

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Provinsi Kalimantan Selatan, yang ber-ibu kota Banjarmasin dengan julukan kota seribu sungai memiliki luas 39.985 km². Kalimantan Selatan mempunyai 2 kota besar, yaitu Banjarmasin dan Banjarbaru, serta mempunyai 11 Kabupaten, yang termasuk adalah Kabupaten Banjar yang ber-ibu kota Martapura. Kota ini memiliki julukan yang sama dengan kota Aceh yaitu serambi mekkah. Walau tidak begitu terkenal dengan julukan tersebut, namun masyarakat menganggap itu adalah sebuah julukan yang mendarah daging karena kehidupan Islam yang begitu kental di kota tersebut.

Menurut mantan bupati Banjar, K.H Hatim Salman menjelaskan, bahwa Martapura disebut dengan serambi mekkah karena merupakan kota bersejarah dalam menerapkan syariat islam dimasa kesultanan banjar. Maka tidak lengkap rasanya apabila berkunjung ke Kalimantan Selatan tanpa mengunjungi kota Martapura yang juga terkenal dengan nama penghasil intan terbesar di Indonesia.

2. Sejarah Masjid Agung Al-Karomah Martapura

Kota Martapura menjadi pusat kerajaan Banjar. Tercatat ada 12 sultan yang pernah memerintah di kota tersebut. Pada waktu itu mesjid berfungsi sebagai tempat beribadah, dakwah Islamiyah, dan markas para pejuang dalam menentang penjajahan Belanda. Akibat penjajah yang melakukan pembakaran kampung pasayangan dan mesjid jami Martapura, muncul sebuah rasa Keinginan untuk membangun sebuah Masjid yang lebih besar. Maka dibentuklah pengurus mesjid yaitu, H. M. Nasir, H. M. Taher (Datu Kaya), H. M. Apip (Datu Landak). Pembangunan ini mendapat dukungan oleh Raden Tumenggung Kesuma Yuda dan Mufti H. M. Noor. Menurut sejarah, Datuk Landak dipercaya untuk mencari kayu Ulin sebagai sokoguru mesjid, ke daerah Barito, Kalimantan tengah.

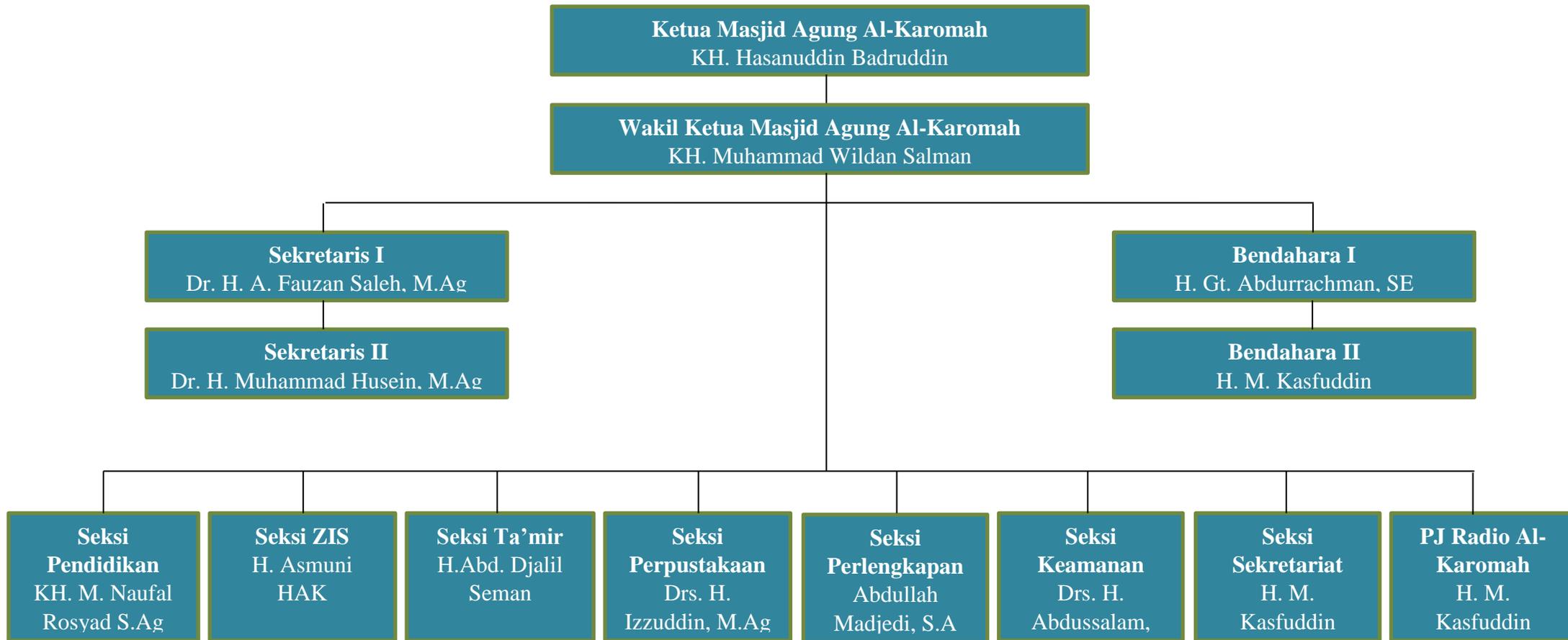
Pada tahun 1315 H atau 1897 M dimulailah pembangunan mesjid jami Martapura dan bertepatan pada hari lahir Nabi Muhammad SAW. Pada malam senin 12 rabiul awal 1415 H atau Minggu 19 Agustus 1994 diresmikan menjadi Masjid Agung Al-Karomah. Secara teknis bangunan mesjid adalah bangunan dengan struktur utama kayu ulin dengan atap sirap, dinding dan lantai menggunakan papan kayu ulin. Berkembangnya sebuah zaman dari masa ke masa, mesjid itu selalu direnovasi tapi struktur utama tidak berubah dari awal mesjid ini dibangun. Sampai saat ini masih ditemukan dan dilihat struktur utama mesjid jami martapura yang tidak dibongkar sehingga jemaah dapat

melihat sebagai bukti sejarah mesjid ini. Saat ini Mesjid Agung Al-Karomah berdiri megah dengan konstruksi beton dan rangka atapnya terbuat dari baja stainless, terangkai dalam bentuk space frame. Untuk kubah dilapisi dengan bahan enamel. Sekarang setelah mengalami banyak renovasi, mesjid Agung Al-Karomah Martapura diyakini sebagai mesjid terbesar dan termegah di Kalimantan Selatan. Banyak masyarakat dari luar kota Martapura yang menjadikan sebagai objek tujuan wisata. Bangunan ini mengalami 3 kali renovasi, dan renovasi terakhir di tahun 2004 menghabiskan dana sekitar Rp. 27 Miliar. Pada bangunan tersebut, banyak mengambil referensi ciri khas timur tengah seperti atap kubah bawang dan beberapa struktur bangunan gaya belanda serta atap mesjid yang bergaya khas tradisional banjar, namun tetap mempertahankan empat tiang ulin yang jadi saka guru peninggalan bangunan pertama mesjid jami Martapura.¹

3. Struktur Pengurus Masjid Agung Al-Karomah Martapura

Untuk mempermudah suatu mekanisme dalam sebuah pekerjaan atau suatu lembaga khususnya kepengurusan Masjid Agung Al-Karomah Martapura, sebagai suatu lembaga maka perlu dibentuknya struktur kepengurusan. Melalui struktur tersebut merupakan sesuatu yang sangat penting dan diperlukan supaya masing-masing anggota kepengurusan bisa mengetahui apa tugas dan tanggung jawab yang harus dikerjakan.

¹ “H. Ariffin Dan Kifrahnya Dalam Membangun Masjid Agung Al-Karomah Martapura,” 2022.

