Bab IV

Hasil Penelitian

A. Gambaran Umum Obyek Penelitian

1. Sejarah Masjid Al-Akhbar Surabaya

Masjid Nasional Al Akbar. Atau bisa disebut Masjid Agung Surabaya merupakan masjid terbesar dan termegah di jawa timur , masjid Al Akbar ini berlokasi di jalan pagesangan nomer 1 Surabaya, Jawa Timur. Semua bangunan masjid Al-Akhbar surabaya mempuyai filosofi nya. Kubah besar yang berjumlah lima kubah yang diatas masjid Al-Akhbar surabaya mempunyai filosfi tentang pancasila, kemudian kubah yang kecil-kecil menggambarkan tentang rukun islam dan rukun iman, begitu pula dengan masjid Al-Akhbar yang tingginya 99 meter menggambarkan asmaul khusna.

Secara fisik, luas bangunan dan fasilitas penunjang MAS adalah 22.300 meter persegi, dengan rincian panjang 147 meter dan lebar 128 meter. Bentuk atap MAS terdiri dari 1 kubah besar yang didukung 4 kubah kecil berbentuk limasan serta 1 menara. Keunikan bentuk kubah MAS ini terletak pada bentuk kubah yang hampir menyerupai setengah telur dengan 1,5 layer yang memiliki tinggi sekitar 27 meter. Untuk menutup kubah, dipergunakan sebuah produk yang juga digunakan di beberapa masjid raya seperti Masjid Raya Selangor di Syah Alam Malaysia. Ciri lain dari masjid raksasa ini adalah pintu masuk ke

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dalam ruangan masjid tinggi dan besar dan mihrabnya adalah mihrab masjid terbesar di Indonesia.[36]

Begitupun dengan nama-nama gedung yang ada di masjid Al-Akhbar surabaya di berikan nama-nama yang ada di kota mekah yaitu, gedung As-Shoffah, gedung Al-Marwah, dan gedung Mudzhalifah, dan ditengah-tegah gedung itu ada air mancur yang di namai air mancur zam-zam, dll. Jadi semua gedung-gedung yang ada di masjid Al-Akbar surabaya nama nya di ambil yang ada di kota mekah. Penuturan bapak H. Hendro.[37]

Masjid nasional al akbar selain sebagai sarana ibadah juga berfungsi sosial khususnya yang berdimensi spritual. seperti penyelenggaraan sarana akad nikah dan penyantunan kaum dhuafa dan generasi mudah. Kesemuanya memerlukan penyediaan fasilitas yang memedai. Sehubungan dengan kebutuhan tersebut, manajemen berupaya semaksimal mungkin untuk memenuhi kebutuhan masyarakat tersebut. Maka manajemen masjid menyewakan fasilitas gedung-gedung yang ada di masjid al akbar untuk akad nikah, resepsi pernikahan, seminar, manasik haji, tabligh akbar.

[36]Wikipedia bahasa indonesi," *Masjid Al-akhbar Surabaya*", Wikipedia Bahasa Indonesia, diakses pada 9 April 2016 dari https://id.wikipedia.org/wiki/Masjid_Al-Akbar.
[37] Wawacara dengan bapak H.Hendro selaku ketua kabag masjid al-akbar suabaya pada tanggal 18 juli 2016 pukul 11.09 di masjid al-akba surabaya

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2. Letak geogarafis

Masjid Nasional Al-Akbar Surabaya berdiri di sebuah area yang terletak antara dua wilayah yaitu Kecamatan Jambangan dan Kecamatan Gayungsari Surabaya tepatnya di jl. Masjid Al-Akbar Timur No.I Pagesangan Surabaya . Posisi masjid ini berada di wilayah pinggir kota Surabaya samping jalan tol surabaya-sidoarjo, sehingga sangat mudah diakses oleh warga Surabaya maupun masyarakat sidoarjo dan masyarakat luar kota juga banyak yang tertarik untuk berkunjung di Masjid Al Akbar.

3. Tujuan Penyewahan Gedung Masjid Al Akbar Surabaya.

Untuk memenuhi kebutuhan umat muslim akan kebutuhan gedung pertemuan di surabaya dan sekitarnya yang representif, maka manajemen masjid al akbar surabaya menawarkan ruang As Shofa, Al Marwah, Muzdhalifah serta beberapa ruangan yang ada di lingkungan masjid al akbar surabaya untuk kegiatan akad nikah, resepsi pernikahan, manasik haji, tabligh akbar yang bersifat umum. Namun dengan tetap memperhatikan dan selalu menjaga citra masjid.[38]

4. Visi ,Misi Dan Motto, Nilai

a. Visi

Masjid nasional terdepan dalam penyelenggaraan peribadatan, dakwah dan syiar Islam, pendidikan, sosial budaya,

[38] Endro Siswantoro, 2014, *Panduan Penggunaan Fasilitas Masjid Al-Akbar Surabaya*, MAS, Surabaya, hal. 3.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dan manajemen, menuju masyarakat yang berakhlak mulia sesuai ajaran Islam.

b. Misi

1) Penyelenggaraan ibadah dakwah dan syiar Islam.
2) Pengembangan pendidikan Islam.
3) Pengembangan sosial budaya Islam.
4) Mewujudkan manajemen masjid yang handal.
5) Mewujudkan masyarakat berakhlak mulia.

c. Motto

1) Motto"Ikhlas Profesional",Motto ini mengandung arti bahwa: Pengelolaan MAS berorientasi pada ibadah semata-mata mencari ridha Allah SWT, ditangani oleh tenaga-tenaga yang ahli di bidang masing-masing.

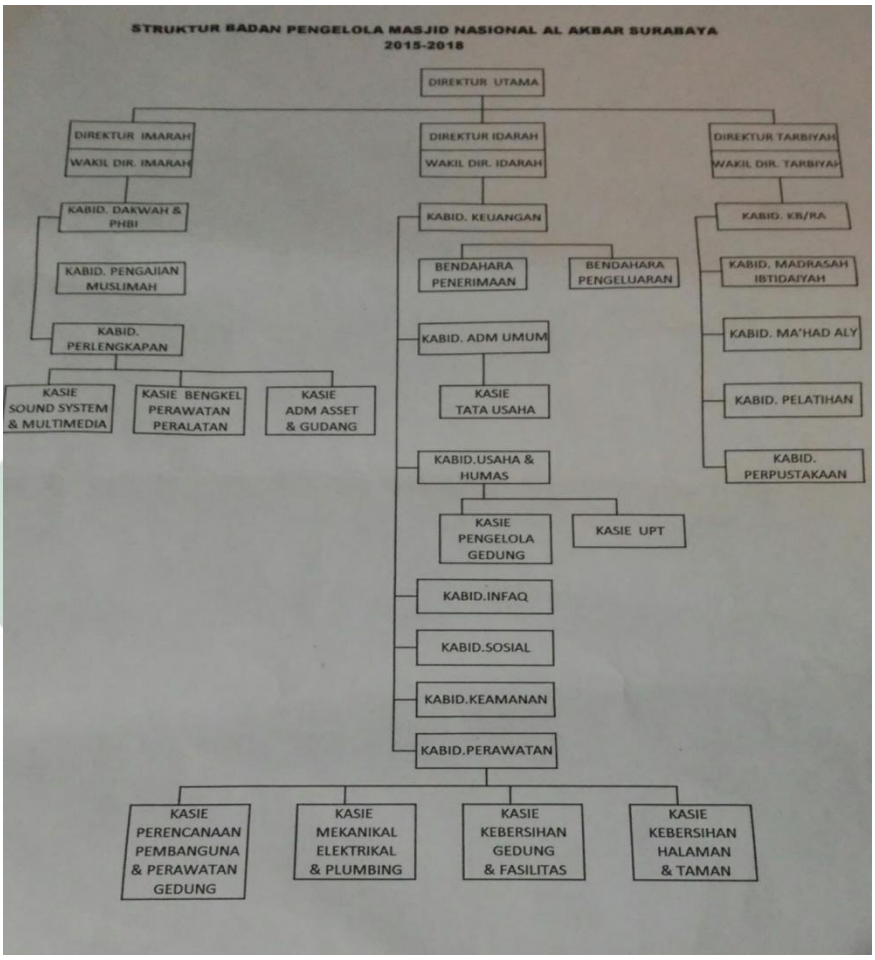
d. Nilai

1) Nilai Nilai yang dipedomai manajemen dan karyawan MAS adalah Amanah, Istiqomah, Uswah, Masiuliah dan Lijami il-Unmmah Amanah berarti dipercaya dalam mengemban visi dan misi MAS Istiqamah berarti konsisten dalam mengemban visi dan misi yang telah ditetapkan, dengan terus mengadakan inovasi. Uswah berarti menjadi teladan masjid-masjid lain dalam berbagai aspek. Masuliah berarti dalam setiap langkah dan keputusan dapat dipertanggung jawabkan di hadapan Allah, umat dan stakeholders Li ami il-Ummah dalam praktek

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

ibadah dapat diterima oleh semua umat berarti Islam, sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

5. Struktur Badan Pengelola Masjid Nasional Al-Akbar Surabaya.



Gambar 4.1. Struktur Badan Pengelola Masjid Nasional Al-Akbar Surabaya

6. Susunan Pengurus Manajemen Masjid

Direktur Utama : Drs. H. Endro Siswantoro, Msi.

Wakil Direktur Utama : Ir. H. Moch. Djaelani, MM.

Direktur Idarah : Drs. H. Kasno Sudaryanto.

Mag Direktur Tarbiyah/AEC : Prof. DR. H. Roem Rowi, MA.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Direktur Imaroh/ijtimaiyyah : Prof. DR. H. Ahmad Zahro, MA.

Direktur Shiyanah : Ir. H. Rinto Harno.

Kabag pemeliharaan : Ir. H. Soewono.

Kabag administrasi dan Umum : Dra. Hj. Siti Mardikaningsih.

Kabag Perencanaan : Ir. H. Moerhanniono, MD.

Kabag Keuangan : Drs. Ec. H. Tjahja Gunawan.

Kabag PAM : H. Achmad Nasikun, SIP.

Kabag Humas : Drs. H. Helmy M Noor.

Bagian Muslimah : Dr. Hj. Hasniah Hasan, Msi.

Bagian Sosial & ZIS : Drs. H. Ghufron Ihsan, Mpdi.

Bagian Ibadah & Dakwah : H. Wahno Sucipto S. Ag.

7. Job Deskripsi dan Fungsi Badan Pengelola Masjid Nasional Al Akbar Surabaya

a. Dewan Pendiri :

1) Merencanakan pengembangan masjid.
2) Memberikan bimbingan dan pengarahan secara rutin kepada dewan redaksi

b. Dewan Pembina:

1) Menetapkan kebijakan umum pengelola Masjid Nasional Al-Akbar Surabaya.
2) Mengangkat dan memberhentikan anggota dewan direksi.
3) Mengesahkan program kerja 4 tahun di Masjid Nasional-Al-Akbar Surabaya

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c. Dewan Penasehat:

1) Memberikan pertimbangan tentang pengembangan fisik dan sarana Masjid Nasional Al-Akbar Surabaya.

2) Memberikan pertimbangan dalam pelaksanaan administrasi dan segala sesuatu yang berkaitan dengan pengelolaan Masjid Nasional Al-Akbar Surabaya.

d. Dewan pengarah:

1) Memberikan arahan kepada dewan direksi tentang pengembangan fisik dan sarana Masjid Nasional Al-Akbar Surabaya.

2) Memberikan arahan kepada dewan direksi dalam pelaksanaan kegiatan administrasi, dan segala sesuatu yang berkaitan dengan pengelolaan Masjid Nasional Al-Akbar Surabaya.

e. Dewan Pengawas

Melakukan kepada dewan direksi dalam menjalankan kegiatan, baik yang terkait dengan asministrasi keuangan, pengembangan fisik maupun tata laksanaya.

f. Imam Besar

Menyusun dan memberikan tutunan cara-cara pelaksanaan ibadah, baik ibadah wajib, sunnah, maupun kegiatan-kegiatan lain sesuai ajaran agama islam. g. Dewan Direksi

1) Direktur Utama

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

(a) Mengembangkan dan memelihara bangunan fisik serta sarana Masjid Nasional Al-Akbar Surabaya.

(b) Memfungsikan Masjid Nasional Al-Akbar Surabaya dengan melakukan kegiatan kegiatan sesuai program yang dibantu oleh para direktur.

(c) Mengangkat/memberhentikan staf direksi, dan/atau pelaksana dalam rangka kelancaran operasional Masjid Nasional Al-Akbar Surabaya.

2) Wakil Direktur

(a) Membantu direktur utama dalam pengembangan dan memeliharabangunan fisik serta sarana Masjid Nasional Al-Akbar Surabaya.

(b) Membantu mengfungsikan Masjid Nasional Al-Akbar Surabaya dengan melakukan kegiatan-kegiatan sesuai program yang dibantu oleh para direktur.

(c) Melaksanakan tugas lain dari direktur utama dalam rangka kelancaran operasional Masjid Nasional Al-Akbar Surabaya.

3) Direktur Idarah

(a) Melaksanakan kesekretariatan danadministrasi umum.

(b) Melaksanakan administrasi keuangan dan usaha.

(c) Melaksanakan keamanan.

(d) Melaksanakan hubungan masyarakat dan protokol.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4) Direktur Imarah dan Ijtimaiyyah
   (a) Melaksanakan program ibadah dan dakwah.
   (b) Melaksanakan program sosial/kemasyarakatan.
   (c) Melaksanakan progam pembinaan keluarga, dan wanita.
   (d) Melaksanakan program pendidikan/pelatihan, kajian dan pembinaan remaja masjid.
5) Direktur Shiyanah
   (a) Melaksanakan progam perencanaan dan pengembangan
   (b) Melaksanakan program pembangunan dan perawatan.
   (c) Melaksanakan program perlengkapan dan peralatan.
6) Direktur Ma'had Aly Ilmu Al-Quran dan Hadits (mudir)
   (a) Melaksanakan kegiatan kesekretariatan/administrasi umum untuk ma'had aly.
   (b) Melaksanakan kegiatan monitoring evaluasi pendidikan dan pengajaran ma'had aly.
7) Wakil Direktur Ma'had Aly Ilmu Al-Quran dan Hadits (wakil mudir)
   (a) Membantu kegiatan kesektariatan, administrasi umum untuk ma'had aly.
   (b) Membantu melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran serta monitoring dan evaluasi ma'had aly.
   (c) Melaksanakan tugas-tugas ma'had aly yang diberikan oleh Mudir.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

8. Pendaftaran akad nikah dan resepsi pernikahan

a. Pendaftaran akad nikah dan resepsi pernikahan 2 minggu sebelum acara.

b. Mengajukan permohonan dengan mengisi formulir yang tersedia.

c. Menunjukkan KTP asli dan melampirkan foto kopy KTP kedua calon mempelai untuk akad nikah).

d. Melampirkan foto 3 x 4 bewarna masing-masing 1 lembar.

e. Melampirkan foto copy rekomendasi nikah dari KUA setempat.

f. Membayar uang muka / don*w payment.*

g. Dua minggu sebelum acara persyaratan dan infaq kegiatan akad nikah, resepsi agar diselesaikan dan mengkoordinasi ke pihak masjid al akbar surabaya.

h. Pembatalan dan pemindahan tempat akad nikah, resepsi pernikahan dapat dilakukan sepihak oleh masjid nasional al akbar surabaya untuk kegiatan PHBI propinsi.[39]

9. Infaq, Biaya Operasional dan Fasilitas Akad Nikah

a. Infaq, biaya operasional dan fasilitas akad nikah.

b. Infaq, untuk masjid pilihan:

1) Ruang A

Rp. 1.250.000.

Rp. 1.350.000.

Rp. 1.450.000-/ lebih.

[39] Endro Siswantoro, 2014, *Panduan Penggunaan Fasilitas Masjid Al-Akbar Surabaya*, MAS, Surabaya, hal. 5

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2) Ruang E / F

Rp. 1.000.000.

Rp. 1.000.000.

Rp. 1.200.000-/ lebih.

c. Fasilitas untuk acara akad nikah.

1) Pembawa acara (MC).

2) Qori'.

3) Khotib.

4) Pembekalan calon pengantin.

5) Pemeriksaan kesehatan.

6) Meja/ karpet.

7) Sound syistem.

8) Listrik.

d. Uang muka akad nikah minimal 30%.

e. KUA dari shohibul hajat.

10. Infaq dan Fasilitas Penyelenggaraan resepsi Pernikahan.

a. Ruang serba guna As Shofa

1) Hari biasa

(a) As Shofa, Siang hari Rp. 9.000.000. – Malam hari Rp. 10.000.000.

b. Hari jum'at, sabtu, minggu, dan hari libur

1) As Shofa, siang hari Rp. 10.000.000. – Malam hari 11.000.000.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c. Infaq tambahan fasilitas gedung bagi pengguna As Shofa

1) Dekorasi : Rp.1.000.000

2) Plafon / slayer : Rp. 700.000

3) Catering : Rp. 4.000 / orang

4) Foto / vidio : Rp. 550.000

5) Hiburan : Rp. 600.000

f. Fasilitas yang disediakan di ruang As Shofa

1) Luas ruangan 36 m x 42 m.

2) Sound syistem 2000 watt.

3) Mic dinamic 3, 1 wirales.

4) Kursi bangket 150 buah.

5) Panggung untuk pelaminan.

6) Ruang rias 3 kamar dan ruang tunggu.

7) Karpet jalan warna merah.

8) Daya tampung 2000 orang.

9) AC.

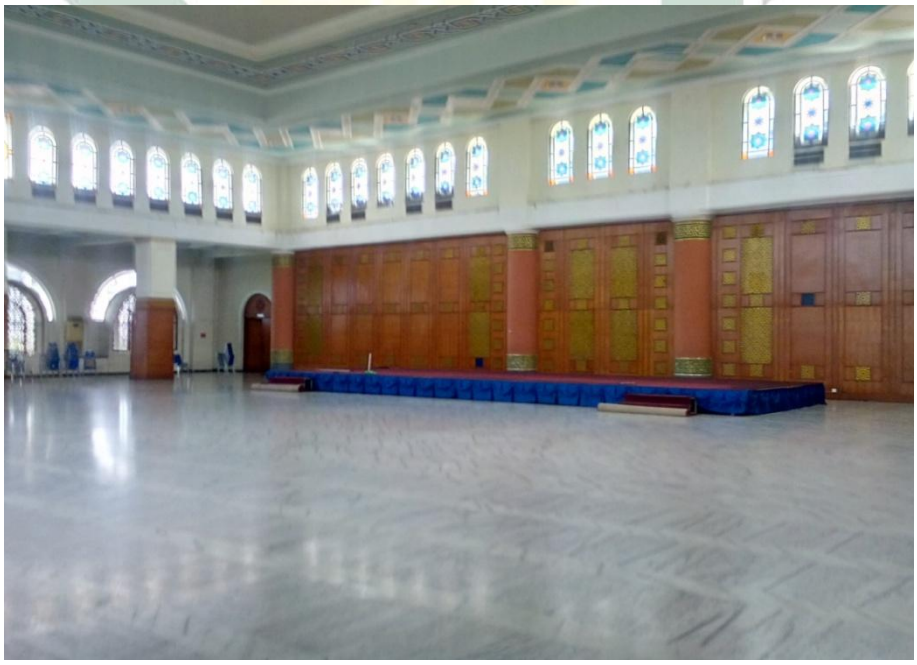
g. Uang muka resepsi minimal Rp.4.000.000.[40]

Adapun hasil dokumentasi simbol presmian gedung As-Shofa ibu megawati soekarno putri. Dan berikut hasil dokumentasi ruang as-shofa.

[40] Endro Siswantoro, 2014, *Panduan Penggunaan Fasilitas Masjid Al-Akbar Surabaya*, MAS, Surabaya, hal. 5.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Gambar 4.2 Simbol Presmian Gedung As-Shofa



Gambar 4.3Panggung Pernikahan Ruang As-Shofa

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

a. Ruang serba guna Al Marwah

1) Hari biasa

(a) Al Marwah, Siang hari Rp. 10.000.000. – Malam hari 11.000.000.

b. Hari jum'at, sabtu, minggu, dan hari libur.

(a) Al Marwah, siang hari Rp. 12.000.000.- Malam hari 13.000.000.

c. Infaq tambahan fasilitas gedung bagi pengguna Al Marwah

1) Dekorasi : Rp.1.000.000

2) Plafon / slayer : Rp. 700.000

3) Catering : Rp. 4.000 / orang

4) Foto / vidio : Rp. 550.000

5) Hiburan : Rp. 600.000

d. Fasilitas yang disediakan di ruang Al marwah

1) Luas ruangan 36 m x 42 m.

2) Sound syistem 2000 watt.

3) Mic dinamic 3, 1 wirales.

4) Kursi bangket 150 buah.

5) Panggung untuk pelaminan.

6) Ruang rias 3 kamar dan ruang tunggu.

7) Karpet jalan warna merah.

8) Daya tampung 2000 orang.

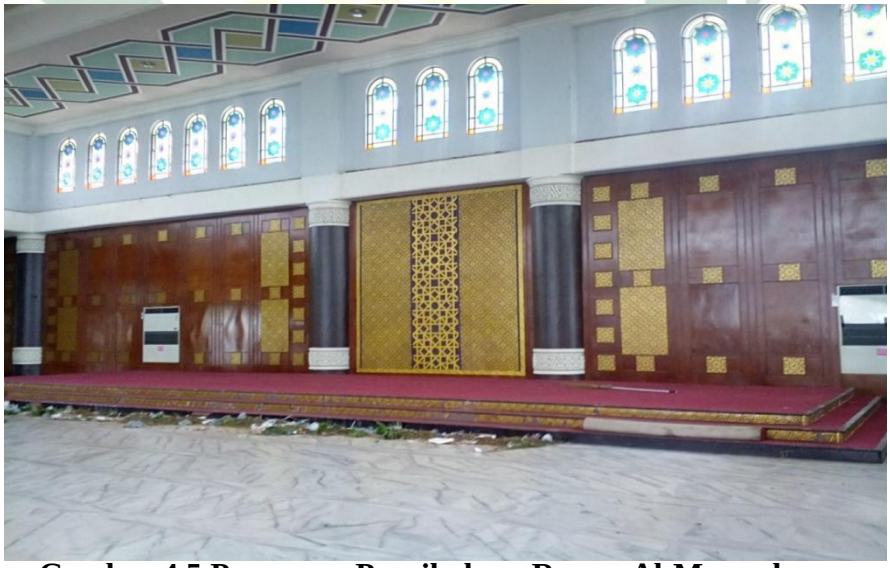
9) AC.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

e. Uang muka resepsi minimal Rp.4.000.000.[41]

Adapun hasil dokumentasi simbol presmian gedung Al-Marwah yang telah diresmikan oleh bapak taufik kemas. Dan berikut hasil dokumentasi ruang Al-Marwah.

Gambar. 4.4 Simbol Presmian Gedung Al-Marwah



Gambar.4.5 Panggung Pernikahan Ruang Al-Marwah

[41] Endro Siswantoro, 2014, *Panduan Penggunaan Fasilitas Masjid Al-Akbar Surabaya*, MAS, Surabaya, hal. 7

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Gambar.4.6 Ruang Rias Al-Marwah

a. Ruang pertemuan Muzdalifah

1) Hari biasa

(a) Muzdalifah, Siang hari Rp. 4.500.000. – Malam hari Rp. 5.500.000.

1) Hari jum'at, sabtu, minggu, dan hari libur.

(a) Muzdalifah, siang hari Rp. 6.000.000. – Malam hari 7.000.000.

b. Infaq tambahan fasilitas gedung bagi pengguna Muzdalifah

1) Dekorasi : Rp. 500.000

2) Plafon / slayer : Rp. 700.000

3) Catering : Rp. 4.000 / orang

4) Foto / vidio : Rp. 550.000

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

5) Hiburan : Rp. 600.000

c. Fasilitas yang disediakan di ruang Muzdalifah

1) Luas ruangan 42 m x 24 m.

2) Sound syistem 2000 watt.

3) Mic dinamic 3, 1 wirales.

4) Kursi lipat 150 buah.

5) Ruang rias 2 kamar dan ruang tunggu.

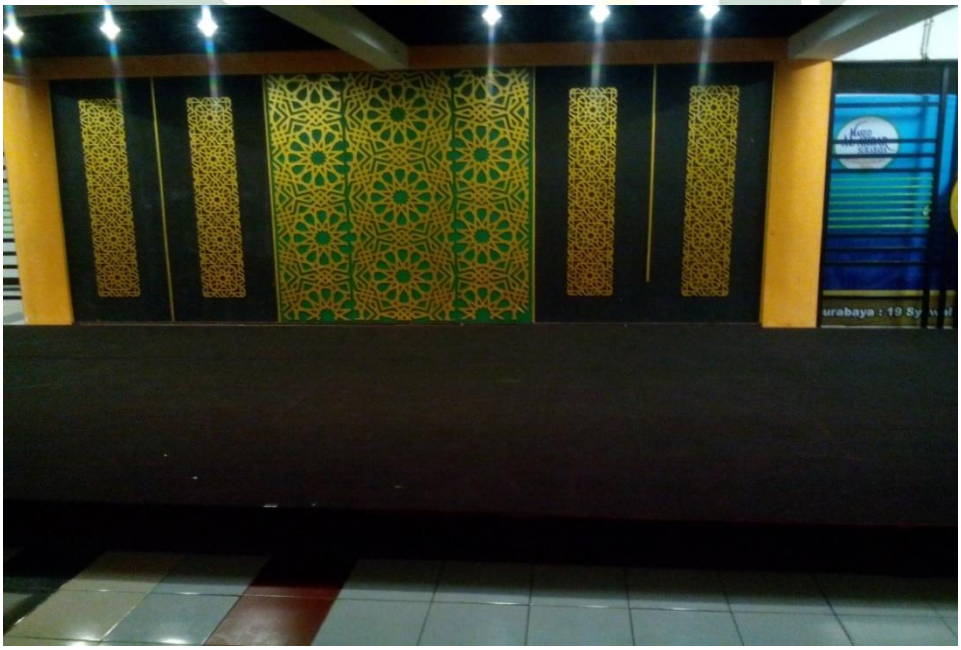
6) Karpet jalan warna merah.

7) Daya tampung 500 orang.

8) Kipas angin

d. Uang muka resepsi minimal Rp.2.000.000.

Adapun hasil dokumentasi ruang Mudzhalifah



Gambar4.7 Panggung Pernikahan Ruang Muzdalifah

11. Pelaksanaan Akad Nikah dan Resepsi

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Pelaksana akad nikah atau shohibul hajat datang ke lokasi acara 30 menit sebelum acara. Diawali dengan regristrasi ulang di lokasi acara, lalu menuju rang transit. Selanjutnya menuju ruang akad nikah yang di tentukan. Prosesi pelaksanaan ini akan di pandu oleh tim protokol petugas yang di tunjuk oleh pihak masjid al akbar surabya.

B. Penyajian Data

Dalam penyajian data, peneliti berusaha memaparkan data yang benar-benar fakta yang dihasilkan selama penelitian berlangsung. Adapun data yang dihasilkan berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi. Dengan demikian peneliti dapat menjawab dari rumusan masalah dan landasan teori yakni, bagaimana koordinasi penyewaan gedung di masjid Nasional Al-Akbar Surabaya.

Sebagaimana data yang di peroleh dari hasil penelitian akan menyajikan data untuk menjawab masalah yang diangkat. Adapun data tersebut meliputi beberapa hal yang akan diuraikan lebih lanjut sebagai berikut :

1. Persewaan Gedung

Gedung masjid di era sekarang tidak lagi hanya digunakan sebagai tempat peribadatan semata, namun beralih fungsi sebagai gedung serba guna, namun dari fungsi tersebut tidak menghilangkan fungsi utamanya yaitu untuk mendekatkan diri terhadap Allah Swt. Banyak gedung masjid yang disewakan untuk berbagai acara, seperti event pameran, pernikahan, acara pertemuan atau seminar. Berdasarkan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pernyataan bapak hartono selaku pengelola gedung masjid al-akbar surabaya mengenai untuk apa saja penyewaan gedung di Massjid Al Akbar sebagai berikut. *“ untuk penyewaan di gedung ini untuk penyewaan weding, seminar dan juga bisa pengajian.”*[42]

Terdapat tiga gedung yang disewakan di masjid al-akbar surabaya yaitu as-sofa, al marwah, dan muzdalifah. Disambung dengan penuturan.

> Bapak H.Hendro selaku ketua kabag masjid al-akbar surabaya terkait gedung muzdalifah.
>
> *“gedung midhalifah kita sudah gedung ketambahan ada yaitu ruang basmen yang ini mudhalifah yang lantai dasar kenepa muncul gedung ini. Ini untuk mengakomodir keinginan masyarakat setempat, untuk wilayah disini kan banyak masyarakat ekonomi menengah kebawah makanya ini untuk mengakomodir keinginan mereka daripada dari pada kalau pas mantu masuk gang ya kan. Kadang juga menutup gang gak enak sama tetangga dan warga yang lain maka kita mefasilitasi disini dengan harga yang relatif terjangkau.”*[43]

Sedangkan biaya yang dikeluarkan tergantung dengan tipe gedung yang disewa karena setiap gedung mempunyai keunggulan yang berbeda yang otomatis mempunyai harga yang berbeda pula, penuturan bapak hartono pegelola gedung masjid Al-Akbar Surabaya.

> *“owww, untk biayanya sama saja karena kita menyediakan fasilatasnya sama saja sesuai ruangan apa yang di sewa.”*[44]

---

[42] Hasil Wawancara dengan bapak hartono selaku pengelola gedng sewa masjid al-akbar surabaya pada tanggal 8 juli 2016 pukul 10.31 di masjid al-akbar surabaya

[43]Hasil Wawacara dengan bapak H.Hendro selaku ketua kabag masjid al-akbar suabaya pada tanggal 18 juli 2016 pukul 11.09 di masjid al-akba surabaya

[44] Wawancara bapak hartono selaku pengelola gedung sewa masjid al-akbar surabaya pada tanggal 8 juli 2016 pukul 10.31 di masjid al-akbar surabaya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Adapun didalam peyewaan gedung masjid fasilitas yang disediakan gedung penuturan, bapak hartono selaku pegelola gedung masjid Al-Akbar Surabaya.

> *"kita untuk fasilitas gedung kita baru punya ini tadi. Dan ada hiburan elekton juga,itu fasilitas dari masjid dan ada juga karpet jalan dan panggung pelaminan dll. Itu yang ada di fasilitas gedung".*[45]

2. Koordinasi

kordinasi adalah proses dalam mengintegrasikan seluruh aktifitas dari berbagai departemen atau bagian dalam organisasi agar tujuan organisasi bisa tercapai secara efektif.[46]

Koordinasi yang digunakan dalam pengelolaan penyewaan gedung masjid al-akbar surabaya berdasarkan perdevisi dimana perdevisi ini mempunyai tugas dan wewenang yang berbeda sesuai dengan tugasnya masing-masing, hal ini menurut penuturan bapak hartono sebagai pengelola gedung masjid yaitu,

> *"ya mas jadi setiap perdevisi melakukan tugas pokok-pokok masing-masing. Dan untuk mengkoordinasi setiap perdevisi saya memonitoring kegiatan-kegiatan perdevisi disitu."*[47]
>
> pak hartono juga menambahkan contohnya siapa saja perdevisi itu.*" ya ada kebersihan ada mekanik ada sonsistem dan ada tugas perdevisi lainya."*[48]

---

[45] Wawancara bapak hartono selaku pengelola gedung sewa masjid al-akbar surabaya pada tanggal 8 juli 2016 pukul 10.31 di masjid al-akbar surabaya.
[46] Tisnawati dan Saefullah, 2005, *Pengantar manajemen*, Prenada media, Jakarta, hal. 159.
[47] Wawancara bapak hartono selaku pengelola gedng sewa masjid al-akbar surabaya pada tanggal 8 juli 2016 pukul 10.31 di masjid al-akbar surabaya
[48] Wawancara bapak hartono selaku pengelola gedng sewa masjid al-akbar surabaya pada tanggal 8 juli 2016 pukul 10.31 di masjid al-akbar surabaya

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Hal yang dilakukan untuk mengkoordinasi dalam penyewaan gedung masjid penuturan oleh bapak hartono selaku pengelola gedung masjid.

> *"iya mulai dari UPT untuk menentukan tanggal,hari nya setelah terpilihnya tanggal dan harinya kemudian di buatkan jadwal skejul seperti ini mas..... kegiatan jadwal kegiatan ini selama satu bulan jadwal ini dibagikan kesemua yang terkait, untuk melaksanakan kegiatan ini. Jadi perdevisi hsarus mempunyai jdwal sesuai tugas pokok dan fungsinya dan mereka melakukan tugasnya misalkan: kebersihan membersikan gedung itu bagaimana supaya pelaksanaan itu berjalan. Saya bagian devisi pengelolaan gedungnya jadi saya mengkoordinasi itu semuanya jadi bagaimana supaya kebersihannya berjalan dengan lancar, keamanannya, sonsistemnya dan lain-lain. Jadi saya yang mengkoordinasi itu semua. Jadi awalnya dari UPT terus dari ruang UPT tersebut menjadwalkan kegiatan dan setelah jadwal kegiatan telah jadi kemudian jadwal kegiatan di bagikan ke setiap devisi-devisinya. Nanti bagian terkait bagian terkait melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai tugas pokok masing-masing untuk mendukung berlangsungnya acara menjadi sukses."*[49]

Untuk mengkoordinasi penyewaan gedung agar tetap stabil maka koordinator penyewaan gedung mengedepankan mengenai pelayanan, yaitu berdasakan dari penuturan.

Bapak hartono selaku pengelola gedung masjid Al-Akbar.

> *"hah itu kita akan tetap menjaga pelayanan jadi nomer satu itu tentang pelayanan jadi apa maunya konsumen itu sudah kita jalankan terutama tentang kebersihan gedungnya harus tetap tanggap jadi apa maunya konsumen kita sudah siap jadi orang orang yang menyewa kesini tidak kecewa dan kita selalu koordinasi bagian-bagian*

[49] Wawancara bapak hartono selaku pengelola gedng sewa masjid al-akbar surabaya pada tanggal 8 juli 2016 pukul 10.31 di masjid al-akbar surabaya

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

perdevisi. Untuk melakukan tugas pokok kita masing-masing untuk kelancaran acara."[50]

Apabila ada acara sewa yang bersamaan maka koordinasi disetiap perdevisi sangat di perlukan untuk menyusun kegiatan secara tertulis guna untuk mengantisipasi terjadinya benturan jadwal yang sama maka pihak koordinator gedung mempunyai inovasi, selain itu pernah di masjid al-akbar surabaya terjadai acara yang bersamaan di gedung masjid al-akbar surabaya. Berdasakan penutran bapak H. Hendra selaku ketua kabag Masjid Al-Akbar yaitu :

"Yah mas, jadi pada waktu itu ada momenntum yang luar biasa sampai-sampai sehari kita melayani 19 akad nikah dalam waktu sehari. Maka itu kita bagi beberapa tempat disitu yaitu pada tanggal 11-11-2011 semuanya pas 11 kebetulan bulan 11 itu berbarengan dengan bulan-bulan hijriyah. Itu ada 19 pasangan jadi mulai pagi sampai habis asar."[51]

Pak H. Hendro selaku Kabag Masjid Al Akbar Surabaya juga mengatakan.

"Jadi selain di ruang utama kita juga ada ruang Zaitun dan Yasmin karena kenapa, kalau sudah momentum pas wakt orang-orang bulan-bulan besar itu semuanya berbarengan tanggalnya sama waktunya juga sama. Maka kita melayani yang daftar lebih dulu bisa mendapatkan ruang utama, kalau yang daftar ke dua jika mau ya di ruang ke dua yaitu zaitun dan yasmin tetapi tetap kondisinya masih di masjid Al Akbar mas".[52]

Jika di dalam fasilatas gedung tidak mempunyai atau tidak menyediakan fasilitas yang dibutuhkan konsumen apa yang dilakukan

[50] Wawancara bapak hartono selaku pengelola gedung sewa masjid al-akbar surabaya pada tanggal 8 juli 2016 pukul 10.31 di masjid al-akbar surabaya.
[51] Wawacara dengan bapak H.Hendro selaku ketua kabag masjid al-akbar suabaya pada tanggal 18 juli 2016 pukul 11.09 di masjid al-akba surabaya
[52] Wawacara dengan bapak H.Hendro selaku ketua kabag masjid al-akbar suabaya pada tanggal 18 juli 2016 pukul 11.09 di masjid al-akba surabaya

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dalam mengkoordinasi hal seperti itu, penuturan bapak hartono selaku pengelola gedung masjid,

> *"ya kita konfirmasi sesuai kita menyewa barang tersebut yang ada diluar kena biaya berapa biaya penyewaanya. Kan nanti disitu kena biaya sewa kursi berapa-berapa gitu. Jadi kita akan tawari misalkan saya butuh tambah kursi 100 yah kita bisa membantu. Kalau memang mau menyewa sendiri atau lewat kita juga monggo".*[53]

Koordinasi dalam mempersiapkan pelaksanaan acara dan untuk mengkoordinasi waktu yang diperlukan dalam tindakan-tindakannya, penuturan bapak hartono selaku pengelolah gedung.

> *"ada pembatasan waktu misalkan, event pagi itu jam loading mulai jam 12 malam untuk mempersiapkan acara besok paginya. ya mulai persiapannya dari malem jadi dari loading IN dari malam jam 12 nanti eee pelaksanaannya kan jam 10 pagi kalau acara weding misalnya, 10 pagi nanti selesai acara maksimal jam 1 sudah turun panggung"*[54]

Adapun untuk mengkoordinasi para pegawai dari setiap devisi penuturan bapak hartono selaku pengelolah gedung.

> *"itu harus ada yang tetap stanbay khusus petugas misalnya, petugas mekanik itu harus di posisinya masing-masing gak boleh ditinggal, petugas eskalator juga hars stanbay di eskalator, kan pada waktu pelaksanaanya acara lah untuk petugas clinning itu ada stanbay biasanya membersikan bersama itu 7 personil. Ini harus stanbay 2 personil untuk antisipasi. Misalkan, ada sampah yang kececeran atau ada sampah. Terus untuk petugas listrik dan mekanik harus tetap stanbay selalu ada karena pelaksanaan kegiatan harus berjalan lancar"*[55]

---

[53] Wawancara bapak hartono selaku pengelola gedung sewa masjid al-akbar surabaya pada tanggal 8 juli 2016 pukul 10.31 di masjid al-akbar surabaya.
[54] Wawancara bapak hartono selaku pengelola gedung sewa masjid al-akbar surabaya pada tanggal 8 juli 2016 pukul 10.31 di masjid al-akbar surabaya.
[55] Wawancara bapak hartono selaku pengelola gedung sewa masjid al-akbar surabaya pada tanggal 8 juli 2016 pukul 10.31 di masjid al-akbar surabaya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3. Manajemen Masjid

Meskipun manajemen pada awalnya tumbuh dan berkembang di kalangan dunia bisnis, indrustri, dan militer, akan tetapi dalam perkembangannya sejatinya ternyata sangat bermanfaat dan amat dibutuhkan dalam berbagai kegiatan dan usaha. Termasuk di dalamnya organisasi pengkoordinasian masjid, manajemen masjid yang kita sipakan tidak lepas dari tuntunan al qur'an dan as sunnah. Dari kedua sumber agama islam itulah kita mengembangkan suatu manajemen pengelolaan masjid yang sesuai bimbingan rasullah SAW.

Masjid sejatatinya adalah bangunan sosial umat islam untuk melaksanakan ibadah, namun tidak sedikit pasangancalon pengantin yang memutuskan untuk melaksanakan akad nikah di tempat tersebut. Bahkan kini banyak masjid yang guna melengkapi areanya dan bangunan gedung serba guna. Yang tentunya dapat digunakan oleh masyarakat umum.

Karena masjid tidak hannya berfunsi sebagai tempat peribadatan namun juga bisa difungsikan sebagai tempat belajar, seminar, dan acara penikahan baik pada waktu akad nikah , resepsi dan pertemuan lain yang sesuai dengan citra masjid.

Maka oleh karena itu manajemen masjid al-akbar surabaya menawarkan penyewaan ruang as-sofa, al-marwah, dan muzdalifah serta beberapa ruangan yang lain di lingkungan masjid al-akbar. Untuk kegiatan akad nikah, resepsi pernikahan, manasik haji, tabligh

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

akbar yang bersifat umum, namun dengan tetap mempehatikan dan selalu menjaga citra masjid.[56]

a. Tata terib

1) Larangan-larangan

(a) Pria wanita yang berhadast besar (junub, haid, nifas).

(b) Anak-anak dibawah usia 4 tahun (kecuali memakai pempers).

(c) Non muslim (termasuk fotografer, perias dll), memasuki.

(d) Makan, minum, merokok, dan tidur di dalam masjid.

(e) Berjualan apapun di dalam masjid.

(f) Memotret masjid tanpa ijin.

(g) Mengambil barang milik masjid untuk dimiliki.

(h) Memakai alas kaki dalam masjid (area suci).

(i) Mengaktifkan hp atau alat komunikasi lainya.

(j) Menghias ruangan dan menyembunyikan alat musik.

2) Adab memasuki masjid

(a) Berpakaian islam (wanita berbusana muslim dan berkerdung)

(b) Mendahulkan kaki kanan waktu memasuk masjid dan membaca doa masuk masjid.

(c) Melakukan sholat sunah tahiyatul masjid dua rakaat.

[56]Endro Siswantoro, 2014, *Panduan Penggunaan Fasilitas Masjid Al-Akbar Surabaya*, MAS, Surabaya, hal. 3

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

(d) Mendahulukan kaki kiri waktu keluar masjid dan membaca doa keluar masjid.[57]

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Analisa koordinasi penyewaan gedung masjid Al-Akbar surabaya

Penyewaan pada dasarnya bertujuan untuk memenuhi kebutuhan para konsumen, memperoleh laba dan meingkatkan taraf hidup. Yaitu untuk memenuhi kebutuhan konsumen, menjalankan fungsi ekonomi, mendapatkan keuntungan dari masing-masing pihak yaitu penyewaan dan pemberi sewa, penyewa tidak perlu membeli barang atau hanya sebagai pemakai saat membutuhkan saja.[58] Dari tujuan utama tersebut banyak yang memberi keuntungan dari kedua belah pihak, bagi pihak yang menyewa gedung dan pihak yang memberi sewa gedung, karena penyewa tersebut tidak harus membeli gedung untuk melakukan kegiatan yang yang akan dilangsungkan, sedangkan bagi pihak yang memberi sewa gedung mendapatkan laba dari sewa tersebut. Apalagi jika yang disewa adalah gedung masjid maka dari hasil laba sewa yang di dapatkan bisa digunakan sebagai biaya operasional masjid, Jadi sama-sama mendapatakan keuntungan. Untuk gedung masjid al-akbar sendiri digunakan sebagai berikut, sesuai dengan penuturan bapak hartono selaku pengelola gedung masjid al-akbar surabaya.

---

[57] Endro Siswantoro, 2014, *Panduan Penggunaan Fasilitas Masjid Al-Akbar Surabaya*, MAS, Surabaya , hal. 6

[58] Era Sari Munthe, *"Sistem Penyewaan Kontainer Pada PT.Putra Guna Jaya Mulia Jakarta", Jurnal Komputer,* Vol.7, No. 2, Tahun 2011, hal. 90

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

> *"untuk penyewaan di gedung ini untuk penyewaan akad nikah, weding, seminar dan juga bisa pengajian."*[59]

Di masjid al-akbar surabaya terdapat tiga gedung yang disewakan yaitu gedung As Shofa, Al Marwah, dan Muzdalifah. Dari masing-masing gedung mempunyai luas dan daya tampung yang berbeda-beda sesuai bajet (keuangan) yang dimiliki. Bapak H. Hendro selaku ketua kabab masjid al-akbar surabaya mengatakan.

> *"Ada beberapa gedung, ruang mudhalifah gedung ketambahan ada yaitu ruang basmen yang ini mudhalifah yang lantai dasar kenepa muncul gedung ini. Ini untuk mengakomodir keinginan masyarakat setempat, untuk wilayah disini kan banyak masyarakat ekonomi menengah kebawah makanya ini untuk mengakomodir keinginan mereka daripada dari pada kalau pas mantu masuk gang ya kan. Kadang juga menutup gang gak enak sama tetangga dan warga yang lain maka kita mefasilitasi disini dengan harga yang relatif terjangkau"* [60]

Selain itu bapak hartono juga mengatakan tentang para penyewa nya sebagai berikut,

> *"kebanyakan itu dari warga daerah sini sendiri kayak warga pagesangan, jambangan, jadi atas saran-saran mereka usulan mereka kita akomodir. Jadi gitu dengan harga yang relatif terjangkau dan karena parkirannya juga begitu luas alamatnya juga jelas dimasjid al-akbar yang kebanyakan orang-orang sudah mengetahui".*[61]

Untuk melakukan penyewaan jasa atau penyewaan gedung di butuhkan suatu koordinasi. Untuk bisa mengkoordinasi suatu kegiatan dari awal dimulainya kegiatan itu dilakukan sampai kegiatan

---

[59] Hasil wawancara dengan bapak hartono tanggal 18 juli 206 pukul 10.31 wib di masjid al-akbar surabaya

[60]Hasil wawacara dengan bapak H.Hendro selaku ketua kabag masjid al-akbar suabaya pada tanggal 18 juli 2016 pukul 11.09 di masjid al-akba surabaya

[61] Hasil wawancara dengan bapak hartono tanggal 18 juli 206 pukul 10.31 wib di masjid al-akbar surabaya

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

terlaksana. Karena sesuatu kegiatan jika bisa di koordiasi dengan baik akan menimbulkan kerja sama yang lancar sesuai target yang direncanakan, dan mempermudah setiap perdevisi. Maka dalam penelitian ini menambah teori koordinasi dalam penyewaan. Segala tindakan ataupun usaha yang sesuai dan mengarah (singkron dan harmonis) sehingga memungkinkan tercapainya tujuan yang telah di tetapkan,secara tetap, efesien dan efektif. Dalam koordinasi yang dituturkan oleh bapak hartono yaitu:

> "*Dalam koordinasi gedung sewa masjid al-akbar surabaya dimulai dari UPT untuk menentukan tanggal, hari nya setelah terpilihnya tanggal dan harinya kemudian di buatkan jadwal skejul seperti ini mas. kegiatan jadwal kegiatan ini selama satu bulan jadwal ini dibagikan kesemua yang terkait, untuk melaksanakan kegiatan ini. Jadi perdevisi hsarus mempunyai jadwal sesuai tugas pokok dan fungsinya. Dan mereka melakukan tugasnya misalkan: kebersihan membersikan gedung itu bagaimana supaya pelaksanaan itu berjalan. Saya bagian devisi pengelolaan gedungnya jadi saya mengkoordinasi itu semuanya jadi bagaimana supaya kebersihannya berjalan dengan lancar, keamanannya, sonsistemnya dan lain-lain. Jadi saya yang mengkoordinasi itu semua. Jadi awalnya dari UPT terus dari ruang UPT tersebut menjadwalkan kegiatan dan setelah jadwal kegiatan telah jadi kemudian jadwal kegiatan di bagikan ke setiap devisi-devisinya. Nanti bagian terkait bagian terkait melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai tugas pokok masing-masing untuk mendukung berlangsungnya acara menjadi sukses.*[62]

Dalam koordinasi tedapat sifat yang perlu dipehatikan yaitu sebagai berikut:

[62] Hasil wawancara dengan bapak hartono tanggal 18 juli 206 pukul 10.31 wib di masjid al-akbar surabaya

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

a. Bersifat dinamis: Dalam proses koordinasi selalu terjadi atau di perlukan adanya penyesuaian-penyesuain, untuk memungkin semua kegiatan dalam proses manajemen senantiasa terarah kepada tercapainya tujuan yang telah di tetapkan. Guna mempelancar proses pelaksanaan kegiatan maka pihak gedung membuat ringkasan pelaksanaan acara sebagai berikut:

1) Untuk pelaksannaan di gedung shofa dan al marwah

(a) Ac gedung dinyalakan 2 jam sebelum acara dimulai

(b) Seluruh petugas cattering, foto, vidio, dll wajib berbusana sopan dan islam. Dilarang menggunakan asesoris yang tidak sesuai dengan larangan agama, misalkan pria menggunakan anting-anting.

(c) Seluruh undangan dihimbau untuk menggunakan busana yang sopan dan menutup aurat.

(d) Pengisi acara (MC, hiburan atau tarian) wajib menggunakan busana islami dan tidak menyanyikan lagu-lagu dangdut, rock, dan alat musik gamelan/karawitan.

(e) Sound sistem akan break selama pelaksanaan sholat dhuhur isya' selama 15 menit.

(f) Acara pagi hari wajib berahir maksimal pukul 12.30 (siang hari) dan petugas akan langsung clear up gedung, demikian juga untuk acara pukul 19.00 (malam hari) wajib berahir maksimal pukul 22.00 dan petugas akan langsung *clear up.*

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2) Pelaksanaan di Gedung Muzdalifah

(1) Seluruh petugas catering, foto, video, dll wajib berbusana sopan dan islami. Dilarang mengunakan assesoris yang tidak sesuai dengan larangan agama, misalnya pria menggunakan anting-anting.

(2) Pengisi acara (MC, Hibran atau tarian) wajib menggunakan bsana islami dan tidak menyanyikan lagu-lagu dangdut, rock, alat musik gamelan atau karawitan.

(3) Sound sistem akan break selama pelaksanaan sholat dhuhur atau isya selama 5 menit.

(4) Resepsi berlangsung mulai pukul 10.00 dan wajib berakhir maksimal pukul 13.00 (siang hari) dan petugas akan langsung akan langsung *clear up* gedung, demikian pula untuk pukul 19.00, wajib berakhir maksimal pukul 22.00 (malam hari) dan petugas akan langsung *clear up*.[63]

b. Mencegah timbulnya perbedaan dan pertentangan: Dengan koordinasi yang tepat, maka perbedaan dan pertentangan dalam organisasi harus dapat dicegah. Untuk mencegah dari timbulnya perbedaan dan pertentangan antar perdevisi maka dibuatlah sangsi berupa.

1) Jika vendor melanggar ketentuan diatas maka akan dikenai sangsi berupa:

[63] Endro Siswantoro, 2014, *Panduan Penggunaan Fasilitas Masjid Al-Akbar Surabaya*, MAS, Surabaya , hal. 11

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

(a) Teguran tertulis 2 kali

(b) Akan di *black list* dari daftar rekanan dan akan disosialisasikan kepada seluruh *client* Al akbar.

(c) Seluruh akibat kerusakan dari pelanggaran vendor, wajib mengganti sesuai dengan biaya yang sudah ditentukan.[64]

2) Menyeimbangan secara tepat semua kegiatan dalam proses manajemen: Dengan adanya koordinasi, berbagai kegiatan dalam proses manajemen dapat di ketahui dan di atur sedemikian rupa sehingga tercapai keseimbangan yang tepat.

Dari ketiga sifat di atas sesuai dengan tujuan koordinasi yang dilakukan oleh pengurus gedung masjid al-akbar surabaya. Memperkuat kegiatan agar kegiatan berjalan dengan lancar serta sesuai dengan aharapan penyewa gedung. Sedangkan untuk mencegah timbulnya perbedaan dan pertentangan yang ada pihak pengrus masjid telah memberitahu aturan yang ada terlebih dahulu untuk meminimalisir gesekan dan kesalahapahaman di kedua belah pihak. Misalnya larangan selama loading dalam penggunaan gedung as shofa & al marwah yaitu : dilarang menggunakan celana pendek saat bertugas, dilarang memakai perlengkapa produksi di tembok atau media lainnya, dilarang melakukan instalasi listrik tanpa stop kontak,

[64] Endro Siswantoro, 2014, *Panduan Penggunaan Fasilitas Masjid Al-Akbar Surabaya*, MAS, Surabaya , hal. 15

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dilarag merusak fasilitas gedung , dll. [65] hal tersebut berbanding lurus dengan sifat koordinasi untuk menyeimbagkan secara tepat semua kegiatan dalam proses manajemen agar tercapai keseimbanga yang tepat. Koordinasi yang digunakan dalam penggunaan gedung di atur pedevisi, kemudian ketika selesai memberikan tugas perdevisi maka hal yang selanjutnya dilakukan yaitu memonitoring guna untuk mengetahui jalannya tugas yang sudah diberikan kepada penanggung jawab perdevisi. menurut penutran bapak hartono yaitu:

> *"ya mas jadi setiap perdevisi melakukan tugas pokok-pokok masing-masing. Dan untuk mengkordinasi setiap perdevisi saya memonitoring kegiatan-kegiatan perdevisi disitu."*[66]

Dalam islam mendorong umatnya untuk melakukan segala sesuatu sesuatu secara terorganisasi dengan rapi. Sehingga islam mengajurkan untuk mengkoordinasi dan melakukan suatu kegiatan secara terorganisir agar kegiatan tersebut berlangsung dengan lancar. Sesuai dengan ucapan ali bin abi thalib yang sangat terkenal,

{االحق بل نظا م ئحلبه البا طل بنظا م}

Artinya: *"Hak atau kebenaran yang tidak diorganisir dengan rapi, bisa dikalahkan oleh kebatilan yang lebih terorganisir dengan rapi"*

Hal ini berbading lurus dengan hubungan koordinasi dengan fungsi-fungsi organisasi manajemen dimana dalam semua organisasi

[65] Endro Siswantoro, 2014, *Panduan Penggunaan Fasilitas Masjid Al-Akbar Surabaya*, MAS, Surabaya , hal. 10
[66] Hasil wawancara dengan bapak hartono tanggal 18 juli 206 pukul 10.31 wib di masjid al-akbar surabaya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

semua rencana harus saling berkaitan dan saling mempengaruhi. Oleh karena itu pelu sekali pengkoordinasian yang tepat dan mantap dari semua rencana tersebut sehingga benar-benar dapat terlakasana menacapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Rencana jangka pendek dan rencana panjang harus berhasil dikoordinir dan di integrasikan sebaik-baiknya.[67]

untuk mengkoordinasi penyewaan gedung agar tetap stabil bapak hartono mengatakan sebagai berikut:

> *"hah itu kita akan tetap menjaga pelayanan jadi nomer satu itu tentang pelayanan jadi apa maunya konsumen itu sudah kita jalankan terutama tentang kebersihan gedungnya harus tetap tanggap jadi apa maunya konsumen kita sudah siap jadi orang orang yang menyewa kesini tidak kecewa dan kita selalu koordinasi bagian-bagian perdevisi. Untuk melakukan tugas pokok kita masing-masing untuk kelancaran acara."*[68]

Sedangkan dalam pengkoordinasian para SDM setiap perdevisi yang berkontribusi dalam penyelenggaraan kegiatan bapak hartono mengatakan:

> *"itu harus ada yang tetap stanbay khusus petugas misalnya, petugas mekanik itu harus di posisinya masing-masing gak boleh ditinggal, petugas eskalator juga hars stanbay di eskalator, kan pada waktu pelaksanaanya acara lah untuk petugas clinning itu ada stanbay biasanya membersikan bersama itu 7 personil. Ini harus stanbay 2 personil untuk antisipasi. Misalkan, ada sampah yang kececeran atau ada sampah. Terus untuk petugas listrik*

[67] Susilo Martoyo, 1998., *Pengetahuan Dasar Manajemen dan Kepemimpinan*, BPFE, Yogyakarta, hal. 140

[68] Hasil wawancara dengan bapak hartono tanggal 18 juli 206 pukul 10.31 wib di masjid al-akbar surabaya

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dan mekanik harus tetap stanbay selalu ada karena pelaksanaan kegiatan harus berjalan lancar.”[69]

Dalam koordinasi para SDM sangat berhubngan erat dengan penggerakan, karena koordinasi ini dapat dilakasanakan dengan baik apabila penggerakan terhadap orang-orang yang melaksanakan tugas-tugas dalam proses manajemen berjalan dengan baik pula. Sukses dalam penggerakan memperlancar tugas-tugas pengkoordinasian. Dengan kata lain melakukan pengendalian melalui sistem koordinasi yang dilakukan oleh bagian koordinator bagi semua bagian devisi sangat diperlukan guna mengontrol jalannya acara. Ketika sistem koordinasi berjalan dengan lancar maka kosumen akan merasa puas, untuk memberikan kepuasan kepada konsumen menjaga kualitas adalah bagian dari menarik minat konsumen, kualitas disini yang dimaksud merupakan kebersihan dan pelayanan yang profesional. Dengan menjaga kualitas penyewaan gedung yang berdampak terhadap nilai tinggi sehingga menjadikan konsumen lain ikut tertarik untuk memakai jasa penyewaan gedung yang ada di dalam Masjid Al Akbar Surabaya.

Selain itu untuk mengantisipasi jadwal yang bersamaan maka pihak koordinator gedung memilki inovasi yang lebih dalam berupa penambahan gedung terdiri dari 3 gedung utama dan 2 gedung untuk mengantisipasi terjadinya peningkatan penyewaan gedung. Namun

[69] Hasil wawancara dengan bapak hartono tanggal 18 juli 206 pukul 10.31 wib di masjid al-akbar surabaya

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

untuk gedung utama dikhususkan untuk orang yang lebih dulu menyewa, sedangkan untuk penyewa yang tidak mendapatkan gedng utama maka pihak koordinator gedung menawarkan gedung cadangan yang mempunyai fasilitas yang sama dan bertempat di lingkup Masjid Al Akbar Surabaya.

Adapun di dalam koordinasi terdapat faktor-faktor yang mempengaruhinya yaitu antaranya:

1. Kesatuan tindakan: pada hakikatnya koordinasi memerlukan kesadaran setiap anggota tersebut tidak berjalan sendiri-sendiri.
2. Komunnikasi: komunikasi tidak dapat di pisahkan dalam koordinasi karena komunikasi merupakan salah satu dalam sekian banyak kebutuhan manusia dalam menjalani hidup dan kehidupan.
3. Pembagian kerja: pembagian kerja pekerjaan menyebabkan kenaikan efektifitas secara dramatis. Karena tidak seorang pun secara fisik mampu melaksanakan. Keseluruhan aktifitas dalam tugas-tugas yang paling rumit dan tidak seorangpun juga memiliki keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai tugas.
4. Disiplin: Agar kegiatan dapat selesai pada waktunya diperlukan kedisiplinan di setiap anggota.[70]

[70] Hasibun Melayu, 2006, *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah*, Bumi Aksara, Jakarta.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id