



YAYASAN DAARUL FALIHIN SAMARINDA

JL. Anggrek Merah I No. 01
Komplek Batu Alam Permai Kelurahan Air Putih
Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda

SURAT KEPUTUSAN KETUA YAYASAN DAARUL FALIHIN SAMARINDA NOMOR : 37/SK/YDF-SMD/X/2021

TENTANG

TA'MIR MASJID DAARUL FALIHIN SAMARINDA PERUMAHAN BATU ALAM PERMAI SAMARINDA PERIODE 2021-2024

Dengan mengharap Ridho Allah Subhanallahuwata'ala, Ketua Yayasan Daarul Falihin Samarinda, setelah :

Menimbang : a. Bahwa masa kepengurusan Ta'mir masjid Daarul Falihin periode 2018-2021 telah memasuki masa domisioner dan perlu dilakukan pemilihan dan pengangkatan Ta'mir Masjid Daarul Falihin Periode 2021-2024

b. Bahwa untuk melaksanakan hal tersebut, Ketua Yayasan Daarul Falihin Samarinda perlu mengangkat Ta'mir Masjid Daarul Falihin periode 2021-2024 berdasarkan hasil Pemilihan Ta'mir masjid tahun 2021 yang dipandang mampu dan mau melaksanakan tugas Ketamiran tersebut melalui penetapan dalam Surat Keputusan Ketua Yayasan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor: 28 tahun 2004, Perubahan atas Undang-Undang Nomor: 16 Tahun 2001 tentang Yayasan.

2. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Masjid;

3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2015 tentang Peningkatan Kualitas Pengelolaan Masjid;

4. Keputusan Dirjen Bimas Islam Nomor : DJ.II/802 Tahun 2014 tentang Standar Pembinaan Manajemen Masjid.

5. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI No. AHU-0014597.AH.01.04. Tahun 2019 Tentang Pengesahan Pendirian badan Hukum Yayasan Daarul Falihin Samarinda.

6. Surat Keputusan Ketua Ta'mir Nomor :004/Sk-Tmdf/V/2020 Tentang Ta'mir Masjid Darul Falihin Komplek Batu Alam Permai Samarinda Periode 2018 - 2021

Memperhatikan : a. Hasil Keputusan Musyawarah Pemilihan Ketua Ta'mir Masjid Daarul Falihin Nomor: 04/FORMATUR-YDF/IX/2021 Tentang Hasil Rapat Tim Formatur Yayasan Daarul Falihin Samarinda Pemilihan Ketua Ta'mir Masjid Daarul Falihin Periode 2021-2024

b. Hasil Keputusan Rapat Tim Formatur Musyawarah Pemilihan Ketua Ta'mir Masjid pada Tanggal 7 Oktober 2021 Tentang Penyusunan Struktur Organisasi Ta'mir Masjid Daarul Falihin Periode 2021-2024

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : Menunjuk yang nama-nama tercantum dalam lampiran I sebagai Ta'mir Masjid Daarul Falihin periode 2021-2024.
Kedua : Menunjuk yang namanya tercantum dalam Lampiran II sebagai Imam Rawatib, Muadzin, Penghitung Infaq/Shadaqah, Penjaga, Tenaga Keamanan, dan Kebersihan Masjid Darul Falihin Perumahan Batu Alam Permai.
Ketiga : Memberikan tugas dan amanah kepada Ta'mir Masjid Daarul Falihin periode 2021-2024 dengan penuh tanggung jawab.



YAYASAN DAARUL FALIHIN SAMARINDA

JL. Anggrek Merah I No. 01

Komplek Batu Alam Permai Kelurahan Air Putih

Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda

Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Di Samarinda

Pada Tanggal : 7 Oktober 2021

**YAYASAN DAARUL FALIHIN SAMARINDA
KOMPLEK BATU ALAM PERMAI SAMARINDA**

KETUA

TUAN D.I. S.E.

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth, :

1. Dewan Pembina Yayasan Daarul Falihin Samarinda;
2. Dewan Pengawas Yayasan Daarul Falihin Samarinda;
3. Yang bersangkutan untuk diketahui.



YAYASAN DAARUL FALIHIN SAMARINDA

JL. Anggrek Merah I No. 01

Komplek Batu Alam Permai Kelurahan Air Putih

Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda

Lampiran I : Keputusan Ketua Yayasan Daarul Falihin Samarinda

Nomor: **37/SK/YDF-SMD/X/2021** Tanggal **7 Oktober 2021**

Susunan Ta'mir Masjid Daarul falihin Samarinda Periode Tahun 2021-2024

Pengarah/Pengawas : 1. H. Mastar Adriansyah
2. H. Zainuddin Achmad
3. J u a n d i
4. H. Muhammad Yunan Zunaidy
5. H. Ichsan
6. H. Sabri Nurdin
7. H. Herman Mansyur
8. H. Mimi Rosmidi Akis

Ketua : H. Muhammad Sofian
Wakil Ketua : H. Muhammad Tahir

Ketua Bidang Imarah : H. Sidik Amrillah
(Ibadh, Da'wah dan Kemakmuran)

Ketua Bidang Ri'ayah : H. Muhammad Berhonie
(Kerumahtanggaan, Perawatan dan Pemeliharaan)

Ketua Bidang Idarah : H. Irman Irawan
(Administrasi, Keuangan, Kelembagaan dan Organisasi)

Dewan Syariah : Ustadz Abdul Syakur
Ustadz H. Aulia Rahman
Ustadz H. Darmaizar Arif

Sekretaris Umum : Diyah Permana
Sekretaris I : Adi Setiawan
Sekretaris II : Zheri Hermawan

Bendahara Umum : Wardin G Saleh
Bendahara I : Wahyudi Rizal
Bendahara II : Endang Suherlan
Bendahara III : H. Memet Agus Irwanto

A. Bidang Imarah

1. Seksi Ibadah

Koordinator : Fikriady
Anggota : 1. Zhebid Suwandhana 4. Ridwan
2. Ahmad Banaruddin 5. Mustafid
3. Arif Rahman Hakim 6. Muh. Fathan

2. Seksi Pembelajaran Al-Qur'an

Koordinator : Ilham Sa'ad
Anggota : 1. Sumartono
2. Sutarmin

3. Seksi Kemuslimahan

Koordinator : Hj. Hartati
Anggota : 1. Hj. Erna Hermawati 10. Fatmawati
2. Hj. Nurwati 11. Rustatie Warnie
3. Hj. Nurul 12. Novi Kurniawati
4. Hj. Nurdaliyah 13. Sri Widyahastuti
5. Hj. Maimunah 14. Noor Rabiatul asmawiah
6. Eka Kartika 15. Supriati
7. Hj. Sofiah 16. Susi
8. Hj. Sariah 17. Rusdiyanti
9. Hj. Rochayati Arkani



YAYASAN DAARUL FALIHIN SAMARINDA

JL. Anggrek Merah I No. 01

Komplek Batu Alam Permai Kelurahan Air Putih

Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda

4. Seksi Peringatan Hari Besar Islam

Koordinator : H. Aliaman
Anggota : 1. Muh. Subhan
2. Tri Bayu Prasetyo
3. Dimas Hidayat

B. Bidang Ri'ayah

1. Seksi Perlengkapan, Pengadaan dan Invebtarisasi Barang

Koordinator : Iriansyah
Anggota : 1. H. Sugandi 4. Warto
2. Ilyas Edi 5. Suparmin
3. Darmadi 6. Nanang Rani

2. Seksi Perencanaan Pembangunan dan Pemeliharaan Saprmas Masjid

Koordinator : H. Mafudz
Anggota : 1. H. Andi Sultan
2. H. Rizky Radhitya
3. Suandi
4. H. M. Syarfiddin Ahmad

3. Seksi Teknologi Informasi, basis data, Sound system dan kelistrikan

Koordinator : Rony Paslah
Anggota : 1. Rusli
2. Rustam Effendy

4. Seksi Keamanan

Koordinator : Ipan Saputra
Anggota : 1. Gede Pranawiguna
2. Joni

C. Bidang Idarah

1. Seksi Penataan dan pengembangan organisasi

Koordinator : L. Budiawan
Anggota : 1. H. Djupri
2. Mukhlis

2. Seksi Pembinaan Remaja dan Anak-anak

Koordinator : Ustadz H. Darmaizar Arif
Anggota : 1. H. A. Khairi Lubis
2. Ahmad Banaruddin
3. Risal Susanto
4. Lutfi Irawan
5. Sofyan Noor

3. Seksi dokumentasi, publikasi dan Humas

Koordinator : H. Fajar Rahman
Anggota : 1. M. Abi Rifqy
2. Yusuf Fajrianur
3. Yudha Wardana Putra

Ditetapkan : Di Samarinda
Pada Tanggal : 7 Oktober 2021

YAYASAN DAARUL FALIHIN SAMARINDA
KOMPLEK BATU ALAM PERMAI SAMARINDA
KETUA

JUANDI, S.E.



