People*)

Rasyad Shaleh menyatakan bahwa adanya pengembangan terhadap pelaksanaan berarti adanya kesadaran, kemampuan, keahlian dan ketrampilan untuk selalu ditingkatkan dan dikembangkan, salah satunya dengan metode seminar (Rasyad, 1977: 130).

Ada beberapa usaha dalam mengembangkan sumber daya pelaksana berkaitan dengan peningkatan kualitas:

- a. Peningkatan wawasan intelektual.
- b. Peningkatan wawasan dan pengalaman spiritual.
- c. Peningkatan wawasan tentang ajaran islam secara komprehensif dan integral.
- d. Peningkatan wawasan tentang kebangsaan dan kemasyarakatan (Agus, 2002: 138).

Sedangkan menurut Rasyad (1977: 130) cara pengembangan untuk meningkatkan kualitas adalah :

- a. Metode demonstrasi
- b. Metode kuliah
- c. Metode konferensi
- d. Metode seminar
- e. Metode pemecahan masalah
- f. Metode workshop atau loka karya

Fungsi penggerakan ini adalah kegiatan mengarahkan anggota dalam sebuah lembaga atau organisasi untuk bekerja. Fungsi penggerakan ini tetap harus dikaitkan dengan fungsi lain dalam manajemen agar berjalan dengan baik sehingga tujuan organisasi atau lembaga bisa tercapai.

d. Pengawasan / *Controlling*

Controlling adalah proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan, dan diimplementasikan bisa berjalan sesuai dengan target yang diharapkan sekalipun berbagai perubahan terjadi dalam lingkungan dunia bisnis yang dihadapi (Rasyad, 1986: 8). Menurut Wahyudi (1994: 10) pengawasan adalah langkah untuk menentukan apa yang telah dicapai, mengadakan evaluasi dan mengambil tindakan-tindakan kreatif bila di perlukan untuk menjamin agar hasilnya sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

Stoner dalam Choliq (2014: 41), mendefinisikan pengendalian atau pengawasan sebagai proses memastikan (ensuring) bahwa kegiatan-kegiatan actual yang dilakukan sesuai dengan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan. Fungsi pengendalian/ pengawasan dalam manajemen meliputi:

1. mempertahankan standard kinerja,
2. mengukur kinerja saat ini,
3. membandingkan kinerja saat ini dengan standard yang harus dipertahankan, dan
4. melakukan tindakan koreksi bila terdeteksi adanya penyimpangan.

Menurut Siagian (2007: 130-136), pelaksanaan pengawasan yang efektif merupakan salah satu refleksi dari efektivitas manajerial seorang pemimpin. Pengawasan akan berlangsung dengan efektif apabila memiliki berbagai ciri yang disebutkan dibawah ini :

1. pengawasan harus merefleksikan sifat dari berbagai kegiatan yang diselenggarakan.
2. Pengawasan harus segera memberikan petunjuk tentang kemungkinan adanya deviasi/ penyimpangan dari rencana.
3. Pengawasan harus menunjukkan pengecualian pada titik-titik strategis tertentu. Adanya prinsip pengecualian dalam pengawasan, pendapat ini mempunyai tiga implikasi yang perlu mendapat perhatian yaitu sebagai berikut :
 - a) Menciptakan suatu mekanisme pengawasan sedemikian rupa sehingga secara otomatis gejala timbulnya penyimpangan dapat dilihat dengan segera.
 - b) Para bawahan menerapkan prinsip pengawasan diri sendiri (self control) sehingga pengawasan oleh pihak lain, dalam hal ini atasan, dapat dikurangi meskipun

tidak mungkin dan tidak boleh dihilangkan sama sekali.

- c) Para manajer memberikan petunjuk pada para bawahan bahwa ia akan menangani sendiri hal-hal yang bersifat strategis dan menjelaskan kepada para bawahan hal-hal apa saja yang dipandang strategis oleh manajer.
4. Objektivitas dalam melakukan pengawasan. Pengawasan dapat dilakukan dengan lebih objektif apabila ada kriteria yang menggambarkan persyaratan kuantitatif dan kualitatif.
5. Keluwesan pengawasan/ fleksibel.
6. Pengawasan harus memperhitungkan pola dasar organisasi.
7. Efisiensi pelaksanaan pengawasan. Pengawasan dilakukan supaya keseluruhan organisasi bekerja dengan tingkat efisiensi yang semakin tinggi. Oleh karena itu pengawasan sendiri harus diselenggarakan dengan tingkat efisiensi yang tinggi.
8. Pemahaman sistem pengawasan oleh semua pihak yang terlibat.

9. Pengawasan mencari apa yang tidak beres, artinya pengawasan yang baik harus menemukan siapa yang salah dan faktor-faktor apa yang menyebabkan terjadinya kesalahan tersebut.
10. Pengawasan harus bersifat membimbing.
Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa ciri-ciri dari pengawasan yang efektif adalah sebagai berikut:
 1. Pengawasan harus mempunyai kejelasan tentang pencapaian tujuan dalam mengadakan perbaikan.
 2. Dalam pelaksanaan pengawasan, manajer harus adil dan bijak dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.
 3. Pengawasan harus bersifat fleksibel, dimana jika terjadi perubahan-perubahan pada pelaksanaannya, pengawasan dapat menyesuaikan dengan keadaan.
 4. Pengawasan haruslah berjalan secara efektif, bila perlu efisien.
 5. Pengawasan bersifat membimbing agar terjadi perbaikan.

(Ase Satria, 2015. "Ciri-Ciri dan Syarat Pengawasan Menurut Ahli/Pakar", dalam www.materibelajar.id/ciri-ciri-dan-syarat-pengawasan-menurut.html., diakses pada 3 Agustus 2017).

3. Unsur-unsur Manajemen

Dalam manajemen terdapat beberapa unsur yang gunanya untuk membantu setiap organisasi agar dapat melaksanakan perencanaan, yang mampu mengorganisir, memberikan pengarahan dan mengkoordinir serta mengawasi yang sudah menjadi kesepakatan atau tujuan awal, serta organisasi tersebut mampu melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kerja.

Adapun unsur-unsur manajemen yang sudah dikemukakan oleh Hamzah Yakub (1984: 31) adalah sebagai berikut:

a. Men (manusia)

Manusia yang menjadi pelaku dan ia pulalah yang menetapkan tujuan di dalam proses kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tergasnya, faktor manusia mutlak, tidak akan ada manajemen tanpa adanya manusia, sebab manusialah yang merencanakan, melakukan, menggunakan dan merasakan hal dari manajemen itu sendiri.

b. Materials (bahan)

Faktor material ini sangat penting, karena manusia tidak dapat melaksanakan tugasnya tanpa didukung oleh kelengkapan alat. Sehingga dalam proses pelaksanaan

kegiatan oleh organisasi tertentu perlu disiapkan bahan perlengkapan apa-apa yang dibutuhkan.

c. Machines (mesin)

Peranan mesin pada zaman modern ini tidak dapat diragukan lagi, mesin dapat membantu manusia dalam pekerjaannya. Mendefinisikan waktu bekerja untuk menghasilkan sesuatu sehingga memperoleh keuntungan yang lebih banyak.

d. Methods (metode)

Method yaitu cara melaksanakan suatu tujuan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Cara kerja (metode) yang tepat sangat menentukan kelancaran jalannya roda manajemen dalam suatu organisasi, sebab dengan cara yang ditata dengan baik, maka akan menghasilkan produk yang baik pula sehingga tujuan tercapai dengan efektif dan efisien.

e. Money (uang)

Dalam dunia modern, uang sebagai alat tukar dan alat pengukur nilai, sangat diperlukan untuk mencapai suatu tujuan, disamping manusianya. Pengaruh dan peranan uang dalam pergaulan manusia sangat besar.

f. Market (pasar)

Market yaitu barang-barang produksi suatu lembaga atau perusahaan harus segera dipasarkan. Karena itu,

pemasaran dal manajemen ditetapkan sebagai salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan. Pengurusan pasar diperlukan guna menyebarluaskan hasil-hasil produksi agar sampai ke tangan konsumen.

4. Prinsip-prinsip Manajemen

Asas (prinsip) merupakan suatu pernyataan fundamental atau kebenaran umum yang dapat dijadikan pedoman pemikiran dan tindakan. Asas-asas muncul dari hasil penelitian dan pengalaman. Asas ini sifatnya permanen, umum dan setiap ilmu pnegetahuan memiliki asa yang mencerminkan “intisari” kebenaran-kebenaran dasar dalam bidang ilmu tersebut. Asas adalah dasar tetapi bukanlah sesuatu yang absolut atau mutlak. Artinya, penerapan asas harus mempertimbangkan keadaan-keadaan khusus dan keadaan yang berubah-ubah. Dengan menggunakan asas-asas manajemen, seorang manajer dapat mengurangi atau menghindari kesalahan-kesalahan dasar dalam menjalankan pekerjaannya, dan kepercayaan pada diri sendiri pun akan semakin besar (Hasibuan, 2001: 2).

Henry Fayol mengemukakan empat belas prinsip-prinsip manajemen yaitu :

a. Divisi kerja

Tujuan pembagian kerja adalah menghasilkan pekerjaan yang lebih banyak dan lebih dengan usaha

yang sama. Pembagian kerja memungkinkan pengurangan sasaran terhadap kemana perhatian harus diarahkan dan dikenal sebagai alat terbaik untuk memanfaatkan individu atau kelompok orang.

b. Otoritas (wewenang)

Otoritas yang baik untuk memberikan perintah melalui kekuasaan yang sangat dipatuhi. Otoritas memberikan pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas dan kewajiban.

c. Discipline (Hakikat dari kepatuhan)

Yaitu melakukan apa yang sudah disetujui bersama antara pemimpin dan pekerja, baik persetujuan tertulis, lisan atau berupa peraturan dan kebiasaan. Disiplin sangat penting karena suatu usaha tidak akan mengalami kemajuan tanpa adanya disiplin dari pihak atasan atau bawahan.

d. Kesatuan komando

Setiap anggota harus menerima perintah dari seorang atasannya. Ketaatan terhadap prinsip ini menghindarkan pembagian otoritas dan disiplin.

e. Kesatuan arahan

Kegiatan yang sama diarahkan untuk mencapai satu tujuan harus dikelompokkan bersama oleh seorang manajer.

f. Subordinat minat individu

Minat individu dan kelompok dalam sebuah organisasi tidak melebihi minat organisasi secara keseluruhan, (mengutamakan kepentingan umum dari pada individu).

g. Penggajian

Gaji pegawai adalah harga dari layanan yang diberikan. Harus adil, sejauh mungkin memberi kepuasan baik kepada pegawai maupun kepada perusahaan.

h. Sentralisasi

Manajer harus menguasai tanggung jawab final, tetapi ia harus memberi bawahannya otoritas yang cukup untuk melaksanakan tugas dengan sukses. Kelayakan tingkat sentralisasi akan bervariasi tergantung suasana. Hal ini menjadi pertanyaan bagaimana kelayakan sentralisasi yang dipakai dalam setiap kasus.

i. Rentang kendali

Rentang kendali atau rentang komando adalah rentang supervisor dari otoritas di atas bawahnya.

j. Perintah

Manusia dan sumber daya material harus di koordinasikan sesuai dengan tempat dan waktu yang tepat.

k. Pemerataan

Untuk merangsang pegawai dalam melaksanakan tugasnya dengan kesungguhan dan kesetiaan, mereka memerlukan keramahan dan keadilan. Keinginan pemerataan dan persamaan perlakuan yang diaspirasikan menajer terhadap seluruh bawahannya.

l. Stabilitas personel

Kesuksesan organisasi memerlukan kestabilan tempat kerja. Manajerial mempraktikkan keharusan komitmen jangka panjang anggota terhadap organisasinya.

m. Inisiatif

Adalah kesanggupan untuk berpikir dan kemampuan untuk melaksanakan sesuatu hal. Sumber kekuatan perusahaan adalah adanya inisiatif dikalangan atasan maupun bawahan. Oleh karena itu sangat penting mengembangkan inisiatif semaksimal mungkin.

n. Semangat tim (*Esprit de Corps*)

Manajer harus mendukung dan memelihara kerja tim, semangat tim, dan rasa kebersamaan senasib dan seperjuangan anggotanya (Usman, 2011: 29).

B. Masjid

1. Pengertian Masjid

Masjid dari asal kata kerja sajada dan berubah menjadi nama tempat (isim makan). Secara umum pengertian masjid adalah suatu bangunan atau lingkungan bertembok atau lainnya yang digunakan sebagai tempat shalat, serta ingat kepada Allah SWT.

عَنْ أَنَسٍ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ، أَنَّ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ: إِنَّمَا هِيَ لِذِكْرِ اللَّهِ وَقِرَاءَةِ الْقُرْآنِ. (الحديث رواه مسلم)

Artinya: *Sesungguhnya masjid itu untuk ingat kepada Allah dan untuk membaca Al-Qur'an.* (Syahrudin, 1988: 347).

Menurut Songge (2001: 12), menyatakan masjid secara etimologis, bermakna sebagai tempat para hamba yang beriman bersujud melakukan ibadah makhdhah berupa shalat wajib dan berbagai shalat sunnah lainnya kepada Allah SWT. Dimana para hamba melakukan segala aktifitas

baik yang bersifat vertikal maupun horizontal dalam kerangka beribadah kepada Allah SWT.

Abdullah Al-Qorni (2003: 44) “Masjid adalah tempat untuk saling mengenal dan mengakrabkan diri di antara kaum muslimin. Karena saat di dalam masjid mereka dapat mengetahui informasi tentang saudaranya yang absen atau tidak hadir, apakah mereka dalam kesusahan atau lainnya, dengan demikian maka akan timbul rasa tolong menolong sehingga dapat mempererat tali persaudaraan dan memperkokoh ikatan kasih sayang antar jamaah masjid dan kaum muslimin.

Dari pengertian diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa masjid adalah tempat untuk bersujud, merendahkan diri, dan menyembah Allah. Serta masjid juga sebagai tempat untuk memecahkan masalah yang berhubungan dengan manusia dengan kata lain masjid adalah tempat melakukan aktivitas yang bersifat ukhrawi maupun bersifat duniawi.

2. Fungsi Masjid

Masjid di zaman Rasulullah bukan saja sebagai tempat ibadah semata-mata, tetapi juga sebagai pusat kegiatan umat Islam. Di masjid inilah Rasulullah mengajarkan bermacam-macam ilmu, terutama ilmu agama dan ilmu Al-Qur'an, peraturan-peraturan kemasyarakatan,

ekonomi dan budaya. Dari masjid pulalah Rasulullah membentuk dan membina umat Islam. Masjid mempunyai peranan dan fungsi yang sangat penting bagi kemajuan Islam, kemajuan itu mempunyai makna yang sangat positif baik bagi umat Islam khususnya maupun perkembangan agama Islam umumnya (Syahrudin, 1988: 339).

Sesuai dengan ajaran , Islam berpangkal dari masjid dan berujung pada masjid. Kehidupan Islam menyangkut segenap aspek kehidupan yang dapat dibedakan ke dalam kehidupan. Kehidupan dunia yang beraspek kebudayaan dan kehidupan agama berintikan kepada ubudiyah, peribadatan. Dengan demikian masjid yang menjadi pusat kehidupan Islam ini mempunyai bermacam-macam fungsi sesuai dengan kebutuhan manusia. Fungsi utama masjid adalah tempat sujud kepada Allah SWT, tempat shalat, dan tempat beribadah kepada-Nya. Selain itu ada pendapat lain tentang fungsi masjid diantaranya:

- a. Masjid merupakan tempat kaum muslimin beribadat dan mendekatkan diri kepada Allah SWT,
- b. Masjid adalah tempat kaum muslimin beri'tikaf, membersihkan diri, menggembleng batin untuk membina kesadaran dan mendapatkan pengalaman batin atau keagamaan sehingga selalu terpelihara

- keseimbangan jiwa dan raga serta keutuhan kepribadian,
- c. Masjid adalah tempat bermusyawarah kaum muslimin guna memecahkan persoalan-persoalan yang timbul dalam masyarakat,
 - d. Masjid adalah tempat kaum muslimin berkonsultasi, mengajukan kesulitan-kesulitan, meminta bantuan dan pertolongan,
 - e. Masjid adalah tempat membina keutuhan ikatan jamaah dan kegotong-royongan di dalam mewujudkan kesejahteraan bersama,
 - f. Masjid adalah majelis taklimnya merupakan wahana untuk meningkatkan kecerdasan dan ilmu pengetahuan muslimin,
 - g. Masjid adalah tempat tempat pembinaan dan pengembangan kader-kader pimpinan umat,
 - h. Masjid tempat mengumpulkan data, menyimpan, dan membagikannya,
 - i. Masjid tempat melaksanakan pengaturan dan supervisi sosial (Ayub, 1996: 8).

Masjid tidak hanya difungsikan sebagai tempat untuk mendekatkan diri kepada Allah SWT saja. Akan tetapi masjid juga dapat difungsikan sebagai tempat pengembangan kader, tempat bermusyawarah, tempat

pembinaan dan tempat bimbingan umat untuk meningkatkan pengetahuan.

