

KETETAPAN MUKTAMAR MASJID VNI 3  
Nomor 2/Muktamar/2011 tentang Anggaran Rumah Tangga Masjid  
----0----

**ANGGARAN RUMAH TANGGA SEMENTARA (ARTS)  
MASJID FATIMAH 'UBAID MUHAMMAD SAIF AZ-ZA'ABI  
ALIAS MASJID AL FATH**

VILA NUSA INDAH 3

Bojong Kulur, Kec. Gunung Putri, Kab. Bogor.

**DAFTAR ISI**

- I. MUQADDIMAH
- II. DASAR-DASAR HUKUM
- III. VISI, MISI DAN PROGRAM KERJA
- IV. STRUKTUR ORGANISASI MASJID
- V. TUGAS / WEWENANG ORGANISASI MASJID
- VI. MUSYAWARAH-MUSYAWARAH
- VII. KEUANGAN
- VIII. PENGHARGAAN ATAU AWARDS

**PENJELASAN**

**I. MUQADDIMAH**

Ayat-ayat Al-Qur'an yang telah dikutip dalam Muqaddimah Tata Tertib Ta'mir Masjid memberikan petunjuk bahwa, **pertama**, syarat para pengelola Ta'mir Masjid seharusnya orang yang beriman, menegakkan sholat, menunaikan zakat dan tidak takut (kepada siapapun) selain kepada Allah.

**Kedua**, kita sebagai umat yang terbaik yang dilahirkan untuk manusia, mengemban kewajiban untuk mengajak masyarakat menyuruh kepada yang ma'ruf, dan mencegah dari yang munkar.

**Ketiga**, dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana disebutkan di atas, diperlukan kesamaan visi dan misi serta organisasi yang rapi seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh. Terdapat beberapa macam definisi visi dan misi yang saling berbeda. Dalam Tata Tertib Ta'mir Masjid dan Juklaknya ini, diambil definisi sebagai berikut, **visi** ialah disamakan artinya dengan '*objective*' atau '*goal*' yang berarti sasaran yang hendak dicapai. Misi diartikan dalam dua arti ialah yang pertama, menggambarkan alasan keberadaan organisasi Ta'mir Masjid, ini yang disebut **misi abadi** (lihat Pasal

2 Tata Tertib Ta'mir Masjid). Kedua, **misi** berarti cara secara global yang ditempuh untuk mewujudkan visi. Misi yang berarti cara, dapat dijabarkan menjadi program kerja. Dalam manajemen modern, visi dan misi/program kerja tidak saja dituangkan dalam bentuk kualitatif saja, melainkan juga dalam bentuk ukuran kuantitatif. Dengan demikian, visi dan misi/program kerja memiliki tolok ukur yang dapat diukur pencapaiannya. Disadari bahwa kinerja "akhirat" tidak selalu dapat diukur dengan pancaindera. Namun sebatas yang dapat diukur hendaknya kita mencoba menetapkan tolok ukur, agar supaya tuntutan aspek transparansi dan profesionalisme seorang muslim dapat dipenuhi.

**Keempat**, kita semua punya kesempatan membangun dan membentuk karakter masyarakat muslim Vila Nusa Indah 3 mengingat usia perumahan masih relatif muda. Apabila pikiran dan tenaga kita tercurah kepada cita-cita besar tersebut, maka perbedaan-perbedaan yang tidak prinsip di antara kita tentu menjadi hal yang kecil dan bukan sebaliknya. Kita tidak perlu berbantah-bantah yang menjurus kepada perpecahan yang menyebabkan kita menjadi gentar dan hilang kekuatan.

**Kelima**, hendaknya kita selalu melihat kepada diri kita masing-masing tentang apa yang telah kita sumbangkan kepada masyarakat Vila Nusa Indah 3, kita didorong untuk senantiasa berlomba-lomba (dalam berbuat) kebaikan-kebaikan. Jangan sampai pikiran dan tenaga kita habis untuk menilai orang lain, mengukur orang lain, mengkritik orang lain, sementara itu banyak ladang berbuat kebaikan masih terbengkalai.

**Keenam**, disadari bahwa betapa kita semua disibukkan dengan mencari mata pencaharian yang memang merupakan kewajiban mulia di mata Allah SWT. Namun Allah yang Maha Kaya berjanji, jika kamu menolong (agama) Allah, niscaya Dia akan menolongmu dan meneguhkan kedudukanmu. Etos kerja seorang muslim sejati diharapkan mampu memenej atau mengelola waktu yang diberikan Allah sebanyak 7 hari kali 24 jam untuk berbuat seimbang atau '*balance*' dalam seluruh aspek kehidupan.

Sebenarnya masih banyak tuntunan Al-Qur'an maupun Al-Hadits/As-Sunnah yang memberikan pedoman kepada kita dalam hidup bermasyarakat, dengan dimulai dari 6 (enam) tuntunan di atas kita semua berharap Ta'mir Masjid dapat berjalan sesuai misi abadi yang dicanangkan adalah sebagai motor penggerak untuk mengelola setiap kegiatan Masjid.

## II. DASAR-DASAR HUKUM

Al-Qur'an dan Al-Hadits (As-Sunnah) dalam pemahaman salafus shalih yaitu Ahlus Sunnah Wal-Jama'ah dan bukan golongan-golongan yang ta'asub (menyombongkan diri)

### **III. VISI, MISI DAN PROGRAM KERJA**

#### **VISI TANPA BATAS :**

Terbentuknya masyarakat muslim yang berakhlaqul karimah yang berdasarkan Al-Qur'an dan Al-Hadits (As-Sunnah) di lingkungan VILA NUSA INDAH 3 dan sekitarnya.

#### **VISI 2011 :**

Terbentuk masyarakat muslim yang berakhlaqul karimah yang berdasarkan Al-Qur'an dan Al-Hadits (As-Sunnah) di lingkungan VILA NUSA INDAH 3 dan sekitarnya dengan tolok ukur :

- a. Bebas minuman keras dan narkoba.
- b. Jama'ah sholat Shubuh mencapai 6 shaf di luar bulan Ramadhan.
- c. Seluruh warga muslim anak-anak, remaja, dewasa, dan orang tua mampu membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar.
- d. Sedikitnya 20 orang warga muslim dewasa atau orang tua mampu berbahasa Arab atau paling tidak mampu membaca tulisan Arab tanpa harakat.
- e. Menjadikan lingkungan perumahan Vila Nusa Indah 3 sebagai kota santri.

#### **VISI 2015 :**

Terbentuk masyarakat muslim yang berakhlaqul karimah yang berdasarkan Al-Qur'an dan Al-Hadits (As-Sunnah) di lingkungan VILA NUSA INDAH 3 dan sekitarnya dengan tolok ukur :

- a. Jamaah sholat Subuh mencapai 9 shaft
- b. Menjadikan lingkungan perumahan Vila Nusa Indah 3 sebagai kota santri
- c. Masjid sebagai tempat Umat berkonsultasi – mendapatkan pemecahan dari berbagai persoalan.

#### **MISI ABADI :**

Keberadaan Ta'mir Masjid adalah sebagai motor penggerak untuk mengelola setiap kegiatan Masjid.

#### **MISI :**

Misi yang berarti cara, dapat dijabarkan menjadi program kerja sebagai berikut.

#### **PROGRAM JANGKA PANJANG (>5 tahun ke depan) :**

1. Menjadikan Masjid sebagai sarana beribadah dalam arti luas kemasyarakatan.
2. Membuat usaha untuk menyejahterakan ummat di lingkungan perumahan VNI 3.
3. Menjadikan Masjid sebagai pusat pemberdayaan ummat.
4. Membuat Yayasan.

**PROGRAM JANGKA MENENGAH (kurang dari 5 tahun ) :**

- 1. Membuat data base warga muslim VNI 3**
- 2. Pemberdayaan Remaja (fasilitas olahraga utk remaja contoh: Lap. Futsal)**
- 3 . Management Review al-fath grup setiap 3 bulan sekali**
- 4. Melakukan Pelatihan untuk mendapatkan Muadzin Adzan ,Imam dan Iqomah yg berkualitas**
- 5. Mengaktifkan kembali PHBI**
- 6. Kajian dan kegiatan Muslimah lebih ditingkatkan**
- 7. Siaran Tetap untuk Tv –Com**
- 8. Implementasi ProgramComdev thp 5 dgn versi baru**
- 9. Meningkatkan Profesionalisme karywan al-fath grup**
10. Menjadikan Masjid sebagai media informasi dan komunikasi serta menyelesaikan problem ummat perumahan VNI 3.  
Membuat solusi terhadap kesenjangan pemahaman ajaran agama Islam.
11. Menyelenggarakan pengkaderan Khatib, Muballigh, Imam Sholat, Mu'adzin, a'mil janazah, pengurus Ta'mir Masjid dll.
12. Memformulasikan pengembangan masyarakat yang berbasis masjid.
13. Membuat pusat cyber berbasis masjid.

#### **IV. STRUKTUR ORGANISASI MASJID**

Secara umum Struktur organisasi masjid bisa dilakukan pengembangan sesuai dengan kebutuhan keadaan.

## **V. TUGAS / WEWENANG ORGANISASI MASJID**

### **MUKTAMAR MPT**

- a. Menetapkan visi, misi, program kerja, serta struktur organisasi Masjid termasuk struktur organisasi Ta'mir Masjid.
- b. Mengangkat dan memberhentikan ketua dan sekretaris umum Ta'mir Masjid.

### **ANGGOTA MPT**

- a. Dapat memberikan nasihat/pertimbangan kepada Pengurus Ta'mir Masjid (PTM).
- b. Dapat mengajukan usul kepada PTM untuk menyelenggarakan Mukhtar Luar Biasa MPT.

### **SESEPUH**

- a. Dapat memberikan nasihat/pertimbangan kepada Pengurus Ta'mir Masjid (PTM).

### **KETUA TA'MIR MASJID**

- a. Bertanggungjawab atas tercapainya visi dan misi Masjid.
- b. Bertanggung jawab atas terselenggaranya program kerja jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
- c. Melakukan silaturahmi kepada warga VNI 3 untuk men-sosialisasikan visi, misi dan program kerja Masjid.
- d. Mewakili Ta'mir Masjid untuk kegiatan eksternal.
- e. Mengangkat dan memberhentikan Kepala Bidang dan Kepala Biro.

### **SEKRETARIS UMUM**

- a. Memimpin kegiatan internal fungsionaris Ta'mir Masjid.
- b. Menyusun program detail untuk pelaksanaan program kerja.
- c. Menggantikan Ketua pada masa bakti periode berikutnya.

### **SATUAN PENGAWASAN INTERN**

- a. Menyelia kegiatan Pengurus Ta'mir Masjid.
- b. Memberikan peringatan apabila terjadi penyimpangan pelaksanaan Tata Tertib Masjid.

### **Kepala Biro Keuangan**

- a. Menyusun anggaran.
- b. Membuat laporan kas rutin (mingguan dan bulanan).
- c. Membuat laporan posisi kas pada akhir masa kepengurusan.

**Kepala Biro Administrasi**

- a. Memberikan pelayanan administratif.
- b. Menyusun notulen rapat Ta'mir Masjid.

**Kepala Biro SDM**

- a. Membuat database warga.
- b. Menyediakan kebutuhan SDM untuk pengurus Ta'mir Masjid.

**Kepala Bidang Pemasukan**

- a. Mengangkat dan memberhentikan kepala seksi di bidangnya dengan persetujuan Ketua.
- b. Mengkoordinir kegiatan seksi.
- c. Bertanggung jawab terhadap target pemasukan Masjid

**Kepala Bidang Pengeluaran Fisik**

- a. Mengangkat dan memberhentikan kepala seksi di bidangnya dengan persetujuan Ketua.
- b. Mengkoordinir kegiatan seksi.
- c. Mengendalikan segala pengeluaran fisik.

**Kepala Bidang Pengeluaran Non Fisik**

- a. Mengangkat dan memberhentikan kepala seksi di bidangnya dengan persetujuan Ketua.
- b. Mengkoordinir kegiatan seksi.
- c. Mengendalikan segala pengeluaran non fisik.

**Kepala Seksi PHBI**

- a. Menyelenggarakan peringatan hari-hari besar Islam.
- b. Membuat laporan pelaksanaan.

**Kepala seksi BULETIN**

- a. Menerbitkan buletin mingguan sebagai media komunikasi Ta'mir Masjid dengan warga VNI 3.
- b. Membuat laporan pelaksanaan.

**Kepala Seksi Pembangunan**

- a. Merencanakan pengembangan Masjid.
- b. Membuat laporan pelaksanaan.

**Kepala Seksi Pemeliharaan**

- a. Memelihara sarana dan prasarana Masjid.

- b. Memilih dan mengatur tugas marbot (pramu bakti) Masjid.
- c. Menjaga ketertiban dan keamanan Masjid
- d. Membuat laporan pelaksanaan.

#### **Kepala Seksi Peralatan dan Perlengkapan**

- a. Menginventarisasi harta kekayaan Masjid
- b. Menyiapkan pengadaan peralatan untuk kelancaran kegiatan Masjid.
- c. Membuat laporan pelaksanaan.

#### **Kepala Seksi Kewanitaan**

- a. Memberdayakan wanita muslimah perumahan VNI 3.
- b. Membuat laporan pelaksanaan.

#### **Kepala Seksi Perpustakaan**

- a. Membuat perpustakaan Masjid, mengadakan buku-buku referensi pokok seperti Al-Qur'an dan Terjemahnya, Tafsir Al-Qur'an 30 juz, Buku Hadits Shahih, Syarah(penjelasan) Al-Hadits, Buku Kumpulan Fatwa/Ijtihad klasik maupun kontemporer.
- b. Mengembangkan perpustakaan menjadi sarana bacaan umum.
- c. Menyelenggarakan kegiatan untuk meningkatkan minat baca masyarakat.
- d. Membuat laporan pelaksanaan.

#### **Kepala Seksi Dakwah**

- a. Menyelenggarakan TPQ (Taman Pendidikan Al-Qur'an) bagi anak-anak.
- b. Menyelenggarakan pengajian di Masjid.
- c. Menyelenggarakan pendidikan membaca Al-Qur'an bagi orang dewasa, orang tua (Bapak/Ibu).
- d. Menyelenggarakan pengkaderan Khatib, Muballigh, Imam Sholat, Mu'adzin, a'mil janazah, pengurus Ta'mir Masjid dll.
- e. Membuat laporan pelaksanaan.

#### **Kepala Seksi Ibadah Mahdhah**

- a. Mengaktifkan sholat berjama'ah lima waktu.
- b. Membuat jadwal Khatib dan Imam sholat Jum'at.
- c. Mengajukan rencana pembakuan tata cara ibadah mahdhah (ibadah khusus) yang dipakai di Masjid, bukan berarti harus menganut satu aliran tata cara tertentu.
- d. Membuat laporan pelaksanaan.

#### **Kepala Seksi Komunikasi**

- a. Menjadikan Masjid sebagai media informasi dan komunikasi ummat perumahan VNI 3.
- b. Megisi berita papan (*billboard*) sebagai media informasi perihal kegiatan Masjid.

- c. Membuat laporan pelaksanaan.

#### **Kelompok Ikat Makna**

- a. Sebagai wahana bagi para pecinta buku untuk mengembangkan masjid sebagai peningkatan mencerdaskan masyarakat.
- b. Menyelenggarakan bedah buku, mendorong intelektualisme masyarakat.

#### **KURMAVILGA – Kelompok remaja masjid Vila Tiga**

#### **ORMAS – organisasi remaja masjid**

- a. Wahana remaja dan pemuda dalam melakukan ekspresi diri
- b. Peningkatan belajar Islam melalui remaja.

#### **MEKANISME KERJA TA'MIR MASJID**

Ta'mir Musholla menganut kerja kolektif dengan sistem pembidangan tugas :

- a. Masing-masing Kepala Biro dan Kepala Seksi dapat mengangkat dan memberhentikan anggotanya dengan persetujuan Ketua Umum.
- b. Penanggung jawab bidang-bidang berkewajiban menyusun anggaran tahunan dan diserahkan ke Kepala Biro Keuangan.
- c. Penanggung jawab bidang-bidang dan seksi-seksi membuat proposal pelaksanaan program kerja khusus selambat-lambatnya 5 hari kerja sebelum waktu pelaksanaan.
- d. Pertanggung jawaban program kerja setiap bidang dan seksi diserahkan selambat-lambatnya 5 hari setelah pelaksanaan selesai.
- e. Setiap surat eksternal harus ditandatangani Ketua dan Sekretaris Umum.
- f. Penandatanganan setiap surat internal dapat diwakili oleh Pengurus Ta'mir Masjid.

#### **VI. MUSYAWARAH-MUSYAWARAH**

- a. Mukhtamar Majelis Permusyawaratan Ta'mir memegang kedaulatan tertinggi, diselenggarakan oleh Pengurus Ta'mir Masjid setiap 2 tahun sekali.
- b. Mukhtamar MPT berwenang :
  - 1. Menilai dan mengesahkan laporan pertanggungjawaban Pengurus Ta'mir Masjid.
  - 2. Memilih dan menetapkan ketua dan sekretaris umum Ta'mir Masjid.
- c. Mukhtamar MPT luar biasa dapat dilaksanakan apabila :



1. Ketua Ta'mir Masjid berhalangan tetap atau mengundurkan diri.
  2. Terjadi perbedaan yang tajam yang mengarah ke perpecahan.
  3. Terjadi penyalahgunaan wewenang jabatan.
- d. Musyawarah Pengurus Ta'mir Masjid dilaksanakan sebulan sekali dengan tujuan untuk konsolidasi dan koordinasi.
  - e. Musyawarah Kerja dilaksanakan 1 tahun sekali dengan tujuan untuk evaluasi dan membuat kebijakan baru serta anggaran tahunan.

## **VII. KEUANGAN**

- a. Keuangan Masjid bersifat semi sentral dan ada kas-kas kecil di setiap bidang atau seksi.
- b. Apabila mengadakan kegiatan yang memerlukan dana maka bidang atau seksi tersebut membuat proposal yang ditujukan ke Kepala Biro Keuangan dengan sepengetahuan Ketua.
- c. Setiap kegiatan rutin secara otomatis Kepala Biro Keuangan mengeluarkan dana.

## **VIII. PENUTUP**

Demikianlah, untuk pertama kalinya Petunjuk Pelaksanaan Tata Tertib Ta'mir Masjid ini ditetapkan dan disahkan oleh Mukhtar Majlis Permusyawaratan Ta'mir pada tanggal 24 April 2011 Masehi/Miladiyah.

Pimpinan Mukhtar  
Majlis Permusyawaratan Ta'mir

.....  
Pimpinan Sidang

.....  
Notulis