



**SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGURUS MASJID AL ARQAM  
BADAN PUSAT STATISTIK (BPS) JAKARTA PUSAT**

Nomor: 012/MA-BPS/VIII/2020 Tanggal 04 Agustus 2020

**TENTANG**

**PENETAPAN PENGURUS MASJID AL ARQAM PERIODE 2020 - 2023**

**KETUA PENGURUS MASJID AL ARQAM BADAN PUSAT STATISTIK (BPS)  
JAKARTA PUSAT**

- Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran program kegiatan masjid Al Arqam dan dapat berjalan dengan sebaik-baiknya, perlu dilakukan usaha penetapan kepengurusan Masjid Al Arqam Periode 2020 - 2023.
- b. Bahwa mereka yang namanya tersebut dalam lampiran surat keputusan ini dianggap telah memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai pengurus Masjid Al Arqam periode 2020 - 2023.
- Mengingat : a. Hasil pemilihan ketua Masjid Al-Arqam pada bulan Februari 2020.
- b. Rapat pengurus terpilih tertanggal 10 Juni 2020 tentang penetapan jabatan di dalam Struktur Kepengurusan Masjid Periode 2020 - 2023.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : a. Mengangkat nama-nama yang tercantum dalam lampiran surat keputusan ini sebagai yang menduduki jabatan yang tercantum dalam kolom 2.
- b. Surat keputusan ini disampaikan kepada semua pihak yang terkait dengan jabatan, serta akan ditinjau kembali jika terdapat kekeliruan didalamnya.
- c. Surat keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan akhir periode kepengurusan 2020 - 2023.

Ditetapkan : Jakarta  
Pada Tanggal : 11 Dzulhijjah 1441 H.  
04 Agustus 2020



Ketua Masjid Al Arqam

  
**Dr. Sarpono, S.Si., M.Sc.**

Tembusan :

- Kepala Badan Pusat Statistik (BPS)
- Dewan Pakar Masjid Al Arqam BPS
- Seksi Kerohanian dan Olahraga Korpri BPS
- Arsip.



Lampiran Surat Keputusan Ketua Masjid Al Arqam Badan Pusat Statistik (BPS) Jakarta  
Nomor : 012/MA-BPS/VIII/2020 Tanggal 04 Agustus 2020

No	Jabatan	Nama
1	Dewan Pakar	Nurul Hasanudin, SST., M.Stat.
		Dr. Ali Said, MA.
		Dr. Muchammad Romzi
		Hanif Yahya, S.Si., M.Si.
		Hermanto bin Ashari Prawito S.Si., M.M.
2	Ketua	Dr. Sarpono, S.Si., M.Sc.
3	Wakil Ketua I & II	Usman Bustaman S.Si., M.Sc.
		Agus Marzuki Prihantoro, S.Si., M.Kesos.
4	Sekretaris I & II	Mohamad Achiruzaman, SST., M.T.
		Abid Zahidi SST., SE., M.Si.
5	Bendahara I	Analisis Fikriya, A.Md.
		Andi Ruhayatno (Karyawan Koperasi)
	Bendahara II (Lazisma)	Idha Sahara, SST., M.Si.
	Bendahara III (Jumat Berbagi)	Peny Rishartati, S.Si., M.T.I.
	Bendahara IV (Tahsin, Tahfizh, Bahasa Arab)	Siti Suryatiningsih, S.Si., M.M.
6	<b>Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan</b>	Aris Saryono, SAP., M.Si.
	Seksi Pendidikan	Parkit Handono, SST., M.Si.
		Amin Fathullah, SST
		Nurul Izzah Afadati, S.ST
		Herlina, SST., M.Si.
		Zukha Latifah, SST
	Seksi Pelatihan	Mohamad Rafiq, SAP
		Yani Diyani Rafei, BSM
		Iin Husjakarsih, SST., M.E.
		Eka Putri Irianti, SST
	Seksi Kurikulum	Zanial Fahmi Firdaus, SST
		Neny Aditina, SST., M.SE.
		Nia Aprillyana, SST., M.Si.
		Nia Dwi Rahayuningtyas, SST, M.T.I.
7	<b>Kepala Bidang Dakwah dan Syiar Islam</b>	Sarip Utoyo, SST., M.Si.
	Seksi Peribadatan	Sutrisno
		Yogi Kristiawan, SST., M.T.
	Seksi Kajian Islam Tematik	Hamim Tsalis Soblia, SST
		Bayu Rhamadani Wicaksono, SST
	Seksi Kajian Muslimah	Penny Wulandari, SST
		Lilis Nurul Husna, SST
		Fathia Utami Afdi, SST
	Seksi PHBI	Sakri Gustaman M, S.Sos.I.
		Ahmad Risal, S.Tr.Stat.
8	<b>Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan</b>	Achmad Dahlan, S.Si., M.Si.
	Seksi Penelitian dan Evaluasi	A. Fikri Pazanudin, SST
		Rosita Dewi Hadiyanti, SST, M.T.I.
		Syukriyah Delyana, SST
	Seksi Pengembangan Kegiatan	Eko Yuwono, SAB.
Agung Andiojaya, SST, M.Analytics		
	Agustika Indah Mayangsari, SST	
9	<b>Kepala Bidang Sosial Kemasyarakatan</b>	Hasan As'ari S.Si., M.E.
	Seksi Sosial	Tuti Mayawati, SST