3. Peranan Masjid

Selain memiliki beberapa fungsi penting masjid juga memiliki peran yang sangat penting bagi umat islam, diantaranya:

a. Masjid sebagai sumber aktivitas

Dalam sejarah perkembangan dakwah Rasulullah saw. Terutama dalam periode Madinah, eksistensi masjid tidak hanya dimanfaatkan sebagai pusat ibadah yang bersifat mukhdhah atau khusus, seperti shalat, tetapi masjid juga memiliki peranan sebagai berikut:

- 1) Dalam keadaan darurat, setelah mencapai tujuan hijrah di Madinah, beliau bukan mendirikan benteng pertahanan untuk berjaga-jaga dari kemungkinan serangan musuh tetapi terlebih dahulu membangun masjid.
- 2) Kalender islam yaitu tahun Hijriyah dimulai dengan pembangunan masjid yang pertama, yaitu pada tanggal 12 Rabiul Awal, permulaan tahun Hijriyah selanjutnya jatuh pada tanggal 1 Muharram.

- 3) Di Mekah agama Islam tumbuh dan di Madinah agama Islam berkembang. Pada kurun pertama atau periode makkiah, Nabi Muhammad SAW mengajarkan dasar-dasar agama. Memasuki kurun kedua atau periode Madaniyah, Rasulullah SAW menandai tapal batas itu dengan mendirikan masjid.
- 4) Masjid menghubungkan ikatan yang terdiri dari kelompok orang Muhajirin dan Anshar dengan satu landasan keimanan kepada Allah SWT.
- 5) Masjid didirikan oleh orang-orang takwa secara bergotong royong untuk kemaslahatan bersama.

Dalam masyarakat yang selalu berpacu pada perkembangan zaman, dinamika masjid-masjid sekarang ini banyak yang menyesuaikan diri dengan kemajuan ilmu dan teknologi. Artinya, masjid tidak hanya berperan sebagai tempat ibadah shalat, tetapi juga sebagai wadah beraneka kegiatan jamaah untuk umat Islam. Sebab, masjid merupakan integritas dan identitas umat Islam yang mencerminkan tata nilai keislamannya. Dengan demikian, peranan masjid tidak hanya menitikberatkan pada pola aktivitas yang bersifat akhirat, tetapi memperpadukan antara aktivitas ukhrawi dan duniawi. Pada zaman

Rasulullah SAW masjid secara garis besar mempunyai 3 aspek kegiatan, yaitu:

1. Aspek *Hissiyah* (Bangunan)

Belakangan ini bermunculan masjid yang menampakkan gaya dan bentuk arsitektur yang beraneka ragam. Terutama di kota-kota besar, banyak masjid yang berdiri dengan kemewahan dan keindahan. Dalam masalah bangunan fisik masjid, Islam tidak menentukan dan mengaturnya. Menyadari sepenuhnya peran masjid sebagai tempat ibadah dan pusat kegiatan umat, tujuan pendiriannya pun harus ditetapkan secara jelas dan benar-benar disadari sejak awal. Karena itu, keberadaan sebuah masjid tidak mubazir. Kita harus benar-benar khawatir (jika sampai) tergolong ke dalam kaum (zaman) yang disebut dalam peringatan Nabi Muhammad SAW:

مَسَا جِدُهُمْ وَهِيَ خَرَابٌ مِّنَ الْهُدَى

Artinya: *Masjid-masjid dibangun megah, tetapi sepi dari pelaksanaan petunjuk Allah.* (HR. Baihaqi).

2. Aspek *Maknawiyah* (Tujuan)

Pada masa Rasulullah SAW pembangunan masjid mempunyai dua tujuan, yaitu:

- a. Masjid dibangun atas dasar takwa dengan melibatkan masjid sebagai pusat ibadah dan pusat pembinaan jamaah atau umat Islam,
- b. Masjid dibangun atas dasar permusuhan dan perpecahan di kalangan umat dan sengaja untuk menghancurkan umat Islam.

Versi yang kedua ini khas motif orang-orang munafik, yakni mendirikan masjid untuk bermaksud memecah belah umat Islam. Maka masjid tersebut dijuluki "*masjid dhirar*" yang artinya "masjid membawa mudharat atau kerusakan". Atas tujuan sesat dan menyesatkan semacam ini, Rasulullah SAW diperintahkan Allah SWT untuk menghancurkan masjid tersebut. Jadi, disini ditegaskan kaitan antara pembangunan masjid dan tujuannya (Ayub, 1996: 12).

3. Aspek *Ijtimaiah* (Kegiatan)

Aspek kegiatan masjid sebenarnya dapat dilihat berdasarkan ruang lingkup kelembagaan masjid itu sendiri. Di antara lembaga masjid yang mengejawantahkan aspek kegiatan masjid itu adalah Lembaga Dakwah dan Bakti Sosial, Lembaga Manajemen, dan Dana, serta Lembaga Pengelola dan Jamaah. Diantaranya:

a. Lembaga Dakwah dan Bakti Sosial

Kegiatan dalam bidang dakwah dan bakti sosial dimiliki oleh hampir semua masjid. Kegiatan dakwah bisa dilihat dalam bentuk pengajian, diskusi, silaturahmi, dan lain-lain. Adapun kegiatan bakti sosial terwujud dalam bentuk penyantunan anak yatim, khitanan massal, zakat fitrah, pemotongan hewan kurban, dan lain-lain. Biasanya, kegiatan berdimensi sosial ini berjalan pada saat tertentu, misalnya pada bulan Ramadhan, bulan Haji, bulan Maulid, tahun baru Hijriyah.

b. Lembaga Manajemen dan Dana

Pola manajemen yang sudah menjadi tradisi pada umumnya tidak pernah menutupi. Hanya di beberapa masjid tertentu manajemen masjid dapat dilaksanakan secara profesional. Hal ini erat kaitannya dengan kualitas sumber daya manusia pengelola atau pengurus khususnya visi, kreativitas, dan wawasan sosioreligius mereka dalam menghidupkan potensi masjid.

c. Lembaga Pengelola dan Jamaah

Antara pengelola dan jamaah terjalin ikatan yang tidak dapat dipisahkan dari kegiatan masjid. Kedua komponen ini merupakan pilar utama yang memungkinkan berlangsungnya beraneka kegiatan masjid. Bedanya hanya pada bentuk keikutsertaan masing-masing pihak. Jika pengelola terjun dalam pelaksanaan tertib administrasi, maka jamaah tidak terkecuali akan ikut serta dalam bidang pendanaan.

Kiranya jelas bahwa masjid dibangun atas dasar takwa dan iwan kepada Allah SWT, dengan peranan sebagai pusat pembinaan jamaah dan

umat Islam di segala bidang kehidupan, firman Allah SWT dalam surat Al- Jin ayat 18:

وَأَنَّ الْمَسَاجِدَ لِلَّهِ فَلَا تَدْعُوا مَعَ اللَّهِ أَحَدًا

Artinya: *Dan sesungguhnya masjid-masjid itu adalah kepunyaan Allah. Maka janganlah kamu menyembah seseorang didalamnya disamping (menyembah) Allah.*

b. Masjid dalam Arus Informasi Modern

Islam sebagai agama universal (*kaffah* atau menyeluruh) ditakdirkan sesuai dengan tempat dan jaman, ia sempurna sebagai sumber dari segala sumber nilai. Dewasa ini kita memasuki era globalisasi. Era yang ditandai dengan gencarnya pembangunan menyeluruh dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK), dengan arus informasi dengan acuan utamanya. Dampak negatif globalisasi sudah banyak kita rasakan contohnya mempermudah penyusupan budaya asing praktik gaya hidup bebas yang mengakibatkan krisis moral, lenyapnya rasa gotong-royong dan silaturahmi dan lain-lain. Pada sisi lain juga ada dampak positif

berupa kesanggupan melahirkan masyarakat yang kreatif, baik itu kreatif dalam berfikir maupun dalam hal berkarya. Jelasnya manusia hanya bisa mengaktifkan potensi insani dan alaminya. Bagi masjid dampak positif ini berarti kesanggupan meningkatkan wawasan yang luas dan jauh ke depan. Dengan bekal tersebut setidaknya ada kesiapan dalam mengambil tindakan ataupun langkah yang cepat dan tepat (Ayub, 1996: 13).

C. Manajemen Masjid

Mengelola masjid adalah kewajiban kita sebagai umat islam, sehingga kita harus mampu mengaturnya agar masjid benar-benar berfungsi sebagai mestinya. Sebagai seorang yang diamati dalam mengelola masjid, maka kita dituntut memiliki ilmu manajemen kemasjidan agar kegiatan di masjid menjadi teratur dan tertib tidak sekedar sebagai lambang kemegahan saja. Manajemen terdapat dalam setiap kegiatan manusia, baik di rumah, di kantor, di pabrik, di sekolah, tidak terkecuali di masjid. Kaitannya dengan pembinaan masjid yang dapat difungsikan secara maksimal, setidaknya ada 3 bidang pembinaan yang harus dilaksanakan :

1. **Pembinaan bidang Idarah (manajemen)**

Dengan luasnya fungsi masjid, maka pengelolaan masjid harus dilakukan dengan manajemen modern dan professional, jika masjid hanya dikelola secara tradisional maka masjid tidak akan mengalami kemajuan dan pada gilirannya akan tertinggal. Untuk itu perlu adanya manajemen masjid atau Idarah dengan meningkatkan kualitas dalam pengorganisasian kepengurusan masjid dan pengadministrasian yang rapi, transparan, mendorong partisipasi jamaah sehingga tidak terjadi penyalahgunaan wewenang di dalam kepengurusan masjid. Idarah masjid disebut juga manajemen masjid, pada garis besarnya dibagi menjadi 2 bidang:

a. *Iдарah binail maadiy* (physical management)

Iдарah binail maadiy adalah manajemen secara fisik yang meliputi: kepengurusan, pengaturan pembangunan masjid, penjagaan kehormatan, kebersihan, ketertiban dan keindahan masjid, pemeliharaan tata tertib dan keamanan masjid, penataan keuangan masjid, dan sebagainya.

b. *Iдарah binail ruhiy* (functional management)

Iдарah binail ruhiy adalah pengaturan tentang pelaksanaan fungsi masjid sebagai wadah pembinaan

umat, sebagai pusat pembangunan umat dan kebudayaan Islam seperti dicontohkan oleh Rasulullah SAW *Idarah binail ruhiy* meliputi ini meliputi pengentasan *bid`ah* dan pendidikan aqidah Islamiyah, pembinaan akhlakul karimah, penerangan ajaran Islam secara teratur menyangkut:

- 1) Pembinaan ukhuwah islamiyah dan persatuan umat;
- 2) Melahirkan fikrul islamiyah dan kebudayaan Islam;
- 3) Mempertinggi mutu ke-Islaman dalam diri pribadi dan masyarakat.

Tujuan *Idarah Binail Ruhiy* adalah:

- 1) Pembinaan pribadi muslim menjadi umat yang benar-benar mukmin.
- 2) Pembinaan manusia mukmin yang cinta ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 3) Pembinaan muslimah masjid menjadi *mar'atun shalihatun*.
- 4) Pembinaan remaja atau pemuda masjid menjadi mukmin yang selalu mendekatkan diri kepada Allah SWT

- 5) Membina umat yang giat bekerja, tekun, rajin dan disiplin yang memiliki sifat sabar, syukur, jihaddan takwa
- 6) Membangun masyarakat yang memiliki sifat kasih sayang, masyarakat marhamah, masyarakat bertaqwa dan masyarakat yang memupuk rasa persamaan.
- 7) Membangun masyarakat yang tahu dan melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya, masyarakat yang bersedia mengorbankan tenaga dan pikiran untuk membangun kehidupan yang diridhai Allah SWT (Ayub, 1996: 33).

Untuk keberhasilan maksimal dari *idarah binail maadiy* dan *idarah binai ruhiy* tersebut, makaperlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Manajemen Kepengurusan

Guna menata lembaga kemasjidan harus diselenggarakan Musyawarah Jamaah yang dihadiri umat Islam anggota jamaah Masjid. Musyawarah tersebut dilaksanakan terutama untuk merencanakan Program Kerja dan memilih Pengurusan Ta'mir Masjid.

Seluruh jamaah bertanggungjawab atas suksesnya acara ini. Program Kerja disusun berdasarkan keinginan dan kebutuhan jamaah yang disesuaikan dengan kondisi aktual dan perkiraan masa akan datang. Bagan dan Struktur Organisasi disesuaikan dengan pembedangan kerja dan Program Kerja yang telah disusun. Hal ini dimaksudkan agar nantinya organisasi Ta'mir Masjid dapat berjalan secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan.

Dalam manajemen kepengurusan, beberapa hal yang perlu diperhatikan antara lain:

- 1) Memilih dan menyusun Pengurus.
- 2) Penjabaran Program Kerja.
- 3) Rapat dan notulen.
- 4) Kepanitiaan.
- 5) Rencana Kerja dan Anggaran Pengelolaan (RKAP) tahunan.
- 6) Laporan Pertanggungjawaban Pengurus.
- 7) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

- 8) Pedoman-pedoman organisasi dan implementasinya.
 - 9) Yayasan Masjid.
2. Manajemen Kesekretariatan

Sekretariat adalah ruangan atau gedung dimana aktivitas Pengurus direncanakan dan dikendalikan. Tempat ini merupakan kantor yang representatif bagi Pengurus. Sekretaris bertanggungjawab dalam menjaga kebersihan, keindahan dan kerapian sekretariat serta memberikan laporan aktivitas kesekretariatan. Disamping itu Pengurus, khususnya Sekretaris, juga berfungsi sebagai humas atau public relation bagi Masjid. Terkait dengan kesekretariatan, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, antara lain :

- 1) Surat menyurat dan agendanya.
- 2) Administrasi jama'ah.
- 3) Fasilitas pendukung, seperti: komputer desktop, notebook, LCD projector, screen, printer, scanner, wireless sound system, megaphone, dan lain sebagainya.

- 4) Fasilitas furniture, seperti: meja dan kursi tamu, almari arsip, meja kerja dan lain sebagainya.
- 5) Lembar informasi, leaflet dan booklet.
- 6) Papan pengumuman.
- 7) Papan kepengurusan.
- 8) Papan aktivitas.
- 9) Papan keuangan.
- 10) Karyawan Masjid.

3. Manajemen Keuangan

Administrasi keuangan adalah sistem administrasi yang mengatur keuangan organisasi. Uang yang masuk dan keluar harus tercatat dengan rapi dan dilaporkan secara periodik. Demikian pula prosedur pemasukan dan pengeluaran dana harus ditata dan dilaksanakan dengan baik. Beberapa hal yang perlu diperhatikan antara lain :

- 1) Penganggaran.
- 2) Pembayaran jasa.
- 3) Laporan keuangan.
- 4) Dana dan Bank.

4. Manajemen Dana Dan Usaha

Untuk menunjang aktivitas Ta'mir Masjid, Bidang Dana dan Usaha berusaha mencari dana secara terencana, sistimatis dan terus menerus (continue) dari beberapa sumber yang memungkinkan, di antaranya adalah:

- 1) Dana pemerintah.
- 2) Donatur tetap.
- 3) Donatur bebas
- 4) Kotak amal dan kaleng jum'at.
- 5) Jasa,
- 6) Ekonomi.

5. Manajemen Pembinaan Jamaah

Salah satu kelemahan umat Islam adalah kurang terorganisir jamaah Masjidnya. Keadaan ini menyebabkan jamaah kurang dapat memperoleh layanan yang semestinya dan sebaliknya dukungan merekapun menjadi kurang optimal. Kondisi ini sangat mendesak (urgent) untuk diperbaiki. Setelah Administrasi Jamaah tertata dengan baik,

maka dilanjutkan dengan upaya-upaya pembinaan di antaranya adalah:

- 1) Shalat berjamaah.
 - 2) Pengajian rutin dan pengajian akbar.
 - 3) Majelis Ta'lim Ibu-Ibu.
 - 4) Pengajian remaja.
 - 5) Tadarus dan bimbingan membaca Al Qur'an.
 - 6) Lembar Informasi.
 - 7) Ceramah, dialog dan seminar.
 - 8) Kunjungan (ziarah).
6. Manajemen Pendidikan dan Pelatihan

Pelayanan pendidikan dan pelatihan bagi jamaah dapat dilakukan melalui sarana formal dan non formal. Pendidikan formal TK, SD, SLTP dan SLTA dapat dikelola oleh yayasan masjid. Mengingat sekarang sudah banyak lembaga Islam yang menangani, maka keberadaan lembaga formal tersebut tidaklah sangat mendesak. Kecuali bilamana di tempat tersebut tidak ada, barangkali keberadaannya perlu untuk direalisasikan. Sebaiknya Pengurus Ta'mir Masjid berkonsentrasi

dahulu dalam pengadaan lembaga-lembaga atau kegiatan pendidikan dan pelatihan non formal, antara lain:

- 1) Perpustakaan Masjid.
- 2) Taman Pendidikan Al Quraan (TPA).
- 3) Up Grading Kepengurusan.
- 4) Pelatihan Kepemimpinan.
- 5) Pelatihan Jurnalistik.
- 6) Pelatihan Mengurus Jenazah.
- 7) Kursus Kader Da'wah.
- 8) Kursus bahasa.
- 9) Kursus pelajaran sekolah.

