

**PRAKTIK MANAJEMEN KEUANGAN DAN AKUNTABILITAS MASJID
(STUDI KASUS PADA MASJID AGUNG SURAKARTA)**

SKRIPSI

**Diajukan Kepada
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut Agama Islam Negeri Surakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



Oleh:

**LATIFAH KHOIRUNISA
NIM. 16.52.21.076**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SURAKARTA
2021**

PRAKTIK MANAJEMEN KEUANGAN DAN AKUNTABILITAS MASJID
(STUDI KASUS PADA MASJID AGUNG SURAKARTA)

SKRIPSI

Diajukan Kepada
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut Agama Islam Negeri Surakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Oleh:

LATIFAH KHOIRUNISA
NIM. 16.52.21.076

Surakarta, 7 April 2021

Disetujui dan disahkan oleh:
Dosen Pembimbing Skripsi



Devi Naralitasari, S.E., M.Si
NIP. 19890717 201903 2 019

SURAT PERNYATAAN BUKAN PLAGIASI

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : LATIFAH KHOIRUNISA
NIM : 16.52.21.076
JURUSAN : AKUNTANSI SYARIAH
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Menyatakan bahwa penelitian skripsi yang berjudul "PRAKTIK MANAJEMEN KEUANGAN DAN AKUNTABILITAS MASJID (STUDI KASUS PADA MASJID AGUNG SURAKARTA)"

Benar-benar bukan merupakan plagiasi dan belum pernah diteliti sebelumnya. Apabila di kemudian hari diketahui bahwa skripsi ini merupakan plagiasi, saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku. Demikian surat ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Surakarta, 13 April 2021

A 10,000 Rupiah Indonesian postage stamp is placed over the signature. The stamp features a portrait of a man and the text '10.000', 'KORPRI', and '16014A0110210761'.

Latifah Khoirunisa

SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : LATIFAH KHOIRUNISA
NIM : 16.52.21.076
JURUSAN : AKUNTANSI SYARIAH
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Menyatakan bahwa penelitian skripsi yang berjudul "PRAKTIK MANAJEMEN KEUANGAN DAN AKUNTABILITAS MASJID (STUDI KASUS PADA MASJID AGUNG SURAKARTA)"

Dengan ini saya menyatakan bahwa saya benar-benar telah melakukan penelitian pada Masjid Agung Surakarta. Apabila di kemudian hari diketahui bahwa skripsi ini menggunakan data yang tidak sesuai dengan data yang sebenarnya saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian surat ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Surakarta, 13 April 2021



Latifah Khoirunisa

Devi Narulitasari, M.Si.
Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut Agama Islam Negeri Surakarta

Nota Dinas

Hal : Skripsi
Sdr.i : Latifah Khoirunisa
Kepada Yang Terhormat
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Surakarta
Di Surakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan bahwa setelah menelaah dan mengadakan perbaikan seperlunya, kami memutuskan bahwa skripsi saudara Latifah Khoirunisa NIM: 16.52.21.076 yang berjudul:

PRAKTIK MANAJEMEN KEUANGAN DAN AKUNTABILITAS MASJID (STUDI KASUS PADA MASJID AGUNG SURAKARTA)

Sudah dapat dimunaqosahkan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.Akun) dalam bidang ilmu Akuntansi Syariah.

Oleh karena itu, kami mohon agar skripsi tersebut dimunaqosah dalam waktu dekat.

Demikian, atas dikabulkannya permohonan ini disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Surakarta, 7 April 2021
Dosen Pembimbing Skripsi



Devi Narulitasari, M.Si.
NIP. 19890717 201903 2 019

PENGESAHAN

**PRAKTIK MANAJEMEN KEUANGAN DAN AKUNTABILITAS MASJID
(STUDI KASUS PADA MASJID AGUNG SURAKARTA)**

Oleh:

LATIFAH KHOIRUNISA
NIM. 16.52.2.1.076

Telah dinyatakan lulus dalam ujian munaqosah
Pada hari Rabu tanggal 5 Mei 2021 / 23 Ramadan 1442 H dan dinyatakan telah
memenuhi persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi

Dewan Penguji:

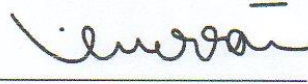
Penguji I (Merangkap Ketua Sidang)
Anim Rahmayati, S.E.I., M.Si
NIP. 19841008 201403 2 005



Penguji II
Usnan, S.E.I., M.E.I
NIP. 19850919 201403 1 001



Penguji III
Arif Nugroho, S.Pd., M.Pd
NIP. 19920516 201903 1 009



Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
IAIN Surakarta




Dr. M. Rahmawan Arifin, M.Si
NIP. 19720304 200112 1 004

MOTTO

Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya, ia mendapatkan pahala (dari kebajikan) yang diusahakannya dan ia mendapatkan siksa (dari kejahatan) yang dikerjakannya

(QS. Al-Baqarah: 286)

Allah tidak akan merubah nasib suatu kaum sampai kaum itu sendiri yang mengubah nasib atau keadaan yang ada pada dirinya

(QS. Ar-Rad: 11)

Boleh jadi kamu membenci sesuatu, padahal ia amat baik bagimu, dan boleh jadi (pula) kamu menyukai sesuatu, padahal ia amat buruk bagimu; Allah Maha Mengetahui, sedang kamu tidak mengetahui

(QS Al-Baqarah: 216)

Sesungguhnya sesudah ada kesulitan itu ada kemudahan

(QS. Al-Insyirah: 6)

PERSEMBAHAN

Ku persembahkan karya sederhana ini untuk:

Kedua orang tuaku tercinta yang telah mendukung, mendoakan, memotivasi, dan menyayangi dengan sepenuh hati

Kakak-kakakku tersayang

Sahabat-sahabatku tercinta yang selalu memberikan semangat dan doa sehingga karya sederhana ini akhirnya dapat terselesaikan.

Terimakasih 😊

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, karunia, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Praktik Manajemen Keuangan dan Akuntabilitas Masjid (Studi Kasus pada Masjid Agung Surakarta”. Skripsi ini disusun untuk menyelesaikan Studi Jenjang Strata I (S1) Jurusan Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Surakarta.

Penulis menyadari sepenuhnya, telah banyak mendapat dukungan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak yang telah menyumbangkan pikiran, waktu, tenaga, dan sebagainya. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan setulus hati penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Mudofir, S.Ag., M.Pd., selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri Surakarta.
2. Dr. M. Rahmawan Arifin, SE., M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
3. Anim Rahmayati, S.E.I, M.Si., selaku Ketua Program Studi Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
4. Indriyana Puspitosari, SE., M.Si., AK. selaku Dosen Pembimbing Akademi Program Studi Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
5. Devi Narulitasari, M.Si., selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah memberikan banyak perhatian, bimbingan dan dukungan selama penulis menyelesaikan skripsi.

6. Bapak dan Ibu Dosen serta staff di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Surakarta yang telah memberikan bekal ilmu yang bermanfaat bagi penulis.
7. Pengurus dan jamaah Masjid Agung Surakarta yang telah memberikan informasi dan izin melakukan penelitian di Masjid Agung Surakarta.
8. Biro Kemasjidan di Kementerian Agama Surakarta yang telah memberikan informasi terkait objek penelitian di Kantor Kementerian Agama Surakarta.
9. Bapak Daryanto, Ibu Sudarmi, dan kedua kakakku terima kasih atas segala doa dan pengorbanan yang tak pernah ada habisnya serta kasih sayangmu yang tak pernah terlupakan.
10. Sahabat-sahabatku yang telah memberikan semangat, keceriaan, dan doa bagi penulis untuk menyelesaikan skripsi ini. Rahmah Fadilah, Nurul Widyaningrum, dan Azka Amalina.
11. Teman-teman tersayangku kelas AKS B 2016 yang telah berjuang bersama penulis selama 4 tahun dalam mencari ilmu.
12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebut satu persatu yang telah memberikan doa, dorongan, serta bantuan selama menyusun skripsi.

Terhadap semuanya tiada kiranya penulis dapat membalasnya, hanya doa serta puji syukur kepada Allah SWT, semoga memberikan balasan kebaikan kepada semuanya. Aamiin.

Surakarta, 13 April 2021

Penulis

ABSTRACT

This study aims to find out financial management practices and accountability of the mosque. The research is condused on case study on Agung Mosque in Surakarta City. This research uses purposive sampling. Data sources come from interviews with daily organization manager and pilgrims of the mosque. The results of this study indicate that the mosque do budgeting simply to plan activities. A mosque have varied of funding sources mainly comes from infak. The financial statements made by mosque are still simple and do not refered to PSAK 45. Moreover, accountability practices are carried out by announcing the receipt and expenditure reports to the mosque congregation periodicaly in woshipers. Research also shows that accountability practices are carried out using honesty and legal accountability, process accountability, program accountability, and financial policy accountability.

Keywords: mosque, financial management, accountability

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui praktik manajemen keuangan dan akuntabilitas pada masjid. Penelitian ini dilakukan dengan studi kasus pada Masjid Agung di Kota Surakarta. Penelitian ini menggunakan teknik purposive. Data diperoleh dari wawancara dengan pengurus harian dan jamaah masjid. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa masjid melakukan penganggaran secara sederhana dalam merencanakan kegiatan. Masjid mempunyai sumber pendanaan yang beragam terutama berasal dari kotak infak. Laporan keuangan yang dibuat masjid masih sederhana dan belum mengacu pada PSAK 45. Praktik akuntabilitas dilakukan dengan mengumumkan laporan penerimaan dan pengeluaran masjid kepada jamaah secara periodik di mading. Penelitian juga menunjukkan praktik akuntabilitas yang dijalankan menggunakan akuntabilitas kejujuran dan hukum, akuntabilitas proses, akuntabilitas program, dan akuntabilitas kebijakan keuangan.

Kata kunci: masjid, manajemen keuangan, akuntabilitas

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PERNYATAAN BUKAN PLAGIASI.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN	iv
HALAMAN NOTA DINAS	v
HALAMAN PENGESAHAN MUNAQOSAH.....	vi
HALAMAN MOTTO	vii
HALAMAN PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
ABSTRAK	xi
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Identifikasi Masalah	11
1.3 Batasan Masalah	11

1.4 Rumusan Masalah	12
1.5 Tujuan Masalah	12
1.6 Manfaat Masalah	12
1.7 Jadwal Masalah	13
1.8 Sistematika Penulisan Skripsi.....	13
BAB II LANDASAN TEORI	13
2.1 Kajian Teori.....	13
2.1.1 Masjid	13
2.1.2 Manajemen Keuangan	17
2.1.3 Akuntabilitas.....	25
2.2 Hasil Penelitian Terdahulu	28
2.3 Kerangka Berfikir	39
BAB III METODE PENELITIAN	42
3.1 Waktu dan Wilayah Penelitian	42
3.2 Jenis Penelitian	42
3.3 Populasi, Sampel, dan Teknik Pengambilan Sampel	42
3.3.1 Populasi	42
3.3.2 Sampel	43
3.3.3 Teknik Pengambilan Sampel	43

3.4 Data dan Sumber Data.....	44
3.5 Teknik Pengumpulan Data	45
3.5.1 Wawancara	45
3.5.2 Observasi	46
3.5.3 Dokumentasi	47
3.5.4 Triangulasi	47
3.6 Teknik Analisis Data	47
3.6.1 <i>Data Reduction</i> (Reduksi Data).....	48
3.6.2 <i>Data Display</i> (Penyajian Data).....	48
3.6.3 <i>Conclusion Drawing</i> (Verifikasi)	48
BAB IV PEMBAHASAN.....	49
4.1 Gambaran Umum Masjid Agung Surakarta	49
4.1.1 Sejarah Masjid Agung Surakarta	49
4.1.2 Visi dan Misi Masjid Agung Surakarta	54
4.1.3 Struktur Kepengurusan Masjid Agung Surakarta.....	55
4.1.4 Uraian Tugas Masjid Agung Surakarta	57
4.2 Hasil Penelitian dan Analisis.....	69
4.2.1 Perencanaan Anggaran Masjid Agung Surakarta	69
4.2.2 Sirkulasi Keuangan Masjid Agung Surakarta.....	77
4.2.3 Laporan Keuangan Masjid Agung Surakarta.....	82

4.2.4 Evaluasi Masjid Agung Surakarta.....	91
4.2.5 Akuntabilitas di Masjid Agung Surakarta.....	96
4.3 Pembahasan	103
4.3.1 Manajemen Keuangan Masjid Agung Surakarta	103
4.3.2 Akuntabilitas di Masjid Agung Surakarta.....	112
BAB V PENUTUP.....	124
5.1 Kesimpulan.....	124
5.2 Keterbatasan Penelitian	125
5.3 Saran	126
DAFTAR PUSTAKA	128
LAMPIRAN	131

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Penduduk di Kota Surakarta Tahun 2010 berdasarkan Wilayah dan Agama yang Dianut.....	1
Tabel 1.2 Jumlah Masjid dan Mushola Kota Surakarta Tahun 2019	2
Tabel 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu.....	30
Tabel 4.1 Struktur Kepengurusan Masjid Agung Surakarta Periode 2020-2023...	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir.....	39
Gambar 4.1 Rincian Transaksi Keuangan Bulan Februari 2020 Masjid Agung Surakarta	85
Gambar 4.2 Rincian Transaksi Keuangan Bulan Februari 2020 Masjid Agung Surakarta	86
Gambar 4.3 Laporan Keuangan Bulan Februari 2020 Masjid Agung Surakarta...	87
Gambar 4.4 Saldo Kas Bulan Februari 2020 Masjid Agung Surakarta	88
Gambar 4.5 Laporan Keuangan Masjid Agung Surakarta Bulan Februari 2020...	89
Gambar 4.6 Pengajuan Anggaran Iedul Adha 1440H/2019M Masjid Agung Surakarta	90
Gambar 4.7 Laporan Keuangan Kegiatan Iedul Adha Masjid Agung Surakarta 2019 M/ 1440 H	91
Gambar 4.8. Laporan Keuangan Masjid Agung Surakarta Bulan Februari 2020..	92

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Jadwal Penelitian	142
Lampiran 2 Surat Balasan Penelitian	147
Lampiran 3 Pedoman Wawancara Penelitian	149
Lampiran 4 Transkrip Wawancara	157
Lampiran 5 Dokumentasi.....	211
Lampiran 6 Daftar Riwayat Hidup.....	224
Lampiran 7 Bukti Cek Plagiat.....	225

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Beragamnya agama yang dianut oleh penduduk merupakan salah satu bentuk kemajemukan dari bangsa Indonesia. Berdasarkan jumlah penduduk yang ada di Kota Surakarta, Jawa Tengah pada tahun 2019 yang terlihat di tabel 1.1 menunjukkan bahwa mayoritas penduduk menganut agama Islam. Bila dibandingkan dengan agama yang lain, jumlah penduduk yang menganut agama Islam tercatat sebanyak 450.392 jiwa. Kemudian baru ada pemeluk agama Protestan sebanyak 79.819 jiwa (Kementerian Agama Surakarta, 2020).