**MASJID AL-ARQAM  
BADAN PUSAT STATISTIK**

Jl. Dr. Sutomo 6-8 Jakarta Pusat 10710

		Usep Nugraha, SST
		Wawan Kurniawan, SST
		Ilham Sanjaya, SST
		Achmad Fauzi Bagus Firmansyah, SST
	Seksi Pengabdian Masyarakat	Yeyem Zalaludin, S.Sos.I, SAP.
		Muktasim Billah, SST., M.Stat.
		Dini Arifatin, SST., M.Si.
10	<b>Kepala Bidang Umum</b>	Untung Sumardi, S.E.
	Seksi Perlengkapan dan Pengadaan	Mochamad Zulkifli, S.Si.
		Saprudin Zuhri, S.Sos.I.
		Carta, S.E.
	Seksi Pemeliharaan dan Kebersihan	Chairul Anam, SAP
		Arif (PPNPN)
		Aditya Hardiansyah (PPNPN)
11	<b>Kepala Bidang Hubungan Masyarakat</b>	Sugi Haryanto, SST., M.Si.
	Seksi Kehumasan	Budi Budiman, S.E.
		Siti Nurdjannah, SST.
		Widodo, S.E., M.M.
		Mohammad Maulana Ibrahim, SST
	Seksi Perpustakaan	Eko Libri Ardi S.E., M.M.
		Chindy Saktias Pratiwi, SST
		Syafiq Afif M Nur, SST
	Seksi Publikasi	Khalilur Rahman, S.Tr.Stat.
		Nur Rachmawati, SST
		Yulia Virantina, SST., M.T.
		M. Rio Bastian, SST., M.T.
12	<b>Perwakilan Masjid Al Hasanah STIS</b>	Wahyudin, S.Si MAP, MPP
13	<b>Perwakilan Mushola Pusklat BPS</b>	Dr. Watekhi, S.Si., MSE

Ditetapkan : Jakarta  
Pada Tanggal : 11 Dzulhijjah 1441 H.  
04 Agustus 2020



Ketua Masjid Al Arqam

**Dr. Sarpono, S.Si., M.Sc.**



Lampiran Surat Keputusan Ketua Masjid Al Arqam Badan Pusat Statistik (BPS) Jakarta  
Nomor : 012/MA-BPS/VIII/2020 Tanggal 04 Agustus 2020