2. Pembinaan Bidang *Imarah* (Memakmurkan Masjid)

Memakmurkan masjid menjadi kewajibansetiap muslim yang mengharapkan untuk memperoleh bimbingan dan petunjuk Allah SWT. Sesuai dengan firman Allah surat At Taubah ayat 18:

Artinya : *“Hanya yang memakmurkan masjid-masjid Allah ialah orang-orang yang beriman kepada Allah dan hari kemudian, serta tetap mendirikan shalat, menunaikan zakat, dan tidak takut kepada siapapun selain kepada Allah*

maka merekalah orang-orang yang mendapat petunjuk”.

Manakala idarah binail madiyah dan idarah binail ruhiy berjalan secara maksimal, maka insya Allah masjid akan makmur dengan sendirinya. Makmur dalam artian, bahwa ia dapat berfungsi sebagaimana mestinya, yaitu meliputi fungsi sebagai sarana atau tempat beribadah, sarana atau tempat pembinaan dan pencerahan ummat baik bidang pemahaman keberagamaan, pengetahuan umum, dan ekonomi ummat.

Di samping hal yang dikemukakan pada poin di atas, perlu juga diadakan hal-hal berikut :

a. Manajemen Kesejahteraan Umat

Apabila di suatu daerah belum ada Badan Amil Zakat (BAZ) atau Lembaga Amil Zakat (LAZ), Ta'mir Masjid dapat menerima dan menyalurkan zakat, infaq dan shadaqah dari para muzakki atau dermawan kepada para mustahiq atau du'afa. Dalam hal ini, Pengurus bertindak selaku 'amil zakat. Kegiatan pengumpulan dan penyaluran zakat, infaq dan shadaqah biasanya semarak di bulan Ramadhan, namun tidak menutup kemungkinan di bulan-bulan lain, khususnya untuk infaq dan shadaqah. Kegiatan tersebut harus dilaksanakan

secara transparan dan dilaporkan kepada para muzakki atau dermawan penyumbanganya serta diumumkan kepada jama'ah. Hal ini untuk menghindari fitnah atau rumor yang berkembang di masyarakat adanya penyelewengan dana zakat, infaq dan shadaqah oleh Pengurus.

Beberapa kegiatan lain yang dapat diselenggarakan untuk meningkatkan kesejahteraan umat adalah:

- 1) Sumbangan ekonomi.
 - 2) Bimbingan dan penyuluhan.
 - 3) Ukhuwah islamiyah.
 - 4) Bakti sosial.
 - 5) Rekreasi.
- b. Manajemen Pembinaan Remaja Masjid

Remaja Masjid beranggotakan para remaja muslim, biasanya berumur sekitar 15-25 tahun. Kegiatannya berorientasi keislaman, keremajaan, kemasjid, keterampilan dan keorganisasian. Memiliki kepengurusan sendiri yang lengkap menyerupai Ta'mir Masjid dan berlangsung dengan periodisasi tertentu. Organisasi ini harus dilengkapi konstitusi organisasi, seperti misalnya Anggaran

Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Pedoman Kepengurusan, Pedoman Kesekretariatan, Pedoman Pengelolaan Keuangan dan lain sebagainya. Konstitusi organisasi diperlukan sebagai aturan main berorganisasi dan untuk memberi arahan kegiatan.

Pengurus Ta'mir Masjid Bidang Pembinaan Remaja Masjid berkewajiban untuk membina dan mengarahkan mereka dalam berkegiatan. Namun pembinaan yang dilakukan tidak menghambat mereka untuk mengekspresikan kemauan dan kemampuan mereka dalam berorganisasi secara wajar dan bebas bertanggungjawab. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam upaya-upaya pembinaan Remaja Masjid antara lain:

- 1) Kepengurusan.
- 2) Musyawarah Anggota.
- 3) Kegiatan.
- 4) Bimbingan.
- 5) Kepanitiaan.

3. Pembinaan Bidang Riayah (Pemeliharaan Masjid)

Dengan adanya pembinaan bidang riayah, masjid akan tampak bersih, indah dan mulia sehingga dapat memberikan daya tarik rasa nyaman dan menyenangkan

bagi siapa saja yang memandang, memasuki dan beribadah didalamnya. Sebagaimana yang diisyaratkan Allah dalam Al-Qur'an surat Al Imran ayat 97:

“.....barang siapa memasuki baitullah menjadi amanlah dia...”.

Bangunan, sarana pendukung dan perlengkapan Masjid harus dirawat agar dapat digunakan sebaik-baiknya serta tahan lama. Seiring dengan bertambahnya usia bangunan maka kerusakan akan timbul bahkan bagian tertentu dapat mengalami disfungsi atau kerusakan, seperti misalnya pintu, jendela, atap, dinding atau yang lainnya. Disamping itu kebutuhan jamaah akan Masjid yang lebih luas agar dapat menampung jamaah shalat yang lebih banyak juga semakin dirasakan. Tidak ketinggalan pula sarana-sarana pendukungnya seperti Perpustakaan, Sarana pendidikan formal, TPA, sarana ekonomi ataupun poliklinik keberadaannya semakin terasa diperlukan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain :

- 1) Renovasi dan pengembangan bangunan Masjid.
- 2) Kebersihan dan kesehatan.
- 3) Pengaturan ruangan dan perlengkapan.
- 4) Inventarisasi.

(<http://putrapelitajaya.blogspot.com/2012/12/manajemen-pengelolaan-masjid-idarah.html>). Di akses pada hari kamis, 17 Agustus 2017, pukul 23.07.

D. Kegiatan Keagamaan

1. Pengertian Kegiatan Keagamaan

Kegiatan keagamaan berasal dari dua kata dasar yaitu giat dan agama. Giat berarti rajin, bergairah dan bersemangat tentang perbuatan atau usaha (Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, 2005: 10). Agama berarti sistem, prinsip kepercayaan kepada Tuhan (Dewa dan sebagainya) dengan ajaran kebaktian dan kewajiban-kewajiban yang bertalian dengan kepercayaan itu (Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, 2005: 317). Agama adalah landasan dari terbentuknya suatu komunitas kognitif. Artinya, agama merupakan awal terbentuknya suatu komunitas atau kesatuan hidup yang diikat oleh keyakinan akan kebenaran hakiki yang sama, yang memungkinkan berlakunya suatu patokan pengetahuan yang sama pula. Hanya dalam komunitas kognitif Islam bahwa Tuhan mutlak satu merupakan pengetahuan yang mutlak benar (Arifin, 2009: 43).

Maksud dari penyelenggaraan kegiatan keagamaan adalah segala proses aktivitas yang ada hubungannya dengan agama, baik berupa kepercayaan maupun nilai-nilai yang menjadi rutinitas dalam kehidupan dan menjadi pedoman

dalam menjalani hubungan kepada Allah Swt dan lingkungan sekitarnya. Misalnya: pengajian, tahlilan, istighosah, diba'iyah, TPQ dan aktivitas lainnya yang mampu memberi pengetahuan lebih guna mendekatkan diri kepada Allah Swt.

2. Materi dalam Kegiatan Keagamaan

Pada garis besarnya kegiatan keagamaan dalam Islam terdiri atas akidah, syari'ah dan akhlak.

a. Akidah

Secara etimologis (bahasa), akidah berakar dari kata „*aqada-ya''du-*„, *aqdan-*„, *aqidatan*. „*Aqdan* berarti simpul, ikatan, perjanjian dan kokoh. Setelah terbentuk menjadi „*aqidah* adalah keyakinan itu tersimpul dengan kokoh di dalam hati, bersifat mengikat dan mengandung perjanjian.

Secara terminologis (istilah), terdapat beberapa definisi antara lain:

- 1) Menurut Hasan al-Banna bahwa *aqa'id* (bentuk jamak dari akidah) adalah beberapa perkara yang wajib diyakini kebenarannya oleh hatimu, mendatangkan ketentraman jiwa, menjadi keyakinan yang tidak bercampur sedikit pun dengan keraguan.
- 2) Menurut Abu Bakar Jabir al-Jazairy bahwa akidah adalah sejumlah kebenaran yang dapat diterima secara umum oleh manusia berdasarkan akal, wahyu

dan fitrah. Kebenaran itu dipatrikan oleh manusia di dalam hati serta diyakini kesahihan dan keberadaannya (secara pasti) dan ditolak segala sesuatu yang bertentangan dengan kebenaran itu (Ilyas, 2010: 1).

b. Syariah

Syariah berasal dari kata syar'i, secara harfiah berarti jalan yang harus dilalui oleh setiap muslim. Menurut ajaran Islam, syariah ditetapkan Allah menjadi patokan hidup setiap muslim sebagai jalan hidup, ia merupakan *the way of life* umat Islam. Menurut Mohammad Idris as Syafi'i bahwa syariat adalah peraturan-peraturan lahir yang bersumber dari wahyu dan kesimpulan-kesimpulan yang berasal dari wahyu itu mengenai tingkah laku manusia (Ali, 1998: 235).

c. Akhlaq

Al-Jurjani mendefinisikan akhlak dalam bukunya *at-Ta'rifat* bahwa akhlak adalah istilah bagi sesuatu sifat yang tertanam kuat bagi diri, yang darinya terlahir perbuatan-perbuatan dengan mudah dan ringan, tanpa perlu berfikir dan merenung. Jika dari sifat tersebut terlahir perbuatan-perbuatan yang indah menurut akal dan syariat dengan mudah, maka sifat tersebut dinamakan dengan akhlak yang baik. Sedangkan jika darinya terlahir

perbuatan-perbuatan buruk, maka sifat tersebut dinamakan akhlak yang buruk (Mahmud, 2004: 32).

3. Unsur- unsur Dakwah

Membicarakan tentang kegiatan keagamaan tentu saja tidak pernah lepas dari unsur-unsur dakwah karena ini berkaitan dengan keagamaan. Unsur-unsur dakwah adalah komponen-komponen yang terdapat dalam setiap kegiatan dakwah (Munir, 2006: 21). Adapun unsur-unsur tersebut ialah:

a. Da'i (Pelaku dakwah)

Nasaruddin Lathief mendefinisikan bahwa da'i adalah muslim dan muslimat yang menjadikan dakwah sebagai alamiah pokok. Ahli dakwah adalah da'i, mubaligh mustami'in (juru penerang) yang menyeru, mengajak, member pegajaran, dan pelajaran agama Islam (Munir, 2006: 22). Jadi subyek dakwah adalah manusia, baik individu, kelompok, ataupun lembaga yang mampu mengubah suatu situasi yang kurang baik menjadi situasi yang lebih baik dan yang diridhai Allah. Sejarah mencatat para juru dakwah yang tangguh dan berbekal keteguhan iman kepada Allah SWT, antara lain Abu Bakar, Umar, Utsman, Ali, Khalid bin Walid, Sa'ad bin Abi Waqash dan lain sebagainya.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa, pertama, para juru dakwah harus memiliki bekal pengetahuan, pemahaman, dan pengalaman keagamaan yang baik agar proses dakwah berjalan lancar. Kedua, para juru dakwah harus memiliki sifat-sifat pemimpin (*qudwah*) dan karenanya para juru dakwah perlu ditempa terlebih dahulu agar mereka tabah, sabar, dan tidak putus asa menghadapi cobaan (Pimay, 2006: 25). Seorang da'i baik perempuan maupun laki-laki harus memiliki pengetahuan dan pengalaman agama yang luas dan benar serta memiliki khasanah ilmu tentang Al-Qur'an dan hadits, karena keduanya merupakan landasan pokok dan sumber ajaran Islam yang harus disampaikan kepada khalayak.

b. Mad'u (Penerima dakwah)

Mad'u atau objek dakwah adalah manusia secara individual ataupun kelompok yang menerima pesan-pesan dakwah. Mereka sering disebut dengan komunikan. Bagi da'i, mad'u atau komunikan adalah orang atau sekelompok orang yang menjadi titik fokus kegiatan dakwah, baik itu yang beragama Islam maupun tidak, atau dengan kata lain manusia secara keseluruhan. Kepada manusia yang belum beragama Islam, dakwah bertujuan mengajak mereka untuk

mengikuti atau memeluk agama Islam, sedangkan bagi orang-orang yang telah beragama Islam dakwah bertujuan meningkatkan kualitas iman, islam, dan ihsan. Oleh karena itu, masyarakat yang menjadi sasaran dakwah sangat heterogen dan memiliki pluralitas yang sangat tinggi dalam berbagai aspek, baik segi usia, jenis kelamin, status sosial, tingkat ekonomi, dan jenis profesi.

c. Maddah (Materi dakwah)

Materi dakwah adalah isi pesan atau materi yang disampaikan oleh da'i kepada mad'u. Secara umum materi dakwah dapat diklasifikasikan menjadi empat masalah pokok, yaitu :

1. Masalah akidah (Keimanan)

Ruang lingkup akidah sebagai materi dakwah erat hubungannya dengan i'tiqad bathiniyah (keyakinan dalam batin) atau keimanan. Masalah ini di dalam Islam terangkum dalam enam rukun dasar keimanan umat Islam atau lebih dikenal dengan Rukun Iman.

2. Masalah syari'ah (Hukum)

Pembahasan masalah syari'ah atau tata hukum dengan aturan yang berlaku dan harus

ditaati oleh umat Islam terbagi menjadi dua, yakni berupa hukum yang berkaitan dengan segala sesuatu yang harus dikerjakan dan hukum atas segala sesuatu yang harus ditinggalkan. Hukum bagi umat Islam terangkum dalam sumber-sumber hukum Islam yaitu Al-Qur'an, Hadits, dan Ijma' para fuqaha.

3. Masalah muamalah (Hubungan sosial)

Segala sesuatu yang menyangkut aktivitas manusia muslim dalam kehidupan bermasyarakat. Seperti jual beli dan hutang piutang.

4. Masalah akhlak (Tingkah laku)

Akhlak dapat dibedakan menjadi dua kelompok, yaitu akhlak yang baik (akhlaqul mahmudah) dan akhlak yang buruk (akhlaqul madzmumah). Akhlak menjadi bagian dari ruang lingkup materi dakwah karena dakwah merupakan bagian nyata (implementasi) seorang muslim dalam memahami dan menjalankan iman sesuai dengan hukum Islam (Munir, 2006: 24-31).

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa materi dakwah adalah pesan-pesan atau

segala sesuatu yang harus disampaikan oleh da'i kepada mad'u, yang sesuai dengan ajaran Islam baik dari Al-Qur'an maupun hadits.

d. Wasilah (Media dakwah)

Dalam Ilmu Komunikasi, media adalah alat yang digunakan komunikator untuk menyampaikan pesan kepada komunikan/ penerima (Mulyana, 2007: 70). Sedangkan dakwah mempunyai arti ajakan untuk berbuat kebaikan dan menjauhi larangan. Sehingga dapat diartikan media dakwah adalah alat yang digunakan da'i untuk menyampaikan maddah (materi dakwah) yang berisikan beramar ma'ruf nahi mungkar kepada mad'u.

e. Thariqah (Metode dakwah)

Metode adalah jalan atau cara yang dipakai untuk menyampaikan dakwah Islam. Dalam menyampaikan suatu pesan dakwah, metode sangat penting peranannya, karena suatu pesan walaupun baik, tetapi jika disampaikan lewat metode yang tidak benar, maka pesan itu bisa saja ditolak oleh si penerima pesan. Secara garis besar ada tiga pokok metode dakwah, yaitu:

1. Bi al-hikmah, yaitu berdakwah dengan memperhatikan situasi dan kondisi sasaran dakwah

dengan menitik beratkan pada kemampuan mereka, sehingga mudah dimengerti dan mereka tidak merasa bosan dengan apa yang da'i sampaikan.

2. *Mau'idzatul hasanah*, yaitu berdakwah dengan memberikan nasihat-nasihat atau menyampaikan ajaran Islam dengan rasa kasih sayang (lemah lembut), sehingga apa yang disampaikan da'i tersebut bisa menyentuh hati si mad'u.
3. *Mujadalah billati hiya ahsan*, yaitu berdakwah dengan cara bertukar pikiran atau tanya jawab dengan cara sebaik-baiknya dengan tidak memberikan tekanan-tekanan yang memberatkan pada sasaran dakwah. Dengan ini da'i bisa mengetahui apa yang menjadi pertanyaan oleh sekelompok orang/individu tentang suatu masalah dalam kehidupan (Munir, 2006: 34).

