

CONTOH SURAT PERMOHONAN BANTUAN HIBAH

KOP SURAT DEWAN KEMAKMURAN MASJID/MUSHOLA

Bogor, ... (tgl – bln – thn)

Kepada :

Nomor : ...*(diisi nomor surat keluar)*...

Yth, Bapak Walikota Bogor

Sifat : Biasa

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : **Permohonan Bantuan Sarana/Prasarana** di-

B O G O R

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur atas rahmat serta hidayah yang telah Allah swt. berikan kepada kita semua, sehingga sampai saat ini kita masih dapat merasakan nikmat sehat, dan semoga Bapak Walikota selalu berada dalam lindungan-Nya. Shalawat dan salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad saw., keluarga, sahabat dan kita sekalian yang senantiasa setia mengikuti ajarannya hingga akhir zaman, aamiin.

Dalam rangka meningkatkan kenyamanan dan keindahan masjid, kami selaku Dewan Kemakmuran Masjid/Mushola ...*(sebutkan nama masjid/musholanya)*... bermaksud menyampaikan permohonan bantuan peningkatan sarana/prasarana Masjid/Mushola yaitu ...*(sebutkan peruntukkan bantuannya)*... Besar harapan kami kiranya Bapak Walikota memberikan dukungan dan bantuan demi terlaksananya kegiatan tersebut.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan bantuan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris

Hormat kami,

Ketua

ditandatangani

Ditandatangani dan distempel

(.....)

(.....)

KOP SURAT
DEWAN KEMAKMURAN MASJID/MUSHOLA

I. Latar Belakang

Memakmurkan Masjid merupakan suatu upaya positif pembinaan masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas hidup masyarakat dan negara. Oleh karena itu, setiap muslim wajib ikut berperan dalam kemakmuran masjid sesuai dengan Firman Allah swt., :

“Hanyalah yang memakmurkan masjid-masjid Allah ialah orang-orang yang beriman kepada Allah di hari kemudian, serta tetap mendirikan shalat, menunaikan zakat dan tidak takut kepada siapapun selain kepada Allah, merekalah orang-orang yang mendapat petunjuk” (QS. At-Taubah : 18).

Keberadaan Masjid yang nyaman sangatlah penting dalam mencapai tujuan di atas. Masjid tidak hanya penting sebagai tempat melaksanakan ibadah melainkan juga berguna sebagai tempat mencari/menambah ilmu, baik berupa ilmu agama maupun ilmu pengetahuan lainnya untuk menghadapi perkembangan hidup di masa kini.

Maka dalam rangka mewujudkan masjid yang memiliki nilai-nilai tersebut di atas, kami selaku pengurus Dewan Kemakmuran Masjid/Mushola ...(sebutkan nama masjid/ musholanya)... bersama masyarakat sekitar, para tokoh agama dan tokoh masyarakat di wilayah ...(sebutkan alamat masjid/musholanya)... memandang perlu dilakukan perbaikan/pengadaan sarana/prasarana berupa ...(sebutkan peruntukkan bantuannya)...

II. Maksud dan Tujuan

1. Menjadikan masjid sebagai pusat ibadah dan kegiatan masyarakat;
2. Menjadikan masjid sebagai sarana peningkatan keimanan dan ketakwaan;
3. Meningkatkan kenyamanan jamaah dalam pelaksanaan kegiatannya.

III. Rincian Rencana dan Lokasi Kegiatan

Adapun rencana kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu ...(sebutkan peruntukkan bantuan untuk apa saja)... yang berlokasi di ...(sebutkan lokasi pelaksanaan kegiatan tersebut)...

IV. Waktu Pelaksanaan dan Anggaran Biaya

Kegiatan yang akan dilaksanakan diperkirakan membutuhkan waktu selama ...(sebutkan lama pengerjaannya)... dan membutuhkan biaya sebesar Rp. ...(sebutkan jumlah anggarannya)... dengan perincian sebagaimana terlampir

V. Penutup

Demikian proposal ini kami sampaikan dengan harapan terwujudnya maksud dan tujuan sebagaimana tercantum dalam proposal ini. Peran dan partisipasi semua pihak sangat diharapkan agar rencana dan pelaksanaan kegiatan ini dapat berjalan lancar. Semoga semua amal ibadah kita diterima Allah swt.

Sekretaris DKM,

Ketua DKM,

ditandatangani

Ditandatangani dan distempel

(.....) (.....)

Mengetahui,

Ketua RT,

Ketua RW,

Ditandatangani dan distempel

Ditandatangani dan distempel

(.....) (.....)

Lurah,

Ditandatangani dan distempel

(.....)

KOP SURAT
DEWAN KEMAKMURAN MASJID/MUSHOLA

RENCANA ANGGARAN BIAYA

No	Uraian	Banyaknya	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1					
2					
3					
4					
5					
(dst)					
TOTAL BIAYA YANG DIBUTUHKAN (Rp)					

Sekretaris DKM,

Ketua DKM,

Ditandatangani

Ditandatangani dan distempel

(.....)

(.....)