

**STUDI ANALISIS *IDARAH*
MASJID KAUMAN SEMARANG**



SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat Guna Memperoleh

Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)

Jurusan Manajemen Dakwah (MD)

Oleh:

Miftahul Fadilah

1901036133

**FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
SEMARANG**

2023

NOTA PEMBIMBING



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
Jl. Prof Dr. Hamka KM 2 (kampus 3 UIN Walisongo) Ngaliyan Telp. (o24) 7506405
Semarang 50185 website: fakdakom.walisongo.ac.id, email: fakdakom.uinws@gmail.com

NOTA PERSETUJUAN PEMBIMBING

Lamp. : -

Hal : Persetujuan Naskah Skripsi

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi

UIN Walisongo

Di Semarang

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, mengadakan koreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya terhadap naskah skripsi atas nama mahasiswa:

Nama : Miftahul Fadilah

NIM : 1901036133

Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

Jurusan : Manajemen Dakwah

Judul : Studi Analisis Manajemen *Idarah* Masjid Kauman Semarang

Dengan ini kami menyatakan telah menyetujui naskah tersebut dan oleh karenanya mohon untuk segera diujikan. Demikian, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Semarang, 30 Maret 2023

Pembimbing.

Uswatun Niswah, M.S.I.

NIP. 198404022018012001

PENGESAHAN

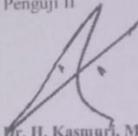
**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
Jalan Prof. Dr. Hamka Km 2 (Kampus 3 UIN WALISONGO) Ngaliyan, Semarang 50185.
Telepon (024) 7506405, Website fakdakom.walisongo.ac.id, Email fakdakom.uins@gmail.ac.id

SURAT PENGESAHAN SKRIPSI

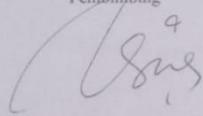
STUDI ANALISIS IDARAH MASJID KAUMAN SEMARANG
Oleh :
MIFTAHUL FADILAH
1901036133

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 18 April 2023 dan dinyatakan LULUS memenuhi syarat guna memperoleh gelar Sarjana Sosial (S.Sos)

Susunan Dewan Penguji

Ketua Sidang	Sekretaris Sidang
	
<u>Dr. Saifudin, M.Ag.</u> NIP. 197512032003121002	<u>Dedy Susanto, S.Sos.L., M.S.I.</u> NIP. 1981105142007101001
Penguji I	Penguji II
	
<u>Dr. Saerozi, S.Ag., M.Pd.</u> NIP. 197106051998031004	<u>Dr. H. Kasmuri, M.Ag.</u> NIP. 196608221994031003

Mengetahui,
Pembimbing



Uswatun Niswah, M.S.I
NIP : 198404022018012001

Disahkan oleh

Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Pada Tanggal 28 April 2023



Prof. Dr. H. Ilvas Supena, M.Ag.
NIP : 197204102001121003

PERNYATAAN

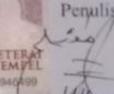
PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Miftahul Fadilah
NIM : 1901036133
Jurusan : Manajemen Dakwah

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "Studi Analisis Manajemen *Idarah* Masjid Kauman Semarang" merupakan hasil karya 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, 30 Maret 2023

Penulis,

Miftahul Fadilah
NIM: 1901036133



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan segala nikmat-Nya, sehingga penulisan tugas akhir skripsi saya dapat terselesaikan. Shalawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Agung Mauhammad SAW. Semoga kita semua termasuk umat yang mendapatkan syafaat-Nya. Amiin

Atas izin Allah SWT dengan terselesaikannya penulisan skripsi ini sebagai syarat memperoleh gelar sarjana sosial (S.Sos) di program Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang. Dalam menyusun dan menulis skripsi ini tidak lepas dari bantuan serta bimbingan dan dukungan yang telah diberikan dari berbagai pihak. Maka dari itu dalam kesempatan ini penulis menyampaikan banyak terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya terutama kepada:

1. Prof. Dr. H. Imam Taufiq, M.Ag, selaku Rektor UIN Walisongo Semarang.
2. Prof. Dr. H. Ilyas Supena, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang.
3. Dr. Hj. Siti Prihatiningtyas, M.Pd, selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang.
4. Uswatun Niswah, M.S.I, selaku Dosen Wali sekaligus Dosen Pembimbing.
5. Segenap Dosen dan Civitas Akademika Fakultas Dakwah dan Komunikasi yang telah banyak memberikan dan menyalurkan ilmunya serta memberikan motivasi selama penulis melaksanakan kewajiban kuliah, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
6. Semua guru-guru yang mengajari saya dari cara menulis dan membaca hingga saat ini dan selalu memberikan pelajaran terbaik untuk saya.
7. Orang tua, Kakak serta keluarga besar yang senantiasa selalu memberikan do'a dan motivasi penuh kepada penulis.
8. Semua teman-teman yang selalu memberikan dukungan, semangat dan do'a, serta yang terlibat dari awal pembuatan sampai akhir penulisan skripsi.

Kepada mereka semua tiada yang dapat penulis perbuat untuk membalas kebaikan mereka, selain hanya dapat berdo'a semoga amal baik yang telah diperbuat, diterima oleh Allah SWT dan mendapatkan imbalan yang lebih baik. Aamiin. Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Namun harapan penulis semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan para pembaca.

Semarang, 30 Maret 2023

Miftahul Fadilah
1901036133

PERSEMBAHAN

Sebuah kebahagiaan bagi saya sebagai penulis telah terselesaikannya karya yang sangat berharga ini, sebagai wujud kebahagiaan saya ingin mempersembahkan karya ini teruntuk orang-orang tercinta yang senantiasa berada di sisi saya selama ini:

1. Kedua orang tua saya, Abi Subairi dan Umi Mujiati yang senantiasa mencurahkan kasih sayang, yang setiap doa'nya teruntuk kebahagiaan kami, serta perhatian dan segala macam bentuk dukungan yang tak terhingga.
2. Kakak terbaikku Lathifi Misbahul Munir yang selalu memberikan motivasi, kasih sayang serta do'a yang tak ternilai harganya.
3. Keluarga besar Bani Sandi dan Bani Bidin yang selalu memberikan motivasi, dukungan serta do'a.

MOTTO

Ilmu tanpa amal adalah kegilaan dan amal tanpa ilmu adalah kesia-siaan

(Imam Al-Ghazali)

ABSTRAK

Penelitian ini ditulis oleh Miftahul Fadilah (1901036133) dengan judul Studi Analisis *Idarah* Masjid Kauman Semarang. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah 1. Bagaimana Implementasi *Idarah* Masjid Kauman Semarang? 2. Bagaimana Evaluasi Implementasi *Idarah* Masjid Kauman Semarang?

Jenis penelitian yang digunakan pada skripsi ini adalah penelitian kualitatif deskriptif dengan sumber data yang digunakan yaitu sumber data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis yaitu dengan metode wawancara, metode observasi dan metode dokumentasi. Adapun metode analisis yang digunakan oleh penulis, adalah analisis deskriptif kualitatif yaitu digunakan sebagai prosedur pemecahan masalah yang akan diteliti, dengan menggambarkan keadaan objek yang diteliti sekarang. Penulisan skripsi ini bertujuan untuk mengetahui implementasi *idarah* di Masjid Kauman Semarang dan mengetahui evaluasi implementasi *idarah* di Masjid Kauman Semarang.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa *idarah* pada Masjid Kauman Semarang terbagi menjadi dua yaitu: *idarah binail maadiy (phisicial management)* dan *idarah binail ruhiy (functional management)* dapat dikatakan telah berjalan dengan baik, pada *idarah binail maadiy* dapat dilihat pada kepengurusan masjid agung adanya kegiatan rapat kerja, untuk merencanakan dan membentuk struktur organisasi. Dan *idarah binail ruhiy* pada Masjid Kauman Semarang juga telah dilakukan, karena adanya jadwal imam dan penjadwalan khatib ceramah, ditambah lagi pembinaan umat dengan majelis taklim, dan adanya pemberdayaan sosial. Adapun evaluasi dalam implementasi *idarah binail maadiy (phisicial management)* terdapat faktor pendukung berupa lokasi masjid yang strategis serta bangunannya yang megah, pendanaan yang baik dan pengurus yang berkompetensi. Evaluasi dalam implementasi *idarah binail ruhiy (functional management)* terdapat faktor pendukung berupa masyarakat Kauman merupakan kelompok warga yang homogen, sedangkan yang menjadi faktor penghambat yaitu kesulitan dalam menarik partisipasi anak muda dan keterlambatan dalam pengerjaan laporan.

Kata Kunci : Manajemen, Masjid, *Idarah*

DAFTAR ISI

STUDI ANALISIS <i>IDARAH</i> MASJID KAUMAN SEMARANG	i
PERNYATAAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	vi
PERSEMBAHAN.....	viii
MOTTO	ix
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4
E. Tinjauan Pustaka.....	5
F. Metode Penelitian.....	9
1. Jenis Penelitian	9
2. Sumber dan Jenis Data.....	9
3. Teknik Pengumpulan Data.....	10
4. Teknik Analisis Data	11
BAB II	13
MANAJEMEN <i>IDARAH</i> MASJID	13
A. Manajemen Masjid.....	13
1. Definisi Manajemen.....	13
2. Fungsi Manajemen.....	14
3. Definisi Masjid	18
4. Fungsi Masjid	19

5. Manajemen Masjid	21
B. Idarah dan Ruang Lingkupnya.....	23
1. <i>Idarah Binail Maadiy (Phisicial Management)</i>	23
2. <i>Idarah Binail Ruhiy (Functional Management)</i>	24
BAB III.....	26
GAMBARAN UMUM IDARAH MASJID KAUMAN SEMARANG.....	26
A. Profil Masjid Kauman Semarang	26
1. Letak Geografis Masjid Kauman Semarang.....	26
2. Sejarah Berdirinya Masjid Kauman Semarang.....	26
3. Visi, Misi dan Tujuan Masjid Kauman Semarang.....	29
4. Sarana Prasarana dan Fasilitas Masjid Kauman Semarang	31
5. Kegiatan Masjid Kauman Semarang	33
B. Idarah Masjid Kauman Semarang.....	37
1. <i>Idarah Binail Maadiy (Physicial Management)</i>	37
2. <i>Idarah Binail Ruhiy (Fungsional Management)</i>	62
BAB IV	65
ANALISIS IDARAH MASJID KAUMAN SEMARANG	65
A. Analisis Implementasi Idarah Masjid Kauman Semarang.....	65
1. <i>Idarah Binail Maadiy (Fisicial Management)</i>	65
2. <i>Idarah Binail Ruhiy (Fungsional Management)</i>	69
B. Analisis Evaluasi Implementasi Idarah Masjid Kauman Semarang	74
1. <i>Idarah Binail Maadiy (Phisicial Management)</i>	74
2. <i>Idarah Binail Ruhiy (Fungcional Management)</i>	75
BAB V.....	78
PENUTUP.....	78
A. Kesimpulan.....	78
DAFTAR PUSTAKA	1
LAMPIRAN-LAMPIRAN	5

DAFTAR RIWAYAT HIDUP 11

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal Pengajian Rutin Masjid Kauman Semarang	35
Tabel 3.2 Surat Masuk Masjid Kauman Semarang.....	56
Tabel 3.3 Surat Keluar Masjid Kauman Semarang.....	57
Tabel 3.4 Penjadwalan Petugas Imam dan Muadzin Masjid Kauman Semarang	57
Tabel 3.5 Penjadwalan Waktu Shalat Masjid Kauman Semarang.....	57
Tabel 3.6 Penjadwalan Khotib Jum'at Masjid Kauman Semarang.....	58
Tabel 4.1 Program Kerja Bidang Rumah Tangga Masjid Kauman Semarang...	67
Tabel 4.2 Program Kerja Bidang Peribadatan dan Dakwah, PHBI, Pendidikan Sosial Masjid Kauman Semarang	71

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Masjid Agung Kauman Semarang	31
---	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Masjid adalah rumah Allah SWT, berisi orang-orang yang berserah diri dan bersujud kepada Allah SWT. Di sejumlah Negara Islam maju, masjid memiliki dampak yang signifikan terhadap kehidupan sosial masyarakat. Karena masjid biasanya mewakili aspirasi umat Islam, keberadaannya memainkan peran penting dalam masyarakat. Masjid juga harus menjadi agen perubahan sosial di samping menjadi tempat ibadah. Peran masjid mulai berkembang diluar tempat ibadah termasuk kegiatan dakwah resmi dan kegiatan masyarakat sejak Khalifah Umar bin Khattab menunjuk staf pengajar halaqah ke masjid-masjid di Kuffah, Basrah dan Damakus (Pimay, 2021, p. 50).

Fungsi sosial Islam dari Masjid diwujudkan melalui tujuan dan program-program yang bertujuan untuk menjaga praktek keagamaan di kalangan masyarakat (Auliyah, 2014, p. 74). Keutamaan masjid adalah sebaik-baik tempat di bumi, sebaik-baiknya majelis dan penerang bagi penduduk langit (Sarwat, 2018, p. 27). Selain berfungsi sebagai tempat ibadah, masjid dibangun ditengah masyarakat untuk menyatukan cita-cita spiritual dan sosial umat Islam serta membangun masyarakat yang beradab. Dalam masyarakat yang menjunjung tinggi nilai sosial, aktivitas rutin masyarakat dengan masjid tidak terpisahkan, saling terikat, saling mendinamisasi kehidupan dan saling menginspirasi. Kemampuan dan letak masjid yang menjadi tumpuan masyarakat madani pada masa kini sering dilupakan, padahal tidak semua masjid semata-mata hanya sebagai tempat ibadah (Prabowo, 2019, p. 1).

Melihat fungsi masjid yang semakin berkembang, oleh karenanya peran manajemen sangat penting dalam mengatur semua aktivitas yang terdapat pada masjid. Manajemen dalam perspektif Islam merupakan suatu kebutuhan yang dapat memudahkan pada pengaplikasian dalam kehidupan pribadi dan kelompok (Ismawati et al., 2012, p. 312). Terlepas dari kenyataan bahwa manajemen awalnya tumbuh dan berkembang di kalangan bisnis, industri dan militer kiranya sangat dibutuhkan dalam berbagai usaha dan kegiatan termasuk manajemen masjid. Tidak ada satu organisasi di era modern ini yang tidak menggunakan manajemen, mengingat pesatnya pertumbuhan berbagai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Pada konteks era modern saat ini, ditandai oleh fenomena globalisasi, manajemen masjid dihadapkan pada tantangan dan masalah yang kompleks. Pengaruh budaya asing yang bersifat merusak mendorong para pnegurus masjid untuk menyusun manajemen yang berkualitas (Muslim, 2004, p. 106).

Manajemen masjid dapat menumbuh kembangkan pengurus yang profesional. Pengurus yang profesional sangat diperlukan agar masjid dapat mempersatukan masyarakat dan mewujudkan potensinya secara maksimal. Jika fungsi manajemen masjid berjalan dengan baik maka pengelolaan masjid dapat dikatakan memuaskan. Fungsi tersebut ialah perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*) (Khaeriyah et al., 2022, p. 365). Secara khusus manajemen masjid mangelola ikhwal masjid. Manajemen masjid terbagi dalam tiga aspek, diantaranya: *idarah*, *imarah* dan *ri'ayah*. Dalam penelitian ini penulis mengfokuskan manajemen masjid pada aspek *idarah*. *Idarah* masjid merupakan kegiatan pengembangan dan manajemen yang melibatkan banyak orang, berkerjasama untuk mencapai tujuan masjid. Saat ini keberadaan masjid terus bertambah, tetapi pengelolaan masjid tersebut kurang baik sehingga masjid didirikan hanya digunakan sebagai tempat ibadah. Sudah

menjadi citra masyarakat pada masjid, jika masjid biasanya identik dengan ketelantaran. Ketelantaran yang dimaksud merupakan dalam segi pengelolaan atau manajemen.

Diantaranya faktor yang mempengaruhi hilangnya fungsi dan peran masjid antara lain: 1) Kesalahpahaman dalam memahami fungsi masjid. Keyakinan bahwa masjid hanya dapat digunakan untuk kegiatan yang berhubungan dengan ritual keagamaan karena masjid adalah tempat yang suci, sehingga kehilangan fungsi sosialnya. Akibatnya setelah selesai shalat semua orang pergi dan masjid menjadi sepi, 2) Manajemen masjid yang buruk. Masjid di negeri ini masih dikelola secara tradisional belum secara modern, karena banyak yang beranggapan bahwa pengelolaan secara modern tidaklah penting. 3) Dibangun hanya ingin mendapatkan pujian tidak semata-mata karena takwa kepada Allah SWT. 4) Budaya *konsumerisme* yang menyebar (Kurniawan et al., 2021, pp. 2–3).

Pengelolaan atau manajemen dari sebuah kegiatan maupun organisasi dan lembaga sangatlah penting. Masjid Kauman Semarang merupakan salah satu masjid tertua dan terbesar di Kota Semarang (Sidiq, 2011, p. 41), yang berlokasi di Jln. Aloon-aloon Barat, No. 11, Kota Semarang. Terdapat tiga Masjid tertua di Semarang yaitu Masjid Agung Kauman Semarang yang berdiri pada pertengahan abad ke-16, Masjid Layur yang berdiri pada tahun 1802 dan Masjid Pekojan yang berdiri pada tahun 1878 (Baedowi et al., 2019, p. 348). Menurut penjelasan Bapak Wahid, Sekretaris Masjid Kauman Semarang bahwa Masjid Kauman Semarang telah menjalankan manajemen masjid dengan baik, hal tersebut dapat dilihat berdasarkan terlaksananya berbagai fungsi masjid. Masjid Kauman Semarang tidak hanya difungsikan sebagai tempat ibadah, tetapi juga sebagai tempat penyelenggaraan kegiatan keagamaan serta memberikan pelayanan kepada masyarakat sekitar dan daerah lainnya dengan tujuan memperkuat keberlangsungan keberdadaan

masjid atau memakmurkan masjid. Dalam bidang pengelolaan unit usaha untuk membangun ekonomi serta menunjang kenyamanan para jama'ah, Masjid Kauman Semarang memiliki Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU) yang merupakan sumber pendanaan terbesar, terdapat kuliner kauman yang diselenggarakan setiap Jum'at, Sabtu dan Minggu pukul 16.00 hingga 22.00 WIB, terdapat kantor untuk pengurus serta staf pegawainya sebagai pusat informasi, Koprasi Syariah Masjid Agung Semarang (KOSAMAS) sebagai program pemberdayaan ekonomi umat Islam di wilayah Kota Semarang berlandaskan syariah islam.

Berdasarkan uraian di atas, penulis bermaksud untuk mengetahui manajemen Masjid Kauman Semarang dalam aspek *idarrah*. Oleh karena itu, penulis mengangkat judul Studi Analisis *Idarrah* Masjid Kauman Semarang.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka pembahasan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi *idarrah* di Masjid Kauman Semarang?
2. Bagaimana evaluasi implementasi *idarrah* di Masjid Kauman Semarang?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pokok masalah yang telah dirumuskan, maka penelitian ini bertujuan untuk:

1. Untuk mengetahui implementasi *idarrah* di Masjid Kauman Semarang.
2. Untuk mengetahui evaluasi implementasi *idarrah* di Masjid Kauman Semarang.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun secara praktis.

1. Manfaat Teoritis
 - a. Menambah ilmu pengetahuan terutama yang berkaitan dengan *idarah* masjid.
 - b. Sarana untuk pengembangan ilmu Manajemen Dakwah.
 - c. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi penelitian lebih lanjut.
2. Manfaat Praktis
 - a. Dapat menambah pengetahuan penulis tentang *idarah* masjid.
 - b. Menambah wawasan tentang *idarah* masjid bagi pengurus masjid.
 - c. Sebagai sarana pengetahuan informasi masyarakat untuk lebih mengetahui *idarah* masjid.

E. Tinjauan Pustaka

Menghindari penulisan yang sama dengan penelitian sebelumnya, penulis akan memaparkan beberapa penelitian atau temuan sebelumnya yang berkaitan dengan penelitian yang penulis lakukan. Penelitian-penelitian tersebut diantaranya:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Reni Angreini AS (2018) yang berjudul “Manajemen Masjid Agung Kabupaten Jenepoto (Studi *Al-Idarah*)”. Penelitian tersebut bertujuan untuk mengetahui *al-idarah* pada manajemen Masjid Agung Kabupaten Jeneponto dan mengetahui pendukung dan penghambat dalam mengaplikasikan *al-idarah* pada Masjid Agung Kabupaten Jeneponto. Jenis penelitian tersebut menggunakan penelitian kualitatif dengan pendekatan manajemen masjid dan sumber data yang diperoleh dari data primer dan data sekunder. Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik pengelolaan analisis data adalah reduksi data, *display data*, dan penarikan kesimpulan. Hasil

dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa *al-idarah* pada Masjid Agung Kabupaten Jeneponto berjalan dengan baik. Pengaplikasian *al-idarah* Masjid Agung Kabupaten Jeneponto terdapat beberapa hambatan yaitu dana pembangunan dan adanya pengurus yang kurang aktif. Terdapat perbedaan dan persamaan dalam penelitian ini dengan penelitian Reni Angraeni AS. Persamaanya adalah sama-sama mengkaji manajemen *idarah* Masjid dan menggunakan jenis penelitian kualitatif. Perbedaannya adalah lokasi objek penelitian. Penelitian Reni Angraeni AS dilakukan di Masjid Agung Kabupaten Jeneponto, sedangkan penelitian ini dilakukan di Masjid Kauman Semarang.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Asmaul Husna (2019) yang berjudul “Manajemen *Idarah* Masjid Al-Hasyim Lamnyong Darussalam Banda Aceh”. Penelitian tersebut bertujuan untuk mengetahui Manajemen masjid dalam aspek *idarah*. Penelitian yang dilakukan yaitu penelitian studi kasus (*case kasus*) dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Manajemen *idarah* Masjid Al-Hasyimiyah Darussalam Lamnyong belum terlaksana dengan baik. Terdapat perbedaan dan persamaan antara penelitian ini dengan penelitian Asmaul Husna. Persamaanya adalah sama-sama mengkaji manajemen *idarah* Masjid dan menggunakan jenis pendekatan kualitatif. Perbedaannya yaitu pada lokasi objek penelitian, penelitian Asmaul Husna dilakukan di Masjid Al-Hasyimiyah Lamnyong Darussalam Banda Aceh, sedangkan penelitian ini dilakukan di Masjid Kauman Semarang.
3. Penelitian yang dilakukan oleh Nanang Ariyanto (2021) yang berjudul “Manajemen Badan Kemakmuran Masjid (BKM) dalam Pengembangan Dakwah Islamiyah”. Penelitian tersebut bertujuan untuk mengetahui pentingnya sebuah manajemen melalui Badan Kemakmuran Masjid

yang secara khusus bertugas mengatur pengelolaan masjid sebagai sentral aktivitas dakwah islamiyah. Jenis penelitian tersebut adalah penelitian pustaka (*library research*), dengan penghimpunan data atau informasi bersumber dari perpustakaan. Terdapat perbedaan dan persamaan antara penelitian ini dengan penelitian Nanang Ariyanto. Persamaannya pada fokus penelitian, yaitu sama-sama mengkaji tentang manajemen Masjid. Perbedaannya terdapat pada tujuan penelitian. Penelitian Nanang Ariyanto bertujuan untuk mengetahui pentingnya peran Badan Kemakmuran Masjid dalam mengatur pengelolaan masjid sebagai sentral pengembangan dakwah islamiyah, sedangkan penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi dan evaluasi implementasi *idarah* di Masjid Agung Kauman Semarang.

4. Penelitian yang dilakukan oleh Sri Wahyuni (2021) yang berjudul “Strategi Manajemen Masjid dalam Meningkatkan Kenyamanan Jama’ah pada Masjid Al-Azhar *Center* Parepare”. Penelitian tersebut bertujuan untuk penerapan strategi manajemen masjid dan untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kenyamanan jamaah pada masjid Al Azhar *Islamic Center* Parepare. Jenis penelitian data tersebut adalah metode kualitatif dalam pengumpulan data yang digunakan dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi manajemen Masjid Al Azhar *Islami Center* Parepare berjalan dengan baik. Faktor pendukung di Masjid Al Azhar *Islami Center* Parepare diantaranya dengan adanya kerjasama serta komunikasi pengurus yang baik dan adanya dukungan dari jamaah dan anggaran keuangan yang cukup. Faktor penghambat yang terjadi yakni tidak terealisasi pembenahan fasilitas masjid. Terdapat perbedaan dan persamaan antara penelitian ini dengan penelitian Sri Wahyuni. Persamaannya adalah sama-sama mengkaji manajemen Masjid dan menggunakan jenis

penelitian kualitatif. Perbedaannya terdapat pada objek penelitian. Penelitian Sri Wahyuni dilakukan di Masjid Al Azhar *Islami Center* Parepare, sedangkan penelitian ini dilakukan di Masjid Agung Kauman Semarang.

5. Penelitian yang dilakukan oleh Rasyida Bahraini (2021) yang berjudul “Manajemen Masjid Agung Kendal (Studi tentang Idarah Keuangan Masjid)”. Penelitian tersebut bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis peyusunan anggaran pendapatan dan belanja Masjid Agung Kendal serta untuk mengetahui dan menganalisis evaluasi administrasi keuangan Masjid Agung Kendal. Jenis penelitian tersebut merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan kualitatif deskriptif dan metode pengumpulan data yaitu dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah dengan teknik induktif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penyusunan anggaran pendapatan dan belanja serta evaluasi administrasi keuangan Masjid Agung Kendal sudah dilakukan dengan baik. Terdapat perbedaan dan persamaan antara penelitian ini dengan penelitian Rasyida Bahraini. Persamaanya adalah sama-sama mengkaji manajemen masjid dengan jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif, serta metode pengumpulan data dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi. Perbedaannya terdapat pada tujuan penelitian. Penelitian Rasyida Bahraini bertujuan untuk mengetahui penyusunan anggaran pendapatan dan belanja, serta untuk mengetahui evaluasi administrasi keuangan Masjid Agung Kendal. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi dan evaluasi implementasi *idarah* Masjid Kauman Semarang.

F. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis yang digunakan peneliti dalam skripsi ini adalah penelitian kualitatif. Metode kualitatif merupakan metode penelitian yang menggunakan kata-kata tertulis atau lisan orang dan perilaku yang dapat diamati untuk menghasilkan data deskriptif (Hikmat, 2014, p. 37). Deskriptif ini menyajikan gambaran lengkap tentang kejadian dalam bentuk naratif (Patton, 2009, p. 31). Penelitian ini akan mendeskripsikan dan menganalisis *Idarah* Masjid Kauman Semarang.

2. Sumber dan Jenis Data

Data penelitian dibagi menjadi dua kategori berdasarkan sumbernya, yaitu sumber primer dan sumber sekunder:

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber asli di lapangan yang memuat data utama. Sumber tersebut misalnya *informant* atau narasumber. Peneliti memperoleh data primer dengan melakukan wawancara kepada sekretaris pengurus harian, sekretaris bidang ketakmiran, Imam Masjid sekaligus pengisi kajian Masjid dan marbot Masjid Kauman Semarang.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang sudah dibuat orang lain, diambil tidak secara langsung di lapangan berupa sumber data tambahan, seperti: foto, dokumen dan buku (Nugrahani, 2014, p. 113). Peneliti memperoleh data sekunder berupa dokumen atau arsip yang tersedia di Masjid Kauman Semarang.

3. Teknik Pengumpulan Data

Langkah paling penting dalam penelitian adalah teknik pengumpulan data, karena memperoleh data adalah tujuan utama penelitian ini. Peneliti tidak akan menerima data yang memenuhi standar data yang ditetapkan jika tidak mengetahui teknik pengumpulan data (Sugiyono, 2015, p. 308).

a. Wawancara

Wawancara (*interview*) adalah proses di mana seorang pewawancara dan sumber informasi, juga dikenal sebagai narasumber, berkomunikasi langsung disebut sebagai wawancara. Wawancara dapat dijelaskan sebagai percakapan tatap muka antara pewawancara dan narasumber, di mana pewawancara menanyakan langsung tentang topik penelitian yang telah direncanakan (Yusuf, 2014, p. 149). Wawancara bertujuan untuk mendapatkan informasi yang tidak diperoleh dengan alat dan informasi yang tidak dapat diamati (Murdiyanto, 2020, p. 59). Subyek wawancara dalam penelitian ini adalah sekretaris pengurus harian, sekretaris bidang ketakmiran, imam Masjid sekaligus pengisi kajian Masjid dan marbot Masjid Kauman Semarang.

b. Observasi

Observasi adalah cara mendapatkan informasi ataupun data dari sumber berupa tempat, kegiatan, benda, video atau foto. Kebenaran terjadinya suatu aktivitas atau peristiwa dapat dibuktikan dengan observasi (Nugrahani, 2014, p. 135). Peneliti akan melakukan observasi dengan cara mengamati langsung pada *idarah* Masjid Kauman Semarang.

c. Dokumentasi

Menurut Sugiono sebagaimana dikutip Hardani et al. (2020, p. 150), mengatakan bahwa penelitian kualitatif studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara. Dokumen adalah peristiwa yang telah berlaku kemudian di arsipkan. Dokumen dapat berupa tulisan, gambar dan karya-karya monumental. Dokumen berbentuk tulisan seperti catatan harian, biografi, peraturan, kebijakan, sejarah kehidupan (*life histories*). Dokumen berbentuk gambar seperti foto, sketsa, gambar hidup dan lain-lain. Dokumen berbentuk karya seperti karya seni yang dapat berupa gambar, patung, film dan lain-lain. Dalam pengumpulan data dokumentasi, peneliti mengumpulkan berbagai dokumen berupa foto, brosur serta arsip yang terdapat di Masjid Kauman Semarang.

4. Teknik Analisis Data

Tahap analisis data merupakan langkah di mana seorang peneliti menganalisis data yang telah dikumpulkan pada tahap sebelumnya melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Menurut Miles dan Huberman sebagaimana dikutip Bungin (2012, p. 144), teknik analisis data melalui tiga tahap yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

a. Reduksi Data

Pemilihan data catatan lapangan, menyempurnakan, mengklasifikasikan, mengarahkan, mengeliminasi data yang tidak perlu, dan mengaturnya sehingga kesimpulan dapat ditarik dan diverifikasi. Dengan melakukan seleksi yang teliti, data kualitatif dapat disederhanakan dan diubah ke dalam berbagai bentuk melalui

teknik reduksi data. Selanjutnya, data tersebut dapat diklasifikasikan sesuai dengan pola-pola yang lebih umum dengan menggunakan ringkasan atau penjelasan singkat (Hardani et al., 2020, p. 164).

b. Penyajian Data

Penyajian data dalam penelitian kualitatif dapat berupa hubungan antar kategori, uraian singkat, bagan, *flowchart* dan format lain yang sejenisnya. Miles dan Huberman menyatakan sebagaimana dikutip Sugiyono (2015, p. 339) “*the most frequent form of display data for qualitative research data in the past has been narrative text*”. Dalam penelitian kualitatif, teks naratif adalah metode yang paling umum untuk menyajikan data.

c. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan berupa kegiatan peningkatan ketelitian dalam satuan data. Penarikan kesimpulan pada penelitian ini dihubungkan dengan pihak yang terkait. Penarikan kesimpulan adalah penafsiran hasil interpretasi dan analisis data. Penarikan kesimpulan sebaiknya dibuat dengan jelas, lugas dan singkat agar mudah dipahami (Nugrahani, 2014, p. 177).

BAB II

MANAJEMEN *IDARAH* MASJID

A. Manajemen Masjid

1. Definisi Manajemen

Manajemen berasal dari kata kerja bahasa Inggris *to manage* yang berarti mengarahkan, mengendalikan, menangani dan mengelola. Jadi manajemen mengacu pada praktik pengelolaan, administrasi, kontrol oleh dewan direksi dan bisnis (Mahmuddin, 2018, p. 7). Manajemen adalah ilmu yang digunakan sebagai alat untuk mengelola sumber daya manusia secara efektif dan efisien guna mencapai suatu tujuan (Ibrahim & Maemunah, 2022, p. 19). Ilmu manajemen merupakan studi yang mempelajari apa-apa fungsi yang harus dilakukan dengan menggunakan alat, orang, ide dan sistem secara efektif untuk mencapai tujuan (Harahap, 1993, p. 28).

Beberapa pakar mendefinisikan manajemen sebagaimana dikutip Wijaya & Rifa'i (2016, pp. 14–15), berikut diantaranya: G.R Terry mengemukakan manajemen adalah rangkaian pengarahan dan penggerakan sumber daya manusia, material uang, metode dan pasar untuk mencapai tujuan organisasi. Hersey dan Blanchard mengemukakan manajemen sebagai rangkaian antara individu, kelompok dan sumber daya lainnya dalam bentuk kerja sama mencapai tujuan organisasi. Monday dan Premeaux mengemukakan pada hakekatnya manajemen berjalan dengan terpengaruhnya para anggota organisasi oleh manajer agar mereka bekerja sesuai prosedur dan tanggungjawab untuk mencapai tujuan bersama. Berdasarkan pengertian manajemen yang telah di uraikan di atas, dapat

disimpulkan bahwa manajemen merupakan rangkaian proses terbaik dan sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi.

2. Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh anggota atau bagian organisasi untuk mencapai tujuan organisasi (Mirawati et al., 2022, p. 6). Para ahli mendefinisikan fungsi manajemen yang berbeda, tetapi fungsi manajemen memiliki kesamaan fungsi dengan yang semua ahli kemukakan sebagaimana dikutip Wijaya & Rifa'i (2016, p. 26): Siagian mengemukakan bahwa manajemen terdiri dari lima fungsi yaitu perencanaan, pengorganisasian, permotivasi, pengawasan dan penilai. Henry Fayol dan Winardi mengemukakan manajemen memiliki fungsi diantaranya: *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *command* (memimpin), *coordination* (pengkoordinasian) dan *control* (pengawasan). G.R Terry mengemukakan terdapat empat fungsi yang biasa dikenal dengan sebutan POAC yaitu *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (penggerakan) dan *controlling* (pengawasan). Manajemen fungsi fundamental bersifat universal, dimanapun dan dalam kelompok apapun. Oleh karena itu, seorang pemimpin organisasi harus mampu menjalankan fungsi-fungsi manajemen yang mendasar agar manajemen dapat dengan mudah mencapai tujuan organisasi secara efektif, efisien dan rasional (Kurama et al., 2022, p. 18).

Menurut Malayu, S.P. Hasibun sebagaimana dikutip Mubarok (2019, p. 32) adanya fungsi manajemen bertujuan supaya: *pertama*, teraturnya sistematika urutan pembahasan suatu kegiatan organisasi, *kedua*, analisis pembahasan yang jelas dan terperinci, *ketiga*, manajer memiliki pedoman pelaksanaan manajemen

Berdasarkan fungsi manajemen yang telah di jelaskan, dapat ditarik kesimpulan bahwa secara garis besar fungsi manajemen meliputi:

perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*).

1) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah penentuan tujuan dan sasaran organisasi menggunakan pengambilan keputusan serta penyusunan berbagai visi, misi dan strategi (Wijaya & Rifa'i, 2016, p. 28). Menurut Fayol sebagaimana dikutip Pratiwi & Utami (2010, p. 44), perencanaan adalah membuat rencana tentang apa yang harus dilakukan dan bagaimana melihat kedepan. Menurut Swanbrug sebagaimana dikutip Pratiwi & Utami (2010, p. 44), perencanaan adalah fungsi administrative yang mengalihkan manajemen risiko dan pencegahan masalah ke pengambilan keputusan.

Berdasarkan pengertian perencanaan yang telah di uraikan diatas, dapat disimpulkan bahwa perencanaan merupakan prosedur dalam penentuan tujuan yang hendak dicapai dalam organisasi dan cara untuk mencapai tujuan tersebut.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah suatu proses sistematis yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh pihak dalam suatu organisasi dapat bekerja dengan efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi, dengan merancang strategi dan teknik yang telah dirumuskan pada tahap perencanaan dalam struktur organisasi. (Nashar, 2013, p. 12). Sondang P. Siagin berpendapat sebagaimana dikutip Mubarok (2019, p. 33), bahwa seluruh prosedur pengorganisasian orang, peralatan, tugas, tanggung jawab dan wewenang ke dalam suatu sistem yang dapat digerakkan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Menurut George R Terry sebagaimana dikutip Wajdi (2022, p. 110), pengorganisasian adalah proses pembentukan hubungan interpersonal yang produktif antara orang-orang sehingga mereka dapat berkolaborasi

secara efektif dan menemukan pemenuhan dalam menyelesaikan tugas-tugas tertentu dalam penganturan tertentu untuk mencapai tujuan dan sasaran tertentu.

Dari penjelasan pengorganisasian yang telah di uraikan, dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian adalah bentuk penetapan, pengkategorian, dan pengaturan berbagai kegiatan serta tugas pokok, wewenang dan pendelegasian wewenang untuk mencapai tujuan organisasi.

3) Penggerakan (*Actuating*)

Penggerakan adalah proses mewujudkan program dalam tindakan sehingga dapat dijalankan oleh semua pihak pada organisasi, serta proses memotivasi semua pihak untuk melakukan pekerjaan, menanggapi dengan penuh kesadaran dan produktivitas yang tinggi (Nashar, 2013, p. 12). Dalam hal ini Allah SWT berfirman dalam Q.S At-Taubah ayat 105 :

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ
وَالشَّهَادَةِ فَيُنبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ

Artinya : *Dan katakanalah, “Bekerjalah kalian maka Allah dan Rasul-Nya dan orang-orang yang beriman akan melihat pekerjaanmu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui yang gaib dan yang nyata, lalu diberikannya kepadamu apa yang telah kamu kerjakan”*.

Otak kanan lebih penting untuk proses dan kinerja. Hal ini perlu disebutkan karena pengelolaan yang sempurna memerlukan penggabungan otak kanan dan kiri dalam pengelolaan (Sajirun, 2011, p. 4). Menurut Sondang P. Siagian sebagaimana dikutip Mubarak (2019, p. 33) mendefinisikan penggerakan adalah proses

keseluruhan mendorong bawahan untuk bekerja sedemikian rupa sehingga mereka bekerja dengan efektif dan efisien.

Dari penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa penggerakan adalah memotivasi dan membangkitkan seluruh anggota kelompok untuk bertindak dan bekerja keras mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha pengorganisasian pimpinan.

4) Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan merujuk pada suatu proses yang bertujuan untuk memastikan bahwa semua rangkaian kegiatan yang telah direncanakan dapat terorganisir, dilaksanakan dan mencapai target yang diinginkan, meskipun ada banyak perubahan dalam lingkungan bisnis yang dihadapi (Nashar, 2013, p. 12). Menurut A. Sihotang sebagaimana dikutip Talibo (2018, p. 28), pengawasan merupakan tahap dimana aktivitas dan pelaksanaan suatu kegiatan diamati dan diatur untuk memastikan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. *Controlling* mencakup rencana dan norma-norma yang didasarkan pada tujuan dan sasaran manajerial, seperti sasaran dan pedoman kegiatan yang dapat memberikan gambaran tentang apa yang telah diterima dari suatu sistem yang baik dalam keadaan yang telah ditentukan atau di bawah pengawasan (Wajdi, 2022, p. 110).

Berdasarkan pengertian pengawasan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengawasan ialah kegiatan untuk menentukan apakah kegiatan penggerakan (*actuating*) di lapangan sejalan dengan perencanaan (*planning*) dalam mencapai tujuan organisasi.