Tabel 1.1
Jumlah Penduduk di Kota Surakarta Tahun 2019 berdasarkan Wilayah dan Agama yang dianut

Kecamatan	Islam	Protestan	Katolik	Hindu	Budha	Lainnya
Laweyan	87301	9177	5557	101	143	9
Serengan	41515	8671	4072	15	227	13
Pasar Kliwon	76378	5709	4545	15	159	6
Jebres	103858	27944	14285	100	523	92
Banjarsari	141340	28318	12032	147	277	31
Jumlah	450.392	79.819	40.491	378	1.329	151

Sumber: Kementerian Agama Surakarta, 2020

Berdasarkan data di Kementerian Agama Surakarta di atas, agama yang mayoritas dianut masyarakat di Kota Surakarta pada tahun 2020 adalah agama Islam. Sehingga masjid dan musala yang ada pun tersebar untuk mengimbangi

penganut yaitu pemeluk agama Islam. Jumlah masjid dan musala yang tercatat di lima Kecamatan wilayah Kota Surakarta yaitu Jebres, Serengan, Pasar Kliwon, Banjarsari, dan Laweyan pada tahun 2020 sebanyak 698 bangunan. Sedangkan Jusuf Kalla, selaku wakil presiden yang diwawancarai pada hari Jumat, 23 November 2018 mengungkapkan bahwa jumlah masjid yang ada di Indonesia sendiri sudah mencapai 800 sampai 900 ribu masjid (www.tribunnews.com).

Jumlah masjid dan musala yang ada di Kota Surakarta cukup banyak. Berikut jumlah masjid dan musala yang ada di Kota Surakarta pada tahun 2019 di tabel 1.2.

Tabel 1.2
Jumlah Masjid dan Musala Kota Surakarta Tahun 2019

No	Kecamatan	Jumlah Masjid	Jumlah Musala
1	Jebres	168	47
2	Serengan	51	17
3	Pasar Kliwon	99	40
4	Banjarsari	235	31
5	Laweyan	145	54
Jumlah		698	189

Sumber: Kementerian Agama Surakarta, 2020

Organisasi nirlaba (*nonprofit oriented*) adalah jenis organisasi sektor publik. Contoh dari organisasi nirlaba adalah organisasi keagamaan, dalam penelitian ini masjid. Menurut IAI (2010:1), dana yang diterima dari organisasi nirlaba berasal dari donasi masyarakat yang dilakukan dengan tulus tanpa ada harapan akan kembalian atas donasi yang mereka sumbangkan. Menurut Adnan (2013), masjid mendapatkan sumber dananya terutama berasal dari sumbangan masyarakat, wakaf, zakat, sedekah, dan sebagainya. Jamaah mempercayai infaknya untuk dikelola oleh pengurus masjid untuk melaksanakan program masjid.

Siskawati et al., (2016) menjelaskan bahwa pengurus dalam melaksanakan kegiatan atau program masjid berpegang teguh untuk melayani masyarakat. Bagi pengurus, kepercayaan masyarakat merupakan faktor utama yang dipegang teguh dalam melaksanakan program masjid tersebut. Oleh karena itu, pengurus masjid menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran yang ada pada dirinya pengurus untuk menjaga kepercayaan masyarakat. Salah satu cara yang dilakukan pengurus masjid adalah dengan manajemen keuangan masjid sebagai bentuk tanggungjawabnya. Untuk itu, pengurus masjid perlu mencatat kas masuk dan kas keluar lalu melaporkannya sesuai syariat Islam.

Dalam ayat 282 Surat Al-Qur'an Al-Baqarah dijelaskan bahwa dalam kehidupan Islam perlu adanya praktik akuntansi untuk melakukan muamalah. Tujuan surat ini adalah untuk menulis atau mencatat transaksi antara kedua pihak secara adil dan benar. Masyarakat dapat melihat laporan keuangan secara utuh dan dengan mudah memahami setiap detail transaksi. Karena itu, pencatatannya harus cermat dan teliti. Hal ini diharapkan juga pada laporan keuangan tahunan yang jujur dan tidak memihak (Simanjuntak & Januarsi, 2011).

Masjid menjalankan berbagai fungsi, antara lain sebagai tempat ibadah, tempat penyuluhan umat Islam, pusat pendidikan agama, tempat pertemuan, tempat observasi sosial, dan tempat penggalangan dana serta pengelolaan (Halim & Kusufi, 2017:446). Sedangkan fungsi masjid lainnya menurut Ayub et al., (1996:2-3), di era Rasulullah SAW adalah ibarat tempat latihan peralatan militer dan obat perang. Dari situ juga digunakan sebagai tempat berkumpul

dan berdiskusi tentang masalah ekonomi, sosial, budaya, dan informasi lainnya.

Fungsi masjid yang beragam membutuhkan sumber dana yang tidak sedikit. Artinya menurut Ayub et al. (1996:60), yang dibutuhkan untuk pemenuhan keperluan masjid ini berasal dari sumbangan masyarakat, sedekah, zakat, dan pemberian lainnya. Menurut Haq & Dewi (2013), sejumlah besar sumber dana yang diterima digunakan untuk mendanai masjid terkait dengan kegiatan tersebut. Oleh karena itu, masjid harus mengelola dana tersebut dengan baik agar kegiatan bisa diselenggarakan dengan baik pula.

Dalam penyelenggaraan masjid terdapat salah satu bidang kegiatan yaitu kegiatan *idharah* atau pembinaan. Menurut Haq & Dewi (2013), kegiatan pembinaan dalam penyelenggaraan masjid ini dilakukan melalui pengelolaan keuangan. Pengelolaan keuangan masjid menurut Ayub et al., (1996:58) terbagi menjadi tiga bagian: elemen utama adalah anggaran masjid, sumber pendanaan masjid, dan laporan keuangan masjid. Tidak jauh berbeda dengan pengelolaan keuangan perusahaan secara umum, yang dijelaskan dalam Ross et al., (2003:4-6) yang terdiri dari penganggaran (*budgeting*), struktur modal (sumber pendanaan untuk menjalankan aktivitas perusahaan), dan pengelolaan modal kerja (mengelola sumber daya perusahaan dalam menjalankan aktivitas perusahaan untuk mencapai tujuannya).

Manajemen keuangan memiliki kegiatan dalam organisasi nirlaba yaitu anggaran dalam perencanaan, tak terkecuali pada lembaga keagamaan. Anggaran ini digunakan sebagai alat untuk mengestimasi kinerja yang hendak

dicapai selama periode waktu tertentu. Apabila dana anggaran ini tidak dimanajemen dengan baik, maka mereka dalam hal ini yaitu donatur dan masyarakat akan menganggap ini kurang efektif dan efisien (Halim & Kusufi, 2017:50)

Manajemen keuangan mengatur bagaimana suatu perusahaan tertentu memperoleh sumber daya keuangan yang digunakan untuk mendukung tujuan bisnis (Halim & Kusufi, 2017:447). Dana tersebut biasanya dikelola oleh takmir dan bendahara masjid. Menurut dari Haq & Dewi (2013), pengelolaan dana digunakan sebagai alat untuk menerapkan prinsip keterbukaan dan akuntabilitas sehingga dapat diketahui potensi dana masjid.

Pengelolaan dan kepengurusan atau manajemen tempat ibadah biasanya menjadi tanggungjawab seorang pemimpin agama yang dihormati. Menurut Yasmin et al., (2014), pengelolaan sumber dana di masjid masih kurang profesional dan tidak memungkinkan adanya penyelenggaraan. Hal ini kecurigaan dan ketidakpedulian masyarakat terhadap tata kelola dan akuntabilitas sehingga penyelenggara masjid dalam hal ini pengurus menjadi tidak efektif dan efisien (Muchlis et al., 2019).

Menurut Haq & Dewi (2013), pengurus masjid sebagai bentuk dari organisasi nirlaba dan pengelola dana masyarakat harus memiliki keterampilan dalam pengelolaan uang yang sistematis yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengelolaan dana masjid yang baik tercermin dari pelaksanaan laporan pembiayaan masjid yang baik pula. Selain itu, hal itu juga berfungsi sebagai alat untuk menerapkan prinsip akuntabilitas guna mengetahui besarnya potensi

sumber daya masjid. Mengingat banyaknya masjid di Indonesia dan fungsinya yang banyak, maka potensi penyimpanan dana dinilai cukup besar. Menurut Adnan (2013), kelebihan dana di masjid memiliki potensi yang kuat untuk menyelesaikan masalah seperti sosial, ekonomi atau lainnya.

Ayub et al., (1996:30) mengemukakan bahwa pengelolaan dan administrasi keuangan dalam konteks ini adalah pihak penyelenggara masjid, yang penting untuk pengelolaan masjid. Oleh karena itu, laporan keuangan masjid merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban kepemimpinan kepada masyarakat. Model akuntabilitas dalam organisasi keagamaan bisa horizontal dan vertikal. Akuntabilitas horizontal adalah akuntabilitas fungsi masjid kepada masyarakat dan masyarakat sekitar (Rini, 2018). Sedangkan akuntabilitas vertikal dapat diartikan sebagai bentuk akuntabilitas kepada Allah SWT (Halim & Kusufi, 2017:449).

Akuntabilitas manajemen adalah bagian terpenting dari akuntabilitas publik dan proses pembangunan kepercayaan dalam pengelolaan keuangan organisasi berbasis agama. Tanpa laporan keuangan yang jelas dan rinci, reputasi manajemen yang baik sarat dengan risiko tinggi. Selanjutnya, citra masjid mengalami kerusakan. Karenanya, akuntabilitas itu penting dalam menata masjid agar tercapa ketenangan batin, kepercayaan, dan kepuasan dalam masyarakat (Halim & Kusufi, 2017:450). Pertanggungjawaban yang baik mencerminkan bahwa masjid telah dikelola sesuai peraturan saat ini.

Di Indonesia, pengelolaan masjid terutama dalam hal pembiayaan dan pengelolaan masjid masih rendah. Padahal jumlah masjid di Indonesia

tergolong tinggi. Salah satu studi yang dilakukan adalah dari Adnan (2013). Penelitian dilakukan di 50 masjid di Yogyakarta dengan menggunakan metode analisis statistik deskriptif sederhana. Dalam penelitiannya, ia menjelaskan bahwa para pengurus masjid menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pencatatannya meski perlu ditingkatkan. Selain itu, terdapat perkiraan besarnya dana yang diterima dari sumbangan atau sedekah dari masjid yang dianggap menganggur atau belum dimanfaatkan secara optimal.

Simanjuntak & Januarsi (2011) dalam penelitiannya menjelaskan fenomena di Masjid Baitussalam, Ketapang bahwa ada persepsi praktik akuntansi dalam pengelolaan keuangan sebenarnya akan membuat jamaah “*riya*”. Hal ini sama dengan penelitian yang dilakukan Siskawati et al., (2016) tentang bagaimana masjid dan masyarakat saling memakmurkan? Pemaknaan akuntabilitas masjid di Masjid Jami’ Sungai Jambu, Sumatera Barat. Hasil penelitian ini adalah laporan keuangan masjid dibuat sederhana sebagai bentuk pertanggungjawaban yang dibuat oleh pengurus yang sebenarnya masyarakat telah percaya dan ikhlas tulus atas sumbangan mereka kepada masjid.

Rini (2018) melakukan studi tentang pengelolaan keuangan pada 116 masjid di Jabodetabek. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan wawancara. Hasil menunjukkan bahwa jenis laporan keuangan yang dibuat sebagian besar hanya laporan kas, publikasi dengan mengumumkan saat salat Jumat, dan menempel pada papan pengumuman. Selain itu, rekening masjid sebagian atas nama pengurus dan sebagian laporan masjid telah

diperiksa. Oleh karena itu, penelitian ini mirip dengan penelitian Fahmi (2017) tentang manajemen keuangan masjid di kota Yogyakarta.

Penelitian dari Muchlis et al., (2019) yang meneliti tentang akuntabilitas dan transparansi manajemen keuangan masjid berdasarkan prinsip amanah dan fathanah dengan pendekatan kualitatif fenomenologi. Penelitian yang dilakukan di Masjid Istiqomah Sugihwaras, Sulawesi Barat ini menunjukkan bahwa masjid telah melakukan pertanggungjawaban dan transparansi keuangan dengan baik. Selain itu, pengurus masjid mengumumkan laporan keuangan sebelum salat Jumat. Akan tetapi, dalam prinsip fathanah ini pengurus masjid tidak memberlakukannya. Hal ini disebabkan oleh kurangnya pemahaman manajemen keuangan sehingga ini menjadi tidak baik.

Shaharuddin dan Sulaiman (2015) meneliti tentang pengungkapan keuangan dan praktik anggaran di masjid Qaryah pada Kuala Terengganu, Malaysia. Penelitian ini dilakukan dengan menyebarkan kuesioner ke 76 masjid yang dianalisis dengan statistik SPSS. Hasilnya yakni manajemen masjid, kontrol atas akuntansi keuangan dan pelaporan dilakukan dengan baik, namun kontrol dalam anggaran lemah. Selain itu, sebagian besar laporan keuangan masjid belum diaudit dan kurangnya penegakkan hukum dimana masjid tidak menyampaikan laporan keuangannya ke Departemen Agama Terengganu.

Penelitian Asmasari & Kusumaningtias (2019) membahas tentang akuntabilitas pada Masjid Jami' Baitul Muslimin. Penelitian ini termasuk ke penelitian kualitatif dengan pendekatan fenomenologi. Hasil menunjukkan bahwa sumber dana utama berasal dari infak harian, infak salat Jumat, kotak

amal yang dititipkan di toko, dan infak salat tarawih. Selain itu, ada monitoring dan evaluasi akan kegiatan yang sudah dilakukan. Pengurus masjid merincikan setiap aliran kas yang ada pada masjid. Serta pelaporan keuangan dilakukan setiap hari Jum'at sebelum salat dam untuk periode tahunannya, pengurus masjid akan mengumumkan laporan keuangan tersebut disaat Hari Raya Idul Fitri dengan pengeras suara. Berbeda dengan penelitian Fitria (2017) yang menyiarkan laporan di radio.

Penelitian Haq & Dewi (2013) menunjukkan bahwa setiap masjid biasanya memiliki anggaran sederhana yang ditetapkan sebagai bagian dari perencanaan kegiatan. Penelitian ini dilakukan pada beberapa masjid di Bogor. Selain itu, laporan tahunan masjid selalu sederhana dan tidak mengacu pada PSAK 45 serta tidak pernah diverifikasi oleh administrasi eksternal. Prinsip transparansi dan akuntabilitas diterapkan dengan baik. Ini mirip dengan penelitian Kamilia & Pujiarti, (2017); Sari et al., (2018). Tidak seperti penelitian Muddatstsir et al., (2018) dimana publikasi keuangan masjid masih terbatas.