BAGAN 4. 1 Struktur Pengurus Masjid Agung Al-Karomah Martapura tahun 2022

Sumber peneliti berdasarkan wawancara dengan Bapak H. M. Kasfuddin

4. Visi dan Misi Masjid Agung Al-Karomah Martapura

VISI:

Menjadikan Masjid Agung Al-Karomah sebagai pusat kegiatan keagamaan, informasi dan sosial keagamaan di Kabupaten Banjar khususnya di kota Martapura.

MISI:

- 1) Menjadikan masjid sebagai tempat ibadah
- 2) Menjadikan masjid sebagai tempat komunikasi dan informasi
- 3) Menjadikan masjid sebagai tempat penyampaian dakwah
- 4) Menjadikan masjid sebagai tempat sosial dan kegiatan masyarakat

Semboyan atau motto dalam Masjid Agung Al-Karomah adalah

“Bekerja keras untuk membina umat dan menuju kebaikan”.²

5. Hasil Analisis Penelitian

Penelitian ini mencoba menganalisis bagaimana masjid Agung Al-Karomah melakukan pengelolaan terhadap sarana dan prasarana yang mereka miliki. Ketersediaan sarana dan prasarana merupakan bagian penting dalam rangka memberikan kenyamanan dan ketenangan jemaah untuk beribadah. Berikut sarana dan prasarana yang dimiliki masjid Agung Al-Karomah:

² Wawancara Dengan Bapak Kasfuddin, Kepala Seksi Seketariat Mesjid Agung Al-Karomah Martapura, 17 April 2022, 2022.

a. Sarana dan Prasarana Masjid Agung Al-Karomah Martapura

1) Sarana adalah segala perlengkapan yang digunakan langsung untuk melakukan kegiatan. Dalam hal ini yang menjadi sarana di masjid Agung Al-Karomah Martapura antara lain:

- a) Sound sistem merupakan salah satu sarana yang dimiliki mesjid Agung Al-Karomah yang mana alat ini sangat berperan penting dalam keberlangsungan seluruh kegiatan yang dilaksanakan, sound sistem yang dimiliki mesjid Agung Al-Karomah ada 1 set yang berisikan mikrofone, mesin, akbel toa atau penguat suara, dll yang biasanya digunakan sebagai penunjang dalam kegiatan baik saat melaksanakan shalat berjama'ah, kegiatan dakwah, dan kegiatan lainnya.
- b) Genset merupakan sarana yang dimiliki mesjid sebanyak 1 set yang digunakan langsung saat darurat yang mana biasanya terjadi pemadaman listrik secara tiba-tiba sehingga dengan adanya genset akan mengurangi kendala yang kemungkinan terjadi saat kegiatan berlangsung.
- c) Ambulan, terdapat 1 ambulan sebagai sarana yang dimiliki mesjid Agung Al-Karomah, yang mana ambulan ini digunakan untuk mengantar orang sakit terlebih lagi orang meninggal dunia atau jenazah. Dengan adanya ambulan ini dapat membantu jema'ah terlebih masyarakat sekitar.

- d) Beduk, 1 buah beduk yang masjid Agung Al-Karomah miliki sebagai sarana yang selalu digunakan untuk menandakan masuknya waktu shalat
- e) Penitipan sandal, penitipan sandal ini ada sebanyak 3 tempat yang mana digunakan untuk menitipkan sandal jema'ah agar tidak tertukar satu dengan lainnya. Hal ini juga dimiliki agar halaman masjid tetap rapi tanpa adanya sandal atau sepatu yang berserakan.
- f) Kipas angin, kipas angin yang dimiliki mesjid Agung Al-Karomah sebanyak 40 buah yang ditempatkan diberbagai tempat. Kipas angin ini sebagai sarana yang selalu digunakan jema'ah dalam keberlangsungan kegiatan di masjid baik dalam shalat berjema'ah ataupun kegiatan lainnya yang dilakukan di dalam masjid. Kipas angin dimiliki untuk kenyamanan jema'ah dalam beribadah serta terdapat 6 buah AC.
- g) Alat kebersihan yang dimiliki mesjid Agung Al-Karomah cukup lengkap meliputi 49 dam vacum cleaner 3 buah, sapu 25 buah dan pel lantai 25 buah. Alat ini digunakan untuk membersihkan mesjid secara keseluruhan untuk menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan jemaah dalam melaksanakan ibadah di masjid Agung Al-Karomah.

- 2) Prasarana adalah sesuatu yang dimiliki yang dipergunakan secara tidak langsung, prasarana yang dimiliki masjid Agung Al-Karomah antara lain:
- a) Luas tanah, luas tanah yang dimiliki mesjid Agung Al-Karomah seluas 23.100m² yang dipergunakan untuk membangun mesjid, halaman, tempat parkir dan lainnya
 - b) Bangunan utama, bangunan utama yang dimiliki mesjid Agung Al-Karomah terdapat 2 lantai dalam bangunan utama ini terdapat banyak ruangan diantaranya 1 ruang induk mesjid, 1 mimbar, 1 ruang radio, 6 kamar kaum, dan 1 gudang.

Radio Al-Karomah pertama kali diperkenalkan pada tahun 70-an hingga sekarangpun masih aktif digunakan dengan frekuensi 92,9 FM, latar belakang didirikannya radio Al-Karomah ini dikarenakan tuntutan dakwah yang begitu besar. Akhirnya pengurus masjid mengoptimalkan penggunaan radio dengan menyediakan berbagai macam siaran seperti lantunan ayat suci Alquran dari qori terkenal yang diputar sehabis salat subuh dan ada juga berita harian, berbeda dari bulan-bulan yang lain pada bulan Ramadhan jam siaran radio akan lebih lama dari biasanya. Jam siaran tiap harinya dari habis salat subuh hingga menjelang salat zuhur dan dari habis salat asar jeda sebentar pada salat magrib lalu dilanjutkan hingga menjelang salat isya. Ceramah agama pada radio yang diisi

dengan ceramah K.H. Muhammad Zaini bin Abdul Ghani yang biasa dikenal dengan guru Zaini, kitab Ihya Ulumuddin karya Al-Ghazali yang berisi tentang fikih tasawuf, pembelajaran kitab Bukhari dan kitab-kitab lainnya. Kadang-kadang diselingi dengan pembelajaran almarhum K.H. Rasyad yang mengajarkan kitab Tafsir al-Jalalain, dan khusus pada hari ahad pemutaran rekaman ceramah K.H. Khalilurrahman yang mengajarkan macam-macam kitab. Melalui radio ini umat Islam di Martapura yang berada dimana saja dapat mendengarkan ceramah-ceramah tanpa harus meninggalkan pekerjaan mereka seperti ibu rumah tangga, pedang, petani dan pekerjaan lainnya, pendengarnya pun tidak hanya di wilayah martapura saja tapi sampai kota Banjarbaru.

- c) Menara, masjid Agung Al-Karomah memiliki 3 buah menara yang ditempatkan di halaman mesjid, menara ini memperindah bangunan mesjid didepan menara inipun seringkali dijadikan sebagai tempat berfoto oleh jema'ah atau orang luar kota Martapura yang singgah untuk melakukan shalat atau sekedar istirahat di mesjid Agung Al-Karomah.
- d) Tempat wudhu, tempat wudhu yang dimiliki mesjid Agung Al-Karomah sebanyak 3 tempat wudhu baik untuk laki-laki maupun perempuan.

- e) WC, mesjid Agung Al-Karomah mempunyai banyak wc yaitu sebanyak 50 buah yang ada di 5 tempat berbeda untuk laki-laki dan perempuan terpisah.
- f) Garasi, garasi yang dimiliki mesjid Agung Al-Karomah ini digunakan untuk menyimpan mobil ambulance.
- g) Taman, mesjid Agung Al-Karomah memiliki taman sederhana, yang biasanya digunakan untuk bersantai dan beristirahat.
- h) Tempat parkir, mesjid Agung Al-Karomah memiliki prasarana tempat parkir sebanyak 3 tempat yang digunakan untuk jema'ah atau orang yang singgah di mesjid ini, tempat parkir dibuat dengan luas agar jema'ah nyaman parkir kendaraan atau mobil sehingga tersusun teratur agar tidak merusak keindahan yang dimiliki mesjid Agung Al-Karomah.

TABEL 4. 1 Sarana Prasarana Masjid Agung Al-Karomah Martapura Tahun 2022

No	Sarana	Jumlah
1	Sound sistem	1 set
2	Genset	1 buah
3	Ambulan	1 buah
4	Beduk	1 buah
5	Penitipan sandal	3 buah
6	Kipas angin	40 buah
7	Vacum cleaner	3 buah
8	Sapu dan pel lantai	25 buah
9	AC	6 buah

1	Luas tanah	23.100m ²
2	Ruang induk masjid	1 buah
3	Mimbar	1 buah
4	Ruang radio	1 buah
5	Kamar kaum	6 buah

No	Prasarana	Jumlah
6	Gudang	1 buah
7	Menara	3 buah
8	Tempat wudhu	5 lokasi
9	WC	50 buah
10	Garasi	1 buah
11	Tempat parker	3 lokasi
12	Taman	2 buah

Sumber peneliti berdasarkan wawancara dengan Bapak Abdullah Madjedi, S.A

6. Standar Ri'ayah Masjid Agung Al-Karomah Martapura

Setiap masjid mempunyai standar ri'ayah nya masing-masing sebagaimana tercantum dalam Keputusan Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor DJ.II/802 Tahun 2014 Tentang Standar Pembinaan Manajemen Mesjid, berdasarkan keputusan tersebut mesjid Agung Al-Karomah mencapai standar ri'ayah apabila memenuhi beberapa syaratnya.

TABEL 4. 2 Fasilitas utama yang dimiliki Masjid Agung Al-Karomah Martapura Tahun 2022

No	Fasilitas	Jumlah	Terpenuhi/Tidak
1	Ruang shalat	8000 jemaah	Terpenuhi
2	Mukena	100 buah	Terpenuhi
3	Ruang tamu VIP	1 buah	Terpenuhi
4	Aula	300 orang	Terpenuhi
5	Tempat wudhu	100 kran	Terpenuhi
6	WC	50 unit	Terpenuhi
7	Sound system	10.000 MW	Terpenuhi
8	Listrik dan genset	1 buah	Terpenuhi
9	Jalan untuk orang cacat	2 buah	Terpenuhi

Sumber peneliti berdasarkan wawancara dengan Bapak Abdullah Madjedi, S.A

TABEL 4. 3 Fasilitas penunjang yang dimiliki masjid Agung Al-Karomah Martapura Tahun 2022

No	Fasilitas	Terpenuhi/tidak
1	Kantor secretariat	Terpenuhi
2	Ruang imam dan muadzin	Terpenuhi
3	Ruang perpustakaan	Terpenuhi
4	Ruang perkantoran	Terpenuhi
5	Halaman parkir luas	Terpenuhi
6	Penitipan sandal	Terpenuhi
7	Penitipan barang	Terpenuhi
8	Ruang konsultasi	Terpenuhi
9	5 kamar penginapan	Terpenuhi

10	1 unit mobil ambulan	Terpenuhi
11	Sarana bermain dan olahraga	Terpenuhi
12	Kendaraan operasional	Terpenuhi

Sumber peneliti berdasarkan wawancara dengan Bapak Abdullah Madjedi, S.A

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa fasilitas utama dan penunjang yang dimiliki Masjid Agung Al-Karomah Martapura menurut standar Keputusan Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor DJ.II/802 Tahun 2014 Tentang Standar Pembinaan Manajemen Mesjid, masih ada beberapa yang belum terpenuhi.

b. Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Renovasi mesjid kurang lebih terakhir kali dilakukan pada tahun 2004, yang menghabiskan anggaran 27 Miliar dan diperkirakan bisa menampung kurang lebih dari 15.000 jamaah mesjid. Saat ini, pemeliharaan mesjid dilakukan dalam jangka waktu 3 tahun sekali yaitu memperbaharui cat bangunan, serta memperbaiki atap yang bocor. Untuk melakukan renovasi besar masih tahap perencanaan ketua bersama pengurus inti Mesjid.³

Dalam jangka waktu perminggu dilakukan pengecekan keadaan Masjid Agung Al-Karomah Martapura oleh kepala seksi perlengkapan yaitu Bapak Abdullah Madjedi S.A yang akan melihat langsung kelapangan bagaimana keadaan mesjid. Terkadang ketua Mesjid Agung Al-Karomah martapura juga ikut langsung turun

³“Wawancara Dengan Bapak Muhammad Noor, Staff Umum Mesjid Agung Al-Karomah Martapura, 17 April 2022,” 2022.

kelapangan untuk melakukan pengecekan keadaan masjid. Dalam pelaksanaan manajemen pengelolaan sarana prasarana Masjid Agung Al-Karomah Martapura ada empat tahap pelaksanaan pengecekan yaitu kebersihan, keindahan, ketertiban dan keamanan Mesjid Agung Al-Karomah Martapura Dilakukan dari halaman gerbang depan sampai dibelakang. Setiap hari sekitar 28 orang karyawan mesjid bertugas menjaga dan merawat mesjid dari pukul 08.00 pagi hingga 12.00 siang. Dan 8 orang penjaga keamanan bertugas dari pukul 08.00 pagi hingga 00.00 malam.⁴ Dalam pengelolaan sarana prasarana yang ada di masjid Agung Al-Karomah ini menggunakan fungsi-fungsi manajemen yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*) yang diuraikan sebagai berikut:

1) Perencanaan terhadap Sarana Prasarana

Tahapan perencanaan dalam pengelolaan sarana prasarana mesjid Agung Al-Karomah berbeda dengan sistem di pemerintahan yaitu saat terjadi kerusakan dalam sarana prasarana tersebut pada saat pengecekan, maka akan dilakukan secepat mungkin perbaikan dan mengatur anggaran dalam waktu satu minggu kedepan untuk memperbaiki apa saja yang mengalami

⁴ Ibid.

kerusakan melalui rapat mingguan pengurus, dengan begitu maka akan segera dilakukan perbaikan pada bangunan mesjid yang rusak. Tujuan pengadaan sarana prasarana tersebut agar jemaah bisa beribadah dengan khusyuk tanpa ada gangguan yang membuat ketidak nyamanan pada saat beribadah di mesjid dan bisa menikmati fasilitas yang disediakan oleh pengurus mesjid. Masjid Agung Al-Karomah mempunyai rencana kerja yang telah direncanakan untuk pengelolaan sarana dan prasarana yang tersedia, rencana kerja tersebut diantaranya:

- a) Rencana kerja jangka pendek mesjid Agung Al-Karomah lebih kepada pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada seperti pemeliharaan tempat wudhu, kamar mandi, wc, dan atap mesjid, pembersihan ruang utama dan sejadah.
- b) Rencana kerja jangka panjang melibatkan pemeliharaan bangunan mesjid serta membuat pos satpam.

Tahap-tahap perencanaan yang dilakukan pengurus mesjid Agung Al-Karomah dalam mempertimbangkan berbagai hal antara lain:

- a) Menetapkan alternatif, dalam membuat perencanaan terkait dengan sarana dan prasarana yang ada di mesjid Agung Al-Karomah para pengurus menggunakan berbagai alternatif seperti halnya yang disampaikan oleh bapak Muhammad Noor sebagai staff umum mesjid Agung Al-Karomah, alat

kebersihan vacum cleaner yang dalam penggunaannya dengan bantuan listrik jika sedang terjadi pemadaman listrik otomatis tidak dapat digunakan sehingga alternatif nya yaitu adanya sapu yang dapat digunakan secara manual tanpa harus menggunakan listrik.⁵

- b) Realistis dan ekonomis, dalam memberikan alternative sudah pasti para pengurus mempertimbangkan segi hemat dan tidak boros, hal ini dilakukan untuk mengurangi keluarnya dana terhadap pengeluaran yang tidak mendesak.⁶
- c) Koordinasi, dalam hal ini cara berkomunikasi yang baik sangat diperlukan dikarenakan jika komunikasi antar pengurus tidak baik maka pekerjaan yang akan dilakukan kemungkinan besar akan mengalami kendala, sama halnya terkait dengan sarana dan prasarana yang ada di mesjid Agung Al-Karomah ini, dalam penggunaannya harus adanya koordinasi contohnya saja untuk mobil ambulan siapa saja yang boleh meminjam, apakah ada biaya yang dikenakan saat peminjaman, siapa yang menjadi sopir ambulan dan lain sebagainya harus dikoordinasikan terlebih dahulu, agar saat ada yang ingin meminjam mobil ambulan milik mesjid tidak terjadi kesalahan

⁵ Ibid.

⁶ Ibid.

yang akan menimbulkan salah paham antara satu dengan lainnya.⁷

- d) Partisipasi, dalam partisipasi ini seluruh pengurus berperan didalamnya untuk keberlangsungan seluruh kegiatan yang dilaksanakan begitupun dengan sarana dan prasarana yang ada. Salah satunya dalam perencanaan jika kebersihan mesjid menjadi tanggung jawab seksi perlengkapan namun tidak ada salahnya jika pengurus lain yang melihat ada sampah atau lantai kotor di halaman mesjid atau bagian lainnya walaupun bukan tugasnya namun hal itu tugas yang ringan yang siapa saja mampu melakukannya.⁸
- e) Fleksibel (luwes), bersifat fleksibel (luwes) ini yaitu perencanaan yang dapat disesuaikan oleh situasi dan kondisi. Dalam hal ini bisa dilihat dari perencanaan terhadap kebersihan mesjid Agung Al-Karomah yang mana kebersihan kamar mandi, wc dan lainnya biasanya dibersihkan satu minggu sekali, namun bisa saja diwaktu-waktu tertentu seperti acara MTQ kemaren sehingga banyak orang yang menggunakan wc, kamar mandi yang mengakibatkan cepat kotor atau bahkan airnya cepat habis sehingga perencanaan di

⁷ Ibid.

⁸ Wawancara Dengan Bapak Kasfuddin, Kepala Seksi Seketariat Mesjid Agung Al-Karomah Martapura, 17 April 2022.

awal yang hanya dilakukan kebersihan satu kali seminggu bisa jadi dilakukan 2 kali dalam seminggu.⁹

- f) Waktu, sebelum sarana dan prasarana dibuat atau dibeli pengurus memikirkan rencana apa saja yang akan dibuat atau dikerjakan terhadap sarana dan prasarana yang ada bagaimna dalam penggunaanya, serta persiapan jika terjadi kerusakan yang berhubungan dengan sarana dan prasarana yang ada.¹⁰

2) Pengorganisasian

Metode kepemimpinan yang diterapkan pada organisasi kepengurusan masjid antara *nazhir* mesjid Agung Al-karomah Martapura dengan kepengurusan yang ada dibawahnya menggunakan metode demokratis, dimana saran dan pendapat bisa diterima dengan baik untuk kepentingan dan tujuan bersama. bahkan didalam kepengurusan menerapkan peraturan khusus yang dibuat oleh *nazhir* sehingga bisa mengontrol kepengurusan agar disiplin dalam menjalankan tugas sebagai pengurus mesjid dan tidak lalai. Bahkan *nazhir* mesjid Agung Al-Karomah Martapura mengayomi langsung kepengurusan yang ada dibawahnya untuk menjalin hubungan silaturrahi dan bisa berkordinasi dengan baik serta memberikan semangat dan motivasi.

Organisasi seperti kepengurusan masjid sangat dibutuhkan

⁹ Ibid.

¹⁰ “Wawancara Dengan Bapak Muhammad Noor, Staff Umum Mesjid Agung Al-Karomah Martapura, 17 April 2022.”

orang yang berkualitas, mempunyai kedisiplinan, serta profesional dalam bidangnya. Maka sangat diharapkan dalam menjalankan tugas kepengurusan sebuah mesjid dapat berjalan dengan lancar serta dapat melahirkan keimanan yang bagus selama menjadi pengurus mesjid secara ikhlas. Seorang pengurus mesjid harus memiliki kualitas iman yang kuat, agar selalu merasa berdosa apabila tidak menjalankan tugas sebagai pengurus rumah Allah SWT di bumi ini.¹¹ Berikut merupakan struktur dan pembagian tugas antar pengurus mesjid Agung Al-Karomah Martapura:

a) Susunan pengurus mesjid Agung Al-Karomah Martapura

Ketua	: KH. Hasanuddin Badruddin
Wakil Ketua	: KH. Muhammad Wildan Salman
Sekretaris	: Dr. H. A. Fauzan Saleh, M.Ag
Wakil Sekretaris	: Dr. H. Muhammad Husein, M.Ag
Bendahara	: H. Gt. Abdurrachman, SE
Wakil Bendahara	: H. M. Kasfuddin
Seksi Pendidikan	: KH. M. Naufal Rosyad, S.Ag
Seksi ZIS	: H. Asmuni HAK
Seksi Ta'mir	: H. Abd. Djalil Seman
Seksi Perpustakaan	: Drs. H. Izzuddin, M.Ag
Seksi Perlengkapan	: Abdullah Majeji, S.A
Seksi Keamanan	: Drs. H. Abdussalam, S.Hi

¹¹ Ibid.

Seksi Sekretariat : H. M. Kasfuddin

Penanggung Jawab Radio Al-Karimah: H. Kasfuddin

b) Pembagian tugas pengurus

(1) Ketua umum mesjid atau biasa disebut *Nazhir* Masjid mempunyai tugas:

- (a) Penanggung jawab dan penentuan kebijakan.
- (b) Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program dan pengawasan pelaksanaan kegiatan
- (c) Bertanggung jawab kepada jama'ah melalui laporan pertanggung jawaban akhir kepemimpinan.

(2) Wakil Ketua

- (a) Membantu tugas ketua untuk mempermudah kordinasi dan pengawasan terhadap suatu program kegiatan masjid.
- (b) Memberikan masukan, saran dan pertimbangan terhadap kebijakan kepada ketua (bila diperlukan).
- (c) Bertanggung jawab secara penuh kepada ketua.

(3) Sekretaris

- (a) Bertanggung jawab terhadap kinerja kepengurusan masjid
- (b) Bertanggung jawab secara penuh kepada wakil ketua

(4) Wakil Sekretaris

- (a) Membantu tugas sekretaris dan mewakilinya jika sedang berhalangan.
- (b) Membantu kepengurusan yang lain dalam teknis administrasi dan kesekretariatan.
- (c) Bertanggung jawab terhadap pengarsipan dan dokumentasi.

(5) Bendahara

- (a) Bertanggung jawab atas pemasukan dan pengeluaran keuangan mesjid
- (b) Mengusahakan pemasukan dana yang halal dan tidak mengikat seperti zakat, infaq, sedekah
- (c) Membuat laporan keuangan secara berkala

(6) Wakil Bendahara

- (a) Membantu tugas bendahara dan mewakilkan apabila sedang berhalangan
- (b) Membuat kas kecil untuk mengatur keuangan sehari hari
- (c) Pembukuan keuangan secara teknis

(7) Seksi Pendidikan

- (a) Merencanakan, menyelenggarakan dan mengatur kegiatan yang bersifat menambah ke ilmunan serta keterampilan jama'ah masjid.

(b) Bertanggung jawab terhadap segala aktivitas Pendidikan secara teknis ataupun pengelolaan majelis ta'lim.

(c) Bertanggung jawab penuh kepada sekretaris

(8) Seksi Zakat, Infaq, Sedekah (ZIS)

(a) Merencanakan, mengatur, dan menjalankan pemberdayaan umat muslim yang kurang mampu melalui zakat, infaq, sedekah.

(b) Bertanggung jawab dalam pengelolaan zakat, infaq, sedekah secara rutin ataupun tahunan.

(c) Bertanggung jawab penuh terhadap bendahara

(9) Seksi Ta'mir

(a) Merencanakan, menyelenggarakan dan mengatur kegiatan dakwah serta pembinaan bagi jemaah.

(b) Menyusun, membuat, dan mencari jadwal imam, muadzin, dan khatib secara bulanan.

(c) Bertanggung jawab secara penuh terhadap sekretaris.

(10) Seksi Perpustakaan

(a) Membangun dan mengelola perpustakaan mesjid sebagai sarana untuk menambah wawasan jemaah

(b) Membuat papan informasi atau madding untuk pemberitahuan bersifat umum ataupun khusus.

(11) Seksi Perlengkapan

- (a) Bertanggung jawab terhadap fasilitas utama untuk keperluan mesjid seperti, air, sound sistem, alat kebersihan, sajadah, karpet, kipas angin, Al-Qur'an, dll.
- (b) Bertanggung jawab dalam menjaga dan merawat barang inventaris mesjid
- (c) Bertanggung jawab terhadap pengembangan dan pemanfaatan sarana mesjid
- (d) Bertanggung jawab terhadap perawatan mesjid dari kebersihan, kerapian, dan keindahan.

(12) Seksi Keamanan

- (a) Bertanggung jawab dalam menjaga dan memelihara fasilitas dan perlengkapan yang disediakan di mesjid.
- (b) Menjaga keamanan pada acara atau kegiatan seperti perayaan hari besar Islam.
- (c) Mengkordinasikan dan memprogramkan tempat parkir kendaraan jemaah
- (d) Menjaga keamanan setiap aktivitas mesjid

(13) Seksi Sekretariat

- (a) Mencatat surat masuk dan keluar
- (b) Menyiapkan catatan dan laporan kegiatan mesjid

(c) Bertanggung jawab secara penuh terhadap sekretaris.¹²

Berdasarkan struktur pengorganisasian yang telah diuraikan diatas maka dalam pengelolaan sarana dan prasarana di masjid Agung Al-Karomah yang memiliki peran penting didalamnya adalah bapak Abdullah Madjedi, S.A sebagai seksi perlengkapan di masjid Agung Al-Karomah.

3) Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan tahap ketiga yang dilakukan dalam fungsi manajemen, dalam pelaksanaan ini seorang pemimpin berperan penting di dalamnya karena apa yang dilakukan anggotanya atas perintah dan arahan pemimpin yang telah ditetapkan saat perencanaan awal. Sehingga terdapat beberapa usaha yang dapat dilakukan oleh pemimpin untuk anggotanya agar kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan dengan baik sesuai ketentuan awal diantaranya:

a) Memotivasi dan memberikan semangat terhadap bawahan atau anggotanya, pimpinan masjid Agung Al-Karomah memberikan semangat dan motivasi dengan cara menerima saran dan kritik dari pengurus lainnya sehingga dalam hal ini pengurus merasa

¹² Wawancara Dengan Bapak Kasfuddin, Kepala Seksi Seketariat Mesjid Agung Al-Karomah Martapura, 17 April 2022.

pimpinan menghargai mereka tidak hanya memutuskan suatu hal dengan sendirinya namun dengan adanya musyawarah.¹³

- b) Komunikasi yang baik, pimpinan mampu dan memiliki keahlian dalam berkomunikasi dengan bawahannya yang mana ini berpengaruh kepada pekerjaan pengurus, karena jika komunikasi tidak baik antar pimpinan atau pengurus lainnya sehingga kemungkinan akan terjadi kesalah paham antara satu dengan lainnya, pimpinan mesjid Agung Al-Karomah sering berkomunikasi dengan pengurus lain baik berkomunikasi santai ataupun serius.¹⁴

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lihat saat selesai shalat ketua masjid menghampiri pengurus lainnya yang saat itu juga selesai shalat, beliau saling berbincang adanya perbedaan jabatan antara pimpinan dan bawahannya, tak jarang beliau saling tersenyum dan tertawa dalam artian beliau melakukan komunikasi yang baik.

- c) Memberikan penghargaan atau *reward*, pimpinan memberikan penghargaan kepada petugas yang mampu menjalankan tugasnya dengan baik hal ini berpengaruh pada peningkatan kinerja pengurus masjid. Pimpinan atau ketua masjid Agung Al-Karomah tidak memberikan *reward* atau penghargaan

¹³ Wawancara Dengan Bapak Muhammad Noor, Staff Umum Mesjid Agung Al-Karomah Martapura, 17 April 2022.

¹⁴ Ibid.

kepada bawahannya, beliau hanya mengatakan bahwa pengurus yang menjalankan tugasnya dengan baik akan mendapatkan pahala dari Allah SWT.¹⁵

Berdasarkan observasi yang peneliti lihat memang benar tidak ada *reward* yang diberikan oleh ketua kepada pengurus masjid, dalam menjalankan tugasnya hanya diperlukan tanggungjawab dan kesadaran masing-masing individu.

Manajemen pengelolaan sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai proses kerja sama pemberdayaan semua sarana dan prasarana masjid secara efektif dan efisien. Selain itu, proses pengelolaan sumber daya yang ada di suatu lembaga Islam dalam upaya melakukan tindakan untuk membuat sarana dan prasarana dapat selalu berfungsi dengan baik. Pak Muhammad Noor sebagai staff umum mesjid Agung Al-Karomah Martapura mengutarakan, “Kelengkapan peralatan disediakan oleh pihak mesjid, pokoknya peralatan yang dibutuhkan oleh karyawan disediakan. Kalau misalnya dari seksi kebersihan peralatannya ada yang rusak atau kurang, tinggal minta ke pengurus nanti disediakan, di sini juga ada tiga vacum cleaner.”¹⁶

Selain kelengkapan peralatan, pemeliharaan kondisi sarana dan prasarana di mesjid juga menjadi faktor efektivitas

¹⁵ Ibid.

¹⁶ Ibid.

pengawasan. Pak Muhammad Noor yang ditemui di kantor pengurus takmir masjid Agung Al-Karomah Martapura mengungkapkan kondisi sarana dan prasarana di mesjid tersebut. beliau mengatakan, “Ya kondisi sarana dan prasarana di sini masih bagus, masih aktif semua, bisa digunakan. Seperti sound systemnya itu masih bagus terdengar jarak jauh karena di sini menaranya itu tinggi. Kemudian jam dinding bisa dibbilang cukup memadai sarana dan prasarana di masjid ini.”Pernyataan di atas menunjukkan bahwa, kondisi sarana dan prasarana di masjid Agung Al-Karomah Martapura keseluruhan bagus dan masih aktif digunakan serta memadai.

Adapun yang mencakup pemeliharaan sarana dan prasarana mesjid peneliti merangkumnya menjadi empat yaitu kebersihan dan keindahan serta ketertiban dan keamanan mesjid. Pemeliharaan mencakup segala daya upaya yang terus-menerus mengusahakan agar fasilitas dan peralatan masjid tetap dalam keadaan baik, antara lain:

(1) Kebersihan

Di dalam pengawasan kebersihan mesjid, baik di dalam maupun di luar mesjid Agung Al-Karomah Martapura, sangat memperhatikan kebersihannya. Hal ini terbukti dengan adanya petugas kebersihan mesjid yang bertugas untuk membersihkan dan menjaga keseluruhan sarana yang ada di

mesjid. Kebersihan lingkungan mesjid terbagi menjadi dua bagian. Pertama, bagian dalam mesjid merupakan ruangan utama mesjid, pengerjaannya tidak hanya mengepel dan menyapu, namun juga membersihkan kaca-kaca yang mengelilingi ruangan di dalam mesjid. Adapun kegiatannya dapat diperinci sebagai berikut:

- (a) Untuk kebersihan lantai dan kebersihan ruang utama mesjid dilaksanakan setiap hari, yaitu pagi dan sore hari kecuali bulan Ramadhan. Pada bulan Ramadhan kebersihan lebih ditingkatkan sebelum dan sesudah shalat tarawih juga dibersihkan.
- (b) Untuk kebersihan karpet, sajadah, petugas membersihkannya seminggu sekali. Hal ini dikarenakan letak karpet yang berada di dalam mesjid sehingga sulit terpengaruh kotoran atau debu dari luar mesjid.
- (c) Untuk pengecekan sound system, petugas melakukan pengecekan secara umumnya setiap menjelang waktu shalat.
- (d) Untuk kebersihan mukena dilakukan seminggu sekali. Petugas mencuci mukenah di laundry dan diganti dengan mukenah yang lain.

Kedua, bagian luar mesjid merupakan teras depan, halaman mesjid. Petugas tidak hanya mengepel dan menyapu

tetapi juga membersihkan toilet dan khususnya tempat wudhu. Adapun kegiatannya dapat diperinci sebagai berikut:

- (a) Untuk kebersihan teras depan atau serambi mesjid, petugas membersihkan setiap hari, pagi dan sore hari. Sedangkan untuk kebersihan taman dan halaman, petugas menyiram tanaman pada pagi hari saja.
- (b) Untuk kebersihan kamar mandi dan tempat wudhu⁶, petugas sangat mengutamakan. Takmir mesjid menggunakan air yang bersih dan suci yang bersumber langsung dari PDAM. Petugas membersihkan toilet dan tempat wudhu setiap pagi dan sore hari. Hal ini dilaksanakan untuk menjaga kesucian mesjid dari kotoran apalagi mesjid bersebelahan langsung dengan pasar Martapura.
- (c) Pelaksanaan kerja bakti bersama, pengurus mesjid tidak hanya memberikan tugas sepenuhnya kepada petugas kebersihan tetapi juga melibatkan seksi bagian lainnya. Pelaksanaan kerja bakti dilaksanakan ketika menjelang peringatan hari besar Islam misalnya menjelang bulan suci Ramadhan, hari Raya Idul Fitri maupun hari Raya Idul Adha.

Dengan adanya kebersihan yang terkoordinir, mesjid Agung Al-Karomah Martapura setiap harinya selalu kelihatan

bersih dan indah. Banyak jemaah dan para umat Islam yang singgah di mesjid merasa nyaman, tenang dan khusyuk dalam melaksanakan ibadahnya.

(2) Keindahan

Untuk masalah keindahan ini berkaitan dengan tanaman yang ada di mesjid Agung Al-Karomah Martapura. Petugas sangat menjaga perawatan taman di mesjid Agung Al-Karomah ini. Petugas menyiram taman setiap pagi hari. Hal ini terbukti dengan adanya petugas keindahan mesjid terutama bagian taman. Selain itu berkaitan dengan perawatan bangunannya yaitu masalah pengecatan. Petugas mengecat bangunan mesjid Agung Al-Karomah Martapura sewaktu-waktu jika diperlukan petugas keindahan melakukan pengecatan.

(3) Ketertiban

Untuk masalah ketertiban, takmir mesjid membuat peraturan tata tertib bagi jemaah mesjid. Tata tertib tersebut tercantum di bangunan mesjid. Tata tertib harus diperhatikan oleh semua jemaah, khususnya orang-orang yang singgah di mesjid Agung Al-Karomah Martapura. Adapun tata tertib yang peneliti maksud adalah sebagai berikut :

1. Rapatkan dan luruskan shaf
2. Selesai baca Al-Qur'an harap dikembalikan

3. Dilarang tidur atau tidur-tiduran di dalam mesjid
4. Mohon maaf, pastikan hp anda tidak aktif selama di dalam mesjid

Tata tertib tercantum di bangunan mesjid. Selain itu, tata tertib juga tercantum di tempat parkir yang harus dipatuhi oleh jemaah. Adapun tata tertib yang peneliti maksud sebagai berikut:

1. Jangan meninggalkan kunci dikendaraan anda
2. Kendaraan harap dikunci stank atau pakai kunci tambahan

(4) Keamanan

Dalam pemeliharaan mesjid, keamanan mesjid juga sangat penting untuk dijaga. Para petugas mesjid harus menjaga keamanan mesjid. Hal ini juga sangat berpengaruh terhadap nama baik mesjid itu sendiri. Keamanan mesjid ini dibagi dalam dua kategori, yaitu:

(a) Keamanan Lingkungan Mesjid

Untuk masalah keamanan lingkungan mesjid, takmir dan petugas keamanan harus benar-benar konsisten. Pengurus dan petugas harus mempunyai rasa tanggung jawab serta mampu menanggung segala resiko yang ada. Ada delapan petugas keamanan di mesjid

Agung Al-Karomah Martapura Hal-hal yang menyangkut keamanan lingkungan mesjid adalah:

1. Masalah penerangan mesjid Untuk bagian luar mesjid, penerangan dimulai pada pukul 17.00 wita sampai pukul 18.00 wita. Tetapi jika ada kegiatan atau aktivitas yang dilakukan oleh jemaah maupun para remaja mesjid, maka penerangan berakhir setelah kegiatan itu berakhir.
2. Masalah penguncian mesjid Masalah penguncian mesjid terbagi dalam dua bagian, yaitu bagian pintu utama mesjid. Penguncian pintu utama mesjid pada pukul 00.00 wita sampai pukul 03.00 wita. Untuk pagi hari sampai malam hari pintu utama mesjid hanya ditutup tapi tidak dikunci. Hal ini untuk menjaga kebersihan di dalam mesjid supaya debu tidak masuk. Bagian pagar halaman mesjid. Petugas keamanan membuka pintu pagar halaman mesjid pada pagi hari dan penguncian dilakukan pada malam hari pukul 00.00 wita sampai pukul 03.00 wita. Satpam bertugas untuk melakukan penguncian pagar halaman mesjid. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi hal-hal yang tidak diinginkan

terutama menyangkut keamanan sarana dan prasarana mesjid.

(b) Keamanan Jemaah

1. Kendaraan jemaah

Untuk kendaraan jemaah, takmir menyiapkan tempat parkir dan juga menyiapkan petugas keamanan. Dalam keamanan ini, penjagaan keamanan kendaraan tidak menarik biaya. Jemaah secara ikhlas memberi tanpa pasti berapa nominalnya karena di halaman tempat parkir tersedia beberapa kotak amal parkir.

(c) Keamanan barang-barang jemaah

Untuk barang-barang jemaah, misalnya sepatu dan sandal, pengurus mesjid masih membuat rak-rak khusus penitipan barang-barang dan sandal untuk jemaah saat ini.

Dalam pelaksanaan sarana dan prasana di mesjid Agung Al-Karomah ini sudah berjalan cukup baik sebagaimana pendapat para jemaah mesjid Agung Al-Karomah Martapura, untuk kebersihan diarea ruang induk masjid sangat memuaskan dan tidak ada kendala didalamnya yang membuat kekhusyuk'an saat beribadah terganggu dan fasilitasnya pun juga sangat memadai sehingga jemaah bisa menggunakannya.¹⁷ Ada juga jemaah

¹⁷ Wawancara Dengan Bapak Kasfuddin, Kepala Seksi Sekretariat Mesjid Agung Al-Karomah Martapura, 17 April 2022.

mesjid yang menyarankan agar fasilitas didalam wc bisa diperbanyak melihat dari segi banyaknya jemaah mesjid Agung Al-Karomah Martapura dari masa ke masa. Bahkan para jemaah ada yang mengatakan bahwa area taman mesjid Agung Al-Karomah Martapura masih jauh dari standar kota sehingga perlu adanya perubahan agar mesjid dalam konteks keindahan memuaskan para jemaah. Dan yang masih menjadi kendala didalam mesjid Agung Al-Karomah Martapura adalah masih tidak adanya pos keamanan. Dimana jemaah sering kesusahan untuk melapor apabila ada terjadi sesuatu seperti kehilangan kunci, helm, dan lain-lain.

4) Pengawasan

Dalam pengawasan kerja sarana dan prasarana mesjid Agung Al-Karomah Martapura dilakukan dalam 2 cara yaitu pada saat kegiatan berlangsung atau diakhir kegiatan yang mana pengawasan ini biasanya dilakukan oleh kepala seksi perlengkapan yaitu bapak Abdullah Madjedi, S.A. beliau mendatangi secara langsung dari depan mesjid sampai belakang. Biasanya beliau mengecek langsung dari pukul 08.00 WITA sampai 12.00 WITA menjelang waktu sholat zuhur.

Apabila saat pengawasan sarana prasarana terjadi kerusakan kecil maka akan langsung dipanggilkan tukang untuk memperbaiki secara langsung. Namun apabila kerusakan yang cukup parah

sehingga menghabiskan waktu yang panjang, maka akan dilakukan anggaran untuk melakukan perbaikan secara cepat.¹⁸

Pada saat akhir pengawasan maka dibuatlah laporan dan akan dilakukan rapat kepengurusan inti masjid untuk melakukan evaluasi kerja yang dilakukan dalam 1 minggu sekali. Apabila dalam satu minggu ada anggota kepengurusan yang kurang maksimal dalam melakukan tugasnya, maka akan ditanya dan alasannya apa serta diperingatkan. Namun apabila peringatan tidak didengarkan maka akan dibuatkan surat peringatan sebagaimana hal yang telah diperbuat. Evaluasi ini dilakukan untuk mengetahui hasil kerja para pengurus masjid dan memberikan perbandingan antara hasil kerja dengan apa yang direncanakan. Apabila lebih baik akan ditingkatkan lagi, tetapi jika tidak ada kemajuan, maka pengurus masjid akan bermusyawarah untuk mencari solusi.

B. Pembahasan

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah serangkaian proses yang menyusun

¹⁸ “Wawancara Dengan Bapak Muhammad Noor, Staff Umum Masjid Agung Al-Karomah Martapura, 17 April 2022.”

perencanaan dan ketetapan yang akan dilakukan di masa mendatang, untuk mencapai tujuan yang diinginkan.¹⁹ Dalam arti lain bisa dikatakan bahwa perencanaan adalah proses pemimpin dalam membuat sebuah rencana baik rencana pendek ataupun panjang yang dilakukan bersama anggotanya yaitu membentuk langkah-langkah yang efektif dan efisien agar apapun yang direncanakan dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Setelah peneliti melakukan wawancara dan observasi terhadap mesjid Agung Al-Karomah Martapura terkait dengan sarana dan prasarana yang ada, maka peneliti analisis bahwa proses yang diterapkan di mesjid Agung Al-Karomah sudah cukup baik dalam mempersiapkan rencana yang matang untuk dilakukan.

Para pengurus dan ketua mesjid Agung Al-Karomah telah menyusun rencana secara efektif dan efisien terkait dengan sarana dan prasarana yang ada di mesjid ini sehingga ada beberapa langkah perencanaan yang mereka terapkan diantaranya:

- a) Menetapkan alternatif, dalam membuat rencana tidak hanya membuat satu rencana saja melainkan harus membuat rencana lainnya sehingga jika terjadi kegagalan atau ada kendala, rencana lainnya dapat digunakan agar kegiatan secara keseluruhan tidak mengalami kegagalan, hal ini bisa disebut dengan adanya *plan A* dan *plan B*.

¹⁹ Badruddin, *Dasar-Dasar Manajemen* (Bandung: Alfabeta, 2017). 54

- b) Realistis dan ekonomis, rencana yang dilakukan baik rencana utama ataupun alternative dilihat apakah dapat dilakukan secara hemat dan tidak boros, karena pada penelitian ini terkait dengan sarana dan prasarana sehingga jika rencana yang dibuat tidak ekonomis dan realistis maka keuangan mesjid akan sangat cepat mengalami pengurangan.
- c) Koordinasi merupakan cara menyampaikan dan memberikan tugas pada masing-masing pengurus agar yang dilaksanakan sesuai dengan bidangnya tidak terjadi salah paham diantaranya.
- d) Partisipasi, partisipasi ini keikutsertaan seluruh pengurus mesjid terhadap rencana yang telah ditetapkan serta dalam menjalankan rencana tersebut.
- e) Flaksibel (luwes), rencana yang dibuat sebelumnya harus rencana yang dapat dilakukan pada situasi dan kondisi apapun, sehingga tidak terjadi halangan jika kondisi dan situasi tidak sesuai dengan yang diharapkan.
- f) Waktu, waktu dalam membuat sebuah perencanaan harus diatur jauh hari sebelum pelaksanaannya agar tidak ada yang tertinggal dalam mempersiapkan segalanya.²⁰

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasi adalah menentukan, mengelompokkan dan membagi tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh seseorang sesuai

²⁰ Wijaya and Rifa'i, *Dasar-Dasar Manajemen: Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi Secara Efektif Dan Efisien*. 28-36

dengan bidangnya pekerjaannya masing-masing.²¹ Pengorganisasian ini sangat penting untuk keberlangsungan proses pelaksanaan yang telah dibuat dan direncanakan.

Masjid Agung Al-Karomah membuat pengorganisasian untuk digunakan dalam menjalankan rencana yang telah ditetapkan. Hal ini bertujuan agar saat menjalankan sebuah rencana para pengurus dapat melakukan sesuai tugasnya masing-masing dan tidak terjadi tumpang tindih atau mengerjakan tugas orang lain sedangkan tugasnya sendiri tidak dikerjakan.

Berdasarkan uraian diatas serta hasil wawancara dan observasi maka peneliti dapat menganalisis bahwa pengorganisasian yang ada di mesjid Agung Al-Karomah sudah direncanakan dengan baik sebagaimana menerapkan langkah-langkah sebagai berikut:²²

- a) Menentukan sumber daya manusia yang diperlukan, hal ini berkaitan dengan *rekrutmen* atau penerimaan pengurus baru mesjid Agung Al-Karomah Martapura yang mana memiliki standar tersendiri sehingga tidak sembarang orang mampu menjadi pengurus mesjid ini.
- b) Merancang dan mengembangkan organisasi, dengan adanya pengorganisaan dan struktur kepengurusan yang tersusun rapi sehingga dapat mengembangkan seluruh yang ada di mesjid terlebih lagi pada sarana dan prasarananya.

²¹ M A Morissan, *Manajemen Media Penyiaran: Strategi Mengelola Radio & Televisi Ed. Revisi* (Prenada Media, 2018). 150.

²² Abdul Rosyad Shaleh, *Manajemen Dakwah Islam* (Jakarta: Bulan Bintang, 1997). 157

- c) Pembagian tugas dan tanggung jawab, pembagian tugas ini merupakan hal yang sangat penting dalam sebuah pengorganisasian karena jika tugas tidak dibagi sesuai dengan keahlian dan bidang pengurus maka ditakutkan terjadi kesalahan dalam pengerjaannya sehingga akan mengakibatkan kesalahan dan kegagalan terhadap pelaksanaan rencana yang sudah dibuat sebelumnya.
- d) Pelimpahan wewenang, pelimpahan wewenang kepada pengurus mesjid agar tugas yang dimilikinya dapat berjalan dengan baik dan mendapatkan hasil yang baik pula.

Menurut peneliti terlaksananya pengorganisasian yang ada di mesjid Agung Al-Karomah ini sudah berjalan dengan baik karena dalam struktur dan pembagian tugas sudah dibuat dengan sangat jelas sehingga dalam pelaksanaan dan menjalankan tugasnya masing-masing dapat dilakukan dengan baik sehingga kurangnya potensi terjadi kegagalan dalam pengorganisasian yang mereka miliki.

3. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan merupakan bagian terpenting ada dalam fungsi manajemen yang mana dalam pelaksanaan ini berhubungan dengan orang banyak atau masyarakat dan dalam pelaksanaan ini juga dapat diketahui apakah rencana yang sudah dibuat sebelumnya akan berjalan dengan baik atau tidak. Pelaksanaan ini dilakukan oleh ketua dan pengurus mesjid dalam menjalankan rencana yang ada terkait dengan sarana dan prasarana mesjid.

Berdasarkan dari uraian diatas maka peneliti analisis bahwa pelaksanaan mesjid Agung Al-Karomah sudah berjalan dengan baik terlebih lagi telah menjalankan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Memberikan motivasi dan semangat, pemimpin memmmberikan motivasi dan semangat kepada anggotanya agar dalam melakukan pekerjaan dapat semaksimal mungkin sehingga tujuan yang diinginkan dapat tercapai.
- b) Berkomunikasi dengan baik, pemimpin dan anggota harus memiliki cara komunikasi yang baik terlebih pada seorang pemimpin dalam memberikan arahan kepada anggotanya.
- c) Memberikan penghargaan atau *reward*, pemimpin memberikan penghargaan kepada anggotanya yang mampu menjalankan tugasnya dengan baik hal ini bertujuan agar anggota atau pengurus semakin giat lagi mengerjakan tugasnya sehingga mampu mendapatkan hasil yang terbaik.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan merupakan bagian terakhir dalam fungsi manajemen yang mana dalam pengawasan ini pimpinan berperan penting didalamnya. Pada mesjid Agung Al-Karomah ini dalam pengawasannya tidak hanya melibatkan pimpinan saja melainkan juga melibatkan peran seksi perlengkapan dalam pengawasan yang terkait pada sarana dan prasarana yang ada di mesjid tersebut.

Pengawasan di mesjid Agung Al-Karomah diterapkan dengan

cara turun langsung kelapangan melihat situasi dan kondisi terkait sarana dan prasarana serta dengan cara rapat yang di adakan satu minggu sekali untuk evaluasi. Dengan adanya evaluasi ini dapat mengetahui hal apa saja yang mungkin mengalami kerusakan atau tidak sesuai perencanaan awal terkait dengan sarana dan prasarana.

Berdasarkan uraian diatas serta setelah peneliti amati fungsi manajemen terkait pengawasan di masjid Agung Al-Karomah berjalan dengan baik, terlebih lagi ada langkah-langkah yang diterapkan didalamnya sebagai berikut:²³

a) Penetapan Standar

Tahap pertama dari proses pengawasan kerja manajemen pengelolaan mesjid adalah penetapan standar. Penetapan standar merupakan pelaksanaan yang dapat digunakan sebagai patokan untuk penilaian hasil-hasil kerja. Pengurus mesjid juga menetapkan standar pelaksanaan yang didasarkan pada standar fisik meliputi ketepatan waktu, hasil kerja, planning, kondisi kerja, kesempatan untuk maju dan sarana prasarana. Standar moneter meliputi dukungan dana dan gaji. Standar Intangible meliputi kedisiplinan, keterampilan, tanggung jawab, komunikasi dan kerja sama. Dengan menetapkan standar maka bisa diprediksi sejauhmana keberhasilan antara rencana dengan kenyataan yang tercapai. Pada pelaksanaan

²³ Muchtarom, *Dasar-Dasar Manajemen Dakwah*. 51.

proses pengawasan dalam mengelola masjid Agung Al-Karomah.²⁴

b) Penilaian Kinerja

Fase kedua dari proses pengawasan adalah penilaian kinerja. Dalam proses penilaian pemeliharaan mesjid Agung Al-Karomah Martapura yaitu dengan membandingkan antara hasil kerja dengan standar penilaian. Proses evaluasi pengurus mesjid Agung Al-Karomah Martapura berbentuk pengawasan secara langsung dengan mengumpulkan fakta-fakta mengenai kegiatan melalui peninjauan pribadi.

Data di atas berkaitan dengan teori M. Manullang bahwa pekerjaan bawahan itu dapat diketahui melalui berbagai cara. Pengawasan yang dilakukan secara langsung dengan langsung mendatangi bawahan untuk menanyakan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan.²⁵

Menurut Siagian dalam bukunya manajemen stratejik menyebutkan beberapa faktor yang menyebabkan efektif atau tidak efektifnya suatu kegiatan. Faktor-faktor tersebut diantaranya kejelasan rencana, waktu, dana, sarana prasarana kerja dan hasil.²⁶

c) Kejelasan Rencana

Para karyawan di mesjid Agung Al-Karomah Martapura

²⁴ Manginar Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1996). 57.

²⁵ Ibid. 185.

²⁶ Sondang P Siagian, *Manajemen Stratejik* (Jakarta: Bumi Aksara, 1995). 13.

bekerja dengan ditetapkannya kejelasan rencana terlebih dahulu. Kejelasan rencana dibuat sebagai upaya untuk merumuskan apa yang sesungguhnya ingin dicapai oleh organisasi dan bagaimana sesuatu yang ingin dicapai tersebut dapat diwujudkan melalui serangkaian rumusan rencana kegiatan tertentu. Pengurus mesjid membuat kejelasan rencana agar karyawan bisa lebih mudah dalam melaksanakan tugasnya masing-masing. Kejelasan rencana menjadi perbandingan antara rencana yang dibuat dengan hasil yang diperoleh. Dengan adanya kejelasan rencana, pelaksanaan kegiatan-kegiatan di mesjid Agung Al-Karomah Martapura menjadi baik dan efektif.

d) Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu merupakan kesesuaian antara pekerjaan dengan waktu yang ditetapkan. Ketepatan waktu dalam hal menyelesaikan pekerjaan, penyampaian informasi, ketepatan waktu datang dan pulang kerja serta dalam pemeliharaan sarana prasarana mesjid. Pengurus sangat menerapkan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan karena mesjid merupakan tempat ibadah. Banyak jemaah setiap saat yang melaksanakan kegiatan ibadah di mesjid tersebut. Selain ketepatan waktu menyelesaikan pekerjaan, ada juga ketepatan waktu yang harus diperhatikan yaitu pemeliharaan sarana prasarana mesjid. Karena kegiatan beribadah akan berjalan dengan lancar sesuai dengan yang direncanakan,

apabila didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai.

e) Dukungan Dana

Mesjid yang intensitas kegiatannya dinamis, memerlukan dana yang tidak sedikit untuk pemeliharaan dan pembiayaan kegiatan-kegiatan yang ada di mesjid. Apalagi di mesjid Agung Al-Karomah Martapura yang merupakan mesjid terbesar di Kalimantan Selatan. Dengan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang cukup banyak, terutama memasuki bulan Ramadhan ini. Tanpa ketersediaan dana yang memadai dipastikan semua gagasan untuk memakmurkan mesjid hampir dipastikan tidak dapat terlaksana dengan sempurna. Dukungan dana di mesjid Agung Al-Karomah Martapura tercukupi. Khusus untuk menghimpun dana rutin pemeliharaan mesjid dapat diperoleh dari jamaah mesjid melalui kotak amal shalat jum'at dan permanen serta donator tetap. Selain dukungan dana, ada juga mengenai laporan pemasukan dan pengeluaran dana. Laporan pemasukan dan pengeluaran dana di mesjid Agung Al-Karomah berjalan baik, karena pihak pengurus telah merinci adanya pemasukan serta pengeluaran dana. Pengurus merinci adanya pemasukan serta pengeluaran dana, kemudian para pengurus mengumumkan kepada para jamaah ketika shalat jum'at selama satu bulan sekali. Tujuannya adalah supaya para jamaah percaya dengan status dana yang ada di mesjid Agung Al-Karomah Martapura. Setiap pengurus mesjid diharapkan mampu menyusun

laporan keuangan, mencatat dengan jelas darimana uang masuk dan penggunaan dana.