3. Definisi Masjid

Masjid berasal dari kata Arab yaitu “*sajada*” (bersujud) (Wahid et al., 2019, p. 5). Kata sujud dan Masjid berasal dari akar kata tersebut. Secara etimologi sa-ja-da atau sujud ialah meletakkan dahi di permukaan bumi dan menundukkan kepala kepada yang terhormat (Maryono & Pertiwi, 2014, p. viii). Kata *sajada* mendapatkan awalan *ma-* sehingga menjadi kata masjid. Oleh karena itu istilah masjid tidak selalu merujuk pada tempat ibadah khusus bagi umat Islam. Bagi kaum muslim bumi ini adalah masjid (Susanta et al., 2007, p. 8).

Secara terminologi beberapa ahli berpendapat tentang pengertian Masjid sebagaimana dikutip Susanto (2015, pp. 187–188) diantaranya: 1) Quraish Shihab mengatakan bahwa Masjid adalah lokasi dimana tindakan ketaatan kepada Allah dapat dilakukan. 2) Nana Rukmana mengatakan bahwa Masjid adalah bangunan yang digunakan untuk shalat lima waktu, shalat jum’at maupun hari raya. 3) Moh. E Ayub berpendapat bahwa masjid tidak terlepas dari ibadah umat muslim yaitu shalat. Shalat tidak hanya bisa dilakukan di masjid melainkan dapat dilaksanakan di berbagai tempat lainnya, seperti di rumah, di jalan dan di kelas dan di tempat lainnya. Selain itu masjid bertujuan untuk mempererat tali silaturahmi dan solidaritas sesama umat Islam.

Pada Q.S al-Jin: 18 dan Q.S al-Baqarah: 114 menjelaskan bahwa masjid sebagai tempat dimana Allah SWT disembah dengan shalat lima waktu. Shalat dapat dilakukan dimana saja kecuali di lokasi yang di anggap najis dan tidak cocok untuk shalat menurut hukum Islam (Nasution & Wijaya, 2020, p. 6). Hal ini sesuai dengan hadis

Nabi Muhammad SAW yang artinya, “*setiap bagian dari bumi Allah adalah tempat sujud (masjid)*” (HR Muslim) (Susanta et al., 2007, p. 8). Berdasarkan besar kecilnya masjid, Dewan Masjid Indonesia (DMI) menentukan beberapa strata masjid diantaranya sebagai berikut: 1) Masjid Negara yaitu masjid utama Negara Indonesia, 2) Masjid Raya yaitu masjid utama tingkat provinsi, 3) Masjid Agung yaitu masjid utama tingkat kabupaten atau kota, 4) Masjid Besar yaitu masjid utama tingkat kecamatan, 5) Masjid Jami yaitu masjid utama tingkat kelurahan, 6) Masjid Biasa yaitu masjid yang tidak termasuk dalam lima tingkatan di atas (Ikhwani, 2022, p. 123).

Berdasarkan definisi masjid yang telah diuraikan di atas dapat disimpulkan bahwa masjid adalah tempat sujud, tempat shalat maupun tempat ibadah dalam penyembahan kepada Allah SWT.

4. Fungsi Masjid

Bagi umat Islam, masjid memiliki peran yang signifikan dan memiliki makna yang luas dalam berbagai konteks. Masjid merupakan barometer kegiatan masyarakat muslim (Said, 2016, p. 84). Fungsi masjid mengalami perkembangan yang sangat baik. Masjid dapat digunakan berbagai kegiatan sosial kemasyarakatan selain berfungsi sebagai pendukung utama kegiatan ibadah ritual yang dapat meningkatkan spiritual dan kesehatan mental (Nata, 2021, p. 414). Quraish Shihab mengatakan sebagaimana dikutip Darodrajat & Wahyudiana (2014, p. 6) bahwa fungsi masjid untuk bertasbih, hal tersebut merujuk pada Q.S. an-Nur [24] ayat 36.

فِي بُيُوتٍ أُذِنَ لِلَّهِ أَنْ تُرْفَعَ وَيُذْكَرَ فِيهَا اسْمُهُ يُسَبِّحُ لَهُ فِيهَا بِالْغُدُوِّ وَالْآصَالِ

Artinya: *Bertasbih kepada Allah di masjid-masjid yang telah diperintah untuk dimuliakan dan disebut nama-Nya di dalamnya, pada waktu pagi dan petang.*

Tasbih disini memiliki makna luas yaitu taqwa, bukan hanya dalam arti mengucapkan “*subhanallah*”. Secara umum fungsi masjid memiliki peran penting di kalangan umat Islam dalam tiga bidang utama, yaitu ibadah (*ubudiyah*), pendidikan (*tarbiyah*), dan sosial (*ijtima'iyah*) (DF et al., 2020, p. 10).

a. Masjid Sebagai Tempat Ibadah (*Ubudiyah*)

Sesuai dengan arti katanya masjid sebagai tempat sujud, jadi fungsi utama masjid adalah tempat melaksanakan ibadah shalat. Dalam Islam makna ibadah cukup luas, semua kegiatan yang sesuai dengan ajaran Islam dan bertujuan untuk memperoleh ridha Allah SWT merupakan ibadah (Hidayat, 2020, p. 35). Masjid menyelenggarakan berbagai kegiatan ibadah, termasuk ibadah *mahdah* dan *ghairu mahdah*. Ibadah *mahdah* termasuk shalat wajib dan shalat sunnah. Shalat Jum'at dan khutbah diadakan setiap Jum'at untuk meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepribadian dan hukum-hukum syariah Islam (Said, 2016, p. 85).

b. Masjid Sebagai Pusat Pendidikan (*Tarbiyah*)

Masjid sebagai pusat pendidikan dapat berupa pendidikan formal maupun informal. Pendidikan secara formal seperti sekolah atau madrasah. Anak-anak dan remaja dapat belajar sesuai dengan prinsip-prinsip Islam di sekolah atau madrasah. Pendidikan secara informal atau non formal seperti kursus bahasa, pelatihan remaja Islam, kesenian, bentuk-bentuk pendidikan pesantren kilat Ramadhan (Ayub et al., 1996, p. 74).

Aqidah, hukum, moral, disiplin, akhlak dan korespondensi di dunia Islam semuanya diatur oleh sistem pendidikan berbasis masjid yang telah menjadi ciri khas pendidikan Islam tradisional. Oleh karena itu, peran masjid sebagai pusat pendidikan nampaknya perlu dibela dan dibangkitkan kembali, apalagi di tengah masyarakat saat ini, yang sering dirundung masalah krisis moral dan spiritual serta aqidah (El-Muhammady, 2020, p. 36)

c. Masjid Sebagai Pusat Pemberdayaan Sosial (*Ijtima'iyah*)

Fungsi masjid yang ketiga yaitu sebagai pusat pemberdayaan sosial. Pengeras suara masjid selain digunakan untuk menandakan masuknya waktu shalat, juga digunakan untuk mengumumkan berbagai peristiwa sosial penting. Kegiatan sosial yang biasa diselenggarakan di masjid seperti pembagian infak dan sedekah, bantuan anak yatim, pengobatan massal, bakti sosial, pelaksanaan akad nikah, penyembelihan hewan kurban (DF et al., 2020, p. 17).

5. Manajemen Masjid

Manajemen Masjid adalah pengelolaan masjid yang mengacu pada proses pelaksanaan segala aktivitas yang menyangkut ibadah dan ketaatan kepada Allah SWT. Kegiatan tersebut melibatkan penggunaan perangkat dengan komponen dan fungsi. Manajemen masjid merupakan bentuk usaha profesional dalam mencapai tujuan masjid yaitu menciptakan masyarakat sesuai harapan islam yaitu masyarakat yang baik, rukun, damai, sejahtera dan berkah. Sehingga masyarakat dapat memberi rahmat pada alam dan masyarakat sekitarnya (Harahap, 1996, p. 28). Adanya manajemen, masjid dapat menyusun perencanaan dengan baik, pengorganisasian dengan rapih, administrasi yang terarsip dengan baik, eksekusi kegiatan terarah,

mekanisme operasional kerja yang efektif dan efisien, evaluasi yang produktif (Fahmi, 2017, p. 71). *Idarah*, *imarah* dan *ri'ayah* merupakan tiga aspek pengelolaan masjid yang dapat dioptimalkan, agar masjid dapat memakmurkan masyarakat (Halawati, 2021, p. 18).

a. *Idarah*

Idarah adalah kegiatan pengembangan dan manajemen yang melibatkan kerjasama dengan banyak orang untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan, pengorganisasian, administrasi, keuangan, pemantauan, dan pelaporan adalah bagian dari kegiatan tersebut. Contohnya yaitu membuat petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis dan pelatihan dalam keselamatan operasi masjid, dalam hal kebersihan dan kesehatan (Prabowo, 2019, p. 21).

Jadi, *idarah* masjid sangat penting sebagai salah satu cara untuk memperkuat status masjid sebagai tempat ibadah umat Islam dan memperbaiki struktur internal.

b. *Imarah*

Imarah merujuk pada rangkaian aktivitas yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan masjid. Agar tujuan tersebut tercapai, perlu dilakukan berbagai kegiatan yang melibatkan partisipasi jama'ah, sehingga hak dan tanggung jawab setiap individu dalam memajukan masjid dapat diakui secara merata. Beberapa kegiatan yang bisa dilakukan antara lain membentuk koperasi, mengadakan program kesehatan, kegiatan sosial, pendidikan, pembinaan, dan juga memperingati hari-hari besar dalam agama Islam (Prabowo, 2019, p. 21).

c. *Ri'ayah*

Ri'ayah adalah kegiatan merawat dan menjaga semua aset masjid. Aset masjid tidak hanya meliputi bangunan itu sendiri tetapi juga tanah, sarana dan prasarana. Agar jama'ah dapat terus memanfaatkannya, semua harus bersih dan terpelihara dengan baik. Kegiatan ini meliputi menjaga keamanan masjid serta kebersihan, keindahan, dan pelestarian lingkungan dan sumber daya alam. (Prabowo, 2019, p. 21). Hal tersebut bermaksud untuk memberikan pelayanan masyarakat dengan maksimal kemudian masyarakat semakin membutuhkan keberadaan masjid. Akhirnya, masjid dapat berfungsi sebagai pusat kehidupan masyarakat (Hentika & Wahyudiono, 2018, p. 64).

B. Idarah dan Ruang Lingkupnya

Idarah yaitu tata laksana administrasi meliputi pendataan, surat menyurat, keuangan dan sarana, berikut segala sesuatu yang berkaitan dengan administrasi. *Idarah* masjid disebut juga manajemen masjid, secara garis besar *idarah* masjid dibagi menjadi dua bidang (Chanra, 2020, p. 179).

1. *Idarah Binaul Maadiy (Phisicial Management)*

Idarah Binaul Maadiy adalah manajemen pengelolaan masjid secara fisik seperti pemeliharaan tata tertib dan ketentraman masjid, pengaturan pembangunan fisik masjid, kepengurusan masjid, pengaturan keuangan dan administrasi masjid, pemeliharaan dan penjagaan kehormatan, kebersihan, ketertiban dan keindahan masjid (Ayub et al., 1996, p. 33). Pengorganisasian dan struktur masjid adalah komponen manajemen fisik. Supardi mengatakan sebagaimana dikutip Taufiq (2020, p. 294), terdapat empat komponen penting dalam organisasi masjid yaitu: Imam masjid

(dewan suriah), manajer atau ketua DKM, tata usaha (sekretaris dan bendahara), operasional (bidang-bidang). Salah satu acuan umum yang dapat digunakan organisasi untuk memahami tugas masing-masing adalah struktur organisasi. Ada upaya untuk menetapkan pedoman yang jelas dipahami secara setara, sehingga dapat mempertanggungjawabkan wewenang masing-masing melalui penjelasan dan pembagian kerja.

2. *Idarah Binail Ruhiy (Functional Management)*

Idarah Binail Ruhiy adalah manajemen pelaksanaan fungsi masjid sebagai pusat pengembangan umat, kebudayaan Islam, (Ayub et al., 1996, p. 33), ruang pembinaan spiritual, pendidikan dan kemasyarakatan (Alwi, 2015, p. 141). *Idarah Binail Ruhiy* merupakan regulasi terkait pelaksanaan peran masjid sebagai wadah pembinaan umat, sebagai pusat pengembangan budaya umat Islam sebagaimana ditunjukkan oleh Rasulullah SAW. *Idarah Binail Ruhiy* meliputi pembinaan akhlakul karimah dan pendidikan akhlak dalam islam, membangun fikrul islamiyah dan budaya islami, meningkatkan kualitas islam individu dan masyarakat (Wajdi, 2022, p. 108). Menurut Ayub et al. (1996, pp. 33–35) tujuan *idarah binail ruhiy* adalah sebagai berikut:

- 1) Pembinaan pribadi umat muslim menjadi umat yang benar-benar mukmin.
- 2) Pembinaan umat islam agar cinta ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 3) Pembinaan muslimah masjid agar menjadi *mar'atus shalihatun*.
- 4) Membina remaja di masjid agar menjadi pemuda yang memiliki keyakinan yang kuat dan selalu berusaha mendekatkan diri kepada Allah SWT.

- 5) Mengembangkan umat yang rajin, gigih, dan teratur yang memiliki karakteristik kesabaran, semangat jihad, dan ketakwaan.
- 6) Menumbuhkan masyarakat yang memiliki sifat empati, masyarakat yang beriman, masyarakat yang penuh dengan kebaikan, dan masyarakat yang menghargai kesetaraan.
- 7) Membangun masyarakat yang bersedia berkorban tenaga dan pikiran untuk membangun kehidupan yang diridhai Allah SWT, masyarakat yang tahu dan melaksanakan kewajiban yang semestinya.

BAB III

GAMBARAN UMUM *IDARAH* MASJID KAUMAN SEMARANG

A. Profil Masjid Kauman Semarang

1. Letak Geografis Masjid Kauman Semarang

Dilihat dari segi geografi, Masjid Kauman Semarang memiliki posisi yang sangat menguntungkan bagi umat muslim yang ingin beribadah dan mengikuti kegiatan keagamaan, karena berada di tengah-tengah kota Semarang yang ramai. Masjid Kauman Semarang berada di Jalan Alun-alun Barat No. 11, Bangunharjo, Kecamatan Semarang Tengah, Kota Semarang. Batas area Masjid Kauman Semarang adalah sebagai berikut (wawancara kepada Bapak Wahid Hari Senin, 19 Desember 2022):

- a. Gedung SD Islam Sultan Agung 01-03 berada di sisi barat.
- b. Gedung pertokoan dan tempat parkir Masjid Agung Kauman Semarang terletak di sebelah utara.
- c. Pasar Johar dan ya'ik serta alun-alun Masjid Kauman Semarang berada di sisi timur.
- d. Di sebelah selatan terdapat pertokoan, Toko Toha Putra, dan penjual kaki lima.

2. Sejarah Berdirinya Masjid Kauman Semarang

Masjid Kauman Semarang didirikan pada pertengahan abad ke-16 Masehi, jauh sebelum daerah tersebut dikuasai oleh penjajah. Pada saat itu, masjid ini merupakan masjid tertua dan terbesar di Kota Semarang dan menjadi awal terbentuknya kota tersebut. Pembangunan masjid ini diinisiasi oleh Sunan Pandan Arang atau Ki Ageng Pandan Arang, yang berasal dari Arab dengan nama asli Maulana Abdul Salam. Sunan Kalijaga menugaskan Ki Ageng Pandan Arang untuk menggantikan Syekh Siti Jenar, yang ajarannya dianggap menyimpang, dan menyebarkan Islam di wilayah barat Kasultanan Bintoro Demak yang kemudian dikenal sebagai Semarang. Sunan Pandan Arang membangun masjid sebagai pusat kegiatan dakwah dan menjadi padepokan.

Ketika awal berdirinya, masjid ini belum berlokasi di tempatnya sekarang. Awalnya berada di daerah Mugas, yang kini termasuk dalam wilayah kecamatan Semarang Selatan. Ki Ageng Pandan Arang semakin meningkatkan pengaruhnya di daerah tersebut dan memperlihatkan pertumbuhan yang signifikan, sehingga menarik perhatian Sultan Hadiwijaya dari Pajang. Karena daerah ini memenuhi persyaratan untuk ditingkatkan menjadi Kabupaten, maka diputuskan untuk menjadikan Semarang setara dengan Kabupaten. Akhirnya, melalui konsultasi dengan Sunan Kalijaga, Sultan Pajang menobatkan Pandan Arang sebagai Bupati Semarang pertama. Peristiwa ini terjadi pada hari peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW tanggal 12 Rabiul Awal tahun 954 H atau bertepatan dengan tanggal 2 Mei 1547 M. Pada hari itu secara adat dan politis, kota Semarang didirikan.

Ki Ageng Pandan Arang, setelah menjabat sebagai bupati Semarang pertama, tidak hanya membangun masjid sebagai tempat ibadah dan pengajaran agama, tetapi juga sebagai pusat kegiatan pemerintahan. Namun, seiring berjalannya waktu, daerah Mugas dianggap kurang strategis sebagai pusat pemerintahan. Oleh karena itu, Ki Ageng Pandan

Arang memutuskan untuk pindah ke daerah yang lebih strategis di Bubakan, yang terletak di bagian bawah kota Semarang. Selain memindahkan pusat pemerintahan, Ki Ageng Pandan Arang juga memutuskan untuk memindahkan Masjid Agung Semarang ke daerah yang sama. Meskipun tidak diketahui dengan pasti di mana letak masjid tersebut saat itu, namun peta kuno Semarang yang tersimpan di Rijks Archief di Belanda menunjukkan bahwa Masjid Agung Semarang pada masa itu terletak di wilayah Pedamaran, sebelah timur laut dari kabupaten Semarang. (Wawancara kepada Bapak Wahid, Selasa 14 Maret 2023)

Pada masa kepemimpinan bupati ke-10 bernama Kyai Mas Tumenggung Judonegoro, dengan gelar Kyai Tumenggung Adipati Suro Hadimenggolo I (1674-1701), bangsa penjajah telah memasuki kota Semarang. Saat Adipati Suro Hadimenggolo II memerintah, terjadi kebakaran besar yang menghancurkan Masjid Agung Semarang yang merupakan peninggalan Ki Ageng Pandan Arang. Kebakaran terjadi karena adanya pemberontakan orang Tionghoa terhadap pemerintahan kolonial Belanda, yang dipicu oleh persaingan dagang yang melibatkan VOC. Karena lokasi Masjid Agung Semarang berdekatan dengan VOC di Bubakan dan kampung Pecinan, maka masjid ikut terbakar habis. Bupati Suro Hadimenggolo II kemudian membangun kembali masjid di lokasi yang lebih strategis di sebelah barat Bubakan, di kawasan Alun-alun Barat Semarang. Kemudian, pada masa pemerintahan Suro Hadimenggolo III (1751-1773), dilakukan perbaikan besar-besaran terhadap bangunan Masjid Agung Semarang yang berlangsung selama dua tahun, yaitu mulai tahun 1759 sampai 1760. Bupati Suro Hadimenggolo III dikenal sebagai pendiri masjid besar pertama di Semarang karena perannya dalam pembangunan masjid yang benar-benar megah dan anggun pada waktu itu.

Pada tahun 1883, sebuah masjid yang memiliki konstruksi yang megah dan kuat difungsikan kembali setelah direnovasi. Namun, hanya

dalam kurun waktu dua tahun setelah masjid itu dibuka untuk umum, tepatnya pada tanggal 10 April 1885, terjadi insiden kebakaran yang menghancurkan seluruh bangunan dan barang berharga di dalamnya, tanpa bisa diselamatkan. Peristiwa tragis tersebut membuat umat Islam di Semarang merasakan kesedihan yang sangat mendalam. Konon kebakaran itu dipicu oleh petir yang menyambar masjid pada malam hari sekitar pukul 20.30 WIB. Pada tahun 1889, Bupati Cokrodipiro membantu dalam membangun kembali masjid yang terbakar dengan bantuan dari seorang arsitek Belanda bernama Ir.G.A Gambier. Proses pembangunan tersebut berhasil diselesaikan dalam waktu yang sangat singkat sehingga pada bulan April 1890, masjid telah difungsikan kembali dan masih berdiri hingga saat ini [Masjid Kauman Semarang - Wikipedia bahasa Indonesia, ensiklopedia bebas](#) (diakses pada tanggal 25 Maret 2023, pukul 09.36 WIB).

3. Visi, Misi dan Tujuan Masjid Kauman Semarang

Visi misi merupakan tolak ukur suatu *project* dalam menentukan kemana arah untuk melangkah dalam mencapai tujuan. Suatu masjid harus memiliki visi misi yang jelas agar dapat mempermudah para pengurus dalam memahami tujuan dari pekerjaan yang akan dilaksanakan. Dalam hal ini berdasarkan data dokumentasi yang diperoleh, Masjid Kauman Semarang memiliki visi misi dan tujuan sebagai berikut (dokumentasi Masjid Kauman Semarang) :

a. Visi Masjid Kauman Semarang

Terwujudnya Masjid Agung Semarang sebagai pusat syi'ar Islam dan percontohan Masjid di Kota Semarang menuju *izzul islam wal muslim*.

b. Misi Masjid Kauman Semarang

- 1) *Mursyid Ummah*, yakni mengelola masjid untuk pembinaan umat.

- 2) *Murabbul Ummah*, yakni mengelola masjid sebagai sarana pengembangan umat.
- 3) *Hadamul Ummah*, yakni mengelola masjid demi melayani umat.

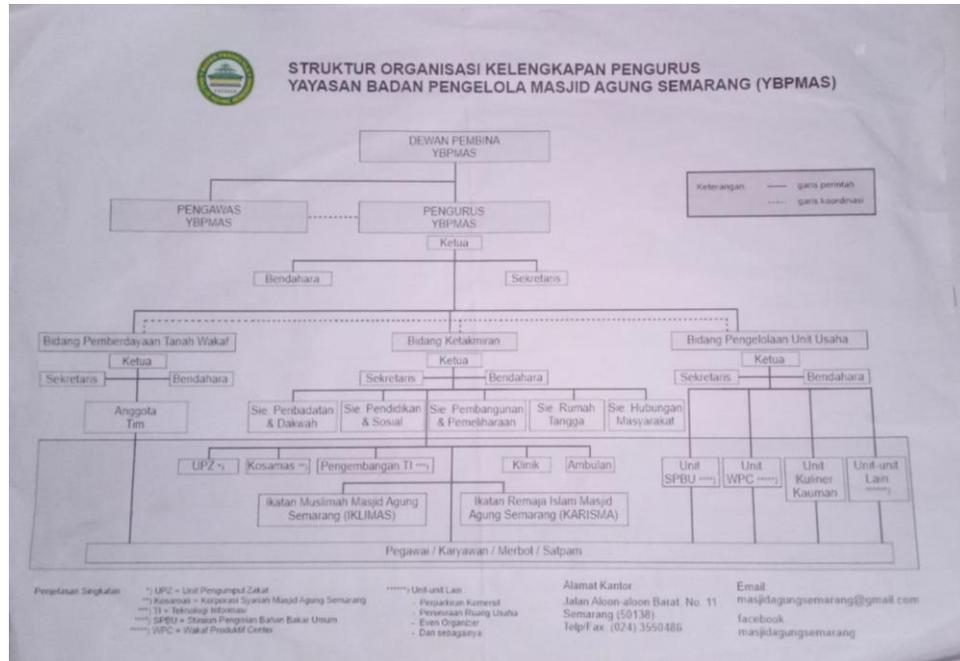
c. Tujuan Masjid Kauman Semarang

- 1) Melatih dan meningkatkan kemampuan pengelola Masjid dalam mengatur administrasi dan organisasi secara terencana, terarah, dan berkembang untuk memastikan pengelolaan Masjid yang baik dan benar (*Idarah Masjid*).
- 2) Menyediakan sumber daya dan dana untuk memajukan aktivitas syiar Islam di Kota Semarang melalui Masjid Agung Semarang, dengan tujuan meningkatkan kualitas iman, ilmu, amal, dan akhlak jama'ah dan masyarakat setempat (*Imarotul Masjid*).
- 3) Meningkatkan kualitas dan kenyamanan sarana dan prasarana Masjid Agung Semarang agar menjadi contoh bagi Masjid-masjid lain di Kota Semarang, melalui partisipasi pengurus dan jama'ah yang berkesinambungan (*Riayah Masjid*).
- 4) Mengembangkan potensi spiritual dan material masyarakat Kota Semarang untuk meningkatkan ekonomi jama'ah dan masyarakat setempat (*value added*).
- 5) Memperkuat persaudaraan antar umat Muslim di Kota Semarang, berdasarkan nilai-nilai al-Qur'an dan As-Sunnah serta Ahlussunah Wal Jama'ah, dan mengintegrasikan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

4. Struktur Kepengurusan Masjid Kauman Semarang

Berikut data dokumentasi struktur kepengurusan Masjid Kauman Semarang yang diperoleh peneliti (dokumentasi Masjid Kauman Semarang):

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Masjid Agung Kauman Semarang



(Sumber : Dokumentasi Masjid Agung Kauman Semarang)

Pengurus Yayasan Badan Pengelola Masjid Agung Semarang (Pengurus Yayasan) adalah lembaga yang mendapatkan amanah dan memiliki otoritas (kewenangan) yang sah untuk mengelola Masjid Agung Semarang dan aset-asetnya, dimana lembaga tersebut juga berfungsi sebagai penggerak organisasi dalam beraktifitas guna mencapai visi, misi dan tujuan organisasi. Kepengurusan Yayasan Badan Pengelola Masjid Agung Kauman Semarang terdapat 3 (tiga) bidang kepengurusan yaitu bidang ketakmiran, bidang pemberdayaan tanah wakaf dan bidang pengelolaan unit usaha.

4. Sarana Prasarana dan Fasilitas Masjid Kauman Semarang

Masjid Kauman Semarang memiliki sarana prasarana dan fasilitas yang dapat menunjang berbagai kegiatan yang diselenggarakan. Berikut sarana dan prasarana yang terdapat di Masjid Agung Kauman Semarang (wawancara kepada Bapak Wahid, Senin 19 Desember 2022):

- a. Ruang shalat dengan kapasitas jama'ah sebanyak ± 5000 .
- b. Memiliki mimbar megah dan antik terbuat dari bahan kayu jati yang digunakan untuk khotbah jum'at dan hari raya.
- c. Memiliki satu tempat ruang adzan sekaligus dengan pengaturan penguat suara.
- d. Menyediakan perlengkapan shalat diantaranya sajadah, sarung dan mukena.
- e. Memiliki dua buah bedug sebagai penanda masuknya waktu shalat.
- f. Memiliki ruang rapat (jabalkat) yang digunakan untuk membahas semua kegiatan dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan.
- g. Memiliki kantor kesekretariatan pengurus guna keperluan para jama'ah dan warga Semarang dalam keperluan kepada pihak sekretariat pengurus.
- h. Memiliki taman baca masyarakat (perpustakaan) bagi para jama'ah yang memiliki minat membaca.
- i. Menyediakan tempat wudhu dan toilet laki-laki maupun perempuan yang cukup dan bersih.
- j. Memiliki kipas angin dan *Air Conditioner* (AC) untuk menyejukan ruangan.
- k. Menyediakan rumah dinas bagi para Imam dan Muadzin masjid, yang jarak tempuh rumah imam dengan masjid cukup jauh dan memiliki tugas di masjid.
- l. Menyediakan ruang istirahat bagi karyawan, memiliki ruang untuk remaja masjid, memiliki kantor koperasi dan ruang serbaguna untuk disewakan berbagai acara.
- m. Memiliki dua unit mobil ambulance yang dapat digunakan oleh warga Kota Semarang secara gratis.

- n. Kendaraan operational masjid yaitu satu unit sepeda motor dan satu unit mobil.
- o. Memiliki tempat parkir dan gedung parkir yang luas.
- p. Menyediakan layanan pelaksanaan akad nikah.
- q. Menyediakan layanan ikrar syahadat mualaf.
- r. Menyediakan layanan konsultasi pernikahan dan agama.
- s. Menyediakan LazisMAS (Layanan Zakat Infak Sadaqah Masjid Agung Semarang)
- t. Memiliki KoSaMAS (Koperasi Syariah Masjid Agung Semarang)
- u. Memiliki klinik pelayanan kesehatan masyarakat.
- v. Memiliki badan unit usaha diantaranya SPBU MAS, Wakaf Produktif Center dan Kuliner Kauman.

5. Kegiatan Masjid Kauman Semarang

Kegiatan yang terdapat pada Masjid Kauman Semarang sama seperti halnya dengan masjid-masjid pada umumnya. Kegiatan tersebut misalnya, pengajian rutin, pengajian PHBI, pengajian mingguan. Berikut program kegiatan dalam bidang peribadatan dan dakwah yang diselenggarakan Masjid Kauman Semarang (wawancara kepada Bapak Wahid, Selasa 14 Maret 2023):

a. Kegiatan Ibadah Rutin

Masjid Kauman Semarang memiliki kegiatan ibadah rutin, baik wajib dan sunnah yang dilakukan secara berjama'ah maupun *munfarid*. Kegiatan ibadah rutin di Masjid Kauman Semarang terbuka untuk umum bagi siapapun yang melaksanakannya. Berikut kegiatan ibadah rutin yang terdapat di Masjid Kauman Semarang:

- 1) Shalat wajib
- 2) Khutbah dan shalat Jum'at
- 3) Khutbah dan Shalat Jama'ah Idul Fitri

4) Khutbah dan Shalat Jama'ah Idul Adha

5) Khutbah dan Shalat Khusuf

6) Khutbah dan Shalat Kusuf

b. Pengajian Rutin Harian

Pengajian rutin harian di Masjid Kauman Semarang dilakukan setiap hari setelah shalat jama'ah magrib dan jama'ah subuh, kecuali setelah magrib di malam Jum'at. Pada malam Jum'at setelah jama'ah magrib diisi dengan kegiatan pembacaan yasin dan tahlil. Pengkajian rutin diikuti para jama'ah yang melaksanakan shalat di Masjid Kauman Semarang dengan pembahasan kitab *Mukhtarul Hadist*, *Ftahul Mu'in*, *Washiyatul Mustofa*, *Nashoihul Ibad*, *Bulughul Marom* .

c. Pengajian Rutin Mingguan

Pengajian rutin mingguan dilakukan setiap satu minggu yaitu terdapat kajian seni baca Al-Qur'an, kajian Subuh di Hari Rabu, pengkajian tematik disetiap Hari Minggu dengan rincian diantaranya: minggu pertama mengkaji Kitab Tauhid dan Akhlak dan Kitab Hikam, minggu kedua mengkaji Kitab *Fiqh Al-Shirah*, minggu ketiga mengkaji kitab *Ar'bain Nawawi*, minggu keempat mengkaji kitab *Tafsir Tematik Dalil As-Saailiin*.

d. Pengajian Rutin Bulanan

Pengajian rutin bulanan di Masjid Kauman Semarang diselenggarakan secara rutin satu kali disetiap bulannya. Pengurus Masjid Kauman Semarang mengundang Habib maupun Ustadz untuk mengisi pada pengajian rutin bulanan yang biasanya dihadiri dengan jama'ah ibu-ibu, bapak-bapak serta para santri Pondok Pesantren. Berikut pengajian yang dilaksanakan rutin setiap bulan di Masjid Kauman Semarang:

1) Istighosah *Khoira Ummah* disetiap awal bulan

2) Nariyahan Subuh pada Jum'at Kliwon

- 3) Maulid Juma'at Kliwon
- 4) Subuh ceria yang diisi dengan pembacaan maulid nabi, kajian kitab *Assirah An-Nabawiyah Addahlaniyah*
- 5) Pengajian Al-Qur'an dan Mujahadah Rizqiyah disetiap Ahad Wage

e. Peringatan Hari Besar Islam

Masjid Kauman Semarang menyelenggarakan peringatan disetiap hari besar Islam. Diantara Peringatan Hari Besar Islam (PHBI) yang diselenggarakan Masjid Kauman Semarang ialah:

- 1) Pengajian Maulid Nabi Muhammad 12 hari
- 2) Pengajian tahun baru Hijriyah
- 3) Pengajian 10 Muharam
- 4) Pengajian Isra' dan Mi'roj
- 5) Pengajian Nuzulul Qur'an
- 6) Takbir keliling Ramadhan
- 7) Halal Bihalal

Tabel 3.1 Jadwal Pengajian Rutin Masjid Agung Semarang

No	Jenis Kajian	Waktu Pelaksanaan	Pengisi	Keterangan
A	Rutin Harian			
1	Ba'dha Maghrib	Senin	K.H. Hanief Ismail, Lc	Kitab Mukhtarul Hadist
		Selasa	K.H. Sulaiman Nur Kholis, AH	Kitab Fathul Mu'in
		Rabu	Khoirul Amin, AH	Kitab Washiyatul Musthofa
		Jumat	Abdul Rozak, AH, M.Ag	Kitab Nashoihul Ibad

		Ahad	Ahmad Mundzir, S.Pd.I	Kitab Bulughul Marom
2	Ba'dha Isya	Rabu	Abdul Rozak, AH, M.Ag	Tafsir Jalalain
		Ahad	Ahmad Mundzir, S.Pd.I	
B	Rutin Mingguan			
1	Kajian Tematik Ahad	Minggu 1	Habib Ja'far Shodiq Al Musawa	Kajian Tauhid dan Akhlak Kitab Hikam
		Minggu 2	Habib Hamid bin Sholeh Ba'agil	Kitab Fiqh Al – Shirah
		Minggu 3	Drs. K.H. Ahmad Hadlor Ihsan	Kitab Ar'bain Nawawi
		Minggu 4	Dr. K.H. Awaluddin Pimay, Lc. M.Ag	Tafsir Tematik Dalil As Saailiin
2	Kajian Seni Baca Al Quran		Abdullah, AH	
3	Kajian Shubuh	Rabu	Riyadh Ahmad	Kitab Syajaratul Ma'arif
C	Rutin Bulanan			
1	Istighosah Khoira Ummah	Sabtu Awal Bulan	K.H. Hanief Ismail, Lc	Pembacaan Ratibul Haddad, Shalawat Kubra, Doa Ukasyah dan Kajian Kitab
2	Nariyahan	Jum'at	Anas Ubaidillah	Kitab Al Hikam

	Shubuh	Kliwon	Yasluch	Al Haddadiyah
3	Maulid Jumat Kliwon	Jum'at Kliwon	Tentatif	Shalawat Burdah dan Barzanji
4	Shubuh Ceria	Jum'at	Habib Hasan Al Jufri dan Habib Ghazi Bin Shihab	Maulid Nabi dan Kajian Kitab Assirah An Nabawiyah Addahlaniyah
5	Pengajian Al Quran dan Mujahadah Rizqiyah	Ahad Wage	H. M. Alim Najib, Lc. MA	

(Sumber: Dokumentasi Masjid Agung Semarang)

B. *Idarah* Masjid Agung Kauman Semarang

Idarah masjid merupakan suatu proses berkelanjutan dalam mengelola masjid yang melibatkan beberapa sumber daya manusia dengan tujuan tertentu. Masjid Kauman Semarang merupakan tempat ibadah dan kegiatan keagamaan bagi umat Islam serta tempat pemberdayaan sosial bagi masyarakat. Terdapat dua jenis *idarah*, yaitu *idarah binail maadiy* yang berkaitan dengan pengelolaan fisik masjid, dan *idarah binail ruhiy* yang berkaitan dengan pengelolaan fungsional masjid. Selanjutnya, dalam tulisan ini akan dibahas tentang pelaksanaan *idarah* di Masjid Kauman Semarang.

1. *Idarah Binail Maadiy (Physical Management)*

Idarah binail maadiy (physical management) ialah manajemen masjid secara fisik yang meliputi pengaturan pembangunan fisik masjid, kepengurusan masjid, penjagaan kehormatan, keamanan, kebersihan dan keindahan masjid, pengaturan keuangan dan admisnistrasi masjid,

pemeliharaan masjid agar terpandang menarik dan bermanfaat bagi kehidupan umat.

Idarah binail maadiy (physical management) pada Masjid Kauman Semarang mengenai pembangunan telah melakukan berbagai renovasi, pembangunan dan pembelian tanah dan bangunan yang berada disekitar masjid guna perluasan area kompleks Masjid.

Masjid Kauman Semarang dalam bidang kebersihan ditangani oleh dua kelompok bagian petugas kebersihan yaitu marbot dan *cleaning service*. Dalam menjaga keamanan, Masjid Kauman Semarang memiliki satpam yang bertugas selama 24 jam.

Idarah bianil maadiy manajemen masjid dalam hal ini terdapat pembahasan organisasi berupa struktur organisasi beserta tugas dan wewenang pengurus. Kesekretariatan dan keuangan juga memiliki peran dalam *idarah bianil maadiy*, kesekretariatan masjid yaitu berupa tempat seluruh kegiatan manajemen masjid dilakukan (Hakim et al., 2023, p. 27). Berikut pengelolaan *idarah binail maadiy* Masjid Kauman Semarang:

a. Kepengurusan Masjid Kauman Semarang

Agar pengurus Yayasan dapat menghasilkan kinerja yang demokratis, partisipatif, sinergis, dan berkualitas, serta mendapatkan ridho Allah SWT, mereka harus merencanakan langkah-langkah mereka secara terencana, teratur, terpadu, menyeluruh, dan berkelanjutan. Selain itu, mereka harus selalu mengacu pada Al-Qur'an, As-Sunnah, dan nasehat para ulama Ahlussunnah wal Jama'ah dalam setiap tindakan yang mereka lakukan. Oleh karena itu, perlu disusun pedoman yang menjadi dasar acuan dan arahan pengurus Yayasan dalam setiap aktivitas dan kegiatan yang mereka lakukan, terutama dalam Badan Pengelola Masjid Agung Semarang.

Berdasarkan pembidang kerjanya, kelengkapan Kepengurusan Yayasan terdapat 3 (tiga) bidang kepengurusan. Untuk melengkapi bidang-bidang tersebut dibentuk pula lembaga-lembaga operasional dan anak-anak organisasi (*onderbow*) sebagai pembantu kerja struktur Kelengkapan Kepengurusan Yayasan. Adapun bidang-bidang tersebut adalah:

- 1) Bidang Ketakmiran (Bidang I), membawahi:
 - a) Seksi Peribadatan dan Dakwah
 - b) Seksi Sosial dan Pendidikan
 - c) Seksi Pemeliharaan
 - d) Seksi Rumah Tangga
 - e) Seksi Hubungan Masyarakat
- 2) Bidang Pemberdayaan Tanah Wakaf (Bidang II), menyelenggarakan kegiatan:
 - a) Pengamanan dan Pendataan
 - b) Pengelolaan dan Pengembangan
- 3) Bidang usaha (Bidang III), membawahi:
 - a) Unit Usaha Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU)
 - b) Unit Usaha Wakaf Produktif Center (WPC)
 - c) Unit Usaha Persewaan Pertokoan
 - d) Unit Usaha Kuliner Kauman
 - e) Unit Usaha Parkir Komersial
- 4) Lembaga-lembaga Operasioanl tersebut adalah:
 - a) Unit Pengumpulan Zakat (UPZ) “LAZISMAS”
 - b) Unit Pemberdayaan Ekonomi Umat “KOSAMAS”
 - c) Unit Pengembangan Teknologi Informasi
 - d) Operasional Layanan Kesehatan Jama’ah “KLINIK MAS”
 - e) Operasional Ambualan Gratis
- 5) Anak-anak organisasi (*onderbow*) tersebut adalah:

- a) Ikatan Muslimah Masjid AGUNG Semarang (IKLIMAS)
- b) Ikatan Remaja Islam Masjid Agung Semarang (KARISMA)

Untuk menjelaskan cara kerja masing-masing posisi dalam jajaran pengurus dan Kelengkapan Kepengurusan Yayasan Badan Pengelola Masjid Agung Semarang dengan lebih jelas, telah dirumuskan tugas-tugas sebagai berikut:

A. Ketua

Merupakan orang yang dipercayakan dengan amanah organisasi tertinggi dan mewakili Yayasan Badan Pengelola Masjid Agung Semarang untuk mencapai tujuan yayasan. Tugas-tugasnya mencakup:

1. Memimpin dan mengatur seluruh aspek organisasi secara menyeluruh dan umum.
2. Menandatangani dokumen penting yang terkait dengan legalitas Yayasan Badan Pengelola Masjid Agung Semarang.
3. Menjadi pimpinan dan perwakilan Yayasan dalam kegiatan di luar organisasi.
4. Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan bidang yang telah dirancang dalam program kerja.
5. Menyelenggarakan dan memimpin rapat-rapat pengurus yayasan untuk membahas secara terperinci dalam bidang-bidang terkait.
6. Bertanggung jawab atas kegiatan pemakmuran masjid dan pengelolaan aset masjid, serta kegiatan usaha yang dimiliki oleh masjid.

7. Merekrut dan mengakhiri kontrak seluruh karyawan yayasan yang terlibat dalam roda organisasi melalui bidang-bidang terkait.
8. Membuat kebijakan teknis yayasan yang belum tercantum dalam program kerja.

B. Sekretaris

Membantu ketua umum dalam menjalankan tugas-tugas administratif dan kesekretariatan di Yayasan Badan Pengelola Masjid Agung Semarang, beberapa tugas yang harus dilakukan antara lain:

1. Mengelola tugas-tugas administratif dan kesekretariatan yang berhubungan dengan pengurus yayasan.
2. Menyelaraskan tugas-tugas administratif dan kesekretariatan dalam bidang pengurusan.
3. Memantau pelaksanaan program kerja dalam bidang pengurusan dan melaporkannya kepada ketua umum.
4. Menghasilkan surat resmi dan menandatangani bersama ketua umum setiap surat yang dikeluarkan oleh pengurus yayasan.
5. Menerima, mencatat, dan mengarsipkan surat masuk dan keluar yang diterima oleh pengurus yayasan.
6. Mewakili ketua umum apabila ketua umum tidak dapat hadir atau tidak berada di tempat.
7. Mengatur dan melaksanakan rapat pengurus yayasan dengan persetujuan dari ketua umum.
8. Menjadi notulis pada rapat-rapat pengurus yayasan yang dipimpin oleh ketua umum.
9. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada ketua umum.

C. Bendahara

Bertanggung jawab dalam pengelolaan keuangan Yayasan Badan Pengelola Masjid Agung Semarang secara terpusat, tugas utamanya meliputi:

1. Mengelola, menyimpan dan mencatat secara terperinci keuangan organisasi.
2. Mengkoordinasikan kerja wakil bendahara dalam bidang ketakmiran dan pemberdayaan aset.
3. Menyusun, mengendalikan, dan menertibkan anggaran belanja organisasi sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
4. Mengeluarkan uang sesuai dengan anggaran belanja yang telah disetujui oleh ketua umum.
5. Menerima laporan keuangan pengelolaan unit-unit usaha yang dikelola secara profesional.
6. Menyimpan bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan organisasi untuk administrasi dan akuntabilitas yang teratur.
7. Membuat laporan keuangan secara periodik maupun insidental yang transparan kepada public/jama'ah.
8. Membuka rekening bank untuk menyimpan dan mengeluarkan uang yang harus ditandatangani bersama oleh ketua umum.
9. Menyimpan uang kas yayasan dalam bentuk cash untuk kebutuhan operasional organisasi.
10. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas/kegiatan kepada ketua umum.

D. Bidang Ketakmiran

1. Ketua

Dalam tugasnya, anggota organisasi ini memiliki tanggung jawab untuk membantu Ketua Yayasan dalam menyiapkan,

melaksanakan, dan menganalisis program kegiatan di bidang ketakmiran. Selain itu, tanggung jawabnya juga meliputi:

- a. Memimpin dan mengawasi aktivitas organisasi di bidang ketakmiran.
- b. Bertindak sebagai perwakilan organisasi dalam hal-hal yang terkait dengan bidang ketakmiran atas nama Ketua Yayasan.
- c. Merencanakan program kerja dan anggaran belanja dengan melibatkan seksi-seksi terkait di bidang ketakmiran.
- d. Mengkoordinasikan, memotivasi, mengevaluasi, mengarahkan, dan membimbing seksi-seksi di bidang ketakmiran dalam pelaksanaan program kerja.
- e. Mengadakan dan memimpin rapat-rapat di bidang ketakmiran serta melaporkan hasilnya kepada Ketua Yayasan.
- f. Mewakili pengurus yayasan dengan persetujuan Ketua Yayasan dalam kegiatan-kegiatan luar yang berkaitan dengan bidang ketakmiran.
- g. Bertanggung jawab dalam kegiatan-kegiatan pemakmuran masjid, terutama yang terkait dengan dakwah dan sosial.
- h. Membuat Masjid Agung Semarang sebagai tempat yang indah, nyaman, dan lengkap.
- i. Membuat kebijakan teknis di bidang ketakmiran yang belum tercantum dalam program kerja.

2. Sekretaris

Untuk membantu ketua bidang ketakmiran dalam merencanakan program, melakukan pelaksanaan, dan menganalisis kegiatan administratif dan kesekretariatan bidang ketakmiran, tugas-tugas yang harus dilakukan antara lain adalah:

- a. Mengatur dan mengelola tugas-tugas administratif dan kesekretariatan yang terkait dengan seksi-seksi bidang ketakmiran.
 - b. Mendukung pelaksanaan program kerja seksi-seksi bidang ketakmiran dan memberikan laporan kepada ketua.
 - c. Menyiapkan dan menandatangani surat resmi bersama ketua untuk setiap surat yang dikeluarkan oleh bidang ketakmiran.
 - d. Menerima, mencatat, dan mengarsipkan surat masuk dan keluar yang ditujukan kepada bidang ketakmiran.
 - e. Melakukan koordinasi internal secara berkala dengan sekretaris umum dan sekretaris bidang-bidang lainnya.
 - f. Menggantikan ketua jika yang bersangkutan tidak hadir atau berhalangan hadir.
 - g. Merencanakan dan melaksanakan rapat-rapat bidang ketakmiran dengan persetujuan dari ketua.
 - h. Bertindak sebagai notulis pada rapat-rapat bidang ketakmiran yang dipimpin oleh ketua.
 - i. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada ketua.
3. Bendahara
- a. Tugas meliputi pengelolaan, pencatatan, dan penggunaan dana organisasi terkait dengan Bidang Ketakmiran.
 - b. Bertanggung jawab dalam membantu Bendahara dalam merencanakan, mengawasi, dan memperbaiki pengeluaran keuangan untuk kegiatan Bidang Ketakmiran.
 - c. Setelah mendapat persetujuan dari Ketua Umum dan koordinasi dengan Bendahara Yayasan, bertugas untuk mengeluarkan dana sesuai dengan kebutuhan dan anggaran belanja untuk kegiatan Bidang Ketakmiran.

- d. Menyimpan uang kas cadangan untuk kegiatan Bidang Ketakmiran, baik dalam rekening bank maupun dalam bentuk tunai, dengan persetujuan dan koordinasi dari Bendahara Yayasan.
 - e. Menyusun dan menerapkan prosedur pengambilan dana serta melaporkan kegiatan Bidang Ketakmiran secara teratur.
 - f. Bertanggung jawab dalam menyimpan dan melaporkan semua catatan keuangan terkait dengan Bidang Ketakmiran kepada Bendahara Yayasan.
 - g. Bertugas untuk menghitung dan melaporkan jumlah kotak Infaq Jum'at serta membuat laporan mingguan terbuka tentang pendapatan dan pengeluarannya kepada Jamaah.
 - h. Dalam keadaan yang memerlukan, dapat mewakili Bendahara Yayasan.
 - i. Wajib melaporkan dan memberikan pertanggungjawaban atas semua tugas dan kegiatan yang dilakukan kepada Ketua Bidang Ketakmiran.
6. Seksi Peribadatan dan Dakwah
- Membantu kepala divisi keagamaan dalam tanggung jawabnya untuk merancang program, melaksanakan, dan menganalisis kegiatan keagamaan dan dakwah, dengan tugas-tugas sebagai berikut:
- a. Mengorganisir kegiatan keagamaan di Masjid Agung Semarang sesuai dengan ajaran Aqidah Ahlussunnah Wal Jama'ah yang bermadzhab Syafi'iyah.
 - b. Berperan aktif dalam meningkatkan suasana religius di Kota Semarang yang dapat memperkuat Islam dan keimanan kepada Allah SWT.

- c. Menyusun dan mengatur jadwal Imam, Khotib, dan Bilal Masjid sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.
- d. Membuat dan melaksanakan tata cara ibadah di Masjid Agung Kauman Semarang sesuai dengan tradisi.
- e. Mengadakan pengajian rutin, baik harian, mingguan, bulanan, dan selapanan, serta merayakan hari-hari besar Islam.
- f. Berkoordinasi dengan pihak lain yang ingin mengadakan pengajian di Masjid Agung Semarang.
- g. Membuat pola dakwah yang lebih efektif dan efisien serta mengikuti perkembangan zaman.
- h. Membina dan mengembangkan kerja sama antara tiga masjid (Masjid Agung Semarang, Masjid Raya Baiturrahman, Masjid Agung Jawa Tengah) khususnya dalam kegiatan dakwah.
- i. Bekerjasama dengan masjid-masjid lain dalam memperkuat pemahaman tentang nilai-nilai Al-Qur'an di Kota Semarang.
- j. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas/kegiatan kepada kepala divisi keagamaan.

7. Seksi Sosial dan Pendidikan

Untuk membantu ketua bidang ketakmiran, tanggung jawabnya meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan analisis kegiatan sosial dan pendidikan. Tugas-tugasnya termasuk:

- a. Merencanakan, mengatur, dan menyelenggarakan kegiatan untuk meningkatkan ilmu dan keterampilan jama'ah.
- b. Mengembangkan kegiatan sosial dan kemasyarakatan.
- c. Menggali dan mengembangkan potensi ekonomi masyarakat dan jama'ah untuk meningkatkan kesejahteraan.
- d. Menyiapkan fasilitas yang memadai untuk tujuan pendidikan dan sosial.

- e. Mengembangkan budaya akademis di lingkungan Masjid Agung Semarang dengan melibatkan intelektual muda.
 - f. Bekerja sama dengan lembaga pendidikan dalam pembinaan generasi penerus yang berkepribadian Islami.
 - g. Membantu penyediaan kebutuhan pokok bagi masyarakat sasaran khususnya pondok pesantren yang menjadi mitra kerjasama.
 - h. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada ketua bidang ketakmiran.
 - i. Serta menyelenggarakan pendidikan formal dan non-formal serta pelatihan siap kerja bagi masyarakat sasaran khususnya jama'ah.
8. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan

Membantu ketua bidang ketakmiran untuk mempersiapkan, melaksanakan, dan menganalisis program pembangunan dan pemeliharaan. Tugas-tugasnya meliputi:

- a. Meningkatkan Masjid Agung Semarang agar menjadi tempat ibadah yang indah, nyaman, dan lengkap dengan fasilitas bangunan dan infrastruktur.
- b. Melakukan evaluasi rutin terhadap kondisi bangunan masjid yang dianggap sebagai warisan budaya yang harus dijaga dengan baik.
- c. Menyusun dan menyimpan data bangunan masjid (as built drawing).
- d. Mengatur dan melaksanakan pengadaan peralatan dan perlengkapan masjid (sarana dan prasarana) yang tidak mudah rusak.
- e. Menyusun rencana dan mengelola pemeliharaan masjid beserta fasilitasnya dengan cara terstruktur dan berkelanjutan.

- f. Membuat master plan untuk mengembangkan masjid dan lingkungan sekitarnya dan mengkoordinasikannya dengan instansi terkait.
 - g. Menyusun rencana, mengkoordinasikan, dan melaksanakan pembangunan dan renovasi masjid sesuai dengan anggaran yang tersedia.
 - h. Menawarkan konsultasi perencanaan pengembangan masjid lain di Kota Semarang.
 - i. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada ketua.
9. Seksi Rumah Tangga

Untuk membantu ketua bidang ketakmiran dalam menyusun program pelaksanaan analisis kegiatan rumah tangga, tugas-tugas yang harus dilakukan antara lain sebagai berikut:

- a. Mengoordinasi dan mengawasi bagian-bagian seperti Kesekretariatan, Keuangan, Keamanan, Kebersihan, dan Mekanikal-Elektrikal (MK).
- b. Memotivasi, mengevaluasi, mengarahkan, dan membimbing seluruh karyawan masjid dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- c. Membuat dan menjalankan deskripsi tugas dan standar operasional prosedur (SOP) sebagai pedoman kerja karyawan masjid.
- d. Menyelenggarakan pelatihan periodik untuk mengembangkan keterampilan karyawan masjid.
- e. Mengelola dan merawat masjid beserta bangunan pendukung dan lingkungannya agar selalu bersih, rapi, tertib, dan aman.
- f. Melayani jama'ah yang akan beribadah di masjid dengan profesionalisme dan akhlakul karimah.

- g. Merencanakan, mengatur, dan menyelenggarakan pengadaan sarana dan prasarana masjid yang habis pakai.
- h. Melakukan inventarisasi dan pengecekan inventaris masjid secara berkala.
- i. Memberikan laporan serta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Ketua Bidang Ketakmiran.

10. Seksi Hubungan Masyarakat

Membantu Ketua Bidang Ketakmiran dalam menyiapkan program, melaksanakan, dan menganalisis kegiatan humas. Tugas-tugas meliputi:

- a. Membangun citra baik dan kesan positif bagi Masjid Agung Semarang khususnya dalam hal syiar Islam di Kota Semarang
- b. Memotivasi jamaah dan masyarakat Kota Semarang untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan di Masjid Agung Semarang.
- c. Menjalin hubungan dan komunikasi baik dengan internal organisasi dan eksternal organisasi/stakeholders seperti pemerintah, masyarakat, dan jama'ah.
- d. Merencanakan dan melaksanakan penyebaran informasi yang efektif dan efisien tentang kegiatan Masjid melalui berbagai media cetak, elektronik, dan internet (media sosial).
- e. Meliput dan mendokumentasikan kegiatan-kegiatan dan berita yang terkait dengan Masjid Agung Semarang serta menganalisisnya.
- f. Mengatur tata ruang, tata tempat, dan tata urutan dalam kegiatan-kegiatan Masjid yang memerlukan protokoler.
- g. Memberikan pelayanan yang baik kepada tamu dan menyediakan cendera mata untuk kunjungan khusus.
- h. Melakukan penelitian tentang tingkat kepuasan jama'ah terhadap pelayanan di Masjid Agung Semarang.

- i. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Ketua Bidang Ketakmiran.

E. Bidang Pemberdayaan Tanah Wakaf

Pengemban amanah organisasi untuk membantu Ketua Yayasan dalam penyiapan rancangan program, pelaksanaan, dan analisis kegiatan Bidang Pemberdayaan Tanah Wakaf, dengan tugas-tugas antara lain:

1. Ketua

- a. Bertanggung jawab dalam kegiatan-kegiatan pendataan tanah-tanah wakaf milik Masjid Agung Semarang terutama yang tergolong potensial.
- b. Bekerjasama dengan pihak-pihak lain, baik pemerintah maupun swasta dalam rangka pengamanan tanah-tanah wakaf, serta secara periodik mengadakan kunjungan koordinasi.
- c. Bertindak atas nama Ketua Yayasan untuk mewakili organisasi yang terkait dengan urusan Bidang Pemberdayaan Tanah Wakaf.
- d. Memberdayakan tanah-tanah wakaf yang telah menjadi lahan hunian warga dengan cara-cara yang persuasif dan pendekatan keagamaan.
- e. Merencanakan, mengatur, dan menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan tanah-tanah wakaf yang tidak melanggar syariat agama, peraturan hukum, dan norma-norma kemasyarakatan.
- f. Menganalisa dan menetapkan target pendapatan pemberdayaan tanah-tanah wakaf, baik jangka pendek, jangka menengah, maupun jangka panjang.
- g. Berusaha menjalin kerjasama dengan para investor dalam rangka pemberdayaan dan pemanfaatan tanah-tanah wakaf yang saling menguntungkan.

- h. Mendokumentasikan dan mempublikasikan perkembangan tanah-tanah wakaf untuk tujuan pengenalan dan promosi kepada masyarakat.
- i. Memfasilitasi prasarana dan sarana pemberdayaan tanah-tanah wakaf untuk pengembangan ke depan yang terarah dan berkelanjutan.
- j. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Ketua Yayasan.

2. Sekretaris

Membantu Ketua Bidang Pemberdayaan Tanah Wakaf bertanggungjawab dalam penyiapan rancangan program, pelaksanaan, dan analisis kegiatan kesekretariatan dan administrasi Bidang Pemberdayaan Tanah Wakaf, dengan tugas-tugas antara lain:

- a. Bertanggung jawab dalam kegiatan survei tanah untuk tanah wakaf milik Masjid Agung Semarang, terutama yang berpotensi.
- b. Bekerja sama dengan pihak lain, baik pemerintah maupun swasta, untuk mengamankan tanah wakaf dan melakukan koordinasi secara berkala.
- c. Bertindak atas nama Ketua Yayasan untuk mewakili organisasi terkait dengan urusan Pemberdayaan Tanah Wakaf.
- d. Memberdayakan tanah wakaf yang telah menjadi pemukiman warga dengan cara yang persuasif dan pendekatan keagamaan.
- e. Merencanakan, mengatur, dan melaksanakan kegiatan pemberdayaan tanah wakaf yang sesuai dengan syariat agama, peraturan hukum, dan norma masyarakat.
- f. Menganalisis dan menetapkan target pendapatan pemberdayaan tanah wakaf, baik jangka pendek, menengah, maupun panjang.

- g. Berusaha menjalin kerjasama dengan investor untuk pemberdayaan dan pemanfaatan tanah wakaf yang saling menguntungkan.
- h. Membuat dokumentasi dan publikasi mengenai perkembangan tanah wakaf untuk tujuan pengenalan dan promosi kepada masyarakat.
- i. Memfasilitasi infrastruktur dan sarana untuk pemberdayaan tanah wakaf demi pengembangan yang terarah dan berkelanjutan.
- j. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Ketua Yayasan.

3. Bendahara

Membantu Ketua bertanggungjawab dalam pengelolaan keuangan dan anggaran Bidang Pemberdayaan Tanah Wakaf. dengan tugas-tugas antara lain:

- a. Bertanggung jawab dalam menyimpan, mengelola dan mencatat keuangan organisasi, terutama yang terkait dengan Bidang Pemberdayaan Tanah Wakaf.
- b. Membantu Bendahara Yayasan dalam menyusun, mengawasi, dan mengatur anggaran belanja pada tingkat pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Tanah Wakaf.
- c. Mencairkan dana sesuai dengan kebutuhan dan anggaran belanja pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Tanah Wakaf, setelah mendapat persetujuan dari Ketua Yayasan dan berkoordinasi dengan Bendahara Yayasan.
- d. Menyimpan kas cadangan untuk kegiatan Bidang Pemberdayaan Tanah Wakaf baik dalam bentuk rekening bank maupun tunai sebagaimana yang telah disepakati dengan Bendahara Yayasan.

- e. Membuat dan melaksanakan mekanisme untuk mencairkan dana dan melaporkan kegiatan di Bidang Pemberdayaan Tanah Wakaf.
- f. Menyimpan dan melaporkan bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan yang terkait dengan Bidang Pemberdayaan Tanah Wakaf kepada Bendahara Yayasan.
- g. Menghitung dan melaporkan hasil usaha kepada Bendahara Yayasan, termasuk membuat laporan pendapatan dan pengeluaran, terkait dengan kegiatan Bidang Pemberdayaan Tanah Wakaf.
- h. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Ketua Bidang Pemberdayaan Tanah Wakaf.

F. Bidang Usaha

1. Ketua

Pengemban amanah organisasi untuk membantu Ketua Yayasan dalam penyiapan rancangan program, pelaksanaan, dan analisis kegiatan Bidang Usaha, dengan tugas-tugas antara lain:

- a. Bertanggung jawab dalam operasionalisasi usaha-usaha dalam rangka penggalangan dana sebagai sumber utama pendapatan kas Masjid.
- b. Bertindak atas nama Ketua Yayasan untuk mewakili organisasi yang terkait dengan urusan Bidang Usaha
- c. Mengkoordinir dan mengembangkan Unit-unit usaha, diantaranya: Unit Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU). Unit Cuci Mobil/ Motor, Unit Wakaf Produktif Center (WPC), Unit Kuliner Kauman, dan sebagainya.
- d. Menganalisa dan menetapkan target pendapatan Unit-unit usaha, baik jangka pendek, jangka menengah, maupun jangka panjang.

- e. Memfasilitasi prasarana dan sarana usaha untuk pengembangan yang berkelanjutan dan berdaya saing.
- f. Merencanakan, mengatur, dan menyelenggarakan kegiatan dalam upaya mencari sumber dana lainnya yang potensial dan tidak melanggar syariat agama, peraturan hukum, dan norma-norma kemasyarakatan.
- g. Berusaha mencari bantuan pendanaan dari instansi/ lembaga pemerintah maupun swasta yang halal dan tidak mengikat
- h. Membangun kemitraan dengan berbagai pihak, baik dari sektor publik maupun swasta, yang dapat memberikan manfaat bagi masyarakat dan jama'ah di sekitarnya.
- i. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas/ kegiatan kepada Ketua Yayasan.

2. Sekretaris

Membantu Ketua Bidang Usaha bertanggungjawab dalam penyiapan rancangan program, pelaksanaan, dan analisis kegiatan kesekretariatan dan administrasi Bidang Usaha, dengan tugas-tugas antara lain:

- a. Menjalankan dan mengurus tugas-tugas administratif dan sekretariatan yang terkait dengan Bidang Usaha.
- b. Mengawasi pelaksanaan program kerja Unit-unit usaha dan memberitahukan kepada Ketua Bidang Usaha.
- c. Membuat surat resmi dan bersama-sama dengan Ketua menandatangani setiap surat yang diterbitkan oleh Bidang Usaha.
- d. Menerima, mencatat, dan menyimpan surat-surat masuk dan keluar yang ditujukan kepada Bidang Usaha.
- e. Melakukan koordinasi internal secara teratur dengan Sekretaris Yayasan.

- f. Menjadi perwakilan Ketua Bidang Usaha jika Ketua Bidang Usaha tidak dapat hadir.
- g. Dengan persetujuan Ketua Bidang Usaha, menyusun dan melaksanakan rapat-rapat Bidang Usaha.
- h. Bertindak sebagai notulis pada rapat-rapat Bidang Usaha yang dipimpin oleh Ketua Bidang Usaha.
- i. Melaporkan dan memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Ketua.

3. Bendahara

Membantu Ketua bertanggungjawab dalam pengelolaan keuangan dan anggaran Bidang Usaha, dengan tugas-tugas antara lain:

- a. Mengatur dan mencatat keuangan organisasi terutama yang berhubungan dengan Bidang Usaha.
- b. Mendampingi Bendahara Yayasan dalam mengatur, mengawasi, dan memperbaiki pengeluaran anggaran di tingkat pelaksanaan kegiatan Bidang Usaha.
- c. Mengeluarkan uang sesuai kebutuhan dan anggaran yang telah disetujui oleh Ketua Yayasan, dan berkoordinasi dengan Bendahara Yayasan.
- d. Menjaga dan menyimpan dana tunai maupun dalam rekening bank untuk keperluan cadangan kegiatan Bidang Usaha setelah berkoordinasi dengan Bendahara Yayasan.
- e. Membuat dan melaksanakan mekanisme pencairan dana dan pelaporan kegiatan di Bidang Usaha.
- f. Menjaga dan melaporkan bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan Bidang Usaha ke Bendahara Yayasan.

- g. Menghitung dan melaporkan hasil usaha kepada Bendahara Yayasan, serta menyusun laporan pendapatan dan pengeluarannya.
 - h. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Ketua Bidang Usaha.
- b. Kesekretariatan Masjid Kauman Semarang

Kesekretariatan merupakan tempat dilakukan semua kegiatan manajemen, yang bertugas, selanjutnya hasil dari manajemen tersebut dicatat sebagai dokumen masjid. Beberapa administrasi Masjid Kauman Semarang diantaranya berupa pencatatan berbagai unsur yang tercakup dalam pengelolaan manajemen masjid, salah satunya ialah papan informasi, surat menyurat, jadwal waktu shalat, jadwal imam shalat, muadzin, dan jadwal khotib jum'at. Berikut beberapa contoh administrasi dalam pengelolaan *idarah binail maadiy* Masjid Agung Kauman Semarang:

1) Pencatatan surat masuk dan keluar

Dalam pencatatan surat masuk dan surat keluar Masjid Kauman Semarang menggunakan form sebagai berikut:

Tabel 3.2 Surat Masuk Masjid Kauman Semarang

Nomor Urut	Nomor Berkas	Alamat Pengirim	Dari Surat Masuk			Nomor Perunjuk	Nomor Paket
			Tanggal	Nomor	Perihal		

(Sumber: Dokumentasi Masjid Kauman Semarang)

Tabel 3.3 Surat Keluar Masjid Kauman Semarang

Nomor Urut	Nomor Berkas	Alamat Penerima	Tanggal	Perihal	Nomor Petunjuk	Nomor

(Sumber: Dokumentasi Masjid Kauman Semarang)

2) Penjadwalan Petugas Imam dan Muadzin

Dalam penjadwalan petugas Imam dan Muadzin Masjid Kauman Semarang menggunakan form sebagai berikut:

Tabel 3.4 Penjadwalan Petugas Imam dan Muadzin Masjid Kauman Semarang

Rentang waktu	Imam	Bilal
1-10	Muh. Chamim Thoyib, AH	Abdul Latief
10-20	Abdul Rozak, AH, M.Ag	Zaenal Arifin, S.Pd.I
20-30	Muh. Mustaqim, AH, S.Pd.I	Husein, AH
Badal	KH. Abdus Salam, AH	Musfir Munji

(Sumber: Dokumantasi Masjid Kauman Semarang)

3) Penjadwalan Waktu Shalat

Dalam penjadwalan waktu shalat Masjid Kauman Semarang menggunakan form sebagai berikut:

Tabel 3.5 Penjadwalan Waktu Shalat Masjid Kauman Semarang

Tgl	Dzuhur	Ashar	Magrib	Isya'	Subuh	Terbit

(Sumber: Dokumentasi Masjid Kauman Semarang)

4. Penjadwalan Khotib Jum'at

Berikut penjadwalan khotib Jum'at Masjid Kauman Semarang

Tabel 3.6 Penjadwalan khotib jumat Masjid Kauman Semarang

Tgl	Nama Khotib	Tgl	Nama Khotib
Januari		Juli	
6 Pah	Habib Ahmad Al Munawar	7 Wag	Drs. H. M. Mukhlis Hidayatulloh, AH., M.Pd
13 Wag	Dr. KH Multazam Ahmad, M.Ag	14 Leg	Prof. Dr. KH. Ahmad Rofiq, MA
20 Leg	Drs. KH. Hadlor Ikhsan	21 Pon	Drs.KH.Muhyiddin., M.Ag
27 Pon	Dr. KH. Mohamad Arja Imroni, M.Ag	28 Kliw	Dr. KH. Sholihan, M.Ag
FEBRUARI		AGUSTUS	
3 Kliw	Habib Amin Bin Abdurrahman Al Athos	4 Pah	Ust. Anas Ubaidilah, S.Ag
10 Pah	Prof. Dr. KH. Muhtarom HM	11 Wag	KH. Musta'in Ahmad, SH., MH
17 Wag	Ir.KH. Khammad Ma'sum, AH	18 Leg	Dr. KH. Abdul Muchayya, MA
24 Leg	Prof. Dr. KH. Erfan Subahar, MA	25 Pon	Dr. KH. Muhammad Adnan, MA
MARET		SEPTEMBER	
3 Pon	Dr. KH Ahmad Daroji, M.Si	1 Kliw	Habib Ali Ridho Assegaf
10 Kliw	Habib Ja'far Shodiq Al Munawar	8 Pah	Prof. Dr. KH. Abdul Djamil, MA
17 Pah	KH. Hanief Ismail, Lc	15 Wag	KH. Ali Muchson, AH
24 Wag	Dr. KH. Awaluddin Pimay, Lc., M.Ag	22 Leg	Drs. KH. Aufarul Marom, M.Si

31 Leg	Drs. KH. Ahmad Sholeh, M.Ag	29 Pon	Ir. H. Nur Zainuddin Fanani
APRIL		OKTOBER	
7 Pon	Ust. Abdul Rozaq, AH., M.Ag	6 Kliw	Dr. H. M. In'amuzzahidin, MA
14 Kliw	dr. Said Shofwan, SpAn	13 Pah	Dr. KH. Ahmad Fadhil Sumadhi, SH
21 Pah	Habib Khozy Bin Ahmad Shihab	20 Wag	Prof. Dr. KH. Mahmutarom, SH, MH
28 Wag	Ust. Ahmad Mundzir, S.Pd	27 Leg	DR. H.M. Aminudin Sanwar, MM
MEI		NOVEMBER	
5 Leg	Habib Hasan Bin Abdurrahman Al Jufri	3 Pon	Habib Ja'far Shodiq Al Musawa
12 Pon	KH. Helmi Wafa, M.Pd	10 Kliw	Habib Ridho Baraqbah
19 Kliw	Drs. KH. Ahmad Anas, MA	17 Pah	Prof. Dr. KH Abu Hapsin, Ph.D
26 Pah	Dr. KH. Abdul Hakim, M.Si	24 Wag	Prof. Dr. KH. Mudzakkir Ali, MA
JUNI		DESEMBER	
2 Wag	Habib Hamid Bin Sholeh Ba'agil	1 Leg	Habib Muhammad Bin Farid Al Muthohar
9 Leg	Dr. KH. Musahadi, M.Ag	8 Pon	Drs. KH. Busyairi Charis, MA
16 Pon	Prof. Dr. KH. Noor Achmad, MA	15 Kliw	Prof. Dr. KH. Imam Taufiq, M.Ag
23 Kliw	Dr. KH. Anasom, M.Hum	22 Pah	Ust. Abdul Hakim, S.Pd.I
30 Pah	KH. Ulil Albab Syaichun, M.Pd	29 Wag	Drs. KH. Eman Sulaeman, MH.

(Sumber: Dokumentasi Masjid Kauman Semarang)

c. Keuangan Masjid Kauman Semarang

Pengelolaan keuangan Masjid Kauman Semarang terpusat pada bendahara. Apabila bendahara membutuhkan bantuan maka dapat menggunakan tenaga pengurus lain, seperti penyebaran dan pengumpulan infaq shalat jum'at, shalat idul fitri dan idul adha. Semua sumber dan pengeluaran uang Masjid Kauman Semarang tercatat di buku bendahara Masjid Kauman Semarang.

Sumber keuangan Masjid Kauman Semarang berasal dari infaq dan usaha Masjid. Pemasukan semua dana infaq digunakan untuk bisyarah para imam shalat, muadzin, khatib serta karyawan masjid. Sedangkan sumber usaha yang dimiliki Masjid Kauman Semarang semua digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Masjid Kauman Semarang.

a. **Fungsi Manajemen *Idarah Binail Maadiy***

1. Perencanaan (*Planning*)

Jika melakukan perencanaan dengan baik, maka dapat mempengaruhi hasil dari pengelolaan yang efektif. Dalam mengelola masjid dengan baik, akan tercipta keberhasilan yang dapat meningkatkan kesejahteraan masjid serta memastikan kelangsungan kegiatan islami yang berkesinambungan. Kepengurusan Masjid Kauman Semarang menerapkan perencanaan dengan mengadakan rapat setiap tahunnya untuk membahas program *planning* selama satu tahun ke depan. Hal ini mencakup perencanaan pembangunan masjid, aspek keamanan, kebersihan, keindahan, pengelolaan keuangan, administrasi dan lain-lain.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pembentukan organisasi melibatkan serangkaian kegiatan untuk menciptakan struktur yang digunakan sebagai platform untuk melaksanakan tugas-tugas yang dibagi-bagi dalam kelompok-kelompok, serta menetapkan interaksi antara unit organisasi atau personelya. Dengan

adanya organisasi, proses perencanaan dan pelaksanaan program kerja dapat dilakukan dengan lebih mudah, dan memungkinkan penempatan sumber daya manusia yang tepat sesuai dengan kemampuan dan keahlian masing-masing, sehingga dapat mencapai tujuan yang telah disepakati secara lebih efektif.

Pengorganisasian Masjid Kauman Semarang telah merancang susunan organisasi yang telah disetujui dan sesuai dengan tugas-tugas yang harus dilaksanakan oleh setiap divisi. Setiap divisi harus saling bekerja sama untuk memastikan bahwa organisasi dapat berfungsi secara optimal sesuai dengan kebutuhannya. Pengorganisasian *idarah binail maadiy* Masjid Kauman Semarang dikendalikan oleh bendahara, sekretaris, seksi pembangunan dan pemeliharaan, serta seksi rumah tangga pada bidang ketakmiran.

3. Penggerakan (*Actuating*)

Manajemen memiliki fungsi ketiga yaitu penggerakan, yang dilakukan setelah tahap pengorganisasian selesai dengan terbentuknya struktur organisasi dan ketersediaan personil untuk melaksanakan program sesuai dengan kebutuhan kerja yang telah ditetapkan. Penggerakan bertujuan untuk memberikan motivasi kepada anggota yang bertugas sehingga mereka dapat bekerja dengan penuh dedikasi untuk mencapai tujuan bersama secara efisien. Pentingnya peran manusia dalam pelaksanaan penggerakan membuat tugas atasan atau pemimpin lebih sulit karena setiap orang memiliki akal dan pengalaman yang berbeda-beda. Oleh karena itu, atasan harus mampu menggerakkan orang lain dengan prinsip saling memahami satu sama lain.

Penggerakan di Masjid Kauman Semarang telah terlaksana, adapun penggerakan *idarah binail maadiy* Masjid Kauman Semarang dilakukan ketua bidang ketakmiran dengan memberi motivasi kepada seksi

pembangunan dan pemeliharaan, serta seksi rumah tangga, pemberian motivasi ketua kepada bendahara dan sekretaris. Pemberian motivasi ketua kepada anggotanya bertujuan agar para anggota bekerja secara maksimal, sehingga mencapai tujuan masjid.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan pada hal ini digunakan untuk mengawasi setiap program maupun aktivitas yang sedang dilaksanakan di Masjid Kauman Semarang, agar bisa dilaksanakan sesuai pada rencana yang sudah didiskusikan. Pengawasan *idarrah binail maadiy* Masjid Kauman Semarang dilakukan oleh ketua bidang ketakmiran dengan terjun ke masjid langsung untuk mengawasi, apakah program yang direncanakan sudah berjalan dengan baik atau belum jika ada sesuatu yang kurang maka dapat di bahas saat rapat evaluasi nanti.

2. *Idarah Binail Ruhiy (Fungsional Management)*

Idarah binail ruhiy (fungsional management) merupakan manajemen pelaksanaan berbagai aspek fungsi masjid sebagai pusat pengembangan umat Islam, seperti pembinaan spiritual umat Islam dan pengembangan kebudayaan Islam mengikuti contoh yang diajarkan oleh Rasulullah SAW. Pelaksanaan fungsi tersebut di Masjid Kauman Semarang cukup beragam dan semuanya berjalan dengan lancar. Fungsi-fungsi masjid Kauman Semarang termasuk sebagai tempat ibadah, tempat pendidikan, dan juga sebagai tempat pemberdayaan sosial.

Kondisi shalat jama'ah Masjid Kauman Semarang sudah baik hal tersebut dapat dilihat berdasarkan jumlah jama'ah yang mengikuti jama'ah shalat wajib cukup banyak. Pengkajian Masjid Kauman yang disampaikan kepada jama'ah berpedoman berdasarkan kitab panduan dan diselingi dengan kondisi kekinian. Sebagaimana disampaikan oleh Bapak Abdul Rozak, AH,

M.Ag sebagai Imam Masjid sekaligus pengisi kajian di Masjid Kauman Semarang:

“Shalat Jama’ah Masjid Alhamdulillah banyak, apalagi di Shalat Dzuhur dan Ashar karena lokasinya yang dekat dengan Masjid, selain di Shalat Dzuhur dan Ashar pun Jama’ah cukup banyak. Dalam pegajian saya menggunakan kitab panduan tidak pernah yang namanya ngaji lepas, kalau saya ngaji kitab Nasaihu Ibad ba’da magrib malam Sabtu, kalau Kamis ba’da Isya saya menggunakan Tafsir Jalalain selain itu saya selingi dengan pembahasan yang menarik agar dan jama’ah merasa senang dengan hal tersebut”.

a. Fungsi Manajemen *Idarah Binail Ruhiy*

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan dilakukan guna mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk menerapkan fungsi-fungsi masjid oleh pengurus Masjid Kauman Semarang. Perencanaan yang diterapkan oleh kepengurusan Masjid Kauman Semarang dengan mengadakan rapat setiap tahunnya yang dimana untuk membahas *planning* program selama satu tahun ke depan, baik berupa perencanaan ibadah seperti shalat wajib dan sunnah, perencanaan kegiatan pendidikan seperti pengembangan potensi (Karisma dan PKRKS) yaitu pelatihan pembuatan peta dakwah, dan perencanaan pemberdayaan sosial seperti pengobatan gratis klinik, beasiswa anak yatim, zakat fitrah dan lain-lain.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian bertujuan untuk mengelompokkan individu-individu berdasarkan peran dan tanggung jawab dengan maksud untuk mengelola aktivitas pengembangan dengan efektif dan mencapai hasil yang memuaskan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pengorganisasian *idarah binail maadiy* Masjid Kauman Semarang dikoordinir oleh bidang ketakmiran pada seksi peribadatan dan dakwah serta seksi pendidikan dan sosial.

3. Penggerakan (*Actuating*)

Setelah melakukan perencanaan dan pengorganisasian semua komponen dalam manajemen, tindakan selanjutnya adalah melakukan pelaksanaan. Pelaksanaan adalah aktivitas yang dilakukan oleh manajer di lapangan untuk memastikan bahwa kegiatan berjalan lancar sesuai dengan rencana yang telah disusun sebelumnya. Penggerakan *idarah binail maadiy* Masjid Kauman Semarang dilakukan dengan ketua bidang ketakmiran memberikan motivasi kepada anggotanya agar bekerja dengan baik dan maksimal supaya tercapai tujuan dari perencanaan.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan merupakan fungsi manajemen akhir yang berperan dalam mengukur dan mengevaluasi hasil dari rencana yang telah ditetapkan pada fungsi pertama. Selain itu, pengawasan juga digunakan untuk memberikan penghargaan kepada karyawan yang telah menunjukkan kinerja yang baik, serta merancang dan merencanakan kembali strategi yang masih belum sempurna untuk diperbaiki (Talibo, 2018, p. 6). Pihak pengelola dan pengurus Masjid Kauman Semarang melakukan pengawasan secara langsung terhadap semua kegiatan dan program kerja yang dilakukan, dengan tujuan agar berjalan dengan lancar dan sesuai dengan harapan.

BAB IV

ANALISIS *IDARAH* MASJID KAUMAN SEMARANG

A. Analisis Implementasi *Idarah* Masjid Kauman Semarang

Pada bab ini penulis berusaha menganalisa hasil dari pengumpulan data yang diperoleh dengan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya. *Idarah* masjid adalah upaya pengembangan dan manajemen yang melibatkan banyak orang untuk bekerjasama mencapai tujuan. Manajemen *idarah* secara garis besar terbagi menjadi dua bagian yaitu *idarah binail maadiy* (*fisicial management*) dan *idarah binail ruhiy* (*fungsiional management*).

1. *Idarah Binail Maadiy (Fisicial Management)*

Idarah binail maadiy adalah manajemen pengelolaan masjid secara fisik seperti pemeliharaan ketentraman masjid, pengaturan pembangunan fisik masjid, kepengurusan masjid, pengaturan keuangan dan administrasi masjid, pemeliharaan dan penjagaan kehormatan, kebersihan, ketertiban dan keindahan masjid.

Masjid Kauman Semarang dalam manajemen *idarah binail maadiy* menurut peneliti sudah terlaksana. Pembangunan fisik masjid Kauman Semarang sudah terpenuhi sesuai dengan kebutuhan jama'ah dalam beribadah, dan telah dilakukan beberapa tambahan pembangunan seperti pembangunan gedung serbaguna, pertokoan, rumah imam, perkantoran dan pembangunan toilet gedung parkir dan melakukan renovasi seperti perluasan lahan parkir, plafon ruang, pengecatan ruang utama dan gapuro, perbaikan kamar mandi dan tempat wudhu. Selain melakukan pembangunan, Masjid Kauman Semarang juga membeli tanah dan bangunan guna perluasan area kompleks masjid diantaranya pembelian tanah dan bangunan hotel bodjong, pembelian

tanah dan bangunan rumah Bapak ASA Munawar, pembelian tanah dan bangunan toko cahaya jeans, pembelian tanah dan bangunan toko famous, pembelian tanah dan bangunan RM. Gantino Masakan Padang. Sebagaimana diungkapkan Drs. H. Abdul Wahid, selaku sekretaris pengurus harian Masjid Kauman Semarang:

“Fasilitas kita kembangkan kemudian fasilitas untuk umum kaitanya tempat wudu yang semula dengan bak saat ini sudah menggunakan kran. Selain itu kita juga membeli bangunan disekitar masjid seperti rumah warga, pertokoan dan hotel yang nantinya menjadi pengembangan program-program masjid”.

Penjagaan keamanan masjid telah diberikan tanggung jawab kepada satpam masjid yang menjaga selama 24 jam, pergantian penjagaan satpam masjid pada pukul 08.00 WIB dan 20.00 WIB. Kebersihan masjid dikendalikan oleh marbot dan *cleaning service*. Diantara tugas marbot ialah menjaga sandal, mengatur parkir, membersihkan tempat cuci kaki, membersihkan tandon dan lain-lain, sedangkan *cleaning service* ialah yang bertanggung jawab atas kebersihan masjid. Sebagaimana diungkapkan Drs. H. Abdul Wahid, selaku sekretaris pengurus harian Masjid Kauman Semarang:

“Untuk keamanan kita memiliki satpam yang bertugas selama 24 jam dengan pergantian petugas *shift* pagi dan *shift* malam. Untuk kebersihan kita ada marbot dan *cleaning servis*”

Kepengurusan Masjid Kauman Semarang telah terstruktur dengan baik dengan *jobdesck* yang sesuai dari masing-masing posisi dalam jajaran pengurus. Pengadministrasian Masjid Kauman Semarang sudah terlaksana dengan efektif dan efisien yang dikelola oleh sekretaris masjid. Keuangan Masjid Kauman Semarang tercatat dengan rapih dibuku keuangan Masjid yang dikelola oleh bendahara masjid untuk semua hal yang menunjang kemakmuran masjid.

Tabel 4.1 Program Kerja Bidang Rumah Tangga Masjid Kauman Semarang

No	Bidang	Sub Bidang	Program Kerja
1	Rumah Tangga	Kegiatan Rutin	Tatib penggunaan ruangan di areal masjid
			Perlengkapan Kerja
			Inventarisasi Barang
		Kepegawaian	Bisyaroh Karyawan, THR, Insentif
			Evaluasi Kerja dan Kondite Karyawan
			Peningkatan SDM Karyawan
			Pengadaan Seragam Karyawan
			Kesejahteraan dan Kesehatan Karyawan
			Bingkisan Lebaran
		Keamanan	Pelatihan Kinerja Satpam
			Pengadaan Peralatan Keamanan
		Sarana dan Prasarana	Perawatan dan Perbaikan Sarpras Ruang Shalat
			Perawatan dan Perbaikan Sarpras Ruang Wudhu
			Perawatan Taman & Areal Masjid
			Pembelian Alat Bantu Kerja
			Pelatihan K3 untuk Petugas Kebersihan
			Perawatan Kendaraan Bermotor Inventaris Masjid
			Perawatan Air Conditioner
			Perawatan Genset
		Mekanikal dan Elektrikal	Perawatan & Perbaikan Instalasi Air
			Perawatan & Perbaikan Penerangan
Pembelian Kebutuhan Mekanikal & Elektrikal			

(Sumber: Dokumentasi Masjid Kauman Semarang)

a. Fungsi Manajemen *Idarah Binail Maadiy (Fisicial Management)*

1) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan prosedur dalam penentuan tujuan yang hendak dicapai dalam organisasi dan cara untuk mencapai tujuan tersebut. Perencanaan *idarah binail maadiy* Masjid Kauman terlaksana dengan

baik, dilakukan dengan penentuan petugas kebersihan, keamanan, kepengurusan, pengadministrasian dan pengurus keuangan yang sudah dirancang selama satu tahun mendatang. Penentuan penanggung jawab tersebut disertai dengan tugas-tugas yang harus dilakukan sesuai dalam bidangnya. Sebagaimana diungkapkan oleh bapak Drs. H. Wahid, SH sekretaris pengurus harian Masjid Kauman Semarang:

“Program dalam satu tahun yang akan terlaksana sudah direncanakan sebelumnya sesuai dengan bidang masing-masing, jika dalam pembangunan dan pemeliharaan maka dimusyawarahkan dengan seksi pembagunan dan pemeliharaan kemudian melaporkan kepada ketua bidang ketakmiran”.

2) **Pengorganisasian (*Organizing*)**

Pengorganisasian merupakan proses pembentukan hubungan interpersonal yang produktif antara orang-orang sehingga mereka dapat berkolaborasi secara efektif dan menemukan pemenuhan dalam menyelesaikan tugas-tugas tertentu dalam penganturan tertentu untuk mencapai tujuan dan sasaran tertentu. Pengorganisasian manajemen *idarah binail maadiy* Masjid Kauman Semarang telah dilakukan dengan baik, yaitu hasil dari perencanaan dengan tujuan menjadikan masjid yang nyaman, bersih dan terorganisir maka dibuatlah kepengurusan, petugas kebersihan, keamanan, sekretaris dan bendahara. Sebagaimana diungkapkan oleh Drs. H. Abdul Wahid, SH sebagai sekretaris pengurus harian Masjid Kauman Semarang:

“Pengorganisasian Masjid Kauman Semarang terstruktur dalam kepengurusan yang dibuat oleh Yayasan Badan Pengelolaan Masjid Agung Semarang (YBPMAS)”

3) **Penggerakan (*Actuating*)**

Penggerakan ialah proses mewujudkan program dalam tindakan sehingga dapat dijalankan oleh semua pihak pada organisasi, serta proses memotivasi semua pihak untuk melakukan pekerjaan, menanggapi

dengan penuh kesadaran dan produktivitas yang tinggi. Penggerakan manajemen *idarah binail maadiy* Masjid Kauman Semarang terlaksana dengan baik. Jika terdapat anggota dari seksi pembangunan, pemeliharaan, sekretaris dan bendahara yang kurang dalam melaksanakan tanggung jawabnya, maka diberikan motivasi oleh ketua dari masing-masing bidang tersebut. Sebagaimana diungkapkan oleh bapak Drs. H. Abdul Wahid, SH selaku sekretaris pengurus harian Masjid Kauman Semarang:

“Rencana yang telah dibentuk maka dilaksanakan oleh pihak pengelola dan pengurus”

4) Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan ialah kegiatan untuk menentukan apakah kegiatan penggerakan (*actuating*) di lapangan sejalan dengan perencanaan (*planning*) dalam mencapai tujuan organisasi. Pengawasan manajemen *idarah binail maadiy* Masjid Kauman Semarang terlaksana dengan baik. Dalam pelaksanaannya ketua penanggung jawab pembangunan, keamanan, kebersihan, kepengurusan, pengadministrasian dan keuangan terjun secara langsung melihat proses jalannya hal tersebut, jika terdapat permasalahan maka segera diadakan evaluasi dalam rapat sesuai bidangnya.

2. *Idarah Binail Ruhiy (Fungsional Management)*

Idarah binail ruhiy merupakan manajemen pelaksanaan fungsi masjid sebagai pusat pengembangan umat, kebudayaan Islam, ruang pembinaan spiritual, pendidikan dan kemasyarakatan. *Idarah binail ruhiy* ialah regulasi terkait pelaksanaan peran masjid sebagai wadah pembinaan umat, sebagai pusat pengembangan budaya umat Islam sebagaimana ditunjukkan oleh Rasulullah SAW. *Idarah binail ruhiy* meliputi pembinaan akhlakul karimah

dan pendidikan akhlak dalam islam, membangun fikrul islamiyah dan budaya islami, meningkatkan kualitas islam individu dan masyarakat.

Masjid Kauman Semarang sudah memenuhi manajemen *ildarah binail ruhiy*. Masjid Kauman Semarang memiliki banyak kegiatan dari penerapan fungsi masjid sebagai tempat ibadah, sebagai tempat pendidikan dan sebagai pusat pemberdayaan sosial. Fungsi masjid sebagai tempat ibadah yang terdapat di Masjid Kauman Semarang diantaranya yaitu: Shalat wajib liam waktu, shalat jum'at, shalat idul fitri, shalat idul adha, shalat gerhana matahari, shalat gerhana bulan dan maulid, tadarus Al-Qur'an. Fungsi masjid sebagai tempat pendidikan yang terdapat di Masjid Kauman Semarang diantaranya yaitu pengajian ba'da magrib, pengajian ba'da isya, pengajian rabu subuh, pengajian maulid al-amin, pengajian seni baca Qur'an, pengajian tematik ahad, pengajian tematik ahad dan lain-lain. Fungsi masjid sebagai pusat pemberdayaan sosial yang terdapat di Masjid Kauman Semarang diantaranya: donor darah PMI, bantuan beras untuk pondok, bantaun masjid dan mushala secara fisik, bantuan PAUD al-burhan, pengobatan gratis klinik, jum'at berkah, sembako murah jum'at kliwon, takjilul future bulan ramadhan, santunan anak yatim saat muharam, beasiswa anak yatim, umroh karyawan dan imam masjid, aksi tanggap bencana alam di Kota Semarang, zakat fitrah dan khitan masal.

Tabel 4.2 Program Kerja Bidang Peribadatan dan Dakwah, PHBI, Pendidikan Sosial Masjid Kauman Semarang

No	Bidang	Sub Bagian	Program Kerja
1	Peribadatan dan Dakwah	Peribadatan	Shalat Jumat
			Shalat Idul Fitri
			Shalat Idul Adha
			Shalat Gerhana Matahari
			Shalat Gerhana Bulan
		Dakwah	Maulid – Shubuh Ceria
			Tadarus Al Quran Ba'dha Shubuh
			Nariyahan
			Pengajian Ba'dha Maghrib
			Pengajian Ba'dha Isya
			Pengajian Rabu Shubuh
			Pengajian Maulid Al Amin
			Mujahadah Khaira Ummah
Pengajian Tematik Ahad			
Pengajian Seni Baca Al Quran			
Doa Malam Nifsu Sya'ban			
Kegiatan Amaliah Ramadhan			
Doa 1 Muharram			
2	PHBI		Pengajian Isra' Mi'raj
			Pengajian Nuzulul Quran
			Halal bi Halal
			Pengajian Tahun Baru Hijriyah
			Pengajian 10 Muharram
			Pengajian Maulid Nabi 12 Hari
			Takbir Keliling Ramadhan
3	Pendidikan dan Sosial	Sosial	Donor Darah PMI
			Bantuan beras untuk pondok
			Bantuan Masjid dan Mushala (Fisik)
			Bantuan PAUD Al Burhan
			Khitan Gratis Klinik
			Pengobatan Gratis Klinik
			Jumat Berkah
			Sembako Murah Jumat Kliwon
			Takjilul Futur Bulan Ramadhan
			Santunan Anak Yatim saat Muharram

			Beasiswa Anak Yatim
			Umroh Karyawan dan Imam MAS
			Aksi Tanggap Bencana Alam di Kota Semarang
			Zakat Fitrah
			Idhul Qurban
			Khitan Masal
		Pendidikan	Pengembangan potensi (Karisma dan PT&PKRKS) : Pelatihan pembuatan peta dakwah

(Sumber: Dokumentasi Masjid Kauman Semarang)

a. Fungsi Manajemen *Idarah Binail Ruhiy* (*Fungsional Management*)

1) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan *Idarah binail ruhiy* yang dilakukan Masjid Kauman Semarang sudah baik. Melakukan perencanaan memiliki manfaat yang baik karena dapat mempersiapkan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan dan semua kegiatan yang terkait dengan suatu lembaga. Dalam konteks ini, perencanaan adalah suatu proses dalam menentukan tujuan-tujuan yang akan dicapai dalam jangka waktu yang akan datang dan bagaimana caranya agar tujuan tersebut tercapai. Diantara perencanaan yang dilakukan Masjid Kauman Semarang ialah melakukan pembentukan panitia kegiatan, pembuatan jadwal kegiatan dan pembentukan materi kegiatan.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian mengacu pada sistem kolaboratif dari sekelompok orang yang bekerja bersama, di mana mereka membagi tanggung jawab dan menugaskan peran tertentu kepada setiap anggota berdasarkan aktivitas masing-masing . Pengorganisasian *idarah binail ruhiy* Masjid Kauman Semarang dikoordinir oleh bidang ketakmiran kemudian dibantu oleh seksi peribadatan dan dakwah, seksi pendidikan dan sosial, seksi rumah tangga dan seksi hubungan masyarakat.

3) Penggerakan (*Actuating*)

Dalam konteks manajemen, fungsi penggerakan merupakan tindak lanjut dari fungsi manajemen sebelumnya. Tujuannya adalah untuk mengintegrasikan upaya-upaya individu dan kelompok sehingga tugas-tugas yang diberikan kepada mereka dapat diselesaikan dengan baik. Untuk mencapai tujuan kelompok, dibutuhkan arahan dan pengarahan yang tepat. Oleh karena itu, perencanaan yang baik harus dikomunikasikan dengan jelas melalui instruksi dan perintah kepada seluruh anggota kelompok.

Penggerakan *idarah binail ruhiy* dilakukan oleh Masjid Kauman Semarang melibatkan motivasi dari penasehat pengurus masjid dan pengarahan yaitu dari ketua bidang ketakmiran melalui kerja sama dengan seks-seksi masjid, diantaranya seksi peribadatan dan dakwah, seksi pendidikan dan sosial, seksi pembangunan dan pemeliharaan, seksi rumah tangga dan seksi hubungan masyarakat. Sebagai ketua ketakmiran, penggerakan dilakukan secara menyeluruh untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan mencakup upaya untuk mengarahkan dan memotivasi untuk mencapai tujuan, serta usaha untuk mengidentifikasi dan memperbaiki pelaksanaan yang kurang efektif agar menjadi lebih efektif dan efisien. Tujuan pengawasan juga termasuk menemukan dan memperbaiki penyimpangan yang signifikan dari hasil yang diharapkan dari kegiatan yang dilakukan dengan cara yang obyektif.

Pengawasan *idarah binail ruhiy* Masjid Kauman Semarang terlaksana dengan baik, dilakukan dengan ketua pelaksana kegiatan maupun ketua ketakmiran melihat secara langsung berjalannya kegiatan yang telah direncanakan. Apabila terdapat permasalahan dalam

pelaksanaan kegiatan tersebut, maka dimusyawarahkan masalah tersebut dalam evaluasi setelah kegiatan terlaksana oleh semua panitia kegiatan. Jika rapat dalam evaluasi panitia kegiatan tersebut belum menemukan solusi, maka ditindak lanjuti dengan rapat bersama pengurus yayasan.

B. Analisis Evaluasi Implementasi *Idarah* Masjid Kauman Semarang

1. *Idarah Binail Maadiy (Phisicial Management)*

Pada sub bab ini penulis akan menjelaskan bentuk evaluasi dari implementasi *idarah* Masjid Kauman Semarang. Penjagaan kehormatan, keamanan, kebersihan, pembangunan fisik, pengaturan keuangan, administrasi masjid dan kepengurusan dalam pelaksanaan *idarah bainail maadiy (phisicial maanegement)* di Masjid Kauman Semarang tidak terlepas dari faktor pendukung mencapai tujuan yang telah direncanakan. Adapun faktor pendukung dan implementasi *idarah binail maadiy* Masjid Kauman Semarang yitu (Wawancara kepada M.S. Muhaimin, S.Sos) :

Faktor pendukung : *Pertama* lokasi Masjid Kauman Semarang yang stretegis berada ditengah-tengah kota dan berdirinya bangunan masjid dengan megah sehingga dapat menarik perhatian para masyarakat baik dari Kota Semarang maupun dari luar Kota Semarang untuk melaksanakan ibadah maupun sekedar berkunjung di Masjid Kauman Semarang. *Kedua* Sumber pendanaan masjid. Pendanaan Masjid Kauman Semarang tidak hanya bersumber dari infaq masjid namun dari berbagai usaha yang dimiliki Masjid Kauman Semarang. Usaha yang dimiliki Masjid Kauman Semarang diantaranya yaitu Stasiun Pengisian Bahan Bakar (SPBU), cuci motor/mobil, Wakaf Produktif Center (WPC), Kuliner Kauman dan lain sebagainya. *Ketiga* potensi pengurus yang baik. Prinsip revolusioner dalam mengelola masjid adalah mengelola masjid dengan IHSAN, yaitu Ikhlas, Handal, Serius, Amanah dan Iman

(Ikhwani, 2022, p. 62)(2022, p. 62). Secara fisik Masjid Kauman Semarang tidak mengalami hambatan sebab dengan adanya sumber pendanaan yang baik dan potensi pengurus yang baik.

2. *Idarah Binail Ruhiy (Funcional Management)*

Fungsi masjid saat ini terus berkembang, masjid tidak hanya digunakan sebagai tempat shalat. Masjid menjadi barometer kegiatan masyarakat muslim yang memiliki peran masjid saat penting di kalangan umat Islam. Selain digunakan tempat shalat masjid berfungsi sebagai tempat pendidikan dan pemberdayaan sosial.

Diantara fungsi masjid sebagai pusat pendidikan (*tarbiyah*) yang terselenggara di Masjid Kauman Semarang yaitu penkajian rutin harian, pengkajian rutin pekanan dan pengkajian rutin bulanan. *Pengkajian rutin harian* dilakukan setiap setelah magrib diantaranya: hari senin kajian kitab mukhtarul hadist, hari selasa kajian kitab fathul mu'in, hari rabu pengkajian kitab washiyatul mustofa, hari jum'at pengkajian kitab nashoihul ibad, hari ahad pengkajian kitab bulighul marom. Setelah magrib pada hari Kamis tidak ada pengkajian kitab namun digantikan dengan pembacaan yasin dan tahlil. Pengkajian ba'da isya pada hari Rabu dan Ahad. *Pengkajian rutin mingguan* dilaksanakan pada minggu pertama dengan pangkajian tauhid dan akhlak, minggu ke-dua pengkajian kitab fiqh al-shirah, minggu ke-3 pengkajian arba'in nawawi, minggu ke-4 pengkajian tafsir tematik dalil as-saailiin, kajian Rabu subuh kitab tafsir syajaratul ma'arif. *Pengkajian rutin bulanan* dilaksanakan pada setiap Sabtu awal bulan dengan pembacaan ratibul haddad, shalawat kubro, do'a uksyah dan kajian kitab, pada subuh Jum'at kliwon pengkajian kitab al-hikan al-haddadiyah, pada malam Jum'at kliwon pembacaan shalawat burdah dan berzanji, subuh ceria pada hari Jum'at pengkajian kitab

assirah an-nabawiyah addahlaniyah dan maulid nabi, pada ahad wage pengkajian Al-Qur'an dan mujahadah rizqiyyah.

Diantara fungsi masjid sebagai pusat pemberdayaan sosial (*ijtima'iyah*) yang diselenggarakan Masjid Kauman Semarang ialah kuliner kauman yang menyajikan berbagai kuliner khas Semarang dan diselenggarakan tiga kali dalam seminggu yaitu setiap Hari Jum'at, Sabtu dan Minggu pada pukul 16.00 WIB-22.00 WIB, parkir komersial, pengumpulan zakat, pemberdayaan ekonomi umat (KOSAMAS), pengembangan teknologi informasi, layanan kesehatan Jama'ah (Klinik MAS), ambulan gratis digunakan dalam lingkup Kota Semarang sebanyak dua unit, donor darah PMI, bantuan beras untuk pondok, bantuan masjid dan mushola secara fisik, bantuan PAUD al-burhan, khitan gratis, takjilul future bulan ramadhan, umroh karyawan dan imam Masjid, aksi tanggap bencana alam Kota Semarang, zakat fitrah, idhul adha dan khitan masal.

Terlaksananya berbagai fungsi masjid yang terdapat di Masjid Kauman Semarang tidak terlepas dari berbagai faktor pendukung yang mengupayakan dan mendorong agar kegiatan tersebut terselenggara dengan sukses sesuai dengan tujuan yang direncanakan. Berdasarkan wawancara yang disampaikan oleh Bapak Muhaimin, S.Sos faktor yang mendukung terlaksananya fungsi masjid ialah lokasi masjid yang berada ditengah-tengah Kota sehingga mudah diakses serta masyarakat Kauman merupakan kelompok masyarakat homogen yaitu masyarakat Islam Jawa. Masyarakat di Kauman Semarang memiliki kesamaan dalam beberapa aspek, seperti budaya, bahasa, dan agama. Budaya yang dijalankan di Kauman Semarang kental dengan budaya Islam, di mana kebanyakan penduduknya mengamalkan tradisi Islam. Faktor pendukung lainnya yitu potensi pengurus yang sangat baik sehingga memiliki beberapa unit usaha dan Masjid Kauman Semarang memiliki sumber pendanaan yang besar.

Diantara faktor-faktor pendukung yang menyukseskan fungsi Masjid Kauman Semarang sebagai tempat ibadah, pendidikan dan pemberdayaan sosial, terdapat faktor penghambat yaitu susah mengajak anak muda dalam berpartisipasi pada kegiatan-kegiatan masjid karena anak muda seringkali lebih tertarik dengan aktivitas lain yang dianggap lebih menarik dan relevan dengan kehidupan mereka. Faktor penghambat lainnya ialah keterlambatan dalam pengerjaan laporan. Sebagaimana diungkapkan oleh bapak Drs. H. Wahid, SH sekretaris pengurus harian Masjid Kauman Semarang:

“Pada laporan yang biasanya terkendala, misalnya pada kegiatan PHBI terdapat salah satu atau beberapa bagian yang belum selesai dalam pengerjaan laporan”

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Implementasi *idarah* di Masjid Kauman Semarang tergolong baik, karena kondisi kebersihan dan keamanan yang terjaga, pembangunan yang semakin bertambah, program kegiatan yang dibentuk oleh pengurus terlaksana dengan baik. Antusias warga tidak hanya dari sekitar Kota Semarang, melainkan juga dari para pendatang asing luar Kota Semarang.

Implementasi *idarah* Masjid Kauman Semarang pada dasarnya dilaksanakan berdasarkan fungsi-fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan. Berikut implementasi fungsi manajemen *idarah* Masjid Kauman Semarang:

1. Perencanaan

Perencanaan *idarah* Masjid Kauman Semarang dengan cara mengadakan rapat koordinasi semua kegiatan dan kebutuhan fisik masjid dalam satu tahun yang akan datang.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian yang ada di Masjid Kauman Semarang dibentuk oleh oleh pengurus Yayasan Badan Pengelola Masjid Agung Semarang (YBPMAS)

3. Penggerakan

Dalam melakukan penggerakan, penasehat Masjid Kauman Semarang memberikan motivasi kepada pengurus masjid. Sementara itu, ketua pengurus bekerja sama dengan anggota bidangnya untuk mengarahkan program-program pemakmuran masjid. Sebagai pengurus memiliki tanggung jawab untuk memantau dan mengawasi pelaksanaan kegiatan. Meskipun pengurus tidak terlibat langsung dalam pemantauan

kegiatan, pengorganisasian dan pembagian tugas memungkinkan pengarahan oleh ketua pengurus tetap berjalan dengan baik tanpa mengabaikan kegiatan lainnya.

4. Pengawasan

Pengawasan *idarah* Masjid Kauman Semarang dilakukan oleh ketua dan wakil ketua bidang Ketakmiran, Sekretaris dan Bendahara.

Evaluasi implementasi dari manajemen *idarah* Masjid Kauman Semarang ditemukan adanya faktor pendukung dan penghambat. Adapun faktor pendukung tersebut ialah lokasi Masjid Kauman yang berada ditengah-tengah Kota Semarang, bangunan Masjid yang megah, masyarakat Kauman yang homogen, potensi pengurus yang baik dan sumber pendanaan yang besar, sedangkan faktor penghambat diantaranya Masjid adalah kurangnya partisipasi anak muda dan keterlambatan dalam pengerjaan laporan.

B. Saran

Penulis memberikan beberapa saran kepada Masjid Kauman Semarang agar dapat meningkatkan dan menjaga kualitas kepengurusan masjid sehingga dapat mencapai tujaun masjid dengan baik. Saran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pengurus Masjid Kauman Semarang sebaiknya selalu memperhatikan sarana dan prasarana yang kurang dan perlu ditambah agar dapat menunjang kemakmuran masjid dan jamaah.
2. Masjid Kauman harus meningkatkan kinerja para pengurus semaksimal mungkin dan mempertahankan kualitas masjid yang sudah baik dalam kemajuannya, sehingga jamaah merasa nyaman dengan fasilitas dan pelayanan yang diberikan oleh pengurus masjid.
3. Jamaah Masjid Kauman perlu memahami peran dan pentingnya dalam memakmurkan masjid, sehingga ketika pengurus masjid

mengadakan program yang melibatkan jamaah, mereka dapat mengikuti program tersebut dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Alwi, M. M. (2015). Optimalisasi Fungsi Masjid Dalam Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat. *Al-Tatwir*, 2(1).
- Auliyah, R. (2014). Studi Fenomenologi Peran Manajemen Masjid At-Taqwa dalam Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Bangkalan. *Studi Manajemen*, 8(1).
- Ayub, M. E., Muhsin, & Mardjoned, R. (1996). *Manajemen Masjid*. Gema Insani.
- Baedowi, S., Widodo, S., Rasino, Prayitno, M., & Priyolistiyanto, A. (2019). No Title. *Permasalahan Pemberdayaan Ekonomi Berbasis Masjid Di Kota Semarang*.
- Bungin, B. (2012). *Metode Penelitian Kualitatif*. PT Rajagrafindo Persada.
- Chanra. (2020). Problematika Manajemen Masjid al-Ikhlas di Desa Marlaung Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Padang Lawas Utara. *Tadbir*, 2(1).
- Darodrajat, & Wahyudiana. (2014). Memfungsikan Masjid Sebagai Pusat Pendidikan Untuk Membentuk Peradaban Islam. *Islamadina*, 8(2).
- DF, I. M., Anshor, M. U., Riyadi, D. S., Rosyidah, I., Yani, A., Kustini, Burhani, H., & Fitriani, R. N. (2020). *Pedoman Pengelolaan Masjid Bersih, Suci dan Sehat*. Litbangdiklat Press.
- El-Muhammady, M. U. (2020). *Masjid Dalam Islam Sejarah, Peran Dan Kedudukan*. Moza Izz Resources.
- Fahmi, R. A. (2017). Manajemen Keuangan Masjid di Kota Yogyakarta. *Al-Tijary*, 3(1).
- Hakim, L., Safitri, A. F., & Susanto, D. (2023). *Implentasi Manajemen Masjid di Masjid Agung Darussalam Cilacap (Implementation of Mosque Management at the Great Mosque of Darussalam Cilacap) Informasi Artikel*. 5(2022), 25–31.
- Halawati, F. (2021). Efektifitas Manajemen Masjid Yang Kondusif Terhadap Peningkatan Kemakmuran Masjid. *Jurnal Fakultas Ilmu Keislaman*, 2(1).
- Harahap, S. S. (1993). *Manajemen Masjid*. PT. Dana Bhakti Prima Yasa.
- Harahap, S. S. (1996). *Manajemen Masjid*. PT. Dana Bhakti Prima Yasa.
- Hardani, Andriani, H., Ustiawaty, J., Utami, E. F., Istiqomah, R. R., Fardani, R. A., Sukmana, D. J., & Auliya, N. H. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif & Kualitatif*. Pustaka Ilmu.

- Hentika, N. P., & Wahyudiono, A. (2018). Peran Kantor Kementerian Agama Kabupaten Banyuwangi Dalam Revitalisasi Manajemen Masjid Di Wilayah Banyuwangi. *Jurnal Membangun Profesionalisme Manajemen Dakwah*, 4(1).
- Hidayat, R. (2020). Fungsi Masjid Terhadap Pengelolaan Pengembangan Masyarakat Islam (Pengembangan Keumatan). *Jurnal Dakwah Dan Ilmu Komunikasi*, 1(2).
- Hikmat, M. M. (2014). *Metode Penelitian Dalam Perspektif Ilmu Komunikasi dan Sastra*. Graha Ilmu.
- Ibrahim, M., & Maemunah, S. (2022). Manajemen Pengelolaan Masjid Al-Kahfi di Pesantren Terpadu Al-Kahfi Bogor Dalam Upaya Membentuk Karakter Santri Yang Beriman Dan Bertakwa. *El-Furqania : Jurnal Ushuludin Dan Ilmu-Ilmu Keislaman*, 08(01).
- Ikhwani, K. (2022). *Strategi Memakmurkan Masjid*. Tunas Baru Residence.
- Ismawati, Wafiyah, Widiana, N., Abdullah, A. D., Hasanah, H., Nugroho, D. A., Mintarsih, W., Hidayati, E., & Anasom. (2012). Konsep Manajemen Dalam Dakwah. *Jurnal Ilmu Dakwah Media Pengembangan Ilmu Dan Teknik Dakwah*, 32(2).
- Khaeriyah, E., Ghofur, M. I., & Khikmawati, N. (2022). Peningkatan Kapasitas Manajerial Masjid Bagi Pengurus Dewan Kemakmuran Masjid. *Jurnal Inovasi Hasil Pengabdian Masyarakat*, 5(3).
- Kurama, L. J., Pankey, M. S., & Mambo, R. (2022). Manajemen Aset Daerah Atas Tanah Milik Pemerintah Oleh Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Bitung Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal Administrasi Publik*, 8(117).
- Kurniawan, D., Putri, D., & Sumraini. (2021). Implementasi Manajemen Masjid Agung As-Salam Kota Lubuklinggau. *Jurnal Manajemen Dakwah*, 01(02).
- Mahmuddin. (2018). *Manajemen Dakwah*. WD Wade Group.
- Maryono, & Pertiwi, R. R. (2014). *Problem Kontemporer Manajemen Masjid Analisis dan Opsi Solusi*. Suka-Press.
- Mirawati, Sarbini, A., Sadiyah, D., & Soleh. (2022). Implementasi Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Pelayanan Kepada Calon Jemaah Haji. *Academic Journal of Haji and Umra*, 1(2).
- Mubarok, R. (2019). Pelaksanaan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Islam. *Al-Rabwah*, 8(1).
- Murdiyanto, E. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif (Teori dan Aplikasi Disertai*

Contoh Proposal). Yogyakarta Press.

- Muslim, A. (2004). Manajemen Pengelolaan Masjid. *Jurnal Aplikasi Ilmu-Ilmu Agama*, 5(2).
- Nashar. (2013). *Dasar Dasar Manajemen*. Pena Salsabela.
- Nasution, N. H., & Wijaya. (2020). Manajemen Masjid Pada Masa Pandemi Covid 19. *Jurnal Manajemen Dakwah*, 2(1).
- Nata, A. (2021). Peran dan Fungsi Masjid di Indonesia dalam Perspektif Pendidikan Islam. *Jurnal Pendidikan Islam*, 10(3).
- Nugrahani, F. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*. Cakra Books.
- Patton, M. Q. (2009). *Metode Penelitian Kualitatif*. Pustaka Pelajar.
- Pimay, A. (2021). *Kebijakan Dakwah Islam Abdullah Al-Makmun*. Fatawa Publishing.
- Prabowo, H. (2019). *Ecomasjid Dari Masjid Makmurkan Bumi*. Lembaga Pemuliaan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam Majelis Ulama Indonesia.
- Pratiwi, A., & Utami, Y. W. (2010). Pembinaan dan Pendampingan Pimpinan Keperawatan dalam Melaksanakan Peran dan Fungsi Manajemen pada Kepala Ruang di RS PKU Muhammadiyah Surakarta. *Warta*, 13(1).
- Said, N. M. (2016). Manajemen Masjid (Studi Pengelolaan Masjid Agung Al-Azhar Jakarta). *Jurnal Tabligh*, 17(1).
- Sajirun, M. (2011). *Manajemen Halaqah Efektif Agar Halaqah Menjadi Bergairah dan Produktif*. PT Era Adicitra Intermedia.
- Sarwat, A. (2018). *Seri Fiqih Kehidupan Masjid 12*. DU Publishing.
- Sidiq, A. (2011). Masjid Besar Kauman Semarang Sebuah Kajian Gaya Arsitektur dan Ornamen. *Analisa*, 18(01).
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Alfabeta.
- Susanta, G., Amin, C., & Kautsar, R. (2007). *Membangun Masjid & Mushola*. Penebar Swadaya.
- Susanto, D. (2015). Penguatan Manajemen Masjid Darussalam Di Wilayah RW IV Kelurahan Banjardowo Kecamatan Genuk Kota Semarang. *Dimas*, 15(5).

- Talibo, I. W. (2018). Fungsi Manajemen Dalam Perencanaan Pembelajaran. *Jurnal Ilmiah Iqra'*, 7(1).
- Taufiq, M. R. (2020). Optimalisasi Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Peran Dan Fungsi Masjid. *Jurnal Manajemen Dakwah*, 5(3).
- Wahid, A., Abubakar, I., Jahroni, J., Nuriz, M. A. L., & Pranawati, R. (2019). *Masjid di Era Milenial Arah Baru Literasi Keagamaan*. Center for the Study of Religion an Culture (CSRC).
- Wajdi. (2022). Manajemen Pengurus Masjid Dalam Meningkatkan Pemahaman Keagamaan Masjid Nurul Amin Kota Kendari. *Al-Munazzam*, 2(1).
- Wijaya, C., & Rifa'i, M. (2016). *Dasar Dasar Manajemen Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi Secara Efektif Dan Efesien*. Perdana Publishing.
- Yusuf, M. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Penelitian Gabungan*. Kencana.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Pedoman Wawancara

1. Kapan didirikannya Masjid Kauman Semarang?
2. Bagaimana posisi geografis Masjid Kauman Semarang?
3. Bagaimana riwayat tentang pendirian Masjid Kauman Semarang?
4. Apakah visi dan misi Masjid Kauman Semarang?
5. Apakah sarana dan prasarana yang terdapat di Masjid Kauman Semarang?
6. Bagaimana perkembangan pengurus Masjid Kauman Semarang?
7. Bagaimana administrasi Masjid Kauman Semarang?
8. Bagaimana keuangan Masjid Kauman Semarang?
9. Bagaimana evaluasi *Idarah* Masjid Kauman Semarang?
10. Bagaimana struktur organisasi Masjid Kauman Semarang?
11. Bagaimana pembagian *job description* kepengurusan Masjid Kauman Semarang?
12. Apa saja program kerja Masjid Kauman Semarang?
13. Bagaimana pelaksanaan program kerja Masjid Kauman Semarang?
14. Apakah pengurus masjid telah melaksanakan *job description* sebagaimana mestinya?
15. Bagaimana perencanaan yang dilakukan?
16. Bagaimana pengorganisasian yang dilakukan?
17. Bagaimana penggerakan yang dilakukan?
18. Bagaimana evaluasi yang dilakukan?

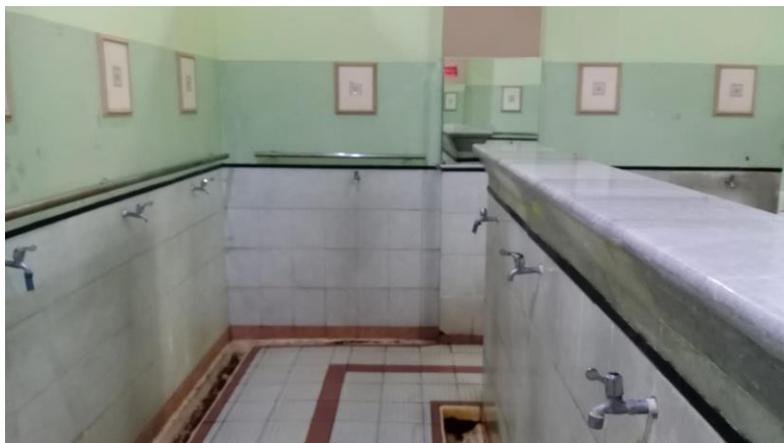
Lampiran 2: Dokumentasi Masjid Kauman Semarang



Masjid Kauman Semarang



Dugderan Masjid Kauman Semarang



Tempat Wudu Wanita



Papan Informasi Masjid Kauman Semarang



Wawancara kepada Bapak Drs. H. Abdul Wahid, SH



Pengajian Fadhilah Al-Qur'an Setiap Ramadhan 1444 H
Setelah Jama'ah Shalat Dzuhur



Lantai II



Bedug Masjid Kauman Semarang



Rak Sandal dan Sepatu



Wawancara dengan Imam Masjid sekaligus pengisi kajian Masjid



Shalat Jama'ah Ashar



Petunjuk Arah

Lampiran 3: Surat Ijin Riset



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

Jl. Prof. Dr. H. Hamka Semarang 50185
Telepon (024) 7606405, Faksimili (024) 7606405, Website : www.fakdakom.walisongo.ac.id

Nomor : 5201/Un.10.4/K/KM.05.01/12/2022

15 Desember 2022

Lamp. : -

Hal : *Permohonan Ijin Riset*

Kepada Yth.

Ketua Pengurus Masjid Agung Kauman Semarang
di tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang menerangkan
bahwa dalam rangka penyusunan skripsi, mahasiswa berikut:

Nama : Miftahul Fadilah
NIM : 1901036133
Jurusan : Manajemen Dakwah
Lokasi Penelitian : Masjid Agung Kauman Semarang
Judul Skripsi : Studi Analisis Manajemen *Idarah* Masjid Kauman
Semarang

Bermaksud melakukan riset penggalian data di Masjid Agung Kauman Semarang.
Sehubungan dengan itu kami mohonkan ijin bagi yang bersangkutan untuk melakukan
kegiatan dimaksud.

Demikian atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

An. Dekan,
Kepala Bagian Tata Usaha



MUNTOHA

Tembusan Yth. :

Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama : Miftahul Fadilah

Tempat, Tanggal Lahir : Bandar Sakti, 26 Oktober 2000

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Alamat : Bandar Sakti, Terusan Nunyai, Lampung Tengah, Lampung

No. Telpon : 081274603253

E-mail : miftahul2610000@gmail.com

PENDIDIKAN FORMAL

2007 – 2013 : SDN 1 Bandar Sakti, Terusan Nunyai, Lampung Tengah

2013 – 2016 : MTs Assa'adah, Gunung Sugih, Lampung Tengah

2016 – 2019 : MAS Walisongo, Abung Selatan, Lampung Utara

2019 – 2023 : UIN Walisongo, Semarang, Jawa Tengah