Adil et al., (2013) meneliti 192 masjid di wilayah Sabah dan Sarawak dengan kuesioner tentang pentingnya penerapan manajemen keuangan di Malaysia dengan berbagai masjid. Dengan menggunakan model ANOVA, penelitian ini menunjukkan bahwa variabel-variabel seperti manajemen keuangan, pengetahuan, partisipasi anggaran, pengendalian internal, penggunaan dana, dan akuntabilitas telah dilakukan dengan relatif baik sehingga diperlukan peningkatan kinerja lebih lanjut.

Fenomena yang terjadi tentang penyimpangan yang terjadi di masjid hingga saat ini masih saja terjadi. Misalnya, bendahara takmir masjid Al Ghuroba Pakuwon Mall Surabaya yang menggelapkan dana infak masjid sebesar Rp266.000.000 ([Kompas.com, 2018](#)). Selain itu, tindakan penggelapan dana infak sebesar Rp862.000.000 terjadi di Masjid Raya Sumatra Barat ([Kompas.com, 2020](#)). Peristiwa ini menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan dan akuntabilitas dari masjid masih rendah. Hal ini dikaitkan dengan pengelolaan yang tidak efektif dan rendahnya profesionalitas pengurus dalam hal tata kelola. Dari fenomena tersebut dapat ditemukan bahwa belum adanya penerapan perencanaan anggaran, sistem pengelolaan keuangan, dan akuntabilitas pada masjid.

Masjid yang akan diteliti oleh penulis adalah Masjid Agung Surakarta. Masjid ini merupakan masjid tertua di kota Solo setelah Masjid Laweyan dan nuansanya masih kental dengan budaya Jawa sehingga masyarakat menjadikannya sebagai salah satu icon di Kota Solo. Masjid ini memiliki luas bangunan 15.000 m² yang mampu menampung sekitar 1.000 lebih jamaah ([Simas.kemenag.go.id](#)). Sehingga masjid ini bisa dijadikan referensi bagi masjid lain tentang bagaimana manajemen keuangan dan pertanggungjawaban pengurus masjid kepada masyarakat.

Menurut Bapak Amin selaku seksi Kemasjidan di Kementerian Agama Surakarta menjelaskan bahwa Masjid Agung Surakarta merupakan salah satu masjid bersejarah yang sudah mendapatkan SK Wali Kota dan ditetapkan sebagai cagar budaya. Selain itu, Masjid Agung Surakarta juga mengeluarkan

dana mencapai seratus juta dalam satu bulan untuk kegiatan operasionalnya. Oleh karena itu, penulis ingin mengetahui bagaimana manajemen keuangan masjid dan bagaimana pertanggungjawaban yang dilakukan pengurus masjid.

Dalam penelitian ini, peneliti mengangkat judul **“Praktik Manajemen Keuangan dan Akuntabilitas Masjid (Studi Kasus pada Masjid Agung Surakarta)”**.

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis mengidentifikasi masalah dalam penelitian ini antara lain:

1. Kurangnya manajemen keuangan serta akuntabilitas pada masjid yang bisa menyebabkan penyimpangan di masjid sehingga kepercayaan masyarakat akan pengurus masjid berkurang.
2. Adanya beberapa kritik terhadap manajemen keuangan dan akuntabilitas masjid yang sering dikaitkan dengan kinerja pengurus masjid dalam hal tata kelola.

1.3. Batasan Masalah

Batasan masalah penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Sampel yang diteliti oleh penulis adalah Masjid Agung Surakarta.
2. Penelitian ini memfokuskan pada manajemen keuangan dan akuntabilitas pada Masjid Agung Surakarta.

1.4. Rumusan Masalah

Rumusan masalah penelitian ini berdasarkan latar belakang diatas, yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimana manajemen keuangan pada Masjid Agung Surakarta?
2. Bagaimana akuntabilitas keuangan pada Masjid Agung Surakarta?

1.5. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini berdasarkan rumusan masalah diatas, yaitu sebagai berikut:

1. Untuk mengeksplorasi manajemen keuangan pada Masjid Agung Surakarta.
2. Untuk mengeksplorasi akuntabilitas keuangan pada Masjid Agung Surakarta.

1.6. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pemahaman di bidang akuntansi khususnya yang berkaitan dengan akuntansi oleh organisasi nirlaba khususnya di masjid dalam kaitannya dengan manajemen keuangan masjid dan pertanggungjawaban yang dilakukan pengurus masjid.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini akan bermanfaat untuk:

- a. Bagi pihak masjid, sebagai masukan dan bahan pertimbangan dalam

perencanaan anggaran, pengelolaan keuangan, dan pengambilan keputusan dalam peningkatan manajemen keuangan sehingga dapat lebih optimal. Dan bagi masyarakat, pengetahuan manajemen keuangan yang sesuai fungsinya.

- b. Bagi kalangan akademisi, diharapkan sebagai tambahan referensi tambahan untuk penelitian selanjutnya khususnya bagi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Program Studi Akuntansi Syariah tentang bagaimana manajemen keuangan dan akuntabilitas pada organisasi nirlaba yaitu lembaga masjid.
- c. Bagi penelitian selanjutnya, penelitian ini hendaknya dapat menambah wawasan dan pengetahuan serta dapat dijadikan patokan untuk penelitian serupa pada penelitian selanjutnya serta dapat menemukan teori yang baru dari variabel yang ada.

1.7. Jadwal Penelitian

Terlampir

1.8. Sistematika Penulisan Skripsi

Penulisan skripsi ini dibagi dalam lima bab dengan gambaran tiap bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan konteks latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan jadwal penelitian serta sistematika penulisan skripsi.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini menjelaskan tentang kajian teori yang menjadi tolak ukur penelitian ini. Teori ini didukung oleh penelitian relevan yang dilakukan peneliti sebelumnya dan dilengkapi dengan kerangka berfikir yang memberikan informasi tentang penelitian ini agar dapat dipahami oleh masyarakat.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang waktu dan ruang lingkup penelitian, jenis penelitian, populasi, sampel dan metode pengambilan sampel, data dan sumber data, metode pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN

Bab ini memaparkan gambaran umum objek penelitian, pembahasan hasil analisis, dan jawaban atas pertanyaan yang ditentukan dalam rumusan masalah.

BAB V PENUTUP

Bab ini memaparkan kesimpulan yang diambil dari pembahasan, batas penelitian, dan saran untuk penelitian berikutnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Kajian Teori

2.1.1 Masjid

Kata masjid berasal dari *sajada-yasjudu-sujuudan*, yang berarti sujud atau artinya menundukkan kepala sampai ke tanah. Dari kata *sajada* kemudian terbentuk kata *masjid* (jamak: *masajid*) yang artinya tempat sujud (Ayub et al., 1996:1). Menurut Prabowo (2017:5), masjid sebagai sarana pembelajaran dan sosialisasi untuk mengajak masyarakat agar senantiasa menjaga kelestarian sekitar melalui aktivitas dakwah, baik secara lisan, tulisan, maupun tindakan yang nyata dalam memberdayakan kesejahteraan umat.

Masjid merupakan salah satu tempat ibadah yang digunakan umat Islam sebagai tempat beribadah kepada Allah SWT (Ayub et al., 1996:7). Menurut Mohamed et al. (2014) selain masjid digunakan sebagai tempat ibadah, juga sebagai tempat budaya, sarana berkumpulnya masyarakat Islam, dan sarana berbagai upacara dan ritual keagamaan seperti akad nikah. Dengan demikian, masjid dapat menciptakan masyarakat yang berkualitas dan toleran dengan memainkan peran strategis sebagai hubungan pembangunan masyarakat melalui perlindungan, pemberdayaan, dan penyatuan umat Islam (Prabowo, 2017:20).

Masjid pertama yang dibangun oleh umat Islam adalah masjid Quba yang mudah dalam pembangunannya. Rasulullah SAW dan para sahabat menggunakan material yang ada agar bisa digunakan dalam pembangunan masjid. Masjid ini

dibangun untuk mengedepankan fungsi dan peran masjid itu sendiri, bukan pada kemewahan dan ukuran bangunan (Ayub et al., 1996:3-4). Dari sini, dapat dilihat bahwa fungsi dan peran bangunan masjid sebagai pusat pendidikan, pusat perekonomian nasional, dan pusat perpustakaan bagi masyarakat.

Dalam kondisi saat ini, masjid sudah tidak bisa lagi menjadi pusat aktivitas, seperti pada era Nabi Muhammad SAW. Kegiatan tersebut dirancang sebagai pelatihan militer, sebagai tempat tahanan perang, pusat kesehatan bagi tentara muslim yang terluka, tempat perlindungan, dan penyelesaian perselisihan antar teman, dan sarana istirahat bagi yang melakukan perjalanan jauh. Masjid saat ini digunakan sebagai pusat pendidikan, pusat budaya Islam, pusat sosial kemasyarakatan dan masih mungkin pusat ekonomi (Ayub et al., 1996:1-2).

Berdasarkan penjelasan tersebut maka organisasi ibadah, dalam konteks ini organisasi masjid sebagai contoh, dapat berfungsi sebagai berikut (Ayub et al., 1996:7-8):

1. Masjid adalah tempat dimana umat Islam dapat beribadah dan mempertemukan kaum muslim dengan Allah Swt.
2. Masjid adalah tempat umat Islam dalam berdiam diri (*beri'tikaf*), menyucikan diri, menggerakkan pikiran untuk mengembangkan kesadaran, dan memperoleh pengalaman batiniah/religius agar senantiasa menjaga keseimbangan antara jiwa, keutuhan tubuh, dan kepribadian.
3. Masjid adalah tempat umat Islam dalam menyelesaikan masalah masyarakat.

4. Masjid adalah tempat dimana umat Islam dapat berkonsultasi, mengungkapkan keprihatinan, dan meminta bantuan.
5. Masjid adalah tempat dimana wadah untuk memperkuat keutuhan jamaah dan gotong royong untuk mencapai perlindungan keseluruhan.
6. Masjid dengan majelis taklimnya merupakan wahana untuk meningkatkan kecerdasan dan pengetahuan bagi jamaah.
7. Masjid adalah tempat dimana mengembangkan pengurus masjid melalui pembinaan.
8. Masjid sebagai wadah dalam menggalangkan dana, menyimpan, mengelola, dan memberikannya kepada umat Islam dengan syariat Islam.
9. Masjid sebagai sarana untuk menjalankan peraturan dan pelayanan sosial.

Berdasarkan tujuan dan fungsi organisasi masjid tersebut diatas, menurut Halim & Kusufi (2017:446), masjid setidaknya memiliki dua peran utama, yaitu sebagai pelayanan dan pusat pembangunan publik (politik, ekonomi, sosial, pendidikan, dan budaya).

2.1.2. Manajemen Keuangan

Ricky W. Griffin mendefinisikan manajemen sebagai sekumpulan tindakan mulai dari perencanaan, pengambilan keputusan, organisasi, kepemimpinan, dan pengendalian hingga sumber daya organisasi seperti sumber daya manusia, keuangan, fisik, dan informasi untuk mencapai tujuan suatu organisasi secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara

benar, teroganisir, dan terarah (Sulastri, 2012:9). Tujuan ini juga terjadi pada organisasi peribadatan (tempat ibadah) seperti di masjid.

Manajemen masjid ialah rangkaian kegiatan yang dilaksanakan untuk kemakmuran masjid melalui unsur dan fungsi pengurus organisasi. Dengan kepemimpinan yang ada, masjid dapat mengembangkan rencana yang baik, mengatur atau mengelola pekerjaan yang memadai, meninjau aktivitas yang terlacak, melakukan tinjauan yang baik terhadap sistem operasi yang produktif, efisien, dan efektif (Fahmi, 2017).

Menurut Halim & Kusufi (2017:447) yang mendefinisikan manajemen keuangan sebagai salah satu alat untuk mencapai tujuan suatu organisasi. Artinya, manajemen keuangan digunakan untuk menghimpun dan mengelola dana dengan baik untuk meningkatkan dan memaksimalkan nilai dari suatu organisasi tertentu. Dalam organisasi masjid, manajemen keuangan digunakan sesuai dengan ketentuan yang ada dalam agama melalui cara-cara yang dibenarkan guna mencapai kemaslahatan umat beragama.

Manajemen keuangan menjamin terselenggaranya program di lembaga dan berfungsi untuk mewakili, berbagi, dan mengelola sumber pendanaan yang ada (Fahmi, 2017) sehingga rangkaian program di lembaga berjalan dengan lancar dan tujuannya agar lembaga mencapai keberhasilannya. Dalam hal ini menurut Nainggolan (2012:9-10), pengelolaan keuangan organisasi nirlaba dapat meliputi:

1. Perencanaan anggaran yang diartikan dalam penganggaran
2. Akuntansi dan pelaporan arus kas masuk dan keluar
3. Evaluasi kinerja keuangan yang meliputi audit dan evaluasi anggaran

Ayub et al., (1996:32) membagi pengelolaan keuangan menjadi tiga bagian utama yaitu anggaran masjid, sumber pendanaan masjid, dan rekening tahunan masjid dalam hal ini adalah laporan keuangan. Menurut Halim & Kusufi (2017:85) memberikan informasi tentang manajemen keuangan termasuk perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan pemantauan sumber daya keuangan perusahaan untuk mencapai tujuannya.

Masjid dapat digolongkan sebagai organisasi nirlaba, karena merupakan organisasi yang kegiatannya bersifat nirlaba dan sosial (Nainggolan, 2012:3). Oleh karena itu, masjid harus mengikuti prosedur administrasi organisasi nirlaba (Fahmi, 2017). Manajemen keuangan masjid mengacu pada metode yang digunakan oleh pengurus masjid untuk mengumpulkan dan mengelola dana bagi umat Islam secara tersistem, terarah, dan terkendali.

1. Perencanaan anggaran

Menurut Halim & Kusufi (2017:48), anggaran ialah dokumen yang memuat perkiraan kinerja berupa pendapatan dan pengeluaran yang dinyatakan dalam istilah moneter yang dicapai selama kurun waktu tertentu, dan memuat data sebelumnya sebagai bentuk kontrol. Ulum (2008)) dalam buku Halim & Kusufi (2017:47), mendefinisikan anggaran sebagai dokumen yang menggambarkan posisi keuangan suatu organisasi dan memuat informasi tentang pendapatan, pengeluaran, dan kegiatan.

Menurut Sanusi et al. (2015), arti anggaran adalah rencana keuangan dan daftar semua pengeluaran dan pendapatan yang direncanakan. Sebagai instrumen kebijakan ekonomi, anggaran bertujuan untuk menjamin pertumbuhan dan

stabilitas ekonomi, serta mendistribusikan pendapatan untuk mencapai tujuan negara. Selain itu, anggaran memuat rencana rinci pendapatan dan pengeluaran organisasi, sehingga biaya yang timbul dapat dibebankan kepada masyarakat (Bastian, 2010:13).

Tujuan utama dari adanya anggaran ialah sebagai instrumen untuk mencapai tujuan kesejahteraan masyarakat dan pemberian layanan (Halim & Kusufi, 2017:50). Anggaran dalam akuntansi mengacu pada bidang akuntansi manajemen. Mardiasmo (2009) dalam buku Halim & Kusufi (2017:48-49) mendefinisikan fungsi anggaran sebagai berikut dalam penyelenggaraan sektor publik:

1. Anggaran sebagai alat perencanaan
2. Anggaran sebagai alat kontrol
3. Anggaran sebagai instrumen kebijakan keuangan
4. Anggaran sebagai instrumen politik
5. Anggaran sebagai alat koordinasi dan komunikasi
6. Anggaran sebagai alat evaluasi kinerja
7. Anggaran sebagai *tools* motivasi
8. Anggaran sebagai alat untuk menciptakan ruang publik

Anggaran sektor publik terkait dengan proses penentuan jumlah yang akan dialokasikan dalam unit mata uang untuk setiap program atau kegiatan. Anggaran ini tidak dapat mencakup semua aspek kehidupan publik. Masalah yang dibahas dalam anggaran sektor publik adalah masalah perencanaan, masalah pengendalian, dan masalah akuntabilitas publik. Proses penganggaran menjadi lebih efektif apabila diawasi oleh otoritas pengawas yang berdidekasi (otoritas

pengawas) yang tugasnya mengawasi proses perencanaan dan pengendalian anggaran (Halim & Kusufi, 2017:64).

Peran anggaran disini tidak hanya dari perputaran dan jumlah tagihan atas jasa yang ditawarkan, tetapi juga dalam perencanaan kegiatan yang direncanakan untuk periode anggaran, serta dalam pengendalian organisasi melalui kesepakatan penugasan anggaran dan tanggungjawab manajemen organisasi. Dari anggaran tersebut kita dapat mengevaluasi hasil anggaran dengan aktual dari kegiatan yang dilakukan (Haq & Dewi, 2013). Anggaran masjid dimaksudkan untuk menyediakan sumber dana untuk melaksanakan program masjid. Sumber dana masjid berasal dari donatur, kotak infak, sedekah, zakat, sumbangan pemerintah, dan sebagainya.

Secara umum, proses perencanaan dan pengendalian takmir masjid mengenai penggunaan dana yang dikelola masjid sudah termasuk dalam anggaran yang ditetapkan masjid. Menurut Haq & Dewi (2013), keseluruhan proses penganggaran untuk beberapa masjid mencakup rencana strategis yang mencakup visi, misi, dan tujuan; implementasi perencanaan; program/acara; laporan dan evaluasi kegiatan; dan metode anggaran.

2. Pengelolaan keuangan

Dana adalah uang yang disediakan untuk mencapai tujuan spesifik untuk memenuhi kebutuhan dan keperluan organisasi. Secara umum, segala sesuatu di didalam organisasi dapat dibagi menjadi dua sumber yaitu: sumber-sumber dana internal yang diperoleh dari kinerja perusahaan dan sumber-sumber eksternal organisasi nirlaba hanya dari luar, yaitu sumbangan yang diberikan dengan ikhlas

dan tulus (IAI, 2010:1). Oleh karena itu, perlu adanya manajemen untuk mengelola masjid terutama untuk manajemen keuangan masjid.

Manajemen keuangan mencakup bagaimana organisasi atau perusahaan tertentu dapat memperoleh sumber daya keuangan yang digunakan untuk mendukung operasi bisnis. Aspek keuangan merupakan aspek terpenting dalam bisnis. Fondasi, atau terutama likuiditas dalam organisasi terkadang dianalogikan dengan darah dalam tubuh manusia, hanya untuk menunjukkan betapa pentingnya hal itu, karena perlu dikelola dengan baik agar tubuh tetap sehat (Adnan, 2013).

Sumber penerimaan masjid adalah sumbangan dari masyarakat dan terutama dikumpulkan pada saat salat Jumat atau hari raya Islam seperti Ramadan, salat Idul Adha, salat Idul Fitri, dan sebagainya. Selain itu, pengurus menerima dana untuk pelaksanaan masjid dari infak dengan tujuan untuk mendoakan orang tua yang meninggal, infak untuk doa-doa, infak untuk ucapan syukur, dan lainnya. Sumber keuangan masjid juga diterima dari pemerintah guna sebagai dukungan untuk renovasi bangunan masjid atau hanya sekedar dadakan (Simanjuntak & Januarsi, 2011).

Pada organisasi masjid, sebagian besar sumber dana biasanya berasal dari umat muslim. Namun, khusus untuk pinjaman, hal ini biasanya dihindari oleh pengurus atau penanggungjawab organisasi masjid kecuali ada pihak tertentu yang menjaminkannya secara pribadi. Untuk penggunaan dana masjid selain diperuntukkan renovasi atau pembenahan bangunan serta perawatan rutin masjid, juga dipergunakan untuk berbagai kegiatan. Berbagai kegiatan masjid antara lain seperti pengajian rutin atau yang bersifat insidental, TPQ atau bacaan anak-anak,

bazar dan acara yang didedikasi untuk hari raya Islam (Halim & Kusufi, 2017:448).

Laporan keuangan merupakan salah satu bentuk dari pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan yang dilakukan pengurus masjid kepada masyarakat karena telah memberikan sumbangan dana untuk masjid. Prinsip umum pelaporan keuangan masjid harus mencakup nilai-nilai seperti kepercayaan atau amanah, berdasarkan fakta, paling baik, berkala, keadilan, netralitas, dan keterbukaan. Selain itu, salah satu alat untuk mengawasi penggunaan dana masjid oleh manajemen masjid adalah melalui laporan keuangan. Sehingga laporan keuangan ini berkaitan erat dengan penerapan prinsip akuntabilitas (Haq & Dewi, 2013).

Dalam penelitian Rini (2018) menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan masjid terdiri dari lima tema pokok yang dikaji, yaitu: pertama, ketersediaan anggaran dan jenis laporan yang dihasilkan; kedua, media mempublikasi laporan keuangan; ketiga, rekening bank masjid; keempat, sumber penerimaan masjid; dan kelima, adanya audit tahunan. Shahrudin & Sulaiman (2015) dalam penelitiannya menunjukkan bahwa hasil praktik akuntansi meliputi sistem pelaporan, jenis laporan keuangan, prosedur akuntansi, dan acuan penyusunan laporan keuangan.

3. Evaluasi

Adnan (2013) mengutarakan bahwa bagian integral dari praktik yang baik dan tata kelola yang baik adalah proses evaluasi baik strategi yang diterapkan maupun anggaran. Perbaikan menciptakan kekuatan dan kelemahan yang dapat digunakan untuk kelangsungan di masa depan. Fungsi administrasi lembaga

adalah menyediakan dan mendistribusikan sumber-sumber pendanaan yang diperlukan untuk menjamin terselenggaranya kegiatan kelembagaan. Salah satu aspek manajemen keuangan adalah perbaikan. Sebagai salah satu wujud dari aspek evaluasi diperlukan kajian dan analisis terhadap perkembangan keuangan lembaga (Nainggolan, 2012:11).

Menurut Bastian (2010:27), pemeriksaan adalah proses sistematis yang menyediakan dan menilai secara objektif bukti pernyataan tentang kegiatan dan peristiwa ekonomi untuk menentukan hubungan antara pernyataan tersebut dan kriteria yang ada dan untuk melaporkan hasilnya. Menurut Nainggolan (2012:111), tujuan dari suatu audit adalah untuk meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan oleh suatu lembaga.

Secara umum, audit adalah peninjauan bebas terhadap beberapa aktivitas tertentu. Mekanismenya adalah memposisikan dan mengedapankan pentingnya akuntabilitas dalam pengelolaan sektor publik seperti Badan Usaha Milik Negara (BUMN), lembaga kesejahteraan masyarakat lainnya atau lembaga swadaya masyarakat seperti partai politik, LSM, yayasan, dan organisasi keagamaan. Posisi keuangan, pendapatan entitas, dan arus kas disesuaikan dengan prinsip yang berlaku umum (Bastian, 2010:15).

Menurut Nainggolan (2012:10), audit merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tanggungjawab kelembagaan untuk pengelolaan keuangan. Audit harus dilakukan sebagai kegiatan untuk memastikan bahwa seluruh proses dilakukan sesuai dengan aturan main yang ditetapkan oleh otoritas. Audit internal dilakukan untuk memberikan informasi relevan yang berguna bagi pelaku

eksternal (donatur, pemerintah, jamaah, dll), dimana mereka lebih diandalkan. Oleh karena itu, diperlukan juga audit eksternal yang dilakukan oleh pihak luar audit.

Menurut Fahmi (2017), audit internal adalah pemeriksaan sederhana yang dilakukan oleh pengurus masjid, khususnya oleh pimpinan atas laporan keuangan yang diperintahkan oleh pimpinan atas. Dalam hal ini, mayoritas diambil dari bendahara masjid sedangkan audit eksternal dilakukan oleh entitas di luar administrasi masjid, seperti yayasan atau lembaga yang mengawasi dan menjaga masjid dan biasanya dilakukan pada saat darurat atau dibutuhkan.

Evaluasi dan audit dilakukan untuk memverifikasi dan menyempurnakan rencana anggaran yang telah ditetapkan dengan memperhatikan kegiatan yang dilaksanakan. Estimasi ini dihasilkan dari penggunaan anggaran atau program yang dilaksanakan sebelumnya. Evaluasi penggunaan anggaran dan dana didasarkan pada tujuan, serta kesesuaian dana dengan anggaran saat mengevaluasi program perbaikan ke depan (Fahmi, 2017).

2.1.3. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah cara untuk bertanggungjawab atas keberhasilan terhadap misi organisasi untuk mencapai tujuan yang direncanakan sebelumnya secara berkala (Muddatstsir et al., 2018). Dalam arti paling sederhana, menurut Yasmin et al., (2014), tanggung jawab mengacu pada hubungan dimana orang menjelaskan dan bertanggungjawab atas tindakan mereka.

Pada organisasi sektor publik, pertanggungjawaban atau akuntabilitas ditafsirkan sebagai tanggungjawab para pemimpin organisasi sektor publik untuk

para pemangku kepentingan dan orang-orang yang menawarkan kepercayaan berdasarkan sistem pemerintahan yang berlaku (Bastian, 2010:15). Menurut Sari et al., (2018), dalam mengelola keuangan organisasi, biasanya bertanggung jawab untuk pengguna unit informasi keuangan dari unit eksternal.

Pertanggungjawaban dalam organisasi ibadah adalah salah satu ajaran agama yang penting bagi manusia. Tidak diragukan lagi, setiap manusia akan mempertanggungjawabkan atas semua tindakannya seperti membeli dan menjual, hutang dan sewa saat nanti menghadap Tuhan (Halim & Kusufi, 2017:450). Dengan kata lain, pertanggungjawaban Islam menekankan bahwa informasi akuntansi harus berdampak pada masyarakat dan menunjukkan tanggungjawab kepada Tuhan untuk konsep ini untuk dilihat sebagai konteks suci dan berbeda dari organisasi agama lain (Fitria, 2017).

Dalam agama, sistem akuntansi sebenarnya telah dianjurkan secara implisit dengan tujuan kebenaran, keadilan, kepastian, dan keterbukaan antara dua atau lebih pihak yang terkait dengan orang lain. Dengan kata lain, tujuan mengungkapkan informasi tentang hal itu, bahwa tanggungjawab Allah memuaskan secara tidak langsung, dan laporan tahunan adalah lingkungan penting dari tanggungjawab Islam yang dapat menilai seorang akuntan (Yasmin et al., 2014).

Dalam organisasi masjid, manajemen keuangan dan administrasi penting untuk pengelolaan masjid (Ayub et al., 1996:30). Jika manajemen keuangan tidak bekerja dengan baik maka akan mengarah pada penampilan masjid dan

manajemen sebagai orang tersebut diperkirakan bahwa dia tidak bisa menjadi kredibel dan tidak bertanggungjawab.

Aturan tanggungjawab dalam organisasi keagamaan dapat secara vertikal dan horizontal, karena tanggungjawab kepada Tuhan tidak dalam bentuk instrumen dan teori atau lainnya (Halim & Kusufi, 2017:449-450). Namun, agama mengajarkan bahwa setiap tindakan manusia diperhitungkan untuk Tuhan. Ini dapat menyebabkan motivasi internal, kejujuran, hukum, tujuan dan tanggung jawab yang baik. Ketika menyiapkan tanggungjawab yang layak, maka khalifah dunia akan mempertanggungjawabkannya dengan yakin dan tenang.

Tanggungjawab kedua adalah tanggungjawab horizontal. Tanggungjawab horizontal adalah bahwa tanggungjawab masyarakat luas secara khusus untuk pengguna atau penerima organisasi keagamaan. Dalam hal ini berarti tanggung jawab masjid pengelola masjid kepada warga di sekitar masjid (Rini, 2018). Jika seorang pengurus menghiraukannya maka berpengaruh pada ketidakpercayaan jamaah dan timbul fitnah di masyarakat. Tujuan manajemen terbesar adalah menciptakan kepercayaan jamaah pada pengelolaan organisasi keagamaan. Konsekuensi yang luas akan timbul jika prinsip tanggung jawab tidak terpenuhi (Halim & Kusufi, 2017:450).

Sebagian masjid biasanya merancang dan mendesain laporan pertanggung jawaban yang teratur dan berjalan dengan baik. Laporan pertanggungjawaban biasanya berupa laporan keuangan sederhana dan laporan tentang suatu aktivitas atau kegiatan tertentu seperti kegiatan penyembelihan, kegiatan Ramadan, kegiatan pengajian rutin, rapat bulanan, dan sebagainya. Laporan biasanya

dilaporkan sebulan sekali, yang biasanya disampaikan pada saat salat Jumat atau hanya di lem ke papan masjid. Ini mirip dengan penelitian (Asmasari & Kusumaningtias, 2019; Muchlis et al., 2019; Rini, 2018).

Seorang pengurus masjid yang bertanggungjawab dan terpercaya pasti tidak akan mengabaikan fungsinya. Selain itu, jika seseorang ingat bahwa keuangan masjid diperoleh dari amal, infak, dan sumbangan lainnya maka ia akan bekerja semestinya (IAI, 2010:1) Tanpa tanggungjawab keuangan yang jelas dan rinci, secara otomatis nama baik pengurus beresiko tinggi. Selain itu, *image* masjid bisa tercemar. Menjaga *image* masjid tidak mudah, dan karena mengingat manusia banyak kelemahan seperti khilaf dan salah, termasuk juga jamaah dan pengurus masjid. Oleh karena itu, tanggung jawab penting dalam organisasi masjid dan harus dijalankan dengan benar. Mengingat tanggung jawab yang baik dapat meningkatkan kepercayaan publik pada manajer masjid dalam pengelolaan dana, salah satunya berasal dari umat beriman (Muddatstsir et al., 2018)

Menurut Ellwood (1993) dalam Mardiasmo (2000), ada empat aspek tanggungjawab di negara-negara yang dilaksanakan oleh organisasi sektor publik, diantaranya:

1. Akuntabilitas Kejujuran dan Akuntabilitas Hukum

Pertanggungjawaban kejujuran (*accountability for probity*) dalam hal ini terkait menghindari penyalahgunaan jabatan (penyalahgunaan kuasa), sedangkan pertanggungjawaban hukum (*legal accountability*) terkait dengan jaminan sesuai dengan hukum dan peraturan lain yang diperlukan dalam penggunaan sumber dana publik.