BAB III
MANAJEMEN PENYELENGGARAAN KEGIATAN
KEAGAMAAN
DI MASJID AGUNG BAITUNNUR PATI KIDUL
KECAMATAN PATI

A. Gambaran Umum Masjid Agung Baitunnur Pati

1. Sejarah Masjid Agung Baitunnur Pati

Masjid Agung Baitunnur Pati terletak di sebelah Barat Alun-alun Pati. Sebelah Utara Alun-alun adalah pendopo Kabupaten Pati. Ini adalah ciri khas masjid-masjid di Jawa yang terintegrasi antara Alun-alun, masjid dan pusat pemerintahan. Masjid Agung Baitunnur Pati terletak di wilayah RT 01 RW 01 Kauman, Kelurahan Pati Kidul, Kecamatan Pati. Masjid Agung Baitunnur Pati dibangun pertama kali oleh Raden Adipati Aryo Condro Adinegoro (nama asli beliau adalah Raden Bagus Mita). Beliau memegang kekuasaan antara tahun 1829-1895 M.

Pembangunan Masjid Baitunnur ini dimulai pada tahun 1261 H atau 1845 M. Tahun pembangunan ini ditunjukkan oleh prasasti berbentuk kaligrafi milik Masjid Agung Baitunnur Pati yang sekarang berada di Masjid Gambiran. Tulisan Arab pada sebelah kanan prasasti Kaligrafi tersebut berbunyi: “Ibtidaa’u binaa’i hadza al-masjid fii sanah 1261 H

/ 1845 M[?], (artinya: Awal Pembangunan Masjid ini adalah pada Tahun 1261 Hijriyah bertepatan dengan Tahun 1845 M). Atap Masjid Agung Baitunnur ini berundak seperti Masjid Agung Demak dan masjid-masjid kuno di Jawa Tengah yang dibangun oleh para Wali. Namun Masjid Agung Baitunnur tidak memiliki kubah, tetapi seperti cungkup berundak khas yang terdapat di rumah-rumah Jawa kuno.

Kemudian pada tahun 1289 H / 1969 M masjid Agung Baitunnur Pati direnovasi. Tahun renovasi ini bisa dilihat pula pada Tulisan Arab di sebelah kiri Prasasti Kaligrafi yang sama. Tulisan Arab pada Prasasti tersebut berbunyi: “ Tajdiid wa tausii’u hadza al-masjid fii sanah 1389 H/ 1969 M[?], (artinya: renovasi dan perluasan Masjid ini adalah pada Tahun 1389 H yang bertepatan dengan Tahun 1969 M). Hal tersebut berarti bahwa selama 124 tahun sejak dibangun pertama kali pada tahun 1261 H/1845 M. Masjid Agung Pati mengalami renovasi dan perluasan pada tahun 1389 H/1969 M. Pada tahun tersebut yang menjadi Bupati Pati adalah A.K.B.P. Raden Soehargo Djojolukito (menjadi Bupati Pati dari Tahun 1967-1973 M). Pada tahun 1969 M Agung Baitunnur Pati mengalami renovasi dan perluasan. Pada tahun ini tampak bahwa desain bangunan berubah, dan atap masjid yang sebelumnya tanpa kubah kemudian memiliki kubah di atasnya. Atap berundak masjid masih dipertahankan. Menara

depan masjid yang sebelum renovasi berdiri gagah sudah tidak tampak lagi. Pada tahun 1979 Masjid Agung Baitunnur Pati direnovasi untuk kedua kalinya di akhir Jabatan Bupati Kol. Pol. Drs. Edy Rustam Santiko (menjabat Bupati dari Tahun 1973-1979 M). Pembangunan Selesai pada tahun 1980 M yang pada saat itu Bupati Pati dijabat Kol. Inf. Panoedjoe Hidayat. Desain masjid pada renovasi kedua ini dilakukan oleh Nu'man dari ITB Bandung. Desain Masjid Agung Baitunnur Pati berubah total dari desain sebelumnya. Setelah direnovasi pada tahun 1979-1980 M tampak bahwa atap masjid Agung Pati yang sebelumnya berundak dan berkubah, setelah direnovasi pada 1979 M, atap Masjid tidak lagi berundak dan juga tidak lagi berkubah. Desain bangunan Masjid tersebut terkesan desain minimalis dan bertahan sampai sekarang ini.

Masjid Agung Baitunnur Pati juga memiliki mimbar unik dan kuno yang berumur sekitar 160 tahun. Mimbar ini adalah hadiah atau pemberian Raden Adipati Aryo Condro Adinegoro 9 tahun setelah pembangunan Masjid. Di dalam mimbar tersebut terdapat prasasti bertuliskan huruf Arab Pegon. Bunyi teks pada Prasasti tersebut adalah: “yasa dalem kanjeng raden hadipati harya tjandra adhinegara ing mimbar masjid negari pati punika (wulan) jumadal awwal (tahun) dal (tahun) alfun wami'ataini wa sab'una (1270 H) utawi (wulan)

januari tahun 1854 M”, (artinya: karya atau pemberian Kanjeng Raden Adipati Aryo Condro Adhinegoro berupa mimbar Masjid Negara Pati pada Bulan Jumadil Awwal tahun Dal tahun seribu duaratus tujuh puluh hijriyah (1270 H) bertepatan dengan Bulan Januari tahun 1854 M (Sumber data: Dokumen Masjid Agung Baitunnur Pati).

2. Visi, Misi dan Tujuan

Masjids Agung Baitunnur memiliki visi, misi dan tujuan sebagai berikut:

a. Visi

Menjadikan masjid sebagai pusat pelayanan, pembinaan dan kajian keagamaan, kegiatan peribadatan dan sosial umat islam yang modern dan representatif berasaskan faham aqidah *Ahlus Sunnah Wal Jama'ah*.

b. Misi

Berdasarkan surat at-taubah ayat 18, dapat dirumuskan empat misi *Imaratul Masjid*, diantaranya:

1. Pembinaan dan pemberdayaan iman dan aqidah Jamaah Masjid berasaskan faham *Ahlus Sunnah wal Jama'ah*.
2. Pembinaan dan pengembangan Syari'ah Islamiyah dalam ibadah dan amaliyah jama'ah masjid berdasarkan faham *Ahlus Sunnah wal Jama'ah*.

3. Pembinaan dan pemberdayaan aspek Sosial Jama'ah Masjid.
4. Pembinaan dan pemberdayaan aspek Spiritual Jama'ah Masjid.

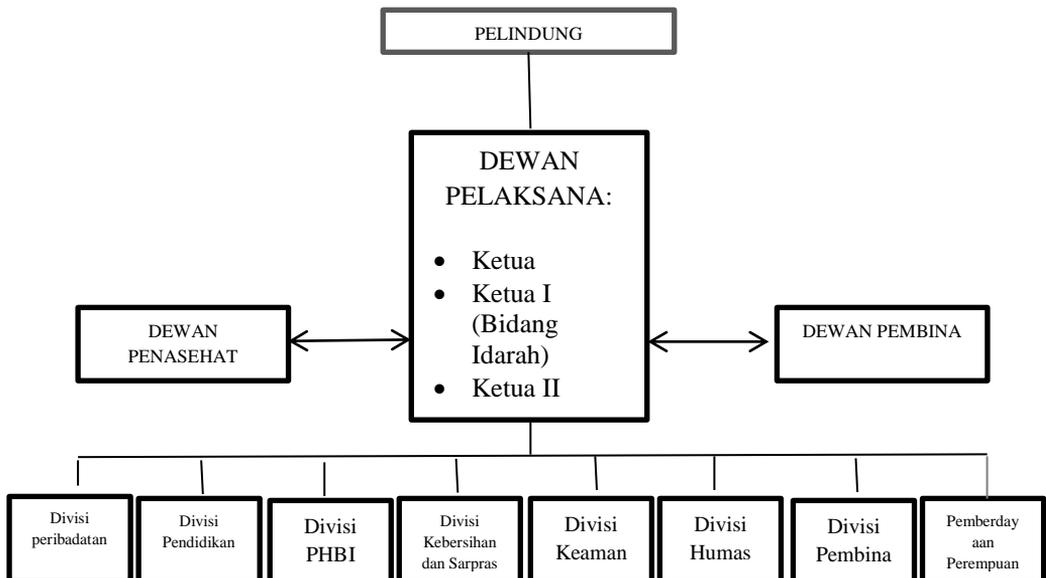
c. Tugas Pokok, Fungsi dan Tujuan

1. Tugas pokok Ta'mir masjid adalah mengelola masjid dan melaksanakan pelayanan, pembinaan dan pengembangan keberagamaan, baik aspek akidah, syari'ah dan spiritual serta potensi sosial jamaah.
2. Ta'mir mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan dan perumusan konsep kebijakan dan perencanaan program.
 - b. Penyelenggaraan pendidikan dan kajian keagamaan jamaah.
 - c. Pelayanan kegiatan keagamaan jamaah.
 - d. Pelayan kegiatan sosial jamaah.
 - e. Perawatan, pengamanan, pengembangan fasilitas masjid dan seluruh asetnya.
 - f. Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga lain.
 - g. Pelaksanaan evaluasi dan proses penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan.
 - h. Pelaksanaan kegiatan administrasi kemasjidan.

3. Tujuan Ta'mir:
 - a. Menyediakan fasilitas sosial, peribadatan dan pendidikan serta kajian keagamaan bagi jamaah sehingga dapat memeluk agama islam secara kaffah dalam rangka merealisasikan islam sebagai/rahmatat lil'alamin.
 - b. Mengembangkan dan memberdayakan potensi masjid serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kualitas keberagaman jamaah dan kehidupannya (Sumber data: Dokumen Masjid Agung Baitunnur Pati).

3. Struktur Organisasi (*Idaroh*) Masjid Agung Baitunnur Pati

a. Susunan Pengurus Ta'mir Masjid Agung Baitunnur Pati masa Khidmah 2016-2019



(Sumber data: Dokumen masjid Agung Baitunnur Pati)

Keterangan:

1. Pelindung : H. Haryanto, SH.MM.MSi
2. Dewan Penasehat : Drs. H. Ahmad Mudzakir,
Msi
Anggota :
 - KH. Abdul Mujib Sholeh
 - KH. Abdul Mun'im, Alh
 - H. Abdul Muis Sholihin, SE
3. Dewan Pembina: KH. Drs. Dahlan Hadi, MSi
Anggota :
 - Dr. H Djumadi Purwoatmojo, SH. MM
 - Hj. Musti'ah Djayusman
 - H. Joko Prasetyo, S.Sos
 - H. Ahmad Musyafa'
 - KH. Chomsin
 - KH. Ahmad Yunus, Sag
4. Dewan Pelaksana:
 - Ketua : Nur Aris, Mag
 - Ketua 1 : H. Agus Suseno, SH
 - Ketua II : Arwani
 - Ketua III : H. Ir. Sri Merditomo, MM
 - Sekertaris I : Abdul Basith
 - Sekertaris II : Darmanto, S,Pdi

- Bendahara I: Bambang Susanto
 - Bendahara II : H. Abdul maarif
5. Ketua Divisi Peribadatan: Muchlisin
Anggota :
- Karto Arif S.Ag
6. Ketua Divisi Peringatan Hari Besar Islam : Drs. H.
Heru Susanto, MPd
Anggota :
- Widianto
 - Suyanto
 - H. Tallud Suharso
 - H. Ahmad Suri
7. Ketua Divisi Keamanan dan Ketertiban : Nur Hakim
Anggota:
- Ridwan Herlambang
 - Ngadimin
 - Imam Santoso
8. Ketua Divisi Pembinaan Remaja : M. Abidin Zain.
Anggota:
- Fathurrahman, SPd
9. Ketua Divisi Pemberdayaan Perempuan : Hj. Sulastri.
Anggota :
- Hj. Endang Mulyani, SE

10. Ketua Divisi Pendidikan : Hj. Istiqomah

Anggota :

- Atik Sa'idah Spdi
- Hj. Ruqayah

11. Ketua Divisi Kebersihan dan Sarana Prasarana : H.

Ahmad Rofiq

Anggota :

- Sarmin Musthofa
- Fauzi

12. Ketua Divisi Hubungan Masyarakat dan Informasi :

H. Rizal Syahlevi

Anggota :

- Ahmad Izzudin, Shi

(Sumber data: Dokumen Masjid Agung Baitunnur Pati)

4. Program Kegiatan (*Imaroh*) Masjid Agung Baitunnur Pati

Program kegiatan di masjid agung dapat dikategorikan menjadi dua jenis, yaitu: program kegiatan rutin dan program kegiatan non rutin.

a. Program Kegiatan Rutin

1. Pelayanan Shalat Rawatib

Untuk pelayanan shalat rawatib, terdapat 3 (tiga) orang Imam, dengan rincian sebagai berikut:

- a. H. Ahmad Yunus, S.Ag untuk waktu Magrib.

- b. H Khomsin untuk Dzuhur dan Asar.
 - c. Ustadz Mushofa, al-Hafidz, S.Pd.I untuk waktu Isyak dan Subuh.
2. Pelayanan Shalat jum'atan
- Pelayanan Shalat Jum'at, terdapat tiga orang Imam Jum'at dengan rincian sebagai berikut:
- a. K.H. Abdul Mun'im al-Hafidz untuk Jum'at Legi dan Pon.
 - b. K.H. Nur Faqih Fannani, S.Ag untuk Jum'at Pahing dan Wage.
 - c. Drs. K.H. Zumrodi, M.Ag. untuk Jum'at Kliwon.

Adapun Khatib Jum'at terdapat 15 orang, yaitu:

- a. Drs. KH. Dahwan Hadi, MSI
- b. KH. Abdul Kafi, M.Ag.
- c. KH. Ahmad Husnan Basyuni, Lc.
- d. Drs. KH. Zumrodi, M.Ag.
- e. Drs. KH. Ahmad Farid, M.Ag.
- f. Drs. KH. Nawawi, M.Ag.
- g. KH. Abdullah Munib, Lc.
- h. KH. Muh. Yasin, S.Ag.
- i. KH. Moh. Thoha, BA
- j. Drs. KH. Ahmad Arsyad
- k. Dr. KH. Abdul Karim, M.Pd.

- l. Dr. KH. Ah. Choiron, M.Ag.
 - m. Drs. KH. Mawardi, SH, MH.
 - n. KH. Moh. Imam Mukromin, MSI.
 - o. Ustadz Nur Aris, M.Ag.
3. Pelayanan Idul Fitri dan Pengelolaan Zakat

Pelaksanaan Shalat Idul Fitri dilaksanakan dengan mengikuti keputusan Pemerintah melalui Sidang Isbat Kementerian Agama Republik Indonesia. Adapun pelayanan Zakat dilaksanakan oleh Panitia yang dibentuk Ta'mir. Zakat fitrah langsung ditasarrufkan kepada para mustahiq pada malam Idul Fitri. Sedangkan Zakat Mal masuk ke Kas Baitul Mal dan ditasarrufkan kepada para mustahiq pada bulan puasa atau menjelang Idul Fitri pada tahun berikutnya. Laporan tasarruf Kas Baitul Mal dapat dilihat pada Laporan Keuangan tersendiri yang menjadi lampiran dari LPJ ini.

4. Pelayanan Idul Adha dan Qurban

Pelaksanaan Shalat Idul Adha dilaksanakan dengan mengikuti keputusan Pemerintah melalui Sidang Isbat Kementerian Agama Republik Indonesia. Adapun pelayanan Qurban dilaksanakan oleh Panitia Qurban yang dibentuk oleh Ta'mir. Hewan Qurban setiap tahunnya diperoleh dari Bupati

Pati, sebagian pengurus dan para jamaah Masjid Agung Baitunnur Pati. Penyembelihan dilakukan oleh Imam Rawatib dan Pembodeganya dilaksanakan oleh tenaga bodeg profesional. Tasarruf daging Qurban difokuskan untuk dhu'afa Jamaah Masjid, warga sekitar Masjid dan Lembaga-lembaga/Pesantren pengelola Yatim Piatu.

5. Pelayanan Shalat Tarawih dan Ramadhan

Shalat tarawih dilaksanakan sebanyak 20 rakaat ditambah witr 3 rakaat. Shalat tarawih diimami oleh dua orang khafiz yaitu KH. Zahid Durri dan KH. Ruslan secara bergantian sampai khatam 30 juz. Ditambah dengan dua orang penyimak yaitu Ustadz Mushofa al-Hafidz dan Santri pondok KH. Zahid. Diadakan Pelayanan Futur sebelum Maghrib dan Kajian Keagamaan sebelum shalat Tarawih.

6. Pelayanan Shalat Gerhana

Shalat gerhana Matahari dan Bulan selalu dilaksanakan ketika terjadi gerhana. Imam dan khatib shalat gerhana dilaksanakan oleh Imam dan Khatib Masjid Agung yang ditunjuk.

7. Pelayanan Kajian Keagamaan Ba'da Subuh

Kajian kitab dilaksanakan setiap Bakda Shalat Subuh. Pelayanan kajian kitab ini merupakan

kelanjutan dari kegiatan semarak Ramadan 1435 H. KH. Mahmudan yang mengasuh kajian Fiqh bakda Subuh setiap Sabtu dipindah ke Ba'da Dzuhur. Adapun Pengasuh kajian Subuh dan Materinya sampai sekarang adalah sebagai berikut:

- a. KH. Moh Kamsi: Kitab Irsyadul Ibad setiap Senin
 - b. KH. Abdul Hadi HS: Kajian Hadis-hadis Pilihan setiap Selasa
 - c. KH. Imam Mukromin: Kajian Aqidah (Kitabnya Kyai Saleh Darat) setiap Rabu
 - d. KH. Abdullah Munib, Lc.: Tafsir Ibnu Katsir setiap Kamis
 - e. KH. Masykur Ma.: Kitab Durrotun Nasihin setiap Jum'at
 - f. KH. Abdul Mun'im: Kitab Kifayat al-Ahya' setiap Sabtu
 - g. KH. Ahmad Husnan Basuni, Lc.: Nasha'ihul Ibad setiap Ahad
8. Pelayanan Majelis Dzikir, Seni Budaya dan Pendidikan
- a. Untuk Majelis Dzikir dilaksanakan oleh Jamaah Istighatsah Malam Selasa, Jama'ah Tawajjuhan

Malam Rabu, Pengajian Ibu-ibu Senin Sore,
Pengajian Ahad Pagi Remaja Masjid.

- b. Untuk Pembinaan Seni Budaya: Jama'ah Rebana Syauql Muhibbin.
- c. Untuk Pendidikan dilaksanakan oleh TPQ, MADIN dan PONPES

b. Program Kegiatan Non Rutin

- 1. Penataan Internal (Administrasi, Keuangan dan Kelembagaan)
 - a) Perubahan Nomenklatur dalam Struktur Lembaga Ta'mir. Struktur lembaga ta'mir MABP tidak lagi menggunakan struktur konvensional yang terdiri dari tiga bidang, yaitu Imarah, Idarah dan Ri'ayah, karena pembagian bidang tersebut dinilai tidak memenuhi struktur logis yang benar sesuai dengan logika. Struktur ta'mir menggunakan pembagian yang lebih sesuai dengan logika dan lebih fleksibel terhadap kebutuhan.
 - b) Perumusan job divisi dan job deskripsi masing-masing elemen dan bidang dalam struktur ta'mir. Pelaksanaannya masih belum maksimal.

- c) Perumusan standar operasional prosedur (SOP) untuk beberapa bidang kegiatan demi peningkatan ketertiban dan akuntabilitas, seperti SOP Kebersihan, SOP Keamanan, SOP Peminjaman Fasilitas Masjid, SOP Muadzin dan Imam rawatib, SOP Penghitungan Kotak Amal, meskipun dalam pelaksanaannya masih ada yang belum maksimal.
- d) Pengangkatan tenaga TU (Staff Administrasi) untuk peningkatan pelayanan Jamaah dan kelembagaan ta'mir itu sendiri.
- e) Penataan internal organisasi berkonsekuensi pada pencabutan amanat yang diberikan Ta'mir kepada beberapa elemen organisasi Masjid. Seperti pencabutan amanat Drs. KH. Ahmad Muthoza dari khatib Jum'at dan pencabutan amanat KH. Ali Asikin dari statusnya sebagai karyawan Masjid dan dari tugasnya sebagai pengasuh Ponpes Baitunnur serta Imam Rawatib. Untuk laporan pencabutan amanat KH Ali Asikin dapat dibaca dalam laporan tersendiri.

- f) Pengubahan nama rekening KAS Masjid dari atas nama pribadi menjadi atas nama lembaga yakni Ta'mir Masjid Agung Baitunnur Pati.
 - g) Pemisahan KAS umum Masjid (untuk perawatan dan pengembangan fasilitas) dengan KAS Baitul Maal (untuk pelayanan sosial).
 - h) Perumusan Draft AD & ART Ta'mir Masjid Agung Baitunnur Pati.
2. Penataan dan Pemberdayaan Karyawan
- a) Penambahan tenaga Muadzin, yaitu Ustadz Adib Habibullah.
 - b) Perubahan status Isnanto dari tenaga lepas menjadi karyawan Masjid
 - c) Penambahan tugas Rohman Mukarrom dari penjaga perpustakaan menjadi tenaga Staff Administrasi (TU).
 - d) Pembagian tugas pokok masing-masing karyawan sebagai berikut:
 - 1) Sumoko : Penjaga dan keamanan Malam
 - 2) Fadhlullah: Penjaga Malam, Membuka dan Menutup Pintu Utama Masjid serta menghidupkan kaset mengaji sebelum subuh.

- 3) Supar: Staff Bendahara dalam pengelolaan kotak amal.
 - 4) Sutrisno: Petugas kebersihan Islamic Centre dan Kantor Sekretariat.
 - 5) Wahono: Petugas kebersihan areal serambi Masjid
 - 6) Isnanto: Petugas kebersihan areal utama Masjid dan pemukul Bedug.
 - 7) Sugiyo: Petugas kebersihan areal halaman Masjid dan Islamic Centre.
 - 8) Ustadz Abdul Hadi: Muadzin Dhuhur dan Asar
 - 9) Ustadz Mushofa al-Hafidz: Imam Rawatib
 - 10) Ustdadz Adib: Muadzin Maggrib, Isyak dan Subuh.
 - 11) Rohman Mukarrom: Staff Administrasi (TU) dan Pengelola Perpustakaan.
 - 12) Zen Mahrus: Surat Menyurat dan Pengecekan Khatib Jum'at.
- e) Pemberian penghasilan tambahan kepada para karyawan, seperti sebagai petugas parkir, petugas penitipan sandal/barang, petugas

kebersihan toilet dan tempat wudhu serta bilal Jum'at dan shalat-shalat sunnah lainnya.

- f) Pengiriman tenaga untuk mengikuti pelatihan manajemen Masjid di Wonosobo.
 - g) Pengiriman tenaga untuk mengikuti pelatihan Tarhiman di Kudus.
3. Penataan Lembaga Semi Otonom Masjid
- a) Semua kegiatan rutin di Masjid pada hakekatnya adalah kegiatan Ta'mir.
 - b) Poin a nomor 3 di atas berimplikasi pada tidak ada lagi lembaga di luar ta'mir yang berkegiatan secara rutin di Masjid Agung Baitunnur Pati. Hal ini berimplikasi sebagai berikut:
 - (a) Pengajian ibu-ibu yang bernama Jam'iyah "AL-HIDAYAH" menjadi jama'ah pengajian Ibu-ibu Senin Sore Masjid Agung Baitunnur Pati.
 - (b) Majelis Dzikir "AL-KHIDMAH" malam Rabunan berubah menjadi Jama'ah Tawajjahan Masjid Agung Baitunnur Pati.
 - (c) Pendirian kembali Remaja Masjid Agung Baitunnur Pati.

- c) Semua lembaga semi otonom memiliki struktur kepengurusan tersendiri yang ditetapkan oleh Ta'mir dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan kegiatannya kepada Ta'mir.
 - d) Kegiatan lembaga semi otonom harus dapat bersinergi dengan program kerja Ta'mir.
 - e) Lembaga semi otonom yang ada adalah sebagai berikut:
 - (d) Jam'iyah Rebana "Syaukul Muhibbin"
 - (e) Jama'ah Tawajjuhan Malam Rebonan
 - (f) Jama'ah Pengajian Ibu-Ibu Senin Sore
 - (g) Remaja Masjid Agung Baitunnur
 - (h) Lembaga Pendidikan al-Qur'an
 - (i) Taman Pendidikan al-Qur'an
 - (j) Madrasah Diniyyah
 - (k) Pondok Pesantren.
4. Kegiatan Non-Rutin dalam Peringatan Hari Besar Islam
- a) Pengajian Peringatan Maulud Nabi Muhammad SAW dengan pembicara KH. Musthofa Bisri (Gus Mus) dari Rembang.
 - b) Pengajian Halal bihalal dengan Pembicara KH Imron Jamil dari Jombang.
 - c) Parade Takbir pada Malam Idul Fitri.

- d) Pembuatan waktu-waktu Shalat dengan Makaz Koordinat Masjid Agung Baitunnur Pati.
 - e) Pelatihan Pengurusan Jenazah untuk Ibu-ibu.
 - f) Pelatihan Keterampilan Pembuatan Payet untuk remaja Putri.
 - g) Pesantren Ramadan untuk anak-anak dan remaja.
5. Penataan dan Pengembangan Fasilitas Masjid
- a) Penambahan koleksi buku perpustakaan: Atlas Walisongo, Ensiklopedia NU dan Tafsir Inspirasi.
 - b) Renovasi Tempat Wudhu dan Toilet.
 - c) Penambahan Sumur Semi Artetis di belakang Islamic Center.
 - d) Perluasan Areal Parkir sebelah Utara dan Pembuatan Pagar Pintu Parkir Utara.
 - e) Pembuatan Kanopi menuju tempat wudhu dan toilet Jamaah perempuan.
 - f) Renovasi Lantai 2 (dua) tempat shalat Jamaah perempuan.
 - g) Instalasi Kamera Keamanan CCTV.
 - h) Pengaspalan Halaman Parkir Utara dan Halaman Selatan (Bantuan dari PEMDA).
 - i) Marmerisasi Lantai Teras Selatan.

- j) Pembangunan Gedung Asrama Pondok Pesantren Baitunnur dan fasilitasnya (baru terlaksana 1 lantai dari 3 lantai yang telah direncanakan).
 - k) Pembukaan Akses Jalan dari dan menuju Asrama Ponpes Baitunnur.
 - l) Pembangunan Gedung Baitunnur Corner 2 lantai. Lt.1 untuk kepentingan usaha ekonomi masjid dan Lt.2 untuk ruang Kelas Madrasah Diniyah (Bantuan dari PEMDA).
 - m) Pendirian Madrasah Diniyah Baitunnur.
 - n) Perbaikan Prasasti sejarah Pendirian Masjid Agung Baitunnur Pati.
 - o) Pembuatan website Masjid Agung Baitunnur Pati.
6. Pemberdayaan Potensi Sosial dan Ekonomi Masjid
- a) Santunan dhuafa dan fakir Miskin di lingkungan sekitar Masjid dan khususnya jama'ah Masjid menjelang Idul Fitri setiap tahunnya.
 - b) Santunan kepada jama'ah dan atau pengurus yang mendapatkan musibah.

- c) Pelayanan al-qardh al-hasan, namun baru terbatas pada karyawan dan pengurus Ta'mir Masjid.
- d) Pemberdayaan Baitunnur Corner It 1. Untuk pengelolaan Madrasah Diniyah dan Ponpes Baitunnur dengan disewakan selama 3 tahun sebesar Rp.150.000.000. (baru dibayar Rp.50.000.000 dan harus lunas pada satu tahun pertama).
- e) Penyediaan Minuman Kopi, Teh dan Air Putih setiap Bakda Maghrib dan Bakda Subuh untuk Jamaah Masjid.

5. Sarana dan Prasarana (*Riayah*) Masjid Agung Baitunnur Pati

Masjid Agung Baitunnur Pati sudah dilengkapi sarana dan prasana guna memfasilitasi berbagai macam kegiatan-kegiatan yang ada di masjid Agung Baitunnur Pati.

Adapun sarana dan prasarana masjid Agung Baitunnur Pati adalah sebagai berikut:

- a. Bangunan
 - 1. Masjid
 - 2. Toilet pria dan wanita
 - 3. Tempat wudhu pria dan wanita

4. Menara
 5. Kantor sekretariat
 6. Ruang pertemuan
 7. Gudang
 8. Kamar marbot
 9. Lahan parkir
 10. Gedung pos jaga
 11. Gedung untuk pendidikan
- b. Perlengkapan

Tabel : 01
Daftar inventaris Masjid Agung Baitunnur Pati
Tahun 2017

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Keterangan
1.	Lemari besi/Metal	6	Baik
2.	Lemari kayu	7	Baik
3.	Rak besi	2	Baik
4.	LCD	2	Baik
5.	Papan pengumuman	2	Baik
6.	Meja kerja kayu	4	Baik
7.	Kursi besi	37	Baik
8.	Sice	1	Baik
9.	Meja rapat	4	Baik
10.	Meja komputer	1	Baik
11.	Tempat tidur kayu	10	Baik
12.	Kasur	20	Baik
13.	Rak sepatu	2	Baik
14.	Jam mekanis	2	Baik

15.	Jam listrik	1	Baik
16.	Lemari es	1	Baik
17.	Alat pendingin	4	Baik
18.	Kipas angin	6	Baik
19.	Kompore gas	2	Baik
20.	Tandon air	6	Baik
21.	Amplifer	7	Baik
22.	Sound system	1	Baik
23.	Wireless	2	Baik
24.	Dispenser	1	Baik
25.	Karpet	50	Baik
26.	Lemari plastik	5	Baik
27.	Projector	3	Baik
28.	Camera digital	1	Baik
29.	P.C Unit	3	Baik
30.	Lap top	1	Baik
31.	Printer	3	Baik
32.	Megaphone	1	Baik

(Sumber data: Dokumen dari Masjid Agung Baitunnur Pati)

B. Manajemen Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati.

Penyelenggaraan kegiatan keagamaan diperlukan adanya manajemen agar semua kegiatan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan, maka dari itu diterapkanlah fungsi-fungsi manajemen agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

1. Perencanaan (*Planning*)

Dalam setiap usaha, apapun tujuannya, hanya dapat berjalan secara efektif dan efisien, bila mana sebelumnya

sudah dipersiapkan dan direncanakan terlebih dahulu dengan matang. Demikian pula penyelenggaraan kegiatan keagamaan yang mencakup efektif dan efisien, bila mana sebelumnya sudah dilakukan persiapan dan perencanaan secara matang pula, setiap penyelenggaraan kegiatan dari tahun ke tahun para pengurus masjid sudah merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan agar biasa berjalan dengan lancar. Oleh karena itu, “perencanaan yang dilakukan pengurus/Ta’mir masjid Agung Baitunnur adalah setiap tahun dilakukan rapat kerja pengurus untuk melakukan planning kegiatan selama setahun kedepan sekaligus evaluasi kegiatan pada tahun sebelumnya. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang sudah direncanakan dilaksanakan dengan selalu ada control dari pengurus. Control juga dilakukan oleh jamaah masjid terhadap kegiatan-kegiatan tersebut (Wawancara dengan ketua pengurus MABP, pada hari senin, tanggal 7 agustus, jam 09.00).

Dengan adanya perencanaan tersebut, kegiatan yang akan dilaksanakan akan berjalan dengan baik dan lancar. Sesuai dengan ketentuan tersebut, maka pengurus masjid membuat Program Kegiatan Masjid Agung Baitunnur Pati yang meliputi:

Tabel : 02 Progam kerja Masjid Agung Baitunnur Pati.

No	Waktu	Nama Kegiatan	Pelaksana
1.	Setiap Hari	Jamaah Lima Waktu	Imam: Dhuhur dan Asar: KH Khomsin Magrib: KH Ahmad Yunus, S.Ag. Isyak dan Subuh: Ust, Mushofa, Alh.
2.	Jum'at	Shalat dan Khutbah	Imam : Dr. KH. Zumrodi, M.Ag. KH Abdul Munim, Alh. KH Nur Faqih Fannani, S.Ag.
3.	Setiap Hari	Pengajian Ba'da Subuh	1. KH Chusnan Basuni, Lc. (Nasaih al-Ibad) 2. KH Masykur Ma. (Durratun Nasihin) 3. KH Kamsi (Irsyad al-Ibad) 4. KH Abdul Hadi HS (Hadis) 5. KH Abdullah Munib, Lc. M.Pd. (Tafsir)

			6. KH Imam Mukromin, MSI (Akidah) 7. KH Abdul Mun'im Alh. (Kiafayah al-Ahya')
4.	Sabtu	Pengajian Bakda Dhuhur	KH Ali Mamhmudan (tafsir surat Yasin)
5.	Malam Jum'at	Pembacaan Maulid al-Barzanji	Remaja Masjid dan Santri Pondok
6.	Malam Senin Ba'dal Isyak (2 Minggu sekali)	Rebana	Dua Mingguan (Lembaga Semi Otonom Jamíyyah Syauqul Muhibbin MAsjid Agung Pati)
7.	Malam Ahad Wage	Pengajian dan Dzikir al-Ghafilin	Gus Umar Fayumi dkk.(Lembaga Semi Otonom Remaja Masjid)
8.	Malam Ahad Pon	Khatmul Qur'an Berjamaah	Divisi Peribadatan
9.	Malam Selasa	Istighatsah dan Dzikir	Lembaga Semi Otonom (jamaah Istighotsah Masjid Agung Pati)

10.	Malam Rabu	Tawajjuhan	Lembaga Semi Otonom (Jamaah aL-Hidmah Masjid Agung Pati)
11.	Senin Sore Ba'dal Asar	Pengajian Ibu2	Lembaga Semi Otonom (Hj. Mustiah Jayusman)
12.	Ahad Pagi minggu ke-2 setiap bulan	Pengajian Remaja Rohis SMU Pati	Lembaga Semi Otonom Remaja Masjid
13.	Senin s/d Ahad Ba'dal Magrib	Ngaji Anak2	Lembaga semi otonom Remaja Masjid/Abidin Zein
14.	Senin s/d Sabtu Ba'da Duhur Di Islamic Center	LPQ/TPQ Baitunnur	Lembaga Semi Otonom TPQ/LPQ-Divisi Pendidikan
15.	Senin – Jumat di Baitunnut Corner	Madrasah Diniyah	Lembaga Semi otonom Ponpes-Divisi Pendidikan
16.	Setiap Ahad Sore Ba'da Asar	Pelatihan Tilawatul Qur'an	LPQ-Divisi Pendidikan
17.	Minggu terakhir 2 bulan sekali	Kerja Bakti	Semua Pengurus dan Jamaah
18.	Setiap Malam selain Malam Ahad	Pengajian anak-anak Pondok	Kyai dan Ustad yang ditunjuk Pengurus Ponpes

	dan Jumat ba'da isyak		
19.	Setia sore hari kecuali ahad	Pembelajaran pembacaan al- Qur'an Khusus Ibu-ibu	Lembaga semi otonom LPQ- Divisi Pendidikan
20.	Setiap Ramadan	Kegiatan Syiar Ramadan	Panitia yang dibentuk ketua
21.	Setiap Idul Fitri	Sholat Id dan Pelayanan ZIS	Panitia yang dibentuk ketua
22.	Setipa Idul Adha	Shilat Id dan Penyembelihan Hewan Kurban	Panitia yang dibentuk ketua
23.	Tiga Bulan sekali	Pembinaan Karyawan Masjid	Pengurus
24.	Setiap Tahun sekali	Rapat evaluasi Program Kerja	Pengurus
25.	Setiap Tiga tahun sekali	Mussyawarah Jamaah (MUSJAM)	Pengurus dan Jamaah

(Sumber data: Dokumen Masjid Agung Baitunnur Pati, pada tanggal 4 Juni 2017)

2. Pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian merupakan rangkaian aktivitas menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi segenap kegiatan dengan jalan membagi dan mengelompokkan pekerjaan yang harus dilaksanakan serta menetapkan dan menyusun jalinan hubungan kerja antara satuan-satuan

organisasi atau petugasnya. Pengorganisasian akan memudahkan didalam menyusun rencana program, menetapkan tenaga-tenaga pelaksana yang tepat yang sesuai dengan profesinya masing-masing mereka akan lebih mudah untuk diajak saling kerja sama dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Dalam pengorganisasian, Masjid Agung Baitunnur Pati sudah menyusun struktur organisasi secara detail beserta tugas yang harus dilaksanakan oleh setiap kedudukan, dimana masing-masing kedudukan harus saling membantu satu sama lain, agar pengorganisasian dapat difungsikan dengan maksimal. Struktur organisasi, Tugas dan fungsi Pengurus Masjid Agung Baitunnur Pati masa Khidmah 2016-2019, sebagai berikut:

1. Pelindung

Melindungi Ta'mir Masjid dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

2. Dewan Penasehat

Memberi nasehat dan pertimbangan demi kelancaran kerja Ta'mir.

3. Dewan Pembina

- a. Menetapkan kebijakan umum yang menjadi landasan bagi penyusunan program kerja Dewan pelaksana.
 - b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan umum tersebut.
4. Dewan Pelaksana
- a. Ketua
 1. Memimpin rapat pleno pengurus untuk menyusun program kerja, kegiatan rutin dan rapat – rapat lainnya.
 2. Memimpin, mengarahkan dan mengendalikan kegiatan anggota pengurus dalam melaksanakan tugasnya
 3. Mewakili lembaga keluar maupun ke dalam.
 4. Memimpin pelaksanaan program agar tidak melanggar peraturan dan perundang – undangan yang berlaku di Negara Kesatuan Republik indonesia.
 5. Menandatangani surat-surat penting termasuk nota pengeluaran uang/dana/harta kekayaan masjid.
 6. Mengatasi dan bertanggung jawab terhadap segala permasalahan antas pelaksanaan tugas yang dijalankan oleh pengurus.

7. Mengadakan evaluasi terhadap semua program kegiatan yang pernah dilaksanakan oleh pengurus.
 8. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan seluruh tugas kepada jama'ah.
- b. Ketua I (Bidang Idarah)
1. Mewakili ketua apabila berhalangan hadir/tidak kuasa.
 2. Membantu ketua dalam pengelolaan administrasi masjid.
 3. Membantu ketua dalam inventarisasi harta/kekayaan masjid.
 4. Membantu ketua dalam bidang kerjasama.
 5. Membantu ketua dalam bidang pembinaan staff administrasi masjid.
 6. Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada ketua.
- c. Ketua II (Bidang Imarah)
1. Mewakili ketua apabila berhalangan hadir/tidak kuasa.
 2. Membantu ketua dalam pengelolaan kegiatan-kegiatan masjid dalam bidang ibadah, pendidikan dan sosial.

3. Membantu ketua dalam pengelolaan dan pemberdayaan Sumber Daya Manusia Masjid (pengurus dan karyawan).
 4. Mempertanggungjawabkan tuganya kepada Ketua.
- d. Ketua III (Bidang Ri'ayah)
1. Mewakili Ketua apabila berhalangan hadir/tidak kuasa.
 2. Membantu Ketua dalam pengelolaan aset masjid.
 3. Membantu Ketua dalam pembangunan sarana dan prasarana masjid dan pengelolaannya.
 4. Mempertanggungjawabkan tuganya kepada Ketua.
- e. Sekretaris
1. Mewakili Ketua apabila berhalangan hadir/tidak kuasa.
 2. Melaksanakan tugas-tugas dan pelayanan adminsitratif Masjid.
 3. Melaksanakan seluruh pekerjaan kesekretariatan.

f. Bendahara

1. Memegang dan mengelola harta kekayaan masjid, baik berupa uang, barang-barang inventaris maupun tagihan-tagihan.
2. Merencanakan dan mengusahakan masuknya dana masjid serta mengendalikan Rencana Anggaran Belanja masjid sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Menerima, menyimpan dan membukukan keuangan, barang dan tagihan serta surat-surat berharga.
4. Mengeluarkan uang sesuai dengan keperluan atas persetujuan Ketua.
5. Menyimpan surat bukti penerimaan dan pengeluaran uang.
6. Membuat Laporan Keuangan rutin (bulanan dan tahunan).
7. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua.

g. Divisi Peribadatan

1. Mengatur pelaksanaan kegiatan ritual ibadah masjid, yang meliputi:
 - Sholat rawatib,

- Membuat daftar imam dan khatib jum'at serta iedain.
 - Sholat sunnah khusus (tarawih, gerhana, tasbih, mayit dan lain-lain.
 - I'tikaf.
2. Berkoordinasi dengan divisi lain yang berkaitan.
 3. Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh Ketua.
 4. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua.
- h. Divisi Pendidikan
1. Merencanakan, mengatur dan melaksanakan kegiatan-kegiatan pendidikan kepada jama'ah masjid.
 2. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan Majelis Ta'lim, TPQ, perpustakaan dan pondok pesantren.
 3. Merencanakan dan melaksanakan pendidikan komplementer seperti pengembangan seni bakat, pendidikan ketrampilan dan lain-lain.
 4. Berkoordinasi dengan divisi lain yang terkait.
 5. Melaksanakan tugas khusus yang diberikan Ketua.

6. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugasnya kepada Ketua.
- i. Divisi Peringatan Hari Besar Islam
 1. Mengadakan persiapan hari besar islam yang meliputi:
 - Tahun baru Hijriyah.
 - Maulid Nabi Muhammad SAW.
 - Idul Fitri
 - Nuzulul Qur'an
 - Idul Adha dan Penyembelihan Qurban.
 - Isra' Mi'raj.
 - j. Divisi Kebersihan dan Sarana Prasarana
 1. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembangunan/rehabilitasi masjid.
 2. Mengelola sarana dan prasarana masjid yang meliputi:
 - Inventarisasi peralatan dan perlengkapan masjid
 - Merencanakan pengadaan peralatan dan perlengkapan untuk kelancaran kegiatan.
 - Mendata kerusakan sarpras masjid dan mengusulkan perbaikannya atau penggantiannya.

3. Menyiapkan dan mengatur semua peralatan dan perlengkapan untuk ibadah harian.
 4. Berkoordinasi dengan divisi lain yang terkait.
 5. Melaksanakan tugas khusus yang diberikan Ketua.
 6. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugasnya kepada ketua.
- k. Divisi Keamanan dan ketertiban
1. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan keamanan masjid.
 2. Menjaga keamanan lingkungan dalam dan luar masjid sehari-hari.
 3. Menjaga keamanan dan ketertiban parkir kendaraan jamaah.
 4. Berkoordinasi dengan divisi lain yang terkait.
 5. Melaksanakan tugas khusus yang diberikan Ketua.
 6. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugasnya kepada ketua.
- l. Divisi Humas dan Informasi
1. Mengadakan koordinasi dengan pengurus RT/RW dan pembuka masyarakat dalam melaksanakan tugas.

2. Menyampaikan informasi kepada jama'ah dan masyarakat luas tentang kegiatan/program kerja yang disusun oleh pengurus Ta'mir.
 3. Berkoordinasi dengan divisi lain yang terkait.
 4. Merencanakan dan melaksanakan program pengelolaan informasi masjid dan website.
 5. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugasnya kepada ketua.
- m. Divisi Pembinaan Remaja
1. Membentuk dan mengembangkan organisasi Remaja Masjid.
 2. Membina dan mengarahkan organisasi Remaja Masjid.
 3. Membina dan mengarahkan kegiatan Remaja Masjid.
 4. Merencanakan dan melaksanakan pemberdayaan Remaja Masjid.
 5. Berkoordinasi dengan divisi lain yang terkait.
 6. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugasnya kepada ketua.
- n. Divisi Pemberdayaan Perempuan
1. Melaksanakan kegiatan Majelis Ta'lim ibu-ibu.

2. Melaksanakan kegiatan Majelis Ta'lim Remaja Puteri.
3. Merencanakan dan melaksanakan pelatihan gender.
4. Menumbuhkan kesadaran gender jama'ah masjid.
5. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemberdayaan ekonomi perempuan.
6. Berkoordinasi dengan devisa lain yang terkait.
7. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugasnya.

(Sumber data: Dokumen Masjid Agung Baitunnur Pati).

3. Penggerakan (*Actuating*)

Penggerakan merupakan seluruh proses pembinaan dan motivasi kerja kepada para bawahan demikian rupa, sehingga mereka mampu bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi bahwa pimpinan organisasi di tengah bawahannya dapat memberikan bimbingan, instruksi, nasehat dan koreksi jika diperlukan.

Seorang pemimpin dituntut untuk dapat bekerjasama dengan anggota lainnya dan bertekad untuk maju, mencapai jalan pemecahan disetiap hambatan yang merintangai aktivitas. Jadi seorang pemimpin harus dapat

mengaktualisasikan para anggota dengan baik, sehingga akan tumbuh motivasi semangat untuk bergerak dalam rangka pencapaian tujuan dalam organisasi. Implementasi dari fungsi penggerakan dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan di masjid Agung Baitunnur Pati sebagai berikut:

a. Bimbingan

Dalam proses *actuating* atau penggerakan, dibutuhkan suatu bimbingan atau arahan untuk para anggota melaksanakan tugas-tugas yang telah dikordinasikan pada masing-masing bidang yang dibutuhkan. Hal tersebut dimaksudkan untuk membimbing para anggota yang terkait, guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah dirumuskan untuk menghindari penyimpangan.

Tujuan dalam pembimbingan penyelenggaraan kegiatan adalah untuk memberikan suatu arahan kepada para pengurus untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah dirumuskan guna menghindari penyimpangan. Untuk memberikan pemahaman terkait dengan beberapa kegiatan keagamaan yang ada di masjid kepada para jamaah.

b. Motivasi

Berdasarkan hasil wawancara penulis kepada Bapak Nur Aris selaku Ketua Ta'mir Masjid/pengurus,

pengurus sangat menekankan pemberian motivasi kepada seluruh jamaah. Dalam memberikan motivasi kepada para jamaah, pengurus selalu mengingatkan bahwa peran mereka sangat penting dalam penyelenggaraan kegiatan yang ada di masjid guna memakmurkan masjid. Bentuk motivasi yang dilakukan para pengurus masjid untuk para jamaah adalah:

“(1) Sosialisasi kepada masyarakat melalui rapat-rapat RT dan RW yang diadakan setiap bulan sekali oleh para jama’ah, (2) Memasang pengumuman di papan pengumuman dan juga pengeras suara pada beberapa kesempatan misalnya pada saat shalat jum’at, (3) Mengirimkan surat kepada Ketua RT dan RW untuk kegiatan-kegiatan tertentu (Wawancara dengan ketua pengurus MABP, pada hari senin, tanggal 7 agustus 2017, jam 09.00).

Berdasarkan hasil wawancara peneliti kepada salah satu pengurus, pengurus sangat menekankan proses pemberian motivasi kepada seluruh jamaah. Hal ini dibuktikan dengan cara para pengurus yang selalu menyadarkan para jamaah tentang peran mereka yang sangat penting dalam penyelenggaraan kegiatan guna memakmurkan masjid, agar kegiatan ini dapat terlaksana dengan sukses dan mencapai tujuan yang diharapkan

oleh para pengurus. Motivasi ini dilakukan oleh pihak pengurus masjid Agung Baitunnur kepada para jamaah agar jamaah selalu aktif dalam mengikuti kegiatan yang sudah diadakan oleh para pengurus masjid.

c. Komunikasi

Bentuk komunikasi yang dilakukan para pengurus dengan jama'ah adalah dengan mengikuti kegiatan yang ada di masyarakat, misalnya kumpulan Rt dan Rw, halal bi halal, disamping itu para pengurus masjid juga menjalin kerja sama dengan ketua Rt dan Rw masyarakat Pati Kidul. Hal ini dilaksanakan guna menyadarkan masyarakat akan peran mereka yang sangat penting dalam memakmurkan masjid karena ini adalah tanggung jawab mereka sebagai masyarakat Pati Kidul.

Selain itu proses komunikasi yang dilakukan pengurus dengan jamaah adalah proses tanya-jawab, dimana Para pengurus wajib memberikan beberapa pertanyaan kepada jamaah seputar materi kegiatan yang sudah disampaikan. Hal tersebut bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada para jamaah yang belum faham terkait materi yang disampaikan.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengendalian dikatakan dapat berjalan dengan baik dan efektif apabila tugas-tugas yang telah ditetapkan kepada para pelaksana benar-benar dilaksanakan, serta pelaksanaannya sesuai dengan rencana dan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan. Dalam pengawasan ini semua pengurus masjid mempunyai tugas masing-masing perkedudukan, dan pengawasan tersebut dilakukan setiap hari, yang apabila ada sesuatu biasanya segera dilaporkan kepada ketua pengurus (Wawancara dengan ketua pengurus MABP, pada hari senin, tanggal 7 agustus 2017, jam 09.00).

Pada tahap pengawasan ini, pengurus masjid Agung Baitunnur melakukannya dalam dua tahap yaitu:

Pertama, mengevaluasi para jamaah terkait dengan penyelenggaraan kegiatan yang dilaksanakan. Evaluasi tersebut dilakukan untuk mengetahui mengapa para jamaah yang hadir dalam kegiatan keagamaan tersebut kurang maksimal? Setelah mengadakan evaluasi para pengurus menggunakan metode musyawarah dan diskusi bersama guna mencari solusi apabila terjadi kendala.

Kedua, pengawasan dilakukan setelah pelaksanaan kegiatan, pengawasan ini menggunakan metode wawancara. Contohnya dalam kegiatan pengajian ba'da subuh, pengurus menanyakan tentang materi yang sudah tersampaikan.

Apakah jamaah sudah benar-benar memahami atau masih ada yang perlu ditanyakan. Tujuan wawancara ini tidak lain adalah untuk mengetahui bagaimana respon jama'ah dengan gaya masing-masing pengasuh, apakah sudah sesuai dengan keinginan dari jamaah atau belum, dengan wawancara ini pengurus akan mengetahui apakah dari masing-masing pengasuh yang memberikan materi bisa diterima dengan baik atau malah membuat para jama'ah bosan dengan materi yang sudah diberikan, sehingga para pengurus dapat merubah gaya masing-masing pengasuh.

C. Faktor Penghambat dan Pendukung dalam Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati.

Dalam mensejahterakan dan memakmurkan masjid para pengurus masjid merancang beberapa kegiatan yang akan di laksanakan di dalam masjid. Hal ini dibutuhkan dukungan para masyarakat khususnya masyarakat Pati Kidul karena Masjid Agung Baitunnur Pati berada di tengah-tengah lingkungan mereka. Tanpa dukungan dari masyarakat pati kidul, masjid agung baitunnur akan sepi oleh jamaah, karena mayoritas jamaah yang ada di masjid adalah masyarakat setempat. Terkadang juga ada jamaah dari para pegawai yang bekerja di sekitar masjid. Akan tetapi jamaah yang dikhususkan untuk memakmurkan masjid adalah masyarakat pati kidul.

Suatu organisasi atau lembaga pasti berusaha untuk memaksimalkan kinerja organisasinya. Namun, dalam menjalankan segala bentuk aktivitasnya hampir semua organisasi atau lembaga pasti memiliki kelebihan dan kekurangan. Termasuk masjid Agung Baitunnur dalam menyelenggarakan kegiatan keagamaan masih terdapat beberapa kendala. Berikut adalah faktor pendukung dan penghambat dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan di masjid Agung Baitunnur Pati.

Ada beberapa faktor yang menjadi penghambat dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan di masjid Agung Baitunnur Pati, diantaranya:

1. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengikuti kegiatan secara rutin.
2. Adanya kesibukan masyarakat yang bekerja sampai larut malam, sehingga jarang mengikuti kegiatan tersebut.
3. Metode masing-masing pengasuh yang monoton sehingga membuat para jama'ah bosan.

Disamping ada beberapa faktor penghambat, ada beberapa faktor pendukung dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan di masjid Agung Baitunnur Pati, diantaranya:

1. Tersedianya sarana dan prasarana seperti gedung serta fasilitas lain seperti komputer, proyektor, dan fasilitas pendukung lainnya

2. Berkomunikasi baik dengan masyarakat setempat di setiap acara Rt atau Rw, sehingga hal tersebut dapat memberikan suatu hubungan baik antara pengurus masjid dan jamaah.
3. Sosialisasi kepada masyarakat melalui rapat-rapat Rt dan Rw yang diadakan setiap bulan sekali, hal tersebut mampu menyadarkan para masyarakat yang belum bisa mengikuti kegiatan dengan baik.
4. Memasang pengumuman di papan pengumuman dan juga pengeras suara pada beberapa kesempatan misalnya pada saat shalat jum'at, majlis ta'lim dan halal bihalal yang dilaksanakan oleh masyarakat Pati Kidul.
5. Mengirimkan surat kepada Ketua Rt dan Rw untuk kegiatan-kegiatan tertentu, hal ini bertujuan agar para ketua Rt maupun Rw mampu menyampaikan isi surat tersebut sehingga para masyarakat bisa ikut serta dalam kegiatan tersebut.
6. Selama kegiatan berjalan para pengurus menyediakan fasilitas seperti minuman kopi dan teh secara gratis, hal ini dilakukan agar para jamaah semangat dalam mengikuti kegiatan masjid.

(Sumber: Wawancara dengan ketua pengurus MABP Bapak Nur Aris, pada hari senin, tanggal 7 agustus 2017, jam 09.00).

BAB IV
ANALISIS MANAJEMEN PENYELENGGARAAN KEGIATAN
KEAGAMAAN
DI MASJID AGUNG BAITUNNUR PATI KIDUL

A. Analisis Manajemen Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati.

Masjid agung baitunnur adalah masjid yang memiliki banyak kegiatan, dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh Masjid Agung Baitunnur para pengurus masjid menginginkan kegiatan tersebut dapat berjalan dengan maksimal dan mencapai tujuan secara optimal. Oleh karena itu agar semua kegiatan yang ada di masjid dapat berjalan sesuai dengan keinginan maka membutuhkan manajemen. Berbicara tentang manajemen tidak lepas dari pembicaraan tentang fungsi-fungsi manajemen. Dalam bab ini penulis menganalisis mengenai Analisis manajemen masjid dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan dengan menerapkan fungsi manajemen yaitu meliputi perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*Organizing*), penggerakkan (*Actuating*), dan pengawasan (*Controlling*).

1. Analisis Perencanaan (*Planning*) pada Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati.

Perencanaan adalah hal pertama yang harus dilakukan dalam sebuah organisasi. Penerapan fungsi perencanaan yang

dilakukan oleh Pengurus masjid Agung Baitunnur sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Perencanaan di masjid Agung Baitunnur merupakan hal yang sangat penting karena untuk menentukan program-program yang akan dilakukan kedepannya.

Menurut Hasibuan (2009: 110), terdapat beberapa syarat suatu perencanaan dikatakan baik, yaitu sebagai berikut:

- 1) Merumuskan dahulu masalah yang akan direncanakan sejelas-jelasnya.
- 2) Perencanaan harus didasarkan pada informasi, data dan fakta.
- 3) Menetapkan beberapa alternatif dan premises-nya.
- 4) Memutuskan suatu keputusan yang menjadi rencana.

Pengurus masjid Agung Baitunnur merumuskan masalah yang akan direncanakan yaitu dalam hal ini merencanakan berbagai macam kegiatan yang kemudian dilakukan penjadwalan. Serta disediakan para pengasuh yang nantinya pengasuh tersebut akan mengisi kegiatan keagamaan yang sudah ditetapkan oleh para pengurus masjid. Dalam perencanaan kegiatan masjid Agung Baitunnur terdapat perencanaan jangka pendek dan jangka panjang. Masjid Agung Baitunnur melakukan perencanaan jangka pendek yaitu meliputi kegiatan harian, kegiatan mingguan dan

kegiatan bulanan. Sedangkan perencanaan jangka panjang meliputi kegiatan tahunan. Perencanaan ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran kepada para jama'ah tentang kegiatan yang akan dijalankan agar kegiatan tersebut dapat berjalan efektif dan efisien.

Tabel : 03 Ceklist Perencanaan Progam Kegiatan Masjid Agung Baitunnur Pati.

No	Jenis Perencanaan	Jenis Kegiatan	Ceklist
1.	Pencanaan jangka panjang	Syi'ar ramadhan, sholat Id dan pelayanan ZIS, penyembelihan hewan qurban.	✓
2.	Perencanaan jangka pendek	Pengajian ba'da subuh, pengajian ba'da dhuhur, pembacaan al-barzanji, rebana, dzikir al-ghafilin, khatmul Qur'an, istighasah, tawajjuhan, pengajian	✓

		ibu-ibu, pengajian remaja, ngaji anak-anak, TPQ, MADIN, pelatihan tilawatul Qur'an, pengajian anak pondok, TPQ khusus ibu-ibu.	
--	--	--	--

Sesuai dengan teori hasibuan diatas, maka pengurus masjid Agung Baitunnur telah menjalankan fungsi perencanaan dengan baik.

2. Analisis Pengorganisasian (*Organizing*) pada Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati.

Menurut Manullang (1987: 21.) pengorganisasian adalah proses pengelompokan dan pembagian job description kepada individu di sebuah organisasi untuk melakukan tugas tertentu sesuai dengan kompetensinya. Seperti yang dikatakan Manullang, mengorganisasikan (*Organizing*) dimaksudkan untuk pengelompokan kegiatan yang diperlukan yakni penetapan susunan organisasi serta tugas dan fungsi-fungsi dari setiap unit yang ada dalam organisasi.

Pengurus masjid Agung Baitunnur Pati melakukan fungsi pengorganisasian ini dengan membagi tugas sesuai

dengan keahliannya. Dilingkungan masjid agung terdistribusi pada 3 Ketua sebagai organisator. Kegiatan administrasi dan tata usaha berada di bawah kontrol Ketua I, Kegiatan peribadatan dan pembinaan marbot masjid berada di bawah kontrol Ketua II, kegiatan pengembangan sarana dan prasarana berada di bawah kontrol Ketua III. Semua Ketua I, Ketua II, dan Ketua III selalu berkoordinasi dengan Ketua Umum, tujuannya agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan yang telah direncanakan. Melihat kenyataan diatas, maka pengurus masjid Agung Baitunnur telah menjalankan fungsi pengorganisasian.

3. Analisis Penggerakan (*Actuating*) pada Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati.

Penggerakan (*Actuating*) merupakan fungsi manajemen yang ketiga, memang sudah diakui bahwa usaha-usaha perencanaan dan pengorganisasian bersifat penting, akan tetapi tidak akan ada output konkrit yang dihasilkan sampai kita mengimplementasi aktivitas-aktivitas yang diusahakan dan diorganisasi. Untuk itu perlu adanya tindakan *actuating* atau usaha untuk menimbulkan action yang dilakukan oleh seorang manajer.

Menurut Siagian (2007: 95), penggerakan adalah keseluruhan usaha, cara, teknik, dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas bekerja dengan

sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien, efektif, dan ekonomis. Pada dasarnya dalam pergerakan terdapat tiga item penting yaitu bimbingan, motivasi dan komunikasi. Fungsi pergerakan ini diterapkan oleh pengurus masjid Agung Baitunnur yaitu sebagai berikut :

a. Bimbingan

Proses *actuating* anggota untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah dikoordinasikan pada masing-masing bidang dibutuhkan suatu arahan. Arahan ini dimaksudkan untuk membimbing para anggota terkait, guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah dirumuskan untuk menghindari penyimpangan (Munir, 2006: 152).

Bimbingan yang dilakukan oleh pengurus masjid Agung Baitunnur Pati adalah memberikan pengarahan serta pemahaman kepada masyarakat pati kidul tentang pentingnya peran jama'ah dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang ada di masjid sehingga tujuan yang telah direncanakan dapat berjalan dengan baik.

b. Motivasi

Motivasi merupakan hasil sejumlah proses, yang bersifat internal atau eksternal bagi seseorang individu, yang menyebabkan timbulnya sikap antusiasme dan persistensi dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu (Winardi, 2002: 2).

Penggerakan yang dilakukan oleh pengurus masjid Agung Baitunnur Pati salah satunya adalah dengan pemberian motivasi dari Ketua Ta'mir Masjid kepada pengurus. Hal ini dilakukan dengan tujuan agar memberikan dorongan semangat dan antusiasme kepada para pengurus dan jamaah dalam melaksanakan kegiatan.

Bentuk motivasi yang diberikan ketua Ta'mir terhadap bawahannya adalah memberikan semangat kerja dan dorongan terhadap pengurus untuk meningkatkan kinerja sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

c. Komunikasi

Menurut Munir dan Ilahi, komunikasi memiliki peran yang sangat penting dalam sebuah organisasi untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai (Munir, 2006: 159). Komunikasi merupakan hubungan timbal balik yang dibutuhkan antara pengurus dengan jamaah.

Proses komunikasi yang terjalin di Masjid Agung Baitunnur Pati meliputi komunikasi ketua dengan pengurus dan pengurus dengan jamaah. Komunikasi dilakukan oleh pengurus masjid Agung Baitunnur Pati terbukti dengan adanya para pengurus mengikuti rapat Rt atau Rw masyarakat Pati Kidul dan rapat koordinasi atau rapat evaluasi setelah dilaksanakannya kegiatan. Pengurus

melakukan komunikasi dengan adanya tanya jawab kepada para jamaah setelah pelaksanaan kegiatan.

Dari proses *actuating* yang telah dilakukan, maka terlihat bahwa dalam suatu pengelolaan, proses *actuating*/penggerakan ini merupakan hal yang terpenting karena berhasil atau tidaknya suatu kegiatan akan terlihat dari bagaimana proses penggerakan tersebut dilakukan. Dengan demikian, sangat penting untuk menjaga kinerja pengurus dalam menyelenggarakan kegiatan keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati.

4. Analisis Pengawasan (*Controlling*) pada Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati.

Setelah ketiga fungsi manajemen telah dilaksanakan maka penilaian dan koreksi sangat diperlukan dalam aktivitas pengawasan (*Controlling*). Pengawasan merupakan pemeriksaan apakah segala sesuatu yang telah dilakukan berjalan sesuai dengan apa yang direncanakan atau tidak, hal ini dimaksudkan agar dapat mengetahui kesalahan-kesalahan dan kelemahan-kelemahan yang ada kemudian diperbaiki dan dicegah agar tidak terulang kembali (Syamsir, 2013: 170).

Pengawasan akan berlangsung dengan efektif apabila memiliki berbagai ciri yaitu sebagai berikut (ciri tersebut

dibawah telah diringkas oleh Satria dari buku Siagian (Fungsi-Fungsi Manajerial):

- a. Pengawasan harus mempunyai kejelasan tentang pencapaian tujuan dalam mengadakan perbaikan.
- b. Dalam pelaksanaan pengawasan, manajer harus adil dan bijak dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.
- c. Pengawasan harus bersifat fleksibel, dimana jika terjadi perubahan-perubahan pada pelaksanaannya, pengawasan dapat menyesuaikan dengan keadaan.
- d. Pengawasan haruslah berjalan secara efektif, bila perlu efisien.
- e. Pengawasan bersifat membimbing agar terjadi perbaikan.

Berdasarkan teori diatas, pengawasan yang dilakukan oleh Pengurus Masjid Agung Baitunnur dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan pada masyarakat Pati adalah sebagai berikut:

- 1) Pengawasan harus mempunyai kejelasan tentang pencapaian tujuan dalam mengadakan perbaikan. Hal ini seperti yang dilakukan oleh Pengurus Masjid Agung Baitunnur telah melakukan pengawasan dengan jelas sesuai dengan tujuan dilakukannya pengawasan dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan yaitu

untuk mengetahui kendala apa yang dihadapi dan merumuskan penyelesaiannya.

- 2) Dalam pelaksanaan pengawasan, manajer harus adil dan bijak dalam pelaksanaan kegiatan tersebut. Ketua Ta'mir Masjid melakukan pengawasan terhadap para pengurus dan setiap divisi dengan adil dan bijaksana tanpa memihak satu sama lain.
- 3) Pengawasan harus bersifat fleksibel, dimana jika terjadi perubahan-perubahan pada pelaksanaan kegiatan, pengawasan dapat menyesuaikan dengan keadaan. Hal ini terjadi saat pelaksanaan kegiatan keagamaan, dimana ketika pengasuh kegiatan tidak dapat hadir dalam pelaksanaan, maka Ketua Ta'mir masjid Agung Baitunnur melakukan tinjauan secara tidak langsung dengan meminta siapa yang mengambil alih kegiatan atau siapa yang akan mengganti pengasuh untuk memberikan materi kepada para jamaah.
- 4) Pengawasan haruslah berjalan secara efektif, bila perlu efisien. Suatu pengawasan dikatakan efektif apabila pelaksanaan sesuai dengan yang telah direncanakan. Pengawasan yang dilakukan oleh Ketua Pengurus/Ta'mir masjid Agung Baitunnur yaitu bahwa dalam penyelenggaraan kegiatan harus dilakukan oleh semua pengurus dan selalu ada diskusi antar pengurus,

saling adanya tukar pikiran jika terjadi kesalahan-kesalahan sehingga terjalin hubungan yang harmonis antara Ketua Ta'mir dan pengurus lainnya. Sedangkan pengawasan terhadap jamaah dilakukan setelah proses kegiatan dengan melakukan tanya jawab dengan jamaah untuk mengukur tingkat pemahaman jamaah.

- 5) Pengawasan bersifat membimbing agar terjadi perbaikan. Pengawasan disini dapat dilihat ketika pengurus masjid mengadakan evaluasi kepada jamaah setelah kegiatan. Dimana evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kepuasan dan pemahaman jamaah terhadap gaya pengasuh yang diberikan oleh pengurus masjid Agung baitunnur. Dengan metode tanya jawab yang diberikan pengurus kepada jamaah, sehingga menjadi bahan koreksi untuk perbaikan di tahun-tahun selanjutnya.

Berdasarkan teori siagian dan melihat dari beberapa proses pengawasan yang telah dilakukan, maka pengurus masjid Agung baitunnur dalam melakukan pengawasan telah berjalan dengan efektif.

B. Analisis Faktor Penghambat dan Pendukung dalam Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati Kidul.

Setiap lembaga atau organisasi untuk mencapai hasil yang memuaskan, maka diperlukan kerja yang sungguh-sungguh. Hal ini merupakan syarat mutlak untuk mencapai tujuan bersama. Seperti halnya manajemen penyelenggaraan kegiatan keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati, terdapat beberapa faktor pendukung dan penghambat. Untuk menganalisis faktor pendukung dan penghambat di Masjid Agung Baitunnur Pati peneliti menggunakan analisis SWOT.

Analisis SWOT merupakan identifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi lembaga. Analisis ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan kekuatan (*Strengths*) dan peluang (*Opportunities*), namun secara bersamaan dapat meminimalkan kelemahan (*Weaknesses*) dan ancaman (*Threats*). Kekuatan (*Strengths*) merupakan kondisi kekuatan yang terdapat dalam organisasi, proyek atau konsep bisnis yang ada. Kekuatan yang dianalisis merupakan faktor yang terdapat dalam tubuh organisasi itu sendiri. Kelemahan (*Weaknesses*) merupakan kondisi kelemahan yang terdapat dalam tubuh organisasi, proyek atau konsep bisnis itu sendiri. Peluang (*Opportunities*) merupakan kondisi peluang berkembang di masa yang akan datang. Ancaman (*Treats*) merupakan kondisi yang mengancam dari luar dimana

ancaman ini dapat mengganggu keberlangsungan organisasi (Freddy Rangkuti, 2005: 18-19).

Faktor pendukung dan faktor penghambat dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan di Masjid Agung Baitunnur Pati adalah sebagai berikut :

1. Faktor internal (Kekuatan (*Strengths*) dan Kelemahan (*Weakness*))

a. Kekuatan (*Strengths*)

1) Tersedianya sarana dan prasarana Masjid

Masjid Agung Baitunnur Pati memiliki sarana prasarana guna memberikan fasilitas terhadap jamaah ketika melakukan kegiatan dimasjid, hal ini bertujuan agar jamaah menggunakan fasilitas tersebut dengan baik.

2) Berkomunikasi baik terhadap masyarakat

Hal ini bertujuan agar pengurus dan masyarakat tetap menjalin atau menjaga sebuah hubungan, sehingga dapat mempererat keakraban antara pengurus dan jamaah.

3) Sosialisasi terhadap masyarakat

Bagi pengurus masjid bersosialisasi terhadap masyarakat sangatlah penting, karena bersosialisasi dapat mengajarkan kepada jamaah tentang tugas

pokok yang harus dilakukan sebagai jamaah masjid yaitu memakmurkan masjid.

b. Kelemahan (*Weaknesses*)

- 1) Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengikuti kegiatan menimbulkan penyelenggaraan kegiatan keagamaan kurang maksimal, karena dalam menyelenggarakan kegiatan peran jamaah sangat dibutuhkan untuk meramaikan kegiatan.
- 2) Adanya kesibukan masyarakat yang bekerja sampai larut malam, hal tersebut menjadi penghalang ketika ada kegiatan di masjid masyarakat enggan mengikuti kegiatan dikarenakan lelah.
- 3) Metode masing-masing pengasuh yang monoton membuat para jama'ah bosan karena antara jamaah dan pengasuh memiliki selera berbeda-beda.

2. Faktor Eksternal (Peluang (*Opportunities*) dan Ancaman (*Threats*))

a. Peluang (*Opportunities*)

- 1) Terbentuknya kesempatan untuk meningkatkan kualitas.

Semua pengurus masjid selalu meningkatkan pelayanan dan kualitas untuk melayani para jamaah,

hal tersebut agar para jamaah mengikuti setiap kegiatan yang ada di masjid.

b. Ancaman (*Threats*)

1) kesibukan dalam bekerja.

Melihat aktivitas yang setiap harinya dilakukan oleh para jamaah membuat para pengurus kebingungan menghadapi hal tersebut, karena apabila para jamaah sibuk dengan pekerjaannya seringkali mereka mengabaikan kegiatan masjid, hal ini yang ditakuti oleh pengurus masjid karena ketika mengadakan kegiatan di masjid para jamaah sudah kelelahan karena pekerjaan mereka.

BAB V

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan mengenai manajemen masjid Agung Baitunnur dalam penyelenggaraan kegiatan keagamaan pada masyarakat Pati Kidul, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai jawaban dari rumusan masalah, adalah sebagai berikut:

1. Manajemen penyelenggaraan kegiatan keagamaan di masjid Agung Baitunnur Pati yaitu meliputi 4 tahap, yang pertama adalah perencanaan (*Planning*). Dalam hal ini pengurus masjid Agung Baitunnur Pati menetapkan tujuan dan menyusun rencana kegiatan serta menetapkan waktu pelaksanaan dari program kerja yang telah disusun. Yang kedua adalah pengorganisasian (*Organizing*) yaitu mendistribusikan pekerjaan dan tugas-tugas dari masing-masing struktur organisasi serta mengkoordinasikannya untuk mencapai tujuan organisasi. Yang ketiga adalah penggerakan (*Actuating*) yaitu meliputi, motivasi, bimbingan, dan komunikasi yang diwujudkan melalui aplikasi dari fungsi perencanaan dan pengorganisasian. Fungsi manajemen yang terakhir yang dilakukan pengurus Agung Baitunnur Pati adalah pengawasan (*Controlling*) dilakukan dengan kegiatan

evaluasi yang dilaksanakan setelah kegiatan, hal itu dilakukan untuk mengetahui kekurangan-kekurangan yang terjadi selama kegiatan berlangsung dan menjadi pokok acuan untuk kegiatan-kegiatan yang akan datang untuk lebih baik lagi.

2. Faktor penghambat dan pendukung dalam Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di masjid Agung Baitunnur, diantaranya:

a. Faktor penghambat

1. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengikuti kegiatan secara rutin.
2. Adanya kesibukan masyarakat yang bekerja sampai larut malam, sehingga jarang mengikuti kegiatan tersebut.
3. Gaya masing-masing pengasuh yang monoton sehingga membuat para jama'ah bosan.

b. Faktor pendukung

1. Tersedianya sarana dan prasarana seperti gedung serta fasilitas lain seperti komputer, proyektor, dan fasilitas pendukung lainnya
2. Berkomunikasi baik dengan masyarakat setempat di setiap acara Rt atau Rw, sehingga hal tersebut dapat memberikan suatu hubungan baik antara pengurus masjid dan jamaah.

3. Sosialisasi kepada masyarakat melalui rapat-rapat Rt dan Rw yang diadakan setiap bulan sekali, hal tersebut mampu menyadarkan para masyarakat yang belum bisa mengikuti kegiatan dengan baik.
4. Memasang pengumuman di papan pengumuman dan juga pengeras suara pada beberapa kesempatan misalnya pada saat shalat jum'at, majlis ta'lim dan halal bihalal yang dilaksanakan oleh masyarakat Pati Kidul.
5. Mengirimkan surat kepada Ketua Rt dan Rw untuk kegiatan-kegiatan tertentu, hal ini bertujuan agar para ketua Rt maupun Rw mampu menyampaikan isi surat tersebut sehingga para masyarakat bisa ikut serta dalam kegiatan tersebut.
6. Selama kegiatan berjalan para pengurus menyediakan fasilitas seperti minuman kopi dan teh secara gratis, hal ini dilakukan agar para jamaah semangat dalam mengikuti kegiatan masjid.

B. Saran

Adapun saran-saran yang penulis berikan kepada Masjid Agung Baitunnur Pati agar dapat meningkatkan kualitas kepengurusan masjid adalah sebagai berikut :

1. Untuk pengurus Masjid Agung Baitunnur Pati

Hendaknya selalu memperhatikan jamaah dalam pelaksanaan kegiatan, sehingga para jamaah bersemangat dalam melaksanakan kegiatan tersebut.

2. Untuk Masjid Agung Baitunnur Pati

Diharapkan untuk lebih meningkatkan kembali kinerja para pengurus yang diberikan kepada para jamaah, sehingga para jamaah tidak akan merasa bosan ataupun jenuh ketika mereka mendapat suatu pelayanan dari pengurus masjid.

3. Untuk jamaah

Hendaknya dapat memahami peran dari jamaah yang sangat penting dalam memakmurkan masjid, sehingga ketika pengurus masjid mengadakan kegiatan para jamaah dapat mengikuti kegiatan tersebut dengan baik.

C. Penutup

Dengan mengucap rasa syukur Alhamdulillah, penulis bisa menyelesaikan skripsi dengan baik meskipun demikian masih terdapat kekurangan karena berkat kekuatan dari-Nya, penulis memiliki kemampuan untuk menyelesaikan skripsi ini. Penulis menyadari meskipun telah berusaha semaksimal mungkin, namun tentunya tetap terdapat kesalahan dan kekurangan. Untuk itu kritik dan saran sangat diharapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Alfandi, M , *Program Penguatan Manajemen Keuangan Masjid di Pedesaan: Program pada Masjid Jami'atul Arba' Desa Sumber Kecamatan Simo Kabupaten Boyolali*, (Semarang: LP2M IAIN Walisongo, 2014)
- Ali, Mohammad Daud, *Pendidikan Agama Islam* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1998)
- Al-Qorni, Aidh bin Abdullah, *Memakmurkan Masjid: Langkah Maju Kebangkitan Islam*, (Jakarta: Pustaka Al-Sofwa, 2003)
- Arifin, Syamsul, *Studi Agama Perspektif Sosiologi dan Isu-isu Kontemporer* (Malang: UMM Press, 2009)
- Arsyad, Aslam, *Pokok-Pokok Manajemen*, (Semarang: Rafi Sarana Perkasa (RSP), 2002).
- Asep, dan Agus, *Metode Pengembangan Dakwah*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2002)
- Ayub, Moh E dan Muhsin MK, dkk, *Manajemen Masjid*, (Jakarta: Gema Insani Press, 1996)

Azwar, Saifuddin, *Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1999)

Choliq, Abdul, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014)

Departemen Agama RI, *Al Qur'an tajwid dan Terjemahan*, (Surakarta: ziyadbooks, 2009)

Ghazalba, Sidi, *Masjid Pusat Ibadah dan Kebudayaan Islam*, (Jakarta: Pustaka Al-Husna, 1989)

Hadi, Sutrisno, *Metode Research*, (Yogyakarta : Andi Offset, Jilid 1,1993)

Handoko, T. Hani., *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 1984)

_____, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE, 1999)

Harahap, Sofyan Syafri, *Manajemen Masjid*, (Yogyakarta: PT. Dana Bhakti Wakaf, 1993)

Harsono, *Perencanaan Kepegawaian*, (Bandung: FOKUSMEDIA, 2011)

Hasibuan, Malayu S.P, *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*,
(Jakarta: Bumi Aksara, 2011)

_____, *Organisasi dan Motivasi*, (Jakarta: PT
Bumi Aksara, 2001)

_____, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan
Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009)

Herdiansyah, Haris, *Wawancara, Observasi, dan Focus Groups (*
Sebagai Instrumen Penggalian Data Kualitatif), (Jakarta :
Rajawali Pers, 2013)

Ilyas, Yunahar, *Kuliah Aqidah Islam* (Yogyakarta: LPPI, 2010)

Mahmud, Ali Abdul Halim, *Akhlak Mulia* (Jakarta: Gema Insani Pres,
2004)

Manullang, M, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: Ghalia Indonesia,
1983).

Moleong, Lexy J, *Metode Penelitian Kualitatif: Edisi Revisi*,
(Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006)

_____, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT.
Remaja Rosdakarya, 2000)

- Munir, M, dkk, *Manajemen Dakwah*, (Jakarta: Prenada Media, 2006)
- Mustofa, Budiman, *Manajemen Masjid*, (Surakarta: Ziyad Visi Media,2007)
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 2005)
- Rangkuti, Freddy, *Analisis Swot Tehnik Membedah Kasus Bisnis*, (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2005)
- Rifa'i, Bachrun dan Fakhruroji, *Manajemen Masjid Mengoptimalkan Fungsi Ekonomi Masjid*, (Bandung: Benang Merah Prees, 2005)
- Rukmana, Nana, D.W, *Masjid dan Dakwah*, (Jakarta: Al-Mawardi Prima,2002)
- Saewono, Johathan, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kuantitatif cetakan pertama*, (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2006)
- Shaleh, Rasyad Akhmad, *Manajemen Dakwah Islam*, (Jakarta: Bulan Bintang, 1986)
- Siagian,Sondang P., *Fungsi-Fungsi Manajerial*, (Jakarta: PT.Bumi Aksa, 2007)

- Shihab, M. Quraisy, “*Wawasan Al-Qur’an*”, (Bandung: Mizan,1998)
- Songe, M HR, *Pesan Risalah Masyarakat Madani: Masjid dan Masyarakat Madani*, (Jakarta: PT. Media Cita, 2001)
- Sutarmadi, Ahmad, *Manajemen Masjid: Kontemporer*, (Jakarta: Media Bangsa, 2012)
- Syahrudin, Hanafie dan Abud S Abdullah, *Mimbar Masjid*, (Jakarta: Haji Masagung, 1988)
- Terry, George R dan Leslie W. Rue, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 1992)
- Umar, Husain, *Reseach Methods In Finance and Banking*, (Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama, Cet. Ke-2,2002)
- Usman, Husaini, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011)
- Wahyudi, J.B, *Dasar-Dasar Manajemen Penyiaran*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1994)
- Wawancara dengan Bapak Nur Aris sebagai Ketua pengurus MABP, pada hari senin, tanggal 7 Agustus 2017, jam 09.00.

Wawancara dengan Bapak Rohman Mukarrom sebagai Staff Administrasi (TU) sekaligus jamaah di MABP, pada hari minggu, tanggal 4 Juni 2017, jam 13.00.

Widi, Restu Kartiko, *Asas Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: GRAHA Ilmu, 2010)

Winardi, J.B, *Motivasi dan Pemoivasian dalam Manajemen*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2002)

Yakub Hamzah, *Menuju Keberhasilan Manajemen dan Kepemimpinan*, (Bandung: Diponegoro, 1984)

Zen, Muhammad, dkk, *Dakwah “Jurnal Kajian Dakwah dan Komunikasi”* (Jakarta: Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta,2007)

<http://putrapelitajaya.blogspot.com/2012/12/manajemen-pengelolaan-masjid-idarah.html>. Di akses pada hari kamis, 17 Agustus 2017, pukul 23.07.

<http://dianlest07.blogspot.com/2014/12/makalah-kegiatan-keagamaan-di-dusun.html>, diakses pada hari minggu, tanggal 30 Juli 2017, pukul 07.00).

PEDOMAN WAWANCARA

Wawancara 4 juni 2017, dengan Bapak Rohman Mukarrom sebagai Staff Administrasi (TU) dan juga sebagai masyarakat di Masjid Agung Baitunnur Pati.

1. Apa yang melatar belakanginya berdirinya Masjid Agung Baitunnur Pati (MABP)?
2. Apa visi, misi dan tujuan dari Masjid Agung Baitunnur Pati (MABP)?
3. Bagaimana struktur kepengurusan Masjid Agung Baitunnur Pati (MABP)?
4. Apa saja program kerja yang ada di Masjid Agung Baitunnur Pati (MABP)?
5. Apa saja fasilitas yang ada di Masjid Agung Baitunnur Pati (MABP)?

Wawancara 3 Agustus 2017, dengan Bapak Nur Aris, Mag, sebagai Ketua pengurus masjid Agung Baitunnur Pati.

1. Apa saja kegiatan keagamaan yang ada di MABP?
2. Apakah kegiatan keagamaan di MABP sudah berjalan dengan baik??

3. Siapa saja jama'ah yang ikut serta dalam kegiatan keagamaan di MABP?
4. Bagaimana respon masyarakat setempat tentang kegiatan tersebut?
5. Apakah jumlah jama'ah pada setiap kegiatan keagamaan yang ada di MABP sudah meningkat?
6. Bagaimana bentuk komunikasi yang dibangun antara pengurus masjid dengan masyarakat setempat ?
7. Bagaimana pengurus masjid memberikan motivasi kepada para masyarakat agar masyarakat dapat merespon kegiatan dengan baik?
8. Bagaimana bentuk pengembangan pelaksanaan kegiatan keagamaan di MABP?
9. Apa saja kendala yang di alami pengurus masjid selama menyelenggarakan kegiatan keagamaan??
10. Bagaimana upaya pengurus masjid agar kegiatan keagamaan yang ada di masjid berjalan sesuai yang diharapkan?
11. Apakah pengurus MABP sudah menerapkan fungsi- fungsi manajemen dengan baik ?
12. Bagaimana penerapan fungsi *perencanaan* di MABP?
13. Bagaimana penerapan fungsi *pengorganisasian* di MABP?
14. Bagaimana penerapan fungsi *penggerakan* di MABP ?
15. Bagaimana penerapan *pengawasan* di MABP ?



DEWAN PELAKSANA
TA'MIR MASJID AGUNG BAITUNNUR PATI
RT 01 RW 01 Kauman, Kelurahan Pati Kidul, Kecamatan Pati.

Lamp : 1 (satu) bendel
Nomor : /MABP.PATI/12/2017
Hal : Bukti Penelitian

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat,

Bersama ini Masjid Agung Baitunnur Pati RT 01 RW 01 Kauman, Kelurahan Pati Kidul, Kecamatan Pati menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Anissatan Nadhiroh
Tempat tanggal lahir : Pati, 9 Mei 1994
Alamat : Rt. 03 Rw. 01 Dukuh Gadel Desa Kedalon Kecamatan
Batangan Kabupaten Pati.
Status : Mahasiswa UIN Walisongo Semarang
NIM : 131311037

Telah melakukan penelitian di Masjid Agung Baitunnur Pati terbitung mulai dari tanggal 4 Juni sampai dengan 3 Agustus 2017 untuk menyelesaikan tugas akhir di Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang dengan judul penelitian "MANAJEMEN PENYELENGGARAAN KEGLATAN KEAGAMAAN DI MASJID AGUNG BAITUNNUR PATI KIDUL KECAMATAN PATI".

Demikian surat keterangan ini kami buat agar digunakan sebagaimana mestinya.
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pati, 15 Agustus 2017
Ketua Ta'mir Masjid



Nur Aris, M.Ag.

DOKUMENTASI









DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

Nama Lengkap : Anissatun Nadhiroh
Tempat, Tanggal Lahir : Pati, 9 Mei 1994
Jenis Kelamin : Perempuan
Kewarganegaraan : Indonesia
Agama : Islam
Status : Belum Menikah
Alamat : Dk. Gadel Ds. Kedalon Kec.
Batangan Kab. Pati
No.HP : 085261817134
Email : anissatun09nadhiroh@gmail.com



PENDIDIKAN FORMAL

1. SDN 01 BATANGAN Th 2007
2. MTS MIFTAHUL HUDA MAGUAN Th 2010
3. MAN REMBANG Th 2013

PENDIDIKAN NON FORMAL

1. Madrasah diniyah khoiriyah kedalon Th 2007
2. Tpq khoiriyah kedalon Th 2007

Demikian riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya.

Semarang, 15 November 2017

Penulis

Anissatun Nadhiroh

131311037