

LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

Pedoman Wawancara

A. Gambaran Umum Masjid

1. Bagaimana sejarah berdirinya Masjid Al-Falah Desa Palingkau?
2. Apa visi dan misi Masjid Al-Falah Desa Palingkau?
3. Bagaimana struktur organisasi Masjid Al-Falah Desa Palingkau? Ketua , bendahara, sekretaris, bidang idarah, bidang imarah, dan bidang ri'ayah.
4. Apa profil Masjid Al-Falah Desa Palingkau?
5. Bagaimana sarana dan prasarana di Masjid Al-Falah Desa Palingkau?
6. Apa saja kegiatan yang ada di Masjid Al-Falah Desa Palingkau?
7. Bagaimana manajemen yang ada di Masjid Al-Falah Desa Palingkau
Bagaimana proses administrasi/idarah masjid Al- Falah Desa palingkau:
 - a. Perencanaan
 - 1) Jangka pendek
 - 2) Jangka menengah
 - 3) Jangka Panjang
 - 4) Masalah apa yang dipertimbangkan untuk melakukan perencanaan tersebut?
 - 5) Adakah perencanaan lain jika perencana pertama tidak bisa dijalankan?
 - 6) Bagaimana proses pembuatan perencanaannya?
 - 7) Siapa yang membuat perencanaan?
 - 8) Siapa saja yang memberikan dana (donatur) di Masjid Al-Falah Desa Palingkau baik dana tetap maupun tidak tetap?
 - 9) Apa saja kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh pengurus masjid di dalam memakmurkan Masjid Al-Falah Desa Palingkau?
 - 10) Tindakan apa saja yang dilakukan jika perencanaan tidak berjalan dengan seharusnya?
 - b. Pengorganisasian
 - 1) Bidang-bidang apa saja yang ada dalam pengorganisasian?
 - 2) Apa saja tugas-tugas setiap pengurus atau bidangnya?
 - 3) Apakah ada bimbingan kepada pengurus-pengurus masjid dalam melaksanakan program-program atau tugasnya?
 - 4) Bagaimana susunan pengurusnya?
 - 5) Siapa pembina masjidnya?
 - 6) Adakah organisasi atau pemerintah yang membantu masjid?
 - 7) Adakah tata tertib masjid?
 - 8) Adakah SOP pada masjid?
 - c. Pelaksanaan
 - 1) Kegiatan apa saja yang sudah dilakukan

- Jangka pendek (1 hari-1 minggu) :
 - Jangka menengah (1 bulan-1 tahun) :
 - Jangka panjang (2-5 tahun)
- 2) Didalam memakmurkan masjid tindakan apa saja yang akan dilakukan dalam upaya memakmurkan Masjid Al-Falah Desa Palingkau?
 - 3) Apakah jamaah banyak mengikuti kegiatan-kegiatan di Masjid Al-Falah Desa Palingkau?
 - 4) Bagaimana kegiatan ibadah, majelis taklim, keagamaan yang sudah ada, apakah sudah terlaksana dan aktif?
 - 5) Apakah Masjid Al-Falah Desa Palingkau mempunyai program pendidikan? Jika ada, apa saja kegiatan-kegiatan pendidikan yang ada di Masjid Al-Falah Desa Palingkau?
 - 6) Apakah ada kegiatan yang unggul dalam memakmurkan Masjid Al-Falah Desa Palingkau?
 - 7) Siapa yang memastikan pelaksanaan sesuai dengan perencanaan?
 - 8) Siapa yang membimbing dan mengarahkan pengurus bekerja?
 - 9) Bagaimana proses pelaksanaan proses administrasi/idarah di Masjid Al-Falah Desa Palingkau?
 - 10) Bagaimana proses surat masuk dan keluar masjid di administrasikan?
 - 11) Bagaimana proses administrasi keuangan?
 - 12) Adakah pelatihan yang di ikuti oleh pengurus masjid? Tidak ada
- d. Pengawasan
- 1) Apakah ada pengawasan atau evaluasi dari pengurus dalam mengamati jalannya program kerja atau kegiatan pada Masjid Al-Falah Desa Palingkau?
 - 2) Bagaimana cara pengurus dalam mengawasi kegiatan yang telah dilaksanakan?
 - 3) Kapan biasanya pengawasan dilakukan?
 - 4) Didalam pelaksanaan program memakmurkan masjid apakah program tersebut sudah terlaksana?
 - 5) Apa saja yang menjadi kendala bagi pengurus dalam memakmurkan Masjid Al-Falah Desa Palingkau?
8. Bagaimana proses Ijarah Masjid dilakukan:
 9. Bagaimana proses Idarah Masjid dilakukan:

Pedoman Observasi

1. Mengamati dan memperhatikan secara seksama bagaimana kondisi keadaan bangunan Masjid Al-Falah Desa Paligkau
2. Mengamati dan memperhatikan secara seksama sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Masjid Al-Falah Desa Paligkau
3. Menghadiri dan mengikuti serta mengamati kegiatan-kegiatan yang menjadi program kerja di Masjid Al-Falah Desa Paligkau
4. Mengamati dan memperhatikan secara seksama jamaah Masjid Al-Falah Desa Paligkau

Lampiran 2 Dokumentasi

Gambar 1 Bagian Depan Masjid Al-falah Palingkau



Gambar 2 Bagian Depan dan Samping Masjid Al-falah Palingkau



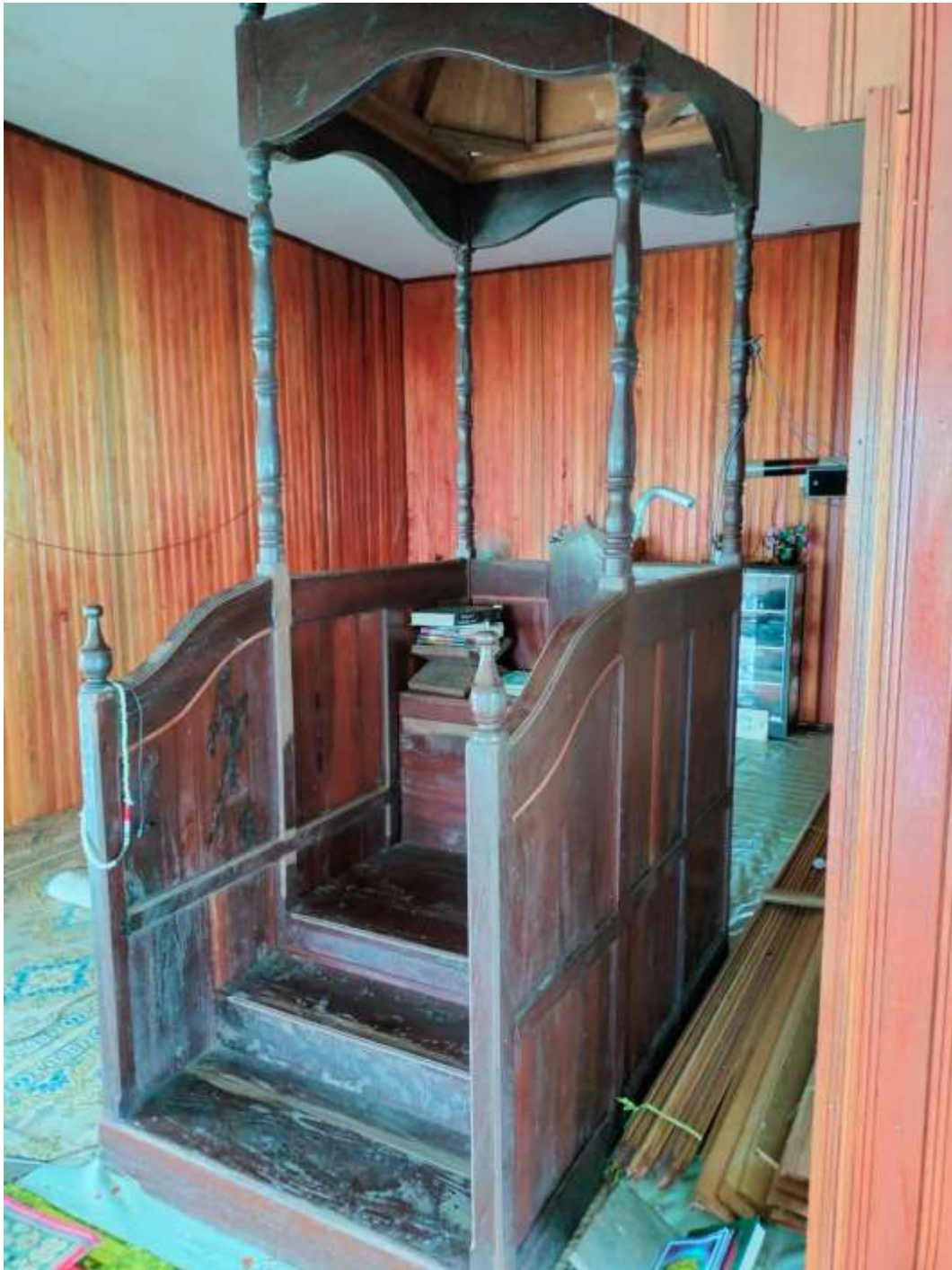
Gambar 3 Bagian Dalam Masjid Al-falah Palingkau



Gambar 4 Sound Sistem Masjid Al-falah Palingkau



Gambar 5 Mimbar Masjid Al-falah Palingkau



Gambar 6 Fasilitas Masjid Al-falah Palingkau



Gambar 7 Peringatan Hari Besar Islam



Gambar 8 Peringatan Hari Besar Islam



Gambar 9 Kegiatan Membaca Yasin Setiap Malam Jum'at



Gambar 10 Belajar Mengaji & Ilmu Agama Islam



Gambar 11 Wawancara dengan Narasumber



Lampiran 3 Surat Keterangan Seminar



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI**

Alamat : Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3250771
Website [http : //fdk.uin-antasari.ac.id](http://fdk.uin-antasari.ac.id) email : fdk@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN SEMINAR

Nomor: 809/Un.14/III.4/PP.00.9/06/2023

Ketua Jurusan Manajemen Dakwah (MD) pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin, menyatakan bahwa Saudara (i)

Nama : Aulia Rahman
NIM : 180104030047
Jurusan : Manajemen Dakwah (MD)

Telah melaksanakan SEMINAR pada :

Hari : Jumat
Tanggal : 16 Juni 2023
Judul Skripsi lama : **MANAJEMEN DAKWAH MASJID AL-FALAH
DESA PALINGKAU KECAMATAN DANAU
SEMBULUH KABUPATEN SERUYAN PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH**
Judul Skripsi baru : **MANAJEMEN MASJID AL-FALAH DESA
PALINGKAU KECAMATAN DANAU SEMBULUH
KABUPATEN SERUYAN PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH**

Ditunjuk sebagai :

Pembimbing I : Raden Yani Gusriani, SE., MM
Pembimbing II : Syaipul Hadi, S.IP., MA
Moderator/Notulen : Rahmi Khairawati, S.Ag., MH

Demikian surat keterangan ini diberikan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Banjarmasin, 27 Juni 2023
Ketua Jurusan MD

Sri Anafarhanah

Sri Anafarhanah

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin
2. Yang bersangkutan

Lampiran 4 Surat Izin Riset



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3257627; Faksimili (0511) 3254344;
Website: www.fdk.uin-antasari.ac.id; E-mail: fdik@uin-antasari.ac.id lg: fdkuinantasari

Nomor : 1090/Un.14/III.4/TL.01/08/2024
Lamp. : -
Perihal : Mohon Izin Riset

Kepada Yth.

Kepala Masjid Al-falah desa Palingkau kecamatan Danau Sembuluh Kabupaten Seruyan Provinsi Kalimantan Tengah

di - Tempat

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama	: Aulia Rahman
NIM	: 180104030047
Program Studi	: S1 Manajemen Dakwah
Semester	: XII (Dua belas)
Alamat	: Desa Palingkau RT.01 Kel.Palingkau Kec.Danau Sembuluh Kab.Seruyan Provinsi Kalimantan Tengah

Akan melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul :

MANAJEMEN DAKWAH MASJID AL-FALAH DESA PALINGKAU KECAMATAN DANAU SEMBULUH KABUPATEN SERUYAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

dengan ketentuan :

Lokasi Penelitian	: Desa Palingkau Kec.Danau Sembuluh Kab.Seruyan Kalimantan Tengah
Lama Penelitian	: 1 bulan
Mulai Tanggal	: 27 Agustus 2024 s.d 27 September 2024

untuk kelancaran pelaksanaannya, kami memohon bantuan Bapak/Ibu/Sdr kiranya dapat memberikan izin terhadap riset tersebut.

Demikian surat ini disampaikan, atas perkenan dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Banjarmasin, 26 Agustus 2024

Dekan,



M. Abduh

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Aulia Rahman
2. Tempat Tanggal Lahir : Palingkau, 23 Maret 1999
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Menikah
6. No. HandPhone/WA : 0823-8698-5142
7. E-mail : bintangmuda2399@gmail.com
8. Alamat : Desa Palingkau, Kecamatan Danau Sembuluh,
Kabupaten Seruyan, Kalimantan Tengah.
9. Riwayat Pendidikan : SDN 1 Desa Palingkau
Mts Al-falah Putra Banjarbaru
MA Al-falah Putra Banjarbaru
10. Orang Tua : Nanang Hadi (Ayah), Riah Hermonika (Ibu)