2. Akuntabilitas Proses

Tanggungjawab proses ini disebabkan oleh fakta bahwa prosedur yang digunakan dalam pelaksanaan tugas digunakan dalam relevansi sistem akuntansi, pengelolaan sistem manajemen, dan prosedur administrasi. Akuntabilitas proses memberikan pernyataan pendapat melalui pelayanan publik yang cepat, adaptif dan biaya tidak tinggi. Pengamatan dan pengecekan akan implementasi akuntabilitas proses dapat dilakukan, misalnya dengan memeriksa ada tidaknya penanda dan royalti lain di luar yang ditetapkan, serta sumber dana inefisiensi dan pemborosan biaya pelayanan publik serta kelambanan layanan.

3. Akuntabilitas Program

Akuntabilitas program dikaitkan dengan fakta bahwa target yang disediakan dapat dicapai atau tidak, dan jika itu menyediakan sebagai program alternatif sebagai hasil yang optimal dengan biaya minimum.

4. Akuntabilitas Kebijakan

Akuntabilitas kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah, baik pusat maupun daerah. Pertanggungjawaban ini dapat berupa laporan keuangan, laporan program masjid, ataupun pertanggungjawaban laporan atau informasi lainnya yang berhubungan dengan masjid.

2.2. Hasil Penelitian Terdahulu yang Relevan

Hasil penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan penelitian ini terlihat pada tabel 2.1.

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Terdahulu

No	Peneliti/Judul/ Sumber	Metodologi Penelitian	Hasil
1.	Rizqi Anfanni Fahmi "Manajemen Keuangan Masjid di Kota Yogyakarta" Al-Tijary Jurnal Ekonomi dan Bisnis Islam, Vol.3, No.1, Hal. 69-86, 2017	1. Jenis penelitian: lapangan dengan deskriptif kualitatif 2. Sumber data: kuesioner 3. Sampel: 180 masjid 4. Populasi: 494 masjid di Kota Yogyakarta 5. Tahun data: 2016 6. Metode analisis: deskriptif 7. Teknik Data: Area Sampling	Sebagian kecil masjid yang diteliti memiliki perencanaan anggaran. Sumber dana didominasi dari infak salat Jumat dan ada yang dari usaha mandiri. Sedangkan pengeluaran terbesar untuk pemeliharaan fisik. Masjid memiliki pembukuan dan laporan keuangan yang sederhana meskipun sebagian besar masjid belum mengevaluasi anggaran secara berkala. Sebagian besar dana disimpan di bank konvensional dan sebagian kecil masjid telah memiliki program pemberdayaan ekonomi bagi jamaahnya.
2.	Rini Rini "Pengelolaan Keuangan Masjid di Jabodetabek" Jurnal Akuntansi dan Keuangan Islam, Vol. 6(2) Oktober 2018, hlm. 109-126	1. Jenis penelitian: deskriptif kualitatif 2. Sumber data: wawancara 3. Sampel: 116 masjid di Jabodetabek 4. Populasi :185 kecamatan 5. Pengambilan sampel: Acak 6. Tahun data: 2015 7. Metode analisis: deskriptif	Jenis laporan keuangan yang dibuat sebagian besar hanya laporan kas. Publikasi laporan keuangan dengan pernyataan kepada jamaah, sebagian besar dengan mengumumkan pada salat Jumat dan ditempel pada papan pengumuman. Rekening yang dimiliki masjid sebagian besar atas nama pengelola. Penerimaan masjid terutama berasal dari infak dan wakaf

			jamaah. Hanya sebagian kecil masjid yang sudah diaudit laporan keuangannya
3.	Shahida Bt Shahrudin and Maliah Bt Sulaiman “Financial Disclosure and Budgetary Practices of Religious Organization: A Study of Qaryah Mosques in Kuala Terengganu” Gadjah Mada International Journal of Business Vol. 17, No. 1 (January-April 2015): 83-101	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis penelitian: kualitatif dan kuantitatif 2. Sumber data: wawancara dan kuesioner 3. Sampel: 76 masjid dari 113 masjid Terengganu Malaysia 4. Tahun data: 2015 5. Metode analisis: analisis deskriptif dan SPSS 	<p>Sumber dana Masjid-masjid Qaryah di Kuala Terengganu berasal dari kombinasi alokasi dari pemerintah dan sumbangan masyarakat. Masjid-masjid Qaryah di Kuala Terengganu sebagian besar menyiapkan laporan keuangan dan sedikit yang membuat laporan tahunan. Laporan ini ditampilkan di papan pengumuman masjid atau situs web masjid. Jenis laporan keuangan yang dibuat berisi pendapatan dan belanja dan menggunakan pedoman keuangan yang diterbitkan oleh SIRC. Dan sebagian besar masjid qaryah memiliki prosedur keuangan secara tertulis untuk komite masjid. Oleh karena itu, manajemen keuangan di masjid qaryah perlu ditingkatkan lagi sehingga risiko penggelapan dana dapat dikurangi.</p>
4.	Muhammad Akhyar Adnan “The Financial Management Practices of the Mosques in the Special Region	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis penelitian: kuantitatif 2. Sumber data: kuesioner 3. Sampel: 50 masjid di Yogyakarta 4. Tahun data: 2013 5. Metode analisis: statistik deskriptif 	<p>Sebagian besar dari masjid telah mencatat transaksi keuangan dengan baik dan melaporkan aspek keuangan bulanan. Sumber dana didominasi berasal dari infak dan</p>

	of Yogyakarta Province, Indonesia” Tazkia Islamic Finance and Business Review Volume 8.2, 2013		sedekah. Penyusunan anggaran dan evaluasi kebanyakan kadang dilakukan.
5.	Mohamed Azam Mohamed Adil, Zuraidah Mohd Sanusi, Noor Azaliah Jaafar, Mohammad Mahyuddin Khalid, Asmah Abd Aziz “Financial Management Practices of Mosques in Malaysia” GJAT JUNE 2013 VOL 3 ISSUE 1 23	1. Jenis penelitian: kualitatif 2. Sumber data: kuesioner 3. Sampel: 250 Masjid di Malaysia termasuk Sabah dan Sarawak 4. Tahun data: 2013 5. Metode analisis: pendekatan studi kasus	Sebagian besar masjid mendapatkan sumber pendanaan dari infak Jumat dan perayaan hari suci. Masjid telah melakukan manajemen keuangan, pengetahuan, partisipasi anggaran, pengendalian internal, penggunaan dana, perencanaan kegiatan, dan akuntabilitas dengan baik.
6.	Yunita Fitria “Akuntabilitas pada Organisasi Religi; Studi Kasus Masjid di Balikpapan, Kalimantan Timur” AKUNTABEL Volume 14, No 1 2017	1. Jenis penelitian: kualitatif 2. Sumber data: wawancara, observasi, catatan lapangan dan analisis dokumen 3. Sampel: 16 orang komite masjid dari 3 masjid di Kalimantan Timur 4. Tahun data: 2017 5. Metode analisis: pendekatan hermeneutik	Sebagian besar pelaporan keuangan di papan pengumuman, tapi ada satu masjid yang menyiarkan di radio. Kurangnya keterampilan akuntansi ditemukan di masjid tertentu. Sebagian kecil yang melakukan audit sosial.
7.	Sanusi, Johari, dan Said “The Effects of Internal Control System, Financial Management and	1. Jenis penelitian: Kuantitatif 2. Sumber data: kuesioner 3. Sampel: 500 pengurus masjid pada 250 masjid di Malaysia 4. Tahun data: 2015 5. Metode analisis: regresi	Partisipasi anggaran dan akuntabilitas atas praktik pengelolaan keuangan di masjid tidak menunjukkan hasil yang signifikan.

	Accountability of NPOs: The Perspective of Mosque in Malaysia” Procedia Economics and Finance 28 (2015) 156-162		
8.	Meriska Sari, Sri Minarti, dan Yunita Fitria “Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Organisasi Keagamaan”, Kinerja 15 (2), 2018 hal. 45-56	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis penelitian: kualitatif 2. Sumber data: wawancara 3. Informan: ketua masjid, wakil ketua masjid, sekretaris, bendahara 4. Tahun data: 2013 5. Metode analisis data: pengumpulan data, reduksi data, penyajian, dan penarikan kesimpulan 	Praktik akuntabilitas pada masjid sudah sesuai dengan Syari’ate Enterprise Theory (SET). Adanya bentuk pertanggungjawaban dari pengelolaan masjid dengan membacakan laporan keuangan sebelum salat Jumat dan menuliskannya pada papan informasi masjid. Praktik akuntansi pada Masjid Baburrahmah, Samarinda masih dilakukan dengan sederhana yaitu pencatatan pemasukan dan pengeluaran. Sistem pemilihan pengurus masjid yang dilakukan dengan musyawarah cenderung menunjuk dengan sukarela.
9.	Eka Siskawati, Ferdawati, dan Firman Surya “BAGAIMANA MASJID DAN MASYARAKAT SALING MEMAKMURKAN? PEMAKNAAN AKUNTABILITAS MASJID” Jurnal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis penelitian: kualitatif dengan studi kasus 2. Sumber data: wawancara dan observasi 3. Sampel: 3 pengurus masjid dan jamaah pada Masjid Jami’ Sungai Jambu 4. Tahun data: 2016 5. Metode analisis: deskriptif 	Dana berasal dari perantau dan masyarakat yang tinggal di Jorong Sungai Jambu. Pengurus masjid melaporkan dana donasi tersebut kepada donatur. Periodisasi pelaporan dana donasi dilakukan dalam tiga tahap yaitu mingguan, dilakukan setiap hari Jumat; bulanan, ini dilakukan khusus pada

	Akuntansi Multiparadigma, Vol.7 No. 1, April 2016 Hlm. 70-80		bulan Ramadhan; dan tahunan, dilakukan setiap tanggal 1 Syawal sebelum salat ied. Pengurus masjid juga mengirimkan laporan kegiatan-kegiatan yang sedang dilakukan dan yang akan dilakukan kepada perantau. Ada pemisahan tugas dalam pengurus dan ada partisipasi dari masyarakat dalam kegiatan masjid.
10.	Dahnil Anzar Simanjuntak dan Yeni Januarsi "Akuntabilitas dan Pengelolaan Keuangan di Masjid" Simposium Nasional Akuntansi XIV Aceh 2011	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis penelitian: kualitatif dengan studi kasus 2. Sumber data: wawancara 3. Sampel: pengurus masjid Masjid Raya Baitusalam, Tangerang 4. Tahun data: 2011 5. Metode analisis: deskriptif 6. Teknik analisis: logic analytic 	Sumber keuangan masjid berasal dari infak dan sedekah yang diperoleh kebanyakan pada saat pelaksanaan salat Jumat. Selain itu, masjid juga memperoleh sumbangan, pemerintah daerah. Laporan keuangan dibuat berbentuk laporan kas, dengan bentuk empat kolom yaitu uraian, penerimaan, pengeluaran dan saldo. Periode laporan keuangan tidak konsisten, karena penyusunan laporan keuangan dibuat sesuai dengan kebutuhan atau kesempatan pengurus. Clash Jurisdictional tidak terjadi pada Masjid Baitusalam. Transparansi dan akuntabilitas tidak dilakukan karena mendorong perilaku ibadah yang riya.
11.	Haq dan Dewi "Praktik Manajemen Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis penelitian: kualitatif 2. Sumber data: studi kasus/observasi 3. Sampel: 5 masjid di Bogor 	Setiap masjid telah membuat anggaran sederhana dalam bentuk moneter sebagai bagian

	Masjid dan Potensi Dana Masjid (Studi Kasus Pada Beberapa Masjid di Kota Bogor)” FE UI, 2013	4. Tahun data: 2013 5. Metode analisis: analisis deskriptif	dari perencanaan kegiatan. Sumber utama dalam pemasukan berasal dari sedekah dan infak. Praktik pelaporan keuangan pada beberapa masjid di Kota Bogor menganut sistem single entry dan menggunakan basis kas dalam pencatatanya. Bentuk laporan keuangan yang dihasilkan sebagian besar berupa laporan pemasukan dan pengeluaran saja. Semua laporan keuangan masjid yang dijadikan sampel belum pernah diaudit oleh KAP. Akuntabilitas dalam pengelolaan keuangannya dengan memberitahukan laporan penerimaan dan pengeluaran kepada jamaah melalui lisan pada saat salah Jumat dan melalui papan informasi masjid.
12.	Saiful Muchlis, Anna Sutrisna Sukirman, dan Ridwan “Accountability and Management Transparency Masjid Finance Based on Principles Aman and Fathanah (Phenomenology Study in	1. Jenis penelitian: kualitatif 2. Teknik pengumpulan data: wawancara, sastra tinjauan, dokumentasi studi, internet 3. Informan: bendahara dan pimpinan remaja masjid 4. Tahun sumber data: 2017 5. Metode analisis: pendekatan fenomenologi	Struktur masjid terdiri dari imam masjid, komite pembangunan dan bendahara serta remaja masjid. Sumber dana dari infak Jumat, bulanan donatur, dan celengan. Pengelolaan keuangan Masjid Istiqomah masih sangat sederhana yang mencakup pendapatan dan pengeluaran. Pertanggungjawaban

	<p>Mosques in Nganjuk Hamlet ,Sugihwaras Village, Wonomulyo District, Polewali Mandar Regency, West Sulawesi Province)” The Indonesian Journal of Accounting Research (IJAR), Vol.22, No.1, January 2019 Page 65-90</p>		<p>dilakukan dengan mengumumkan laporan keuangan setiap hari Jumat sebelum salat.</p>
13.	<p>Uun Dwi Al Muddatstsir, Dessy Noor Farida, dan Early Ridho Kismawadi “Praktik Akuntabilitas Masjid: Studi Kasus pada Masjid Al Akbar Surabaya”, <i>Economica: Jurnal Ekonomi Islam</i>, Vol. 9, No.2 (2018):207-231</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis penelitian: kualitatif dengan studi kasus 2. Sumber data: wawancara, pengamatan, dan dokumentasi 3. Sampel: 3 NPO di Malaysia 4. Tahun data: 2017 5. Metode analisis: analisis deskriptif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum terlihat dari pengelola tetap bertanggungjawab dengan ikhlas dan tulus dalam melayani masyarakat walaupun memiliki penghasilan yang cukup rendah. 2. Akuntabilitas Proses ditunjukkan dengan adanya peran aktif jamaah dalam kegiatan masjid. Pengurus juga menerima kritikan dan keluhan dari jamaah demi kenyamanan jamaah. 3. Akuntabilitas program terlihat dari pimpinan yang memberikan motivasi ke karyawan untuk memberikan program yang berguna dan bermanfaat bagi jamaah. 4. Akuntabilitas kebijakan keuangan terlihat dari pencatatan laporan