YAYASAN DAARUL FALIHIN SAMARINDA

JL. Anggrek Merah I No. 01

Komplek Batu Alam Permai Kelurahan Air Putih

Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda

Lampiran II : Keputusan Ketua Yayasan Daarul Falihin Samarinda

Nomor: **37/SK/YDF-SMD/X/2021** Tanggal **7 Oktober 2021**

Unit-Unit Penunjang Ta'mir Masjid Daarul falihin Samarinda Periode Tahun 2021-2024

A. Dibawah Koordinasi, Pengendalian, dan Pengawasan Ketua Bidang Imarah

1. Imam Rawatin

Koordinator : Ustadz H. Sidik Amrillah

Pelaksana
1. Ustadz Ilham Sa'ad
2. Ustadz Muh. Rahmatullah
3. Ustadz Ahmad Banaruddin

2. Muadzin Rawatib

Koordinator : H. Mastar Adriansyah

Pelaksana
1. H. Djupri
2. Zhebid Suwandhana
3. Arif Rahman Hakim
4. Wahyudi Rizal
5. Ilyas Edi
6. Ahmad Rizki Mutawalli
7. Nur Rifki Asshiddiki
8. Ahmad Zainul Arif

B. Dibawah Koordinasi, Pengendalian, dan Pengawasan Ketua Bidang Ri'ayah

1. Kebersihan

a. Bagian dalam Masjid : Ahmad Banaruddin

b. Bagian Luar Masjid : Akhyadi

2. Tenaga Keamanan dan Parkir : 1. Irham (Utuh)
2. Sulaiman
3. Agus

C. Dibawah Koordinasi, Pengendalian, dan Pengawasan Ketua Bidang Idarah

1. Penghitungan Dana Infaq, Sadaqah dan kegiatan lainnya

Koordinator : H. Alimansyah

Anggota
1. H. Alwie Nurdin
2. H. Abdurrauf
3. H. Nur Alam
4. Muksis
5. Iriansyah
6. Hartoto
7. Ahmad Banaruddin

2. Unit Pelayanan Zakat Masyarakat

UPZ Masjid Daarul Falihin berdasarkan SK Badan Amil Zakat Nasional, Kota Samarinda

Nomor : 177/UPZ/SK-BASNAZ/IV/2020 Tanggal 22 April 2020

Tentang : Susunan Pengurus UPZ Masjid Darul Falihin Komplek Batu Alam Permai Samarinda

3. Tabungan Kurban

Koordinator : Iriansyah

Sekretaris : Zheri Hermawan

Bendahara : Endang Suherlan

Ditetapkan : Di Samarinda

Pada Tanggal : 7 Oktober 2021

**YAYASAN DAARUL FALIHIN SAMARINDA
KOMPLEK BATU ALAM PERMAI SAMARINDA**

KETUA

JUANDA, S.E.



YAYASAN DAARUL FALIHIN SAMARINDA

JL. Anggrek Merah I No. 01

Komplek Batu Alam Permai Kelurahan Air Putih

Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda

Lampiran III : Keputusan Ketua Yayasan Daarul Falihin Samarinda

Nomor: **37/SK/YDF-SMD/X/2021** Tanggal **7 Oktober 2021**

Tugas dan Fungsi Ta'mir Masjid Daarul falihin Samarinda Periode Tahun 2021-2024

No	Jabatan	Tugas Pokok
1	Pengarah/Pengawas	Memberi nasehat dan pertimbangan demi kelancaran kerja Ta'mir Masjid Daarul Falihin
2	Ketua	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap aktivitas ta'mir dan memegang kebijaksanaan umum Ta'mir baik ke dalam maupun keluar2. Memimpin dan mengendalikan kegiatan rutin organisasi secara umum.3. Mengkoordinir, memotivasi, mengevaluasi, mengarahkan dan membimbing seluruh perangkat organisasi dalam melaksanakan amanah organisasi
3	Wakil Ketua	<ol style="list-style-type: none">1. Mewakili ketua apabila yang bersangkutan berhalangan hadir.2. Membantu Ketua Ta'mir dalam mengendalikan kegiatan rutin organisasi secara umum3. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Ta'mir
4	Ketua Bidang Ibadah	Melaksanakan berbagai kegiatan ibadah, pengajian, peringatan Hari Besar Islam dan kemakmuran masjid
5	Ketua Bidang Ri'ayah	Melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan pembangunan, pemeliharaan Sarana dan Prasarana Masjid, pengadaan barang pendukung kegiatan masjid
6	Ketua Bidang Idarah	Melaksanakan kegiatan admistrasi, pembinaan organisasi, pembinaan remaja, Kerjasama dan keuangan
7	Dewan Syariah	Memberikan pertimbangan terhadap pelaksanaan ibadah berdasarkan Al-Qur'an dan Hadist
8	Sekretaris Umum	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan pelayanan teknis dan administratif.2. Mempersiapkan Rapat/pertemuan (undangan, daftar hadir, notulen dan mengendalikan).3. Bertanggung jawab bagi pengadaaan sarana serta prasarana kesekretariatan lainnya.4. Bersama dengan Ketua menandatangani surat-surat keluar.5. Membuat laporan kegiatan organisasi.6. Mengumpulkan laporan-laporan dari tiap-tiap bidang.7. Mengarsipkan segala macam surat menyurat.8. Menyiapkan materi pengumuman pada tiap jum'at
9	Sekretaris I	Membantu sekretaris Umum dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab berdasarkan penugasannya
10	Sekretaris II	Membantu sekretaris Umum dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab berdasarkan penugasannya
11	Bendahara Umum	<ol style="list-style-type: none">1. Bersama Ketua menjalankan kebijaksanaan keuangan.2. Bertanggung jawab atas administrasi keuangan organisasi.3. Membuat laporan keuangan organisasi secara berkala sehingga dapat diperiksa bila diperlukan.4. Menandatangani bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan uang.5. Membuat dan mengumpulkan bukti-bukti tertulis pengeluaran uang yang berupa kuitansi dan lain sebagainya.



YAYASAN DAARUL FALIHIN SAMARINDA

JL. Anggrek Merah I No. 01

Komplek Batu Alam Permai Kelurahan Air Putih

Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Menerima dan menyimpan uang milik ta'mir. 7. Memeriksa laporan-laporan keuangan dari masing-masing bidang. 8. Menyiapkan laporan keuangan yang akan di sampaikan pada tiap Jum'atan
12	Bendahara I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama-sama Bendahara umum menjalankan kebijakan keuangan 2. Bertanggung jawab atas keguangan pembangunan sarana prasarana masjid 3. Membuat laporan keuangan organisasi secara berkala dalam bidang pembangunan sarana prasarna masjid sehingga dapat diperiksa bila diperlukan. 4. Menandatangani bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan uang.
13	Bendahara II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama-sama Bendahara umum menjalankan kebijakan keuangan 2. Bertanggung jawab atas keguangan sumbangan kegiatan kemakmuran masjid 3. Bertanggung jawab atas keuangan tabungan qurban 4. Membuat laporan keuangan organisasi secara berkala berdasarkan sumbangan yang masuk sehingga dapat diperiksa bila diperlukan. 5. Membuat laporan tabungan qurban 6. Menandatangani bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan uang.
14	Bendahara III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama-sama Bendahara umum menjalankan kebijakan keuangan 2. Bertanggung jawab atas keguangan sumbangan kegiatan kemakmuran masjid 3. Bertanggung jawab atas keuangan UPZ Masjid Daarul Falihin 4. Membuat laporan keuangan organisasi secara berkala berdasarkan sumbangan yang masuk sehingga dapat diperiksa bila diperlukan. 5. Menandatangani bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan uang.
15	Seksi Ibadah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan kegiatan sholat Rawatib, (menyusun dan membuat jadwal imam, muadzin) 2. Melaksanakan kegiatan Sholat Idul Fitri, Idul Adha dan Tarawih 3. Melaksanakan kegiatan Jum'atan (Mencari,menyusun dan membuat jadwal Khatib, Imam, Muadzin dan membacakan pengumuman jumatan) 4. Melaksanakan ketertiban pelaksanaan sholat 5. Melaksanakan kegiatan yang bersifat insidentil, misalnya ; lomba adzan,lomba baca alqur'an dan sebagainya 6. Melaksanakan kajian rutin yang dilaksanakan secara terjadwal 7. Menentukan dan menjadwalkan penceramah pada pelaksanaan kajian rutin
16	Seksi Pembelajaran Al-Qur'an	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinir pelaksanaan pembelajaran Al-qur'an di Masjid Daarul Falihin 2. Mendata jumlah santri, system pembelajaran, ustadz yang Bertugas 3. Menjadwal waktu pelaksanaan pembelajaran Al-qur'an 4. Menyusun skema keuangan terkait dengan dana pertisipasi santri dan bisyaroh ustadz



YAYASAN DAARUL FALIHIN SAMARINDA

JL. Anggrek Merah I No. 01

Komplek Batu Alam Permai Kelurahan Air Putih

Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda

17	Seksi Peringatan Hari Besar Islam	<ol style="list-style-type: none">1. Mempersiapkan dan melaksanakan peringatan hari besar Islam, meliputi:<ol style="list-style-type: none">a. Idul Fitri dan Idul Adhab. Isra' mi'rajc. Tahun baru Hijriyahd. Maulid Nabi2. Mengadakan persiapan dan pelaksanaan kegiatan Ramadhan.3. Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh ketua.
18	Seksi Kemuslimahan	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat, menyelenggarakan dan membina Program Majelis Ta'lim untuk ibu-ibu.2. Merencanakan dan mengatur telaksananya program ceramah, pengajian, sholawatan Muslimah3. Merencanakan dan menyediakan konsumsi dalam acara PHBI4. Mendukung kegiatan keta'miran
19	Seksi Perlengkapan, Pengadaan dan Inventarisasi Barang	<ol style="list-style-type: none">1. Merencanakan, mengatur dan menyelenggarakan pengadaan peralatan dan perlengkapan Masjid2. Melakukan inventarisasi peralatan dan perlengkapan masjid (Sekretariat, Dapur, Masjid)
20	Seksi Perencanaan Pembangunan dan pemeliharaan Saprasi Masjid	<ol style="list-style-type: none">1. Merencanakan pembangunan dan pemeliharaan Masjid2. Mengatur dan mengelolah kebersihan, keindahan dan kenyamanan Masjid baik di dalam maupun di lingkungan Masjid
21	Seksi Teknologi Informasi, basis data, Sound system dan kelistrikan	<ol style="list-style-type: none">1. Menyiapkan sarana IT mendukung kegiatan Tha'mir masjid2. Menyiapkan dan mengontrol sarana wifi Masjid Daarul Falihin3. Menyiapkan sound system dan system kelistrikan masjid daarul falihin
22	Seksi Kemanan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengatur ketertiban pelaksanaan Sholat rawatib2. Menjaga keamanan Masjid Daarul Falihin
23	Seksi Penataan dan pengembangan organisasi	<ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan program pengembangan organisasi2. Membina dan mengembangkan kegiatan social kemasyarakatan3. Menyusun basis data (jamaah, kegiatan ibadah, kajian rutin, pembelajaran Al-qur'an, kegiatan remaja dan kegiatan Muslimah)
24	Seksi Pembinaan Remaja dan Anak-anak	<ol style="list-style-type: none">1. Membina dan mengembangkan organisasi Remaja Masjid2. Membentuk wadah penyaluran bakat dan minat remaja dan anak-anak3. Menertibkan kegiatan remaja dan anak-anak
25	Seksi dokumentasi, publikasi dan Humas	<ol style="list-style-type: none">1. Mendokumentasi segala kegiatan ta'mir masjid daarul Falihin2. Mempublikasikan kegiatan ta'mir masjid daarul Falihin pada media online dan cetak3. Melakukan koordinasi dengan pengurus RT dan pemuka/tokoh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan ta'mir masjid daarul Falihin4. Melakukan koordinasi dengan organisasi kemasyarakatan lainnya5. Menyampaikan undangan6. Penghubung ta'mir masjid daarul Falihin dengan masyarakat



YAYASAN DAARUL FALIHIN SAMARINDA

JL. Anggrek Merah I No. 01

Komplek Batu Alam Permai Kelurahan Air Putih

Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda