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
1.	Dewan Pakar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberikan arahan, bimbingan dan masukan bagi kelancaran jalannya kepengurusan dalam rangka pengembangan kegiatan masjid baik dalam bentuk fisik maupun non fisik</li><li>• Memberikan rekomendasi terhadap program kerja</li></ul>
2.	Ketua	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengkoordinasikan, mengawasi, dan mengendalikan organisasi dalam pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi</li><li>• Menyusun program kerja dibantu sekretaris, wakil ketua, bendahara, dan ketua bidang</li><li>• Memimpin rapat pengurus, baik rapat khusus (ketua, sekretaris, wakil bendahara, bendahara, dan ketua-ketua bidang) atau rapat umum yang diikuti semua unsur pengurus</li><li>• Bersama-sama sekretaris menandatangani surat-surat yang berhubungan dengan keputusan organisasi, baik bersifat ke dalam maupun ke luar.</li><li>• Menjalankan fungsi pengesahan/persetujuan dan pembubaran seperti kepanitian khusus (misalnya : panitia ramadhan)</li><li>• Mewakili organisasi untuk membuat persetujuan/kesepakatan dengan pihak lain dan pimpinan BPS</li><li>• Mewakili organisasi untuk menghadiri acara tertentu atau agenda lainnya</li><li>• Mengatasi segala permasalahan atas pelaksanaan tugas yang dijalankan oleh para pengurus.</li><li>• Mengevaluasi semua kegiatan yang dilaksanakan oleh para pengurus dengan mempertimbangkan masukan dari berbagai pihak</li></ul>
3.	Wakil Ketua	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melaksanakan tugas-tugas ketua apabila ketua berhalangan .</li><li>• Bersama sekretaris dan bendahara, membantu ketua dalam menyusun program kerja</li><li>• Menjalankan fungsi koordinasi dan pengawasan terhadap seluruh bidang yang ada di bawahnya</li><li>• Bersama ketua, sekretaris, dan bendahara menyusun laporan pertanggungjawaban pengurus</li><li>• Membantu Ketua dalam menjalankan tugasnya sehari-hari</li><li>• Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua</li></ul>
4.	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengelola pengarsipan dokumen (surat, laporan kegiatan, dan dokumen lainnya yang penting)</li><li>• Menjadi notulen dalam rapat-rapat umum pengurus Al-Arqam</li><li>• Melakukan penjadwalan rapat-rapat umum</li><li>• Menjalankan tugas korespondensi terkait penerimaan dan penomoran surat, penerbitan surat keluar</li><li>• Mempersiapkan pointer untuk rapat -rapat umum</li><li>• Memelihara akun media komunikasi resmi, seperti email</li><li>• Bersama ketua, wakil ketua, dan bendahara menyusun laporan pertanggungjawaban pengurus</li><li>• Bertanggung jawab kepada Ketua/Wakil Ketua</li></ul>
5	Bendahara	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bersama ketua dan sekretaris menjalankan fungsi otorisasi pemakaian keuangan</li><li>• Memfasilitasi kebutuhan pembiayaan program kerja.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Membuat laporan keuangan untuk kelengkapan laporan pertanggungjawaban pengurus</li><li>• Merumuskan peraturan organisasi tentang pengelolaan keuangan organisasi</li><li>• Mengelola program penggalangan dana rutin, berbentuk zakat infaq sedekah dari para jamaah / pegawai BPS, tromol masjid, dan penggalangan dana yang bersifat insidental</li><li>• Bertanggung jawab dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Wakil Ketua.</li><li>• Dalam hal pembagian tugas agar lebih terkelola dengan baik, bendahara dibagi menjadi empat, masing masing bertugas untuk:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Bendahara I : Mengelola pemasukan dari tromol masjid dan potongan gaji rutin yang diperuntukan untuk kegiatan masjid. Bendahara I sekaligus menjadi koordinator bendahara</li><li>○ Bendahara II : Mengelola pemasukan zakat , infaq , dan sedekah secara berkala melalui suatu kontrak yang disepakati</li><li>○ Bendahara III : Mengelola pemasukan dari kegiatan khusus sedekah jumat berbagi secara berkala.</li><li>○ Bendahara IV : Mengelola pemasukan dari kegiatan tahsin dan tahfidz secara berkala.</li></ul></li></ul>
6	Bidang Pendidikan dan Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bertanggung jawab terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan oleh seksi di bawahnya.</li><li>• Merencanakan program dan pengembangan sumber daya manusia khusus anggota yang berada di bawah naungan bidang.</li><li>• Mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang dilakukan dibawah naungan bidang secara berkala.</li><li>• Bertanggung jawab terhadap Ketua</li></ul>
7	Seksi Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyelenggarakan program tahsin dan tahfizh Al-Qur'an rutin, yang biasa diadakan sebanyak dua kali per pekan, atau sesuai dengan kesepakatan pengajar dan murid.</li><li>• Menyelenggarakan program bahasa arab rutin, yang biasa diadakan sebanyak dua kali per pekan, atau sesuai dengan kesepakatan pengajar dan murid.</li></ul>
8	Seksi Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyelenggarakan Studi Islam Intensif (SII) dalam bentuk kelas kecil yang diperuntukan bagi pegawai yang diadakan secara rutin.</li><li>• Menyelenggarakan kajian khusus bagi peserta SII untuk menambah wawasan Islam. Kegiatan ini merupakan gabungan kelas SII, dan untuk penyelenggaraannya, bisa bekerjasama dengan bidang dakwah - seksi kajian.</li><li>• Menyelenggarakan pelatihan-pelatihan untuk pengembangan wawasan jamaah, seperti pelatihan pengurusan jenazah, pelatihan pengelolaan ZIS, dan lain-lain.</li></ul>
9	Seksi Kurikulum	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyusun materi diklat yang digunakan untuk mendukung penyelenggaraan seksi pendidikan dan seksi pelatihan</li></ul>
10	Bidang Dakwah dan Syiar Islam	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bertanggung jawab terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan oleh seksi di bawahnya.</li><li>• Merencanakan program dan pengembangan sumber daya manusia khusus anggota yang berada di bawah naungan bidang.</li><li>• Mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang dilakukan dibawah naungan bidang secara berkala.</li><li>• Bertanggung jawab terhadap Ketua</li></ul>
11	Seksi Peribadatan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bertanggung jawab penentuan jadwal dan tema khutbah serta khotib.</li><li>• Bertanggung jawab terhadap segala aktivitas shalat Jum'at, termasuk berkoordinasi dengan penanggung jawab yang menghubungi khotib.</li><li>• Mengurusi kelancaran shalat fardhu harian, bekerja sama dengan Seksi Pemeliharaan dan Kebersihan Masjid.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyusun nama-nama badal khotib Jumat dan MC untuk mengumumkan berbagai informasi pada saat menjelang shalat Jum'at.</li><li>• Berkoordinasi dengan Sekretaris, Bendahara, dan Sosial Kemasyarakatan untuk mengumpulkan bahan yang akan diumumkan menjelang shalat Jum'at.</li><li>• Mengumumkan berbagai informasi kegiatan baik intern maupun ekstern yang berhubungan langsung dengan jamaah masjid.</li><li>• Berkoordinasi dengan Sekretaris, Bendahara, dan Sosial Kemasyarakatan untuk pengumpulan tromol jumat rutin dan penggalangan dana lainnya setelah sholat jumat.</li></ul>
12	Seksi Kajian Islam Tematik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyelenggarakan kajian-kajian Islam tematik yang bersifat umum dan mengundang banyak jamaah, dengan cakupan bidang studi antara lain : ushul fiqih, aqidah, akhlak/adab, fiqih muamalah / perniagaan, tafsir Al-Qur'an, hadits, dll.</li><li>• Mendokumentasikan kegiatan dalam bentuk video untuk dipublikasikan oleh bidang humas sebagai konten media sosial</li></ul>
13	Seksi Kajian Muslimah (Kamus)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bertanggung jawab terhadap berlangsungnya aktivitas ceramah muslimah , baik yang bersifat rutin maupun tematik.</li><li>• Menyelenggarakan kegiatan Islam yang mengundang banyak jamaah muslimah dengan tema khusus seputar muslimah dengan berbagai bidang studi</li><li>• Menyelenggarakan pelatihan-pelatihan untuk pengembangan wawasan muslimah, seperti pelatihan pengurusan jenazah, pelatihan tata kelola keuangan rumah tangga Islam, dll.</li><li>• Mendokumentasikan kegiatan dalam bentuk video untuk dipublikasikan oleh bidang humas sebagai konten media sosial</li></ul>
14	Seksi Peringatan Hari Besar Islam (PHBI)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyelenggarakan peringatan hari besar Islam, antara lain:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW</li><li>○ Maulid Nabi Muhammad SAW</li><li>○ Tahun Baru Islam</li><li>○ Idul Fitri</li><li>○ Idul Adha</li></ul></li><li>• Dengan bentuk kegiatan, antara lain:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Kajian tematik bekerjasama dengan seksi kajian islam tematik</li><li>○ Dalam bentuk silaturahmi pengurus</li><li>○ Pembuatan konten konten ceramah untuk disebarluaskan melalui media sosial</li></ul></li><li>• Seksi PHBI tidak menangani kepanitiaan PHBI, seperti Idul Qurban. Kepanitiaan PHBI khusus dibentuk dan dikoordinir oleh ketua dibantu wakil ketua.</li></ul>
15	Bidang Penelitian dan Pengembangan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bertanggung jawab terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan oleh seksi di bawahnya.</li><li>• Merencanakan program dan pengembangan sumber daya manusia khusus anggota yang berada di bawah naungan bidang.</li><li>• Mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang dilakukan dibawah naungan bidang secara berkala.</li><li>• Bertanggung jawab terhadap Ketua</li></ul>
16	Seksi Penelitian dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melaksanakan penelitian, pengkajian, dan evaluasi serta perumusan rekomendasi secara berkala (pekanan/bulanan) terhadap kinerja pengurus dan capaian kegiatan/program</li><li>• Membuat publikasi yang bersifat kualitatif dan kuantitatif yang digunakan untuk kepentingan internal berdasarkan penelitian dan rekomendasi yang dibuat sebelumnya</li><li>• Melakukan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan masjid yang dilakukan oleh Seksi-seksi lainnya</li></ul>



17	Seksi Pengembangan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan refreshing organisasi melalui kegiatan-kegiatan yang dinamis</li><li>• Merumuskan kegiatan yang konkrit berdasarkan hasil penelitian dan rekomendasi yang dibuat sebelumnya. Kegiatan tersebut dilaksanakan bekerjasama dengan bidang/seksi lain sesuai dengan bentuk kegiatannya.</li><li>• Memberikan masukan tentang berbagai kegiatan yang perlu diadakan di Masjid guna melengkapi berbagai kegiatan yang sudah ada.</li><li>• Melakukan studi banding dengan pengurus masjid di tempat lain untuk memperoleh masukan bagi perbaikan kinerja Pengurus Masjid dan kegiatan Masjid.</li><li>• Mengadakan pelatihan manajemen pengelolaan masjid bagi pengurus Masjid maupun jamaah Masjid yang kompeten.</li><li>• Mencari masukan dari jamaah Masjid tentang berbagai kegiatan yang dibutuhkan oleh jamaah</li></ul>
18	Bidang Sosial Kemasyarakatan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bertanggung jawab terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan oleh seksi di bawahnya.</li><li>• Merencanakan program dan pengembangan sumber daya manusia khusus anggota yang berada di bawah naungan bidang.</li><li>• Mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang dilakukan dibawah naungan bidang secara berkala.</li><li>• Bertanggung jawab terhadap Ketua</li></ul>
19	Seksi Sosial	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengadakan aksi kepedulian sosial terhadap para pegawai dan jamaah Al-Arqam, antara lain</li><li>• Merencanakan, mengatur, dan melaksanakan aktivitas layanan sosial dalam jamaah masjid khususnya jamaah yang sakit dengan opname, sakit rawat jalan dalam jangka waktu lama, maupun jamaah atau keluarga intinya yang meninggal dunia.</li><li>• Mempersiapkan acara pelepasan jamaah masjid yang memasuki masa purnabakti, termasuk menghubungi yang bersangkutan dan mempersiapkan cinder mata.</li><li>• Membantu memfasilitasi kegiatan penggalangan dana baik untuk kegiatan kemanusiaan, kegiatan pembangunan/renovasi masjid/mushola, serta santunan yatim yang mengajukan proposalnya kepada Pengurus Masjid</li><li>• Mengadakan pelayanan jumat berbagi kepada mitra / PPNPN.</li></ul>
20	Seksi Pengabdian Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengadakan aksi kepedulian sosial terhadap masyarakat umum, antara lain</li><li>• Mengadakan santunan ketika ada momen peringatan/hari besar, antara lain: santunan yatim di bulan ramadhan, dll</li><li>• Melakukan pembinaan masyarakat</li><li>• Membantu menggalang dana jika ada masjid luar/lembaga/organisasi masyarakat yang meminta bantuan, sesuai dengan mekanisme yang ada. Masjid atau lembaga/organisasi masyarakat yang meminta bantuan harus dapat menunjukkan informasi peruntukan dana, pengelola, dan keberadaan lembaga/masjidnya.</li><li>• Dalam hal penggalangan dana, seksi pengabdian masyarakat hanya melakukan teknis penggalangan di lapangan, sedangkan pengelolaan dana masuk menjadi tanggung jawab bendahara.</li></ul>
21	Bidang Umum	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bertanggung jawab terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan oleh seksi di bawahnya.</li><li>• Merencanakan program dan pengembangan sumber daya manusia khusus anggota yang berada di bawah naungan bidang.</li><li>• Mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang dilakukan dibawah naungan bidang secara berkala.</li><li>• Bertanggung jawab terhadap Ketua</li></ul>



22	Seksi Perlengkapan dan Pengadaan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan pengadaan barang milik masjid untuk mendukung keberlanjutan kegiatan masjid</li><li>• Merencanakan, mengatur, dan melaksanakan kegiatan pengembangan fisik dan sarana masjid</li></ul>
23	Seksi Pemeliharaan dan Kebersihan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan pemeliharaan dan pendataan barang milik masjid</li><li>• Menjaga kebersihan fasilitas masjid</li><li>• Mengatur kebersihan, keindahan, dan kenyamanan di dalam maupun di luar masjid</li><li>• Melakukan pengawasan terhadap kerja petugas marbot Masjid</li></ul>
24	Bidang Hubungan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bertanggung jawab terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan oleh seksi di bawahnya.</li><li>• Merencanakan program dan pengembangan sumber daya manusia khusus anggota yang berada di bawah naungan bidang.</li><li>• Mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang dilakukan dibawah naungan bidang secara berkala.</li><li>• Bertanggung jawab terhadap Ketua</li></ul>
25	Seksi Kehumasan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengelola kerjasama kegiatan dengan Masjid Al-Hasanah STIS, antara lain</li><li>• Bersama bidang diklat Al-Arqam mengadakan kegiatan pendidikan guru tahsin tahfizh bagi mahasiswa dan pegawai STIS</li><li>• Bersama bidang diklat Al-Arqam mengadakan kegiatan studi islam intensif atau pengembangan manajemen diri dalam bentuk kelas kelas kecil (micro teaching) bagi mahasiswa STIS</li><li>• Bekerjasama dengan bidang dakwah mengadakan kajian wawasan keislaman seperti kajian fiqih, akhlak, akidah, dan lainnya</li><li>• Mengelola kerjasama kegiatan dengan Mushola Pusdiklat, antara lain</li><li>• Bersama bidang diklat Al-Arqam mengadakan kegiatan pendidikan guru tahsin tahfidz bagi pegawai Pusdiklat dan peserta diklat</li><li>• Bersama bidang diklat Al-Arqam mengadakan kegiatan studi islam intensif atau pengembangan manajemen diri dalam bentuk kelas kelas kecil (micro teaching) bagi peserta diklat di pusdiklat</li><li>• Bersama dengan bidang dakwah mengadakan kajian wawasan keislaman seperti kajian fiqih, akhlak, akidah, dan lainnya</li><li>• Mengelola perizinan penggunaan fasilitas masjid Al-Arqam</li></ul>
26	Seksi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan inventarisasi dan pemeliharaan buku-buku perpustakaan milik masjid</li><li>• Mengatur dan melengkapi sarana dan prasarana perpustakaan masjid.</li><li>• Melakukan pengelolaan layanan peminjaman buku perpustakaan terhadap pegawai BPS atau jamaah Masjid Al-Arqam</li><li>• Menyelenggarakan bedah buku bekerja sama dengan Seksi Pendidikan dan Dakwah.</li></ul>
27	Seksi Publikasi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengelola dan mengembangkan media sosial resmi Masjid Al-Arqam untuk memperluas syiar Islam dan mengoptimalkannya sebagai sarana sosialisasi kegiatan masjid. Saluran media sosial yang saat ini telah dimiliki antara lain : website, instagram, dan youtube</li><li>• Membuat media publikasi dan sosialisasi dengan format media grafis, seperti: banner, flyer, pamflet, dll. yang bisa digunakan juga sebagai konten media sosial maupun konten cetak</li><li>• Membuat konten kreatif dengan multimedia, seperti video grafis, rekaman video, rekaman suara, dll yang mendukung konten konten media sosial</li></ul>
28	Perwakilan Masjid Al-Hasanah STIS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berperan sebagai humas dalam menyampaikan kegiatan Masjid Al-Arqam kepada jamaah Masjid Al-Hasanah STIS</li><li>• Sebagai perwakilan dari Masjid Al-Hasanah STIS dalam kegiatan Masjid Al-Arqam</li></ul>



29	Pewakilan Mushola Pusdiklat BPS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berperan sebagai humas untuk menyampaikan kegiatan Masjid Al-Arqam kepada jamaah Mushola Pusdiklat BPS</li><li>• Sebagai perwakilan dari Mushola Pusdiklat BPS dalam kegiatan Masjid Al-Arqam</li></ul>
----	------------------------------------	---