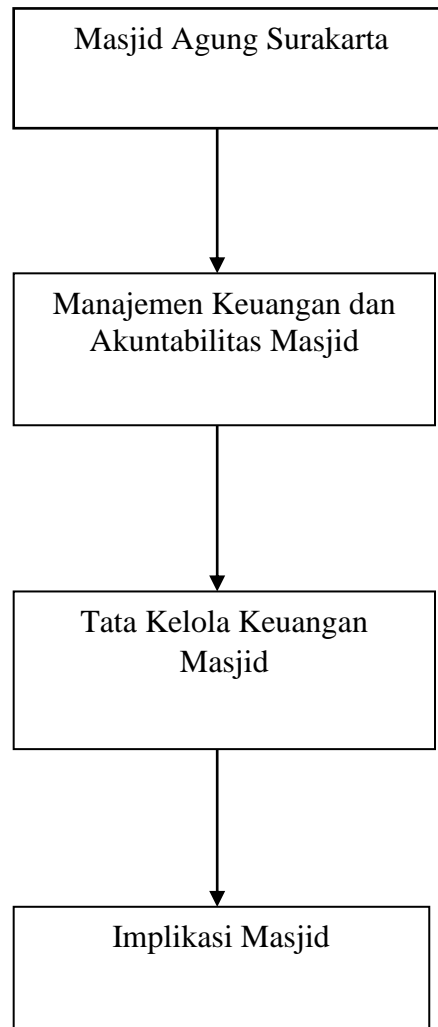
			<p>keuangan yang sudah menggunakan aplikasi. Dan pelaporannya sudah sesuai dengan PSAK 45 tentang entitas nirlaba.</p> <p>5. akuntabilitas yang dihasilkan sudah terdokumentasi dan sesuai dengan SOP yang ada serta ditunjukkan kepada jamaah dan melibatkan secara langsung dalam beberapa aktivitasnya dan juga pertanggungjawabannya sudah dilaporkan kepada Pemprov Jawa Timur. Namun masih ditemukannya kelemahan dimana direksi dan Gubernur tidak bisa memberdayakan internal pegawai untuk berada pada posisi kabid keuangan sehingga kabid keuangan berasal dari pihak eksternal organisasi, selain itu, pengurus merangkap jabatan di organisasi lain yang bisa mengganggu kinerjanya di masjid karena tidak fokus.</p>
14.	<p>Wanita Dewi Asmasari dan Rohmawati Kusumaningtias “Akuntabilitas Masjid Jami’ Baitul Muslimin”, Akunesa:Jurnal Akuntansi Unesa, Vol.8, No.1, September</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis penelitian: kualitatif dengan fenomenologi 2. Sumber data: wawancara, dokumentasi, dan observasi 3. Teknik analisis data: reduksi data, penyajian data, dan kesimpulan 	<p>Sumber dana utama berasal dari infak harian, infak salat Jumat, kotak amal yang dititipkan di toko, dan infak salat tarawih. Pengurus masjid mengelola masjid didasari dengan niat karena Allah sehingga nilai keikhlasan tercermin disini. Adanya monitoring dan evaluasi</p>

	2019		akan kegiatan yang dilakukan. Pengurus masjid merincikan setiap aliran kas yang ada pada masjid. Pelaporan keuangan dilakukan setiap hari Jum'at sebelum salat. Untuk periode tahunannya, pengurus masjid akan mengumumkan laporan keuangan tersebut disaat Hari Raya Idul Fitri dengan pengeras suara.
--	------	--	---

2.3. Kerangka Berfikir

Kerangka berpikir pada penelitian ini dijelaskan pada gambar 2.1.

Gambar 2.1
Kerangka Berfikir



Masjid Agung Surakarta merupakan masjid tertua di kota Solo setelah masjid Laweyan dan nuansanya masih kental dengan budaya Jawa sehingga masyarakat menjadikannya sebagai salah satu icon di kota Solo. Masjid ini memiliki luas bangunan 15.000 m² yang mampu menampung

sekitar 1.000 lebih jamaah. Dengan jumlah jamaah yang sebanyak itu, pengurus masjid perlu mengelola masjid dengan baik agar tujuan dari masjid tersebut berjalan lancar dan bisa memberdayakan jamaah dan masyarakatnya di sekitar masjid.

Manajemen masjid atau pengelolaan terkait dengan masjid biasanya terletak di takmir masjid. Pengelolaan ini mencakup upaya yang dilakukan oleh ketua masjid untuk menggunakan dana masyarakat sesuai dengan ketentuan ajaran agama, selain tentang cara mendapatkan dana dari orang dengan cara yang dibenarkan oleh ajaran agama. Ini termasuk dalam fungsi manajemen keuangan terkait dengan memperoleh dana. Ada fungsi lainnya yaitu fungsi dalam mendistribusikan dana atau mempergunakan dana tersebut untuk kegiatan atau sosial. Hal ini dilakukan sebagai bagian dari bentuk tanggungjawab akan pengelolaan dana masjid.

Dalam sisi tanggungjawab, dalam organisasi keagamaan seperti di masjid ini adalah pengurus sebagai pengelola masjid harus mempertanggungjawabkan aktivitas yang dilakukannya kepada jamaah, pemerintah, ataupun pihak yang terkait. Ini dilakukan untuk memupuk kepercayaan dari jamaah akan amanah yang telah diberikan dan termasuk dari bagian penting dalam menciptakan kredibilitas pengelolaan. Jika tanggungjawab ini tidak ada maka rasa ketidakpercayaan akan memudar, ketidakpuasan, atau bahkan terjadi fitnah.

Dengan adanya konsep manajemen keuangan dan akuntabilitas masjid ini diharapkan pengurus masjid mampu menghasilkan tata kelola

keuangan masjid yang baik dengan membuat laporan keuangan yang sesuai kaidah yang ada. Sehingga implikasinya dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan jamaah dan masyarakat sekitar akan pengelolaan dana yang dilakukan oleh pengurus masjid. Walaupun niat mereka diawal dalam pemberian sumbangan atau infak dan lainnya adalah keikhlasan dan ketulusan tanpa harapan apapun, akan tetapi mereka juga membutuhkan suatu informasi balik untuk menguatkan niat mereka kembali.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Waktu dan Wilayah Penelitian

Waktu yang digunakan dalam penyusunan penelitian ini yaitu dari penyusunan laporan sampai menganalisis data sampai selesai, yaitu dari bulan April 2020 hingga bulan April 2021. Wilayah yang digunakan pada penelitian ini adalah Masjid Agung Surakarta yang beralamatkan di Jl. Masjid Besar No 1, Baluwarti, Pasar Kliwon, Kota Surakarta, Jawa Tengah.

3.2. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan pendekatan kualitatif. Menurut Moleong (2017:6), riset atau penelitian kualitatif adalah penelitian yang berintensitas untuk mendapati kejadian yang ada pada subjek riset seperti perilaku, tanggapan, dorongan, tindakan, dan lainnya secara holistik, dengan cara penjelasan bagian dalam pola kata-kata dan bahasa pada suatu kondisi tertentu yang alamiah dan dengan bermacam pemanfaatan. Penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui manajemen keuangan dan akuntabilitas pada Masjid Agung Surakarta.

3.3. Populasi, Sampel, dan Teknik Pengambilan Sampel

3.3.1. Populasi

Menurut Sugiyono (2017:215), dalam riset kualitatif tidak memakai istilah populasi, namun oleh Spradley dinamakan "*social situation*" atau

situasi sosial yang berupa tiga hal pokok yaitu: tempat (*place*), pemain (*actors*), dan perilaku manusia (*activities*) yang dinyatakan sebagai objek penelitian yang ingin dimengerti “apa yang terjadi” didalamnya. Populasi dalam penelitian ini adalah pengurus Masjid Agung Surakarta dan masyarakat ataupun pengunjung yang ada di sekitar Masjid Agung Surakarta.

3.3.2. Sampel

Menurut Sugiyono (2017:216), model bagian dalam analisis kualitatif bukan dinamakan responden, tetapi dinamakan seperti sebagai narasumber atau partisipan, informan, guru, dan rekan bagian dalam analisis. Selain itu, model yang ada pada riset kualitatif adalah model teoritis karena sasaran penelitian kualitatif adalah menghasilkan teori.

Sampel yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah ketua takmir masjid, bendahara masjid, dan anggota lainnya yang mengetahui seluk beluk pengelolaan keuangan Masjid Agung Surakarta. Selain itu, peneliti juga akan menambah sampel yaitu jamaah atau masyarakat dan pihak dari Kementerian Agama Surakarta agar sampel sumber data mencukupi.

3.3.3. Teknik Pengambilan Sampel

Metode pengambilan sampel yang digunakan dalam riset ini adalah dengan *purposive sampling* yaitu usaha pengambilan sampel sumber data dengan pilah-pilah sesuai dengan kebutuhan peneliti. Misalnya, masyarakat yang cenderung atau dianggap paling mengerti kondisi apa yang kita harapkan sehingga akan meringankan untuk meneliti objek/keadaan sosial

yang diteliti (Sugiyono, 2017:219). Dalam penelitian ini menggunakan sumber data yang berasal dari hasil wawancara dengan ketua takmir, bendahara masjid, dan pihak yang terkait dalam ini adalah pihak Kementerian Agama di Surakarta.

Peneliti juga menjadikan metode *snowball sampling* dalam riset ini. Metode ini yaitu jumlah sumber datanya diawal itu sedikit kemudian lama kelamaan menjadi banyak. Menurut Sugiyono (2017:219), hal ini dilakukan karena dari jumlah sumber data yang sedikit itu belum memberikan data yang memuaskan, maka mencari orang lain lagi yang dapat digunakan sebagai sumber data. Dalam penelitian ini, peneliti menambahkan informasi yang berasal dari masyarakat yang ada di sekitar Masjid Agung Surakarta.

3.4. Data dan Sumber Data

3.4.1. Data

Data yang digunakan pada riset ini terbagi menjadi dua data yaitu:

1. Data primer adalah data yang ditemukan langsung dari informan. Data ini ditemukan dari tanya jawab yang dilakukan dengan pengurus masjid, jamaah, atau pihak terkait dalam memperoleh data yang cukup.
2. Data sekunder adalah data yang telah ada yang dikumpulkan oleh aspek lain. Data sekunder pada riset ini ditemukan dari sumber seperti buku-buku, sejumlah poin jurnal, dan berita atau laporan sebagai dasar pokok kepada praktis untuk memahami masalah atau sejumlah dokumen lainnya yang didapati dari komite masjid yang bersedia memberikan akses penuh sebagai petunjuk dalam riset ini.

3.4.3. Sumber Data

Sumber pada riset ini yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder, dimana data utama ini adalah dasar keterangan yang langsung diterima dari pihak terkait. Sumber utama dalam riset ini didapati dari pengurus masjid, jamaah, dan pihak bagian kemasjidan di Kementerian Agama Surakarta. Sedangkan sumber sekunder merupakan sumber yang tidak langsung diterima dari pihak terkait, bisa melalui dokumen, internet, buku, ataupun referensi yang lain (Sugiyono, 2017:225). Sumber sekunder dalam penelitian ini adalah dokumen yang berupa kalender dan laporan keuangan dari Masjid Agung Surakarta, data dari Kementerian Agama Surakarta seksi Kemasjidan yang berupa cetakan jumlah masjid dan salinan print peraturan masjid yang sudah di SK Wali Kota, dan internet.

3.5. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data menjadi tonggak dari tindakan didalam riset ini, karena sasaran yang dituju adalah memperoleh fakta. Bila dalam riset ini peneliti tidak tahu tentang teknik pengumpulan data, maka data yang diperoleh tidak sesuai dengan ukuran atau standar yang ditetapkan (Sugiyono, 2017:224). Teknik pengumpulan data pada riset ini adalah antara lain:

3.5.1. Wawancara

Wawancara mewujudkan suatu taktik musyawarah atau tukar pikiran secara ucapan antara petanya, penjawab atau narasumber dengan maksud untuk menjangkau data yang dibutuhkan peneliti. Menurut Istiatin (2018:38),

wawancara mewujudkan suatu informasi yang baik dalam memahami komentar, opini, keyakinan, *feeling*, dorongan, dan sebagainya.

Peneliti melakukan sesi tanya jawab dengan narasumber secara terstruktur pada penelitian ini. Wawancara terstruktur adalah pertemuan antara penanya dan penjawab dalam hal riset ini adalah dengan narasumber yang dilakukan secara tanya jawab mengenai pengelolaan masjid dalam hal ini adalah keuangan dan pertanggungjawaban pihak masjid. Pertanyaan peneliti dirancang dengan logis dan rapi untuk memperoleh data yang sesuai (Moleong, 2017:186).

3.5.2. Observasi

Sebagai metode pengumpulan data, observasi bisa diartikan serupa eksplorasi dan penulisan secara konsisten terhadap elemen yang terlihat pada suatu gejala objek penelitian. Elemen yang terlihat tersebut adalah informasi atau keterangan yang harus diamati dan dicatat secara benar serta komplit (Istiatin, 2018:34).

Dalam hal ini, peneliti menghimpun data dengan pengamatan secara apa adanya atau terus-terang dimana peneliti meminta izin terlebih dahulu tentang tujuannya berada di masjid dan berkata sejujurnya mengenai hal apa saja yang peneliti lakukan selama pengumpulan data. Sehingga pengurus masjid dan jamaah atau pihak terkait bahwa sejak awal sudah mengetahui tujuan dari peneliti (Sugiyono, 2017:228).

3.5.3. Dokumentasi

Dokumen mencatat aktivitas tertentu yang tamat berlalu. Dokumen dapat berupa tulisan, gambar, atau karya seseorang. Studi dokumen merupakan komplemen dari pelaksana metode pengamatan dan tanya jawab pada riset kualitatif (Sugiyono, 2017:240). Dalam penelitian ini, dokumentasi diperoleh dari laporan keuangan masjid yang diberikan dari pengurus masjid, internet, gambar, ataupun foto, berkas yang diberikan pihak Kementerian Agama Surakarta seksi Kemasjidan.

3.5.4. Triangulasi

Triangulasi diartikan seumpama seperti ikhtiar penghimpunan fakta yang menampung dan mencampurkan berbagai sumber data yang telah dikumpulkan. Selain itu, triangulasi dilakukan penjelajah untuk memverifikasi kejujuran dari sumber data yang telah dikumpulkan (Sugiyono, 2017:241). Dalam hal ini, peneliti menggunakan triangulasi sumber yaitu mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama. Sumber yang didapatkan berasal dari sesi tanya jawab kepada pengurus masjid, Kementerian Agama Surakarta seksi Kemasjidan, dan jamaah.

3.6. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data pada riset dengan model Miles dan Huberman. Menurut Sugiyono (2017:246-252), ada tiga langkah dalam teknik analisis data model Miles dan Huberman yakni:

3.6.1. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Reduksi data merupakan teknik analisis dengan langkah mencari tema atau bahannya terlebih dahulu kemudian merangkum aspek-aspek utamanya sehingga hal yang tidak perlu bisa dibuang. Data yang dikumpulkan dari subjek yang cukup sehingga peneliti dapat mencatatnya dengan teliti. Data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti dalam pengumpulan data selanjutnya bila diperlukan.

3.6.2. *Data Display* (Penyajian Data)

Langkah berikutnya dari mereduksi data adalah mengeluarkan dan menata data. Penyajian data akan memudahkan peneliti dalam memahami apa yang telah terjadi dan merancang rencana berikutnya. Dalam riset kualitatif, penyajian data bisa berupa uraian singkat, bagan, hubungan antar variabel, *flowchart* dan lainnya.

3.6.3. *Conclusion Drawing* (Verifikasi)

Langkah yang terakhir dilakukan peneliti yaitu verifikasi hasil riset dengan menuliskan kesimpulan. Kesimpulan awal yang disampaikan bersifat sementara, dan akan berubah bila ada bukti yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Namun bila kesimpulan yang disampaikan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

BAB IV PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Masjid Agung Surakarta

4.1.1 Sejarah Masjid Agung Surakarta

Masjid bersejarah yang sudah dijadikan sebagai salah satu situs cagar budaya di Kota Solo, Jawa Tengah adalah Masjid Agung Surakarta. Selama kurang lebih empat tahun yaitu tepatnya pada tahun 1745-1749, Paku Buwana II memberi nama Masjid Ageng Keraton Hadiningrat sebelum berganti nama menjadi Masjid Agung Surakarta. Selain itu, ada masjid lainnya yang juga dibangun oleh Paku Buwana II seperti Masjid Kepatihan, Masjid Mangkunegaran, dan Masjid Laweyan. Masing-masing masjid ini terletak di penjuru utara, barat, dan selatan Kota Solo (Zein, 1999:198)

Sejarah Masjid Agung Surakarta diawali dengan pemindahan Keraton Kartasura (± 20 Km sebelah barat Kota Surakarta) ke Surakarta pada 17 Februari 1745 oleh Paku Buwana II. Kemudian, disusul dengan pembangunan keraton dan alun-alun yang juga dilakukan oleh Paku Buwana II pada 1745-1749 tersebut. Pembangunan Masjid Agung ini dibangun dengan konstruksi kayu dari Keraton Kartasura. (Pengurus Masjid Agung Surakarta, 2016).

Peran penting yang difondasikan oleh seorang raja memberikan kontribusi dalam pendirian masjid pada saat itu. Sebagaimana diketahui bahwa selama empat tahun Paku Buwana II bertempat tinggal di keratonnya yang baru di Surakarta Hadiningrat. Ia *sedo* (meninggal) pada tahun 1749 M. Akan tetapi, masjid yang ia bangun belum terselesaikan saat ia meninggal. Maka dari itu,

raja berikutnya menyelesaikan dan melengkapi ketiga bangunan masjid agar bisa sempurna. Peletakan tiang saka guru atau tempat tiang utama dilaksanakan langsung oleh Paku Buwana III pada tahun 1757 M. Penerus Paku Buwana II yang banyak memberikan andil dalam pembangunan dan pengembangan masjid ini diantaranya adalah Paku Buwana IV, Paku Buwana VII, dan Paku Buwana X (Zein, 1999:198).

Wilayah Masjid Agung Surakarta didirikan di lahan yang terbilang luas mencakup 1.928,65 m² ($\pm 400 \times 480$). Tingginya lantai masjid yang tidak mencapai 1 meter dari permukaan tanah aslinya dan wilayah sekitaran Masjid Agung Surakarta tak jauh dari rawa-rawa yang menjadikannya sebagai masjid yang besar di Kota Solo. Sejak awal, lantai masjid dibangun dari tumpukan batu bata yang disusun sebesar *size* masjid dan sekarang permukaan lantainya telah dilapisi marmer. Secara menyeluruh, tinggi dari bangunan masjid telah mencapai 20,765m ini menampakan menjulang ke atas Masjid Agung di tepian alun-alun. Selain itu, Masjid ini mencapai puncak kejayaannya di masa Paku Buwana X (1893-1939) dengan berbagai terobosan dan pembangunan (Pengurus Masjid Agung Surakarta, 2016).

Bagian masjid yang pertama dibangun adalah bagian depan masjid. Penambahan perdana dilakukan oleh Paku Buwana IV yang mengikhlaskan dan memasang kubah di bagian atas masjid. Tidak sama kubah pada semestinya yang bermodel Timur Tengah, kubah ini lebih sama persis dengan paku bumi. Selanjutnya, Paku Buwana X melakukan pembangunan menara yang dibangun di sekitar masjid dan memasang jam matahari dimana jam tersebut dapat

menunjukkan waktu azan berkumandang. Selain itu, pintu yang bercorak Timur Tengah menggantikan pintu masjid yang awalnya beratap limasan seperti gapuran bangunan Jawa (Pengurus masjid Agung Surakarta, 2016).

Pada masa Paku Buwana XIII, di sebelah bagian masjid utama dibangun ruang keputrian, serambi, dan sebuah palung dengan tujuan agar setiap golongan yang masuk ke dalam dalam situasi bersih. Selanjutnya, pemerintah Surakarta menambahkan bangunan untuk menambah fungsi masjid yang lain. Ada perpustakaan, kantor sekretariat, dan ruang belajar (TPA/Pesantren) (Pengurus Masjid Agung Surakarta, 2016). Selain itu, ada Jogosworo atau menara yang digunakan untuk pengeras suara azan atau sebagai petanda memasuki waktu salat yang dibangun sebelah kiri halaman masjid (Zein, 1999:199).

Bentuk dari pengembangan pendidikan agama oleh pengelola Masjid Agung Surakarta pada masa kepemimpinan Paku Buwana IX dengan merintis pusat pendidikan agama Islam. Pusat pendidikan ini kemudian disempurnakan oleh Paku Buwana X dengan mendirikan Madrasah Mambaul Ulum yang dibangun pada tahun 1905. Mambaul Ulum merupakan lembaga pendidikan modern Islam pertama di Indonesia. Pendirian sekolah agama dengan konsep pengajaran baru itu merupakan wujud tanggungjawab raja sebagai penata agama Islam (Zein, 1999:199).

Kegiatan Mambaul Ulum semula dilaksanakan di serambi masjid. Kemudian dibangun gedung yang letaknya di sebelah selatan Masjid Agung Surakarta oleh Paku Buwana X. Madrasah Mambaul Ulum yang mulai

beraktivitas pada 23 Juli 1905 ini mengalami kemajuan cukup pesat. Sehingga mendorong Paku Buwana X untuk lebih mengembangkan pendidikan agama di sekitar Masjid Agung Surakarta ini (Pengurus Masjid Agung Surakarta, 2016).

Pendirian bangunan baru Madrasah Mambaul Ulum terjadi pada tanggal 11 Rabiul Khir Jumawail 1845 atau 20 Februari 1915. Setelah pemindahan jabatan Kesunanan Surakarta Hadiningrat kepada Pemerintah Republik Indonesia, pengelolaan sekolah Mambaul Ulum dikelola oleh Kementerian Agama, pada perjalanannya berubah menjadi sekolah pendidikan guru agama dan saat ini menjadi Madrasah Aliyah Negeri (MAN) II Surakarta. Salah satu alumni dari madrasah ini adalah Munawir Sadzali, M.A yang menjabat sebagai Menteri Agama RI ke-14 pada tahun 1983-1993 (Zein, 1999:199).

Kegiatan yang ada di masjid saat ini sudah berjalan dengan baik. Mulai dari aktivitas rutin, minggunan, bulanan, maupun tahunan. Masjid Agung Surakarta tidak pernah pasif dalam hal kegiatan keagamaan kecuali pada awal kondisi pandemi covid 19 di tahun 2020. Masjid yang berada di tengah pemukiman dan di sekitar pasar ini selalu dijadikan sebagai tempat untuk beribadah baik untuk salat ataupun aktivitas keagamaan lainnya seperti pengajian, santunan, dan perayaan hari besar Islam. Sehingga masjid ini dijadikan sebagai cadar budaya dan pariwisata religi di Kota Solo (Hasil wawancara dengan Ibu Sulistyowati selaku petugas keamanan putri, 28 Oktober 2020).

Agenda kegiatan dan pelayanan kepada jamaah yang ada di Masjid Agung Surakarta dilakukan rutin oleh masyarakat di sekitar masjid. Aktivitas rutin harian

seperti ibadah salat fardhu, kuliah subuh, dan *murojaah* hafalan yang dilakukan di ruang utama dan serambi masjid. Ada kegiatan mingguan juga seperti kuliah bakda magrib di hari Ahad yang digunakan untuk tafsir Al-Quran, Ahad wage untuk samaan Al-Quran santri pelayanan kesehatan gratis di hari Kamis dan alumni serta salat Jumat dan kuliah dhuha di hari Jumat. Sedangkan untuk kegiatan bulanan, kegiatan yang ada di Masjid Agung adalah pengajian purnomo sidhi yang dilakukan setiap malam tanggal 15 bulan Qomariah. Dan agenda kegiatan tahunan di Masjid Agung Surakarta adalah seperti buka dan sahur di bulan Ramadan, santunan anak yatim piatu pada 10 Muharram, santunan fakir miskin pada bulan Ramadan, dan khitanan anak sholeh di setiap bulan Desember (Pengurus Masjid Agung Surakarta, 2016).

Bentuk pelayanan yang disediakan oleh Masjid Agung Surakarta memberikan kesan tersendiri untuk masyarakat sekitar. Beberapa pelayanan jamaah dan umat Islam yang ada di Masjid Agung Surakarta seperti akad nikah, pembinaan muallaf, pelayanan kesehatan di klinik Masjid Agung Surakarta, sekolah pranikah, pelatihan wirausaha muslim, dan penyediaan sarana dan tempat bagi umat Islam yang menggunakan Masjid Agung untuk kegiatan dakwah dan sosial seperti pengajian baik umum atau akbar, santunan, donor darah, ataupun sebagainya. Berbagai kegiatan dan pelayanan masjid di Masjid Agung Surakarta ini memberikan kepuasan tersendiri untuk jamaahnya dan lebih memakmurkan masjid dengan kegiatan yang ada (Pengurus Masjid Agung Surakarta, 2016).

4.1.2. Visi dan Misi Masjid Agung Surakarta

Masjid Agung Surakarta merupakan masjid terbesar dan masjid tertua setelah Masjid Laweyan dan Masjid Mangkunegaran di Jawa Tengah khususnya di Kota Solo. Selain itu, masjid ini berada di tengah-tengah Kota Solo dan berada di sebelah Pasar Klewer sehingga masjid ini selain dijadikan sebagai tempat untuk beribadah juga dijadikan tempat untuk beristirahat bagi musafir, dan dijadikan sebagai wisata religi. Masjid Agung Surakarta ini juga dijadikan sebagai icon di Kota Solo karena termasuk cagar budaya (Hasil wawancara dengan Bapak Amin selaku seksi Kemasjidan di Kementerian Agama, 20 November 2020).

Lokasi Masjid Agung Surakarta yang sangat strategi ini memiliki *size* yang besar sehingga cukup untuk memuat jamaah yang banyak. Berhubung dengan hal itu maka pelayanan masjid perlu terus ditingkatkan. Dengan demikian, pengurus Masjid Agung Surakarta (2020) ingin mewujudkan visi dan misi masjid sebagai berikut:

1. Visi

- a. Tercapainya kegiatan keagamaan, pendidikan, ekonomi, dan sosial bagi seluruh umat Islam di Surakarta
- b. Terwujudnya *Ukhuwah Islamiyah* bagi seluruh umat Islam di Surakarta
- c. Terwujudnya pengkaderan umat dan peradaban Islam di Surakarta
- d. Terwujudnya masjid modern yang tetap menjaga kekhasannya
- e. Terwujudnya masjid dan lingkungannya sebagai aset cagar budaya dan pusat kunjungan pariwisata religi Surakarta

2. Misi

- a. Menyelenggarakan berbagai kegiatan keagamaan, pendidikan, ekonomi, dan sosial bagi umat Islam di Surakarta
- b. Menyelenggarakan berbagai pertemuan dengan seluruh elemen umat Islam dan memfasilitasi berbagai kegiatan umat Islam Surakarta
- c. Menyelenggarakan berbagai kegiatan pengkaderan umat dan peradaban Islam Surakarta
- d. Mewujudkan Masjid Agung yang modern dalam pelayanan dan administrasi serta melestarikan tradisi yang sesuai Islam
- e. Melestarikan dan mengembalikan Masjid Agung dan lingkungannya sebagai salah satu situs cagar budaya dan sebagai kunjungan pariwisata religi di Surakarta

4.1.3. Struktur Kepengurusan Masjid Agung Surakarta

Berdasarkan keputusan Walikota Surakarta Nomor 451.2/49 Tahun 2020, struktur pengurus Masjid Agung Surakarta terdiri atas pelindung, pembina, penasehat, ketakmiran/pengurus harian, dan bidang-bidang. Berikut daftar susunan pengurus Masjid Agung Surakarta untuk periode 2020-2023:

Tabel 4.1
Susunan Pengurus Masjid Agung Surakarta Periode 2020-2023

NO	KEDUDUKAN	NAMA
I	PELINDUNG	1. Walikota Surakarta
		2. KGPH Drs. Dipokusumo, M.Si
II	PEMBINA	1. Pimpinan Kantor Kementerian Agama Kota Surakarta
		2. Kepala Bagian Kesra Setda Kota Surakarta

NO	KEDUDUKAN	NAMA
		3. BPCB Provinsi Jawa Tengah
		4. Kepala BPPKAD Kota Surakarta
		5. Kepala DPU PR Kota Surakarta
		6. Kepala Dinas Kebudayaan Kota Surakarta
		7. Kepala Dinas Pariwisata Kota Surakarta
III	PENASEHAT	1. Ketua MUI kota Surakarta
		2. Prof. Dr. KH. Nasruddin Baidan, MA
		3. Drs. KH. Habib Husain bin Anis Al Habsyi
		4. KPHA Ir. Hari Sulistyono Sosronagoro
		5. KRA H. Dany Nur Adiningrat, SIP
		6. H. Harry Poerwanto
IV	Ketakmiran/ Pengurus Harian	
1	Ketua	H. Muhammad Muhtarom, M.Si., M.Pd.I
2	Wakil ketua 1	Dr. KH. Abdul Kholiq Hasan, Lc, MA, M.Ed
3	Wakil Ketua 2	Drs. H. Purnomo Subagyo
4	Sekretaris	Ir. H. Abdul Basid Rohmat
5	Wakil Sekretaris	Zakky Setiawan, S.E.
6	Bendahara	Drs. H. Abdul Hadi Purnomo
7	Wakil Bendahara	H. Daroini Riswan
V	Bidang-Bidang	
a.	Rumah Tangga dan Pembangunan	
1	Ketua	Ir. Muhammad Mahmud
2	Anggota	Mustakim
3	Anggota	Siti Khotijah, S.T.
b.	Pendidikan dan Pondok Pesantren	
1	Ketua	Drs. KH. Ibrahim Asfari, S.H., Al Hafidz
2	Anggota	KH. Nur Sholihin, S.Ag., Al Hafidz
3	Anggota	KH. M. Zumroni Masykuri, S.Sos.I., Al Hafidz
c.	Ibadah, Syariah, dan Dakwah	
1	Ketua	Syaiful Hadi, S.Ag
2	Anggota	KH. Maulud Munif, S.H

NO	KEDUDUKAN	NAMA
3	Anggota	K. Magasali, M.Ag
d.	Remaja, Perpustakaan, dan Informasi Teknologi (IT)	
1	Ketua	Muhammad Thohir
2	Anggota	H. Muhammad Rahmat
e.	Keamanan	
1	Ketua	Eko Slamet Riyadi, S.Pd
2	Anggota	Babinsa Kelurahan Kauman
3	Anggota	Babinkamtibmas Kelurahan Kauman
f.	Kesehatan, Sosial, dan Keputrian	
1	Ketua	Dr. H. Didik Sugiatno, Sp. A.
2	Anggota	Hj. Nur Jannah Hilal Adnan
3	Anggota	Dr. Hj. Atiqa Sabardilla, M. Hum
g.	Usaha Kemakmuran dan Ekonomi Masjid	
1	Ketua	H. Achmad Miftahul Falah. S.Pt., M.M.
2	Anggota	Muhammad Yuli, S.H

Sumber: Masjid Agung Surakarta, 2020

4.1.4. Uraian Tugas Masjid Agung Surakarta

Berdasarkan keputusan Walikota Surakarta Nomor 451.2/49 Tahun 2020 tentang Pengurus Masjid Agung Surakarta periode 2020-2023, uraian tugas pengurus Masjid Agung Surakarta adalah sebagai berikut:

1. Ketua
 - a. Koordinator secara umum kepengurusan Masjid Agung Surakarta
 - b. Bertanggungjawab program pengurus baik ke dalam maupun ke luar
 - c. Membuat laporan program kerja dan pertanggungjawaban setiap tahun
 - d. Koordinator pelaksana harian pengurus Masjid Agung Surakarta

- e. Memutuskan kebijakan dan memberikan informasi yang berkenaan dengan masjid
 - f. Mendelegasikan wakil ketua untuk melaksanakan tugas jika ketua sedang berhalangan
 - g. Bertanggungjawab terhadap administrasi dan keuangan masjid
 - h. Tugas khusus sebagai koordinator bidang pendidikan dan pondok pesantren, rumah tangah dan keputrian, sosial dan Usaha Kesehatan Masjid (UKM), keamanan dan ketertiban, serta sarana dan prasarana masjid
2. Wakil Ketua 1
- a. Melakukan koordinasi dengan ketua tentang keperluan masjid
 - b. Melaksanakan tugas atas perintah ketua
 - c. Tugas khusus:
 - 1) Koordinator bidang pendidikan dan pondok pesantren
 - 2) Koordinator bidang ibadah, syariah, dan dakwah
 - 3) Koordinator bidang kesehatan, sosial, dan keputrian
3. Wakil Ketua 2
- a. Melakukan koordinasi dengan ketua tentang keperluan masjid
 - b. Melaksanakan tugas atas perintah ketua
 - c. Tugas khusus:

- 1) Koordinator bidang rumah tangga dan pembangunan
- 2) Koordinator bidang keamanan
- 3) Koordinator bidang remaja, perpustakaan, dan teknologi informatika
- 4) Koordinator bidang usaha kemakmuran masjid dan ekonomi masjid

4. Sekretaris

- a. Bertanggungjawab bidang administrasi ke luar maupun ke dalam
- b. Koordinasi dengan ketua, wakil, dan bidang
- c. Koordinator administrasi antar bidang
- d. Melaksanakan kegiatan-kegiatan rapat atas usulan bidang
- e. Membuat laporan tertulis kegiatan pengurus setiap tahun
- f. Melaksanakan tugas atas perintah ketua dan wakil ketua
- g. Menyambut, menerima, melayani tamu/jamaah yang berkepentingan ke masjid dengan baik
- h. Merekam/menulis/menotulen hasil rapat pengurus dan membuka kembali jika diperlukan
- i. Mengumumkan laporan kotak infaq dan kegiatan-kegiatan setiap hari Jumat sebelum khotib naik mimbar

5. Wakil Sekretaris

- a. Melaksanakan tugas atas perintah ketua dan wakil ketua

- b. Penataan administrasi dan personalia tata usaha/perkantoran Masjid Agung (kepala TU, administrasi perkantoran, dan bagian umum)
 - c. Koordinator pengadaan dan inventarisasi sarana dan prasarana masjid
 - d. Koordinator personalia kebersihan, perpustakaan, keamanan, dan rumah tangga
 - e. Pembinaan dan pengawasan secara rutin petugas kantor dan personalia kebersihan, perpustakaan, keamanan, dan rumah tangga
 - f. Menerima dan mengelola kotak saran
6. Bendahara
- a. Melaksanakan tugas atas perintah ketua dan wakil ketua
 - b. Berkoordinasi dengan ketua dan bidang kepengurusan masjid
 - c. Bertanggungjawab administrasi keuangan pemasukan dan pengeluaran per bulan dan per tahun
 - d. Membuat dan melaporkan kondisi keuangan secara terbuka, rinci, dan rutin setiap bulan dan per tahun
 - e. Menerima dana masuk dari pendapatan masjid maupun dari pihak lainnya yang halal
 - f. Menyimpan dan melakukan pembukuan secara rutin, tertib, dan transparan
 - g. Mengeluarkan uang sesuai kebutuhan, kesepakatan rapat, dan sepengetahuan ketua

h. Tugas khusus untuk memberikan persetujuan kegiatan di:

- 1) bidang peribadatan dan dakwah
- 2) pendidikan dan pondok pesantren
- 3) rumah tangga dan keputrian, sosial dan Usaha Kesehatan Masjid (UKM)
- 4) keamanan dan ketertiban
- 5) sarana dan prasarana masjid
- 6) perpustakaan dan pembinaan remaja serta
- 7) teknologi informatika

7. Wakil Bendahara

- a. Melaksanakan tugas atas perintah ketua dan wakil ketua
- b. Bekerja sama dan saling koordinasi dengan bendahara
- c. Membantu dan melaksanakan tugas dari bendahara
- d. Tugas khusus untuk memberikan persetujuan di bidang pembangunan, personalia TU, keamanan, kebersihan masjid, usaha kemakmuran, dan ekonomi masjid

8. Bidang Rumah Tangga dan Pembangunan

- a. Koordinasi dengan ketua, sekretaris, bendahara, dan bidang lain yang terkait

- b. Memelihara bangunan masjid serta bangunan lainnya yang melipti bagian lingkungan masjid
- c. Mengadakan tambal sulam, pengecatan, kebersihan, keindahan, keamanan/ketertiban di lingkungan masjid
- d. Mengatur dan penertiban penghuni di lingkungan masjid
- e. Mengatur tanaman, pepohonan, kebun, halamam, gapuro, dan lingkungannya
- f. Mengatur penerangan lampu, pengeras suara, air, elektronik, dan perlengkapan lainnya
- g. Mengusahakan kebutuhan rumah tangga masjid, inventarisasi barang milik masjid, penataan, dan pemeliharanya
- h. Koordinasi dengan bagian personalia dalam hal pembinaan karyawan/*khodimul* masjid
- i. Penataan terhadap tata kelola petugas penjaga sandal/sepatu, barang bawaan jamaah, penitipan sepeda/parkir, kebersihan, pemeliharaan barang, dan lainnya dengan berkoordinasi dengan bagian ekonomi dan keamanan masjid
- j. Menunjuk koordinator *khodimul* untuk bertanggungjawab dalam penempatan, penataan, kerapian, keutuhan barang-barang milik masjid
- k. Menata, merapikan, membersihkan, dan menaruh barang-barang milik masjid (inventaris masjid) ke tempat yang ditentukan

- l. Mengatur kegiatan sekaten dan even-even besar lainnya yang diselenggarakan di masjid
 - m. Merencanakan pembangunan dan atau rehab masjid, mempresentasikan perencanaan tersebut kepada rapat pengurus dan membentuk team pelaksanaan pembangunan (bila diperlukan)
 - n. Menerima laporan dari bidang rumah tangga, mengontrol, menginventarisasi kerusakan komponen masjid, dan lingkungannya serta menindak lanjuti
 - o. Melaksanakan tugas pembangunan masjid dan lingkungannya sesuai kesepatan rapat pengurus
9. Bidang Pendidikan dan Pondok Pesantren
- a. Menerima santri baru yang akan mengikuti program di pondok pesantren *Tahfidz Wa Ta'limil Quran*
 - b. Mengusahakan keperluan pondok dan perangkatnya
 - c. Melaksanakan belajar mengajar pondok pesantren
 - d. Membuat kurikulum yang memenuhi dan pengembangannya
 - e. Melaksanakan semaan dan khotaman bagi santri yang telah hafal Al-Quran
 - f. Mengadakan pertemuan wali santri, ustadz, dan pengelola pondok

- g. Menyelenggarakan kursus, diskusi majlis ta'lim, dan seni baca Al-Quran yang berhubungan dengan pondok
 - h. Melaksanakan kegiatan pendidikan beserta sarananya
 - i. Menjalinkan kerjasama dengan lembaga pendidikan yang ada
 - j. Meningkatkan pengetahuan warga jamaah
 - k. Membuat unit pengembangan pondok pesantren *Tahfidz Wa Ta'limil Quran*
10. Bidang Ibadah Syariah dan Dakwah
- a. Melakukan koordinasi dengan pengurus bidang yang terkait
 - b. Melaksanakan kegiatan rutin peribadatan, mengatur jadwal imam rowatib dan jumat, khotib, dan muadzin
 - c. Melakukan koordinasi dengan para khotib, imam, muadzin, dan atau jamaah
 - d. Memilih, menentukan, mengganti, calon petugas imam, khotib, muadzin, mubaligh, dan lain-lain
 - e. Memberikan bimbingan dan penyuluhan pada jamaah dalam menjalankan ibadah
 - f. Menyelenggarakan pengajian dan bimbingan manasik haji
 - g. Mengatur waktu salat rowatib, salat gerhana, dan salat hari raya

- h. Mengadakan dan mengembangkan pengajian dan kajian di Masjid Agung Surakarta
 - i. Mengadakan kegiatan PHBI
 - j. Mengadakan kerja sama dengan lembaga dakwah dalam dan luar negeri
 - k. Membuat brosur, buletin-buletin, kalender, dan website
 - l. Merekam secara audio dan video semua kegiatan-kegiatan peribadatan
 - m. Menyelenggarakan lomba penggalan bakat anak muslim
11. Bidang Remaja, Perpustakaan, dan Informasi Teknologi
- a. Melakukan koordinasi dengan pengurus bidang yang terkait
 - b. Melayani jamaah yang akan membaca, pinjam buku-buku, majalah serta barang-barang perpustakaan lainnya
 - c. Pengadaan buku-buku, majalah, buletin, dan barang yang dianggap penting secara rutin
 - d. Menyelenggarakan seminar/kajian buku, memotivasi/penyuluhan kepada jamaah
 - e. Mengikuti pelatihan kepada petugas perpustakaan dalam pengelolaan dan pelayanan
 - f. Menyelenggarakan kerjasama dengan perpustakaan lain dalam dan luar IPTEK
 - g. Menyelenggarakan kegiatan olahraga, kesenian, dan diskusi bagi remaja

- h. Meningkatkan peranan dan kreativitas remaja masjid dalam kemakmuran masjid
- i. Menjalankan dokumentasi kegiatan-kegiatan masjid
- j. Merencanakan pembuatan museum Masjid Agung Surakarta
- k. Digitalisasi dan penyelamatan naskah kuno Masjid Agung Surakarta
- l. Inventarisasi koleksi perpustakaan Masjid Agung Surakarta

12. Bidang Keamanan

- a. Koordinasi dengan ketua, sekretaris, bendahara, dan bidang lain yang terkait
- b. Membuat dan mengusulkan program kegiatan bidang keamanan
- c. Merencanakan program kegiatan, tata tertib petugas keamanan, dan melaksanakan dengan sebaik-baiknya
- d. Mengusulkan penambahan petugas ketertiban masjid dalam kegiatan tertentu bila dibutuhkan
- e. Menertibkan para jamaah salat, tamu/musafir yang akan menginap, penataan parkir, dan penertiban bagi para gelandangan, peminta-minta, dan lainnya yang mengganggu keindahan dan keamanan masjid
- f. Melarang bagi para jamaah yang menjual jasa, pedagang asongan, obat-obatan (narkoba), permainan, koran, minyak wangi, dan lainnya di masjid dan lingkungannya

- g. Mengawasi dan memberikan rasa aman kepada para jamaah yang menjalankan ibadah maupun yang berada di lingkungan masjid
- h. Berkoordinasi dengan pihak yang berwajib (polsek, Polres, dan Koramil) tentang keamanan masjid
- i. Mengadakan pembinaan terhadap petugas keamanan secara rutin

13. Bidang Kesehatan, Sosial, dan Keputrian

- a. Melaksanakan kegiatan usaha kesehatan masjid untuk melayani pemeriksaan dan pengobatan para jamaah
- b. Memberi bimbingan kepada kader kesehatan masjid
- c. Memberi penyuluhan kepada jamaah tentang kesehatan
- d. Pengadaan obat dan sarana/prasarana lain secara rutin
- e. Mengadakan kerjasama dengan pihak lain untuk peningkatan fasilitas dan pelayanan kesehatan
- f. Mengadakan kegiatan khitanan massal
- g. Melaksanakan ibadah sosial, santunan fakir miskin, yatim piatu, santunan kematian, dan kegiatan sosial lainnya
- h. Menggerakkan jamaah putri untuk beramal sholeh seperti zakat, infaq, dan shodaqoh
- i. Koordinasi dengan ketua, bidang rumah tangga, keamanan, dan bidang lain

- j. Mengusahakan fasilitas kebutuhan jamaah putri
- k. Memberikan informasi kepada jamaah putri tentang penyelenggaraan pengajian/ majlis ta'lim
- l. Bertanggungjawab pelaksanaan buka puasa dan sahur bersama pada bulan Ramadhan

14. Bidang Usaha Kemakmuran dan Ekonomi Masjid

- a. Koordinasi dengan ketua, sekretaris, bendahara, dan bidang lain yang terkait
- b. Melaksanakan tugas dari ketua dan wakil ketua
- c. Membuat program pengembangan usaha masjid baik jangka pendek, menengah, