LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

A. Pertanyaan untuk Wakil Ketua Badan Pengelola Masjid Al Akbar Balangan

a. Pertanyaan umum

1. Sejak kapan Bapak menjabat sebagai pengurus Masjid Al Akbar Balangan?
2. Bisakah Bapak menjelaskan secara singkat mengenai latar belakang berdirinya Masjid Al Akbar Balangan hingga menjadi seperti sekarang ini?
3. Apa tujuan utama dari pendirian Masjid Al Akbar Balangan? Serta alasan pemilihan lokasinya di tempat ini.

b. Pelaksanaan Fungsi Manajemen

a) Perencanaan (*Planning*)

1. Bagaimana Bapak mendeskripsikan kondisi manajemen di Masjid Al Akbar Balangan saat ini? Apakah sudah berjalan sesuai dengan harapan atau masih ada kekurangan?
2. Bagaimana proses penetapan tujuan kegiatan atau program di Masjid Al Akbar Balangan dilakukan? Siapa saja yang terlibat dalam proses tersebut?
3. Bagaimana dengan tujuan Masjid Al Akbar Balangan, apakah memang ada tujuan jangka pendek atau jangka Panjang?

4. Apakah rapat perencanaan di masjid dilaksanakan secara rutin? Jika Ya, berapa kali dalam satu bulan?
5. Apakah Masjid Al Akbar Balangan memiliki sistem dokumentasi tertulis atau semacam *blueprint* yang memuat rencana kerja jangka pendek dan jangka panjang masjid, Pak?
6. Apakah Bapak pernah mengalami kesulitan dalam menerjemahkan ide atau visi menjadi program kerja yang operasional?
7. Apa saja faktor yang memudahkan proses perencanaan dan pelaksanaan program di masjid sejauh ini (misalnya SDM, dana, fasilitas, partisipasi jemaah
8. Sebaliknya, hambatan atau kendala apa saja yang sering muncul saat menyusun atau menjalankan rencana kegiatan masjid? Bagaimana cara upaya masjid mengatasinya?
9. Apakah masjid melakukan evaluasi terhadap hasil perencanaan sebelumnya sebagai dasar perbaikan rencana ke depan?

b) Pengorganisasian (*Organizing*)

1. Apakah Masjid Al Akbar Balangan memiliki program pembekalan atau pelatihan bagi pengurus untuk mendukung kemampuan mereka dalam mengelola masjid?
2. Bagaimana proses pembagian tugas antar pengurus dilakukan? sudah mempertimbangkan kompetensi, latar belakang, atau pengalaman masing masing?

3. Apakah terdapat mekanisme koordinasi antarbidang atau seksi dalam kepengurusan masjid yang bertujuan untuk menciptakan kerja sama yang lebih sinergis dalam pelaksanaan kegiatan?
4. Bagaimana struktur organisasi Masjid Al Akhar Balangan saat ini disusun? Apakah pernah disesuaikan dengan kebutuhan jemaah?
5. Apakah pernah muncul kendala dalam pelaksanaan tugas akibat kurangnya kemampuan teknis atau pengalaman dari sebagian pengurus?
6. Bagaimana proses pelaporan dan koordinasi antar pengurus Masjid Al Akbar Balangan dilakukan selama menjalankan tugas? Apakah sudah tersedia sistem atau mekanisme yang memudahkan komunikasi dan koordinasi antar bagian?

c) Penggerakan (*Actuating*)

1. Strategi apa yang Bapak terapkan dalam memberikan motivasi khususnya kepada para pengurus agar tetap aktif serta berkontribusi secara maksimal dalam kegiatan masjid?
2. Apakah di Masjid Al Akbar Balangan telah diterapkan sistem penghargaan atau bentuk apresiasi tertentu bagi pengurus yang menunjukkan kinerja aktif?
3. Bagaimana Bapak menyikapi atau menangani pengurus yang kurang aktif dalam menjalankan tugasnya? Apakah ada pendekatan atau

strategi tertentu yang digunakan untuk mengoptimalkan peran mereka?

4. Apakah kondisi lingkungan seperti cuaca, kondisi geografis, atau transportasi pernah menjadi kendala dalam pelaksanaan kegiatan masjid? Jika iya, bagaimana cara masjid menghadapinya?

d) Pengawasan (*Controlling*)

1. Bagaimana proses evaluasi kegiatan di Masjid Al Akbar Balangan selama ini dilakukan. Apakah terdapat upaya khusus untuk terus menyempurnakan sistem pengawasan tersebut agar lebih efektif dan terarah?
2. Bagaimana konsistensi penyusunan laporan pertanggungjawaban di masjid selama ini?
3. Apakah dokumentasi terhadap kegiatan-kegiatan masjid telah tertata dengan baik dan digunakan sebagai acuan dalam proses evaluasi ke depan?
4. Bagaimana sistem pengawasan keuangan di Masjid Al Akbar Balangan dijalankan agar tetap transparan, akuntabel, dan dapat membangun kepercayaan jemaah?
5. Jika dalam pelaksanaan program terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan rencana awal, bagaimana langkah yang biasanya Bapak ambil untuk menyikapi atau memperbaikinya?

6. Apakah dalam pelaksanaan kegiatan masjid, pernah terjadi kendala terkait kelengkapan atau ketepatan waktu dalam pengumpulan dokumentasi oleh pengurus?
7. Apa harapan Bapak terhadap pengembangan Masjid Al Akbar Balangan di masa mendatang?

B. Pertanyaan untuk Pengurus Bidang Peribadatan/Takmir

a) Perencanaan (*Planning)*

1. Bagaimana proses perencanaan program kegiatan di Masjid Al Akbar ini biasanya dilakuan, siapa saja yang terlibat?
2. Apakah rapat perencanaan di masjid dilaksanakan secara rutin? Jika Ya, berapa kali dalam satu bulan?
3. Kegiatan rutin apa saja yang saat ini diselenggarakan oleh masjid?
4. Fasilitas apa saja yang sudah tersedia untuk mendukung program-program masjid?
5. Apakah dalam merancang program kegiatan, masjid turut menggandeng tokoh masyarakat atau instansi terkait guna menciptakan perencanaan yang lebih sinergis dan terpadu?

b) Pengorganisasian (*Organizing*)

1. Menurut pian, apakah pembagian tugas dan tanggung jawab antar pengurus selama ini sudah sesuai dengan kemampuan masing-masing?
2. Bagaimana proses koordinasi antar pengurus Masjid Al Akbar Balangan dilakukan selama menjalankan tugas?

3. Bagaimana pandangan pian terhadap struktur organisasi Masjid Al Akbar Balangan saat ini? Apakah ada bagian-bagian yang dirasa perlu disempurnakan untuk meningkatkan efektivitas kerja tim?

c) Penggerakan (*Actuating*)

1. Apa yang mendorong pian untuk terlibat aktif dalam kegiatan pengelolaan Masjid Al Akbar Balangan ini?
2. Bagaimana pian melihat gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh pimpinan? Apakah gaya tersebut sudah cukup memotivasi pengurus lain?
3. Apakah pengurus diberi ruang untuk berinisiatif dan mengembangkan kegiatan secara kreatif?
4. Bagaimana strategi komunikasi yang digunakan oleh para pengurus untuk menjalin hubungan yang baik dengan jemaah, serta untuk mensosialisasikan program-program masjid agar lebih dikenal dan diikuti oleh Masyarakat?
5. Sejauh ini, apakah terdapat kendala seperti keterbatasan alat, dana, atau sarana prasarana lainnya yang memengaruhi kelancaran kegiatan masjid?
6. Apakah ada kebijakan luar (pemerintah, tokoh masyarakat, dll.) yang membatasi pelaksanaan kegiatan masjid?

d) Pengawasan (*Controlling*)

1. Apakah pian pernah dilibatkan dalam proses evaluasi terhadap kegiatan yang dilaksanakan di Masjid Al Akbar Balangan? Jika ya, bagaimana bentuk pelaksanaannya?

2. Apakah Masjid Al Akbar Balangan menyediakan media atau fasilitas khusus untuk menampung kritik, saran, atau masukan dari jemaah sebagai bagian dari proses evaluasi?
3. Apakah selama ini ada program pembinaan atau pelatihan bagi para pengurus masjid, baik dalam bentuk formal maupun informal?

C. Pertanyaan untuk Pengurus Bidang Pemuda dan Remaja Masjid

a) Perencanaan (*Planning*)

1. Bagaimana proses perencanaan program kegiatan di Masjid Al Akbar ini biasanya dilakuan? Dalam sebulan kira-kira berapa kali biasanya dilakukan? Dan apakah pian terlibat di musyawarah/rapat rutin tersebut, sebagai salah satu pengurus Bidang Kepemudaan?
2. Bisa dijelaskan kegiatan rutin apa saja yang saat ini dilaksanakan di Masjid Al Akbar Balangan?
3. Kalau untuk fasilitas perpustakaan di masjid, boleh tau apakah koleksi bukunya lebih banyak berfokus pada tema keagamaan, atau juga mencakup bacaan umum lainnya?

b) Pengorganisasian (*Organizing*)

1. Bagaimana proses koordinasi antar pengurus Masjid Al Akbar Balangan dilakukan selama menjalankan tugas?
2. Bagaimana pandangan pian terhadap struktur organisasi Masjid Al Akbar Balangan saat ini? Apakah ada bagian-bagian yang dirasa perlu disempurnakan untuk meningkatkan efektivitas kerja tim?

c) Penggerakan (*Actuating*)

1. Apa yang mendorong pian untuk terlibat aktif dalam kegiatan pengelolaan Masjid Al Akbar Balangan ini?
2. Bagaimana pian melihat gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh pimpinan? Apakah gaya tersebut sudah cukup memotivasi pengurus?
3. Apakah pengurus diberi ruang untuk berinisiatif dan mengembangkan kegiatan secara kreatif?
4. Apakah pian turut terlibat dalam proses penyampaian informasi kegiatan masjid kepada jemaah?
5. Bagaimana strategi komunikasi yang digunakan oleh pengurus untuk menjalin hubungan yang baik dengan jemaah, serta untuk mensosialisasikan program-program masjid agar lebih dikenal dan diikuti oleh Masyarakat?
6. Sejauh ini, apakah terdapat kendala seperti keterbatasan alat, dana, atau sarana prasarana lainnya yang memengaruhi kelancaran kegiatan masjid?

d) Pengawasan (*Controlling*)

1. Apakah pian pernah dilibatkan dalam proses evaluasi terhadap kegiatan yang dilaksanakan di Masjid Al Akbar Balangan?
2. Apakah selama ini ada program pembinaan atau pelatihan bagi para pengurus masjid, baik dalam bentuk formal maupun informal?

Lampiran 2 Dokumentasi Peneliti



Wawancara dengan Wakil Ketua Badan Pengelola Masjid Al Akbar Balangan



Wawancara dengan Pengurus Bidang Peribadatan/Takmir



Wawancara dengan Pengurus Bidang Pemuda dan Remaja Masjid



Gedung Kesekretariatan



Taman Bermain Anak



Fasilitas Perpustakaan



Toilet dan Kamar Mandi



Fasilitas Manasik



Tempat Penyimpanan Sandal



Tempat Wudhu



Tangga dan akses difabel



Kegiatan Musyawarah Pengurus



Kegiatan Penyiaran Radio Dakwah Al Akbar



Kegiatan Jumat Berbagi



Kegiatan Khataman Al Qur'an



Kegiatan Pembinaan Pengurus Masjid



Kegiatan Pelaksanaan Salat Fardu



Kegiatan Khusus Keagamaan (Haflah Al Qur'an)



Kegiatan Gotong Royong Pengurus



Pembangunan Gedung *Islamic Center*



Renovasi Toilet



Renovasi Plafon Masjid



Renovasi Tiang Masjid

Lampiran 3 Surat Keputusan Pembimbing Skripsi

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI
NOMOR 315A TAHUN 2024
TENTANG
PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI BANJARMASIN
TAHUN 2024

DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI,

Menimbang :
a. Bahwa untuk lebih terarahnya penulisan skripsi mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari, dirasa perlu menunjuk Pembimbing.
b. Bahwa yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing.

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Apatur Sipil Negera;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari Banjarmasin;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 29 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI BANJARMASIN TENTANG PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI BANJARMASIN TAHUN 2024**

Pertama : Menunjuk Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin an. M. Aditia Ilham NIM 210104030103 Jurusan Manajemen Dakwah, yaitu :
1. Drs. H. Ahmad Rijali, M.Pd Sebagai Pembimbing I
2. Rahmi Yuningsih Puteri, SE., MM Sebagai Pembimbing II

Kedua : Pembimbing bertugas membimbing bidang materi, metodologi, bahasa dan teknik penulisan.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 30 Agustus 2024
DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI,

DR. H. M. ABDUH, MA
NIP. 196305021992031005

Tembusan:
1. Rektor UIN Antasari
2. Mahasiswa yang bersangkutan

Lampiran 4 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 email : fdk@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN SEMINAR

Nomor:853/Un.14/III.4/PP.00.9/09/2024

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

Nama : M. Aditia Ilham
NIM : 210104030103
Jurusan : Manajemen Dakwah (MD)

Telah melaksanakan SEMINAR pada :

Hari : Jumat
Tanggal : 6 September 2024
Judul Skripsi Lama : **OPTIMALISASI FUNGSI MANAJEMEN MASJID PADA MASJID AL AKBAR BALANGAN**
Judul Skripsi Baru : **OPTIMALISASI FUNGSI MANAJEMEN PADA MASJID AL AKBAR BALANGAN**

Ditunjuk sebagai :

Pembimbing I : Drs. H. Ahmad Rijali, M.Pd
Pembimbing II : Rahmi Yuningsih Puteri, SE., MM
Moderator/Notulen : Rahmi Khairawati, S.Ag., MH

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

Banjarmasin, 6 September 2024
Ketua Jurusan MD

Sri Anafarhanah

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

Lampiran 5 Berita Acara

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
Jalan A. Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235Telepon (0511) 3250771
Website: fdk.uin-antasari.ac.id e-mail:fdik@uin-antasari.ac.id instagram:fdkuinantasari

BERITA ACARA

Pada hari ini Jum'at, bertepatan tanggal 06 September 2024, melalui *online (google meet)*, telah dilaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi mahasiswa(i) Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi.
Dimulai dari pukul : 09.00 (Wita)
Berakhir pada pukul : 10.00 (Wita)
Identitas yang maju SEMINAR pada hari ini Saudara(i):

Nama : M. Aditia Ilham
NIM/Jurusan : 210104030103 / MD
Judul : **OPTIMALISASI FUNGSI MANAJEMEN MASJID PADA MASJID AL AKBAR BALANGAN**

Berdasarkan hasil tanggapan dan jawaban oleh yang maju seminar, diberikan catatan sebagai berikut:
1. perjelas latar belakang kenapa permasalahan ini layak diteliti - pilih salah satu dari 4 kriteria sesuai itu dapat di jadikan masalah.
2. tambah kaji ayat / dalil yang di buat
3. perjelas kaji POAC nya tentang apa
4. Hasil observasi awal tulis / jelaskan / tambahkan di latar belakang.
5. Tambahkan di teori : teori tentang manajemen masjid
6. Judul nanti konsultasikan kembali dengan pembimbing.

Diseminarkan di Banjarmasin
pada tanggal 06 September 2024

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Drs. H. Ahmad Rijali, M.Pd	Pembimbing I	.....
2.	Rahmi Yuningsih Puteri, SE., MM	Pembimbing II	.....
3.	Rahmi Khairawati, S.Ag., MH	Moderator	.....

Diketahui Oleh
Ketua Jurusan MD

Sri Anafarhanah, SEI, M.SI

Lampiran 6 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 Ig: fdkuinantasari

Nomor : 362/Un.14/III.4/TL.01/05/2025
Lamp. : -
Perihal : Mohon Izin Riset

Kepada Yth.
Pimpinan Masjid Al Akbar Balangan
di - Tempat

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama	: M. Aditia Ilham
NIM	: 210104030103
Program Studi	: S1 Manajemen Dakwah
Semester	: VIII (Delapan)
Alamat	: Desa Hukai, RT 03, Kecamatan Juai, Kabupaten Balangan

Akan melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul :

Optimalisasi Fungsi Manajemen Pada Masjid Al Akbar Balangan

dengan ketentuan :

Lokasi Penelitian	: Jl. A. Yani No.KM. 3,5, Batu Piring, Kec. Paringin Sel., Kabupaten Balangan, Kalimantan Selatan 71662
Lama Penelitian	: 1 Bulan
Mulai Tanggal	: 10 Mei 2025 s.d 10 Juni 2025

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, 09 Mei 2025
Dekan,

Dr. H. M. Abduh, MA

Lampiran 7 Surat Balasan Riset

BADAN PENGELOLA MASJID AGUNG
"AL – AKBAR" BALANGAN
Alamat : Jl. Ahmad Yani KM. 3 Paringin Kabupaten Balangan Kode Pos 71613

Nomor : 010/BPMA- Al Akbar Blg/VI/2025 Senin 16 juni 2025
Lamp : -
Perihal : Balasan Surat Permohonan izin Riset

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Dakwah dan ilmu komunikasi
Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin.
di-
Tempat

Assalamu'alaikum wr.wb.

Berdasarkan surat dari Fakultas DakawahUniversitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi , 362/Un.14/TL.01/05/2025tanggal 9 Mei 2025 tentang Permohonan Riset.

Bersama ini kami memberikan izin untuk melakukan penelitian di Mesjid Agung Al Akbar Balangan kepada :

N a ma : M. Aditia Ilham
NIM : 210104030103
Program studi : S1 Manajemen Dakwah
Semester : 8 (delapan)
Tanggal Penelitian : 10 Mei - 10 juni 2025
Dengan Judul : Optimalisasi Manajemen Pada Mesjid Agung Al Akbar Balangan.

Demikian surat ini di sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu alaikum wb wr.

Mengetahui :
Sekretaris Badan Pengelola Masjid
Agung Al Akbar Balangan

Drs. H. Husin, MAP
Sekretaris

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama : M. Aditia Ilham
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Banjarmasin, 1 Maret 2003
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status : Belum Menikah
6. Alamat :

   Desa Hukai No. 196, RT 03, Kecamatan Juai, Kabupaten Balangan
7. Alamat Email : ilhammuhammadaditia@gmail.com
8. Pendidikan :
   - MI Hayatuddin Hukai
   - MTS Darul Istiqamah Barabai
   - MTS Hayatuddin Hukai
   - SMKN 1 Paringin
9. Orang Tua :
   - Ayah : Sugianor
   - Ibu : Hamdanah
10. Alamat Rumah Orang Tua :

    Desa Hukai No. 196, RT 03, Kecamatan Juai, Kabupaten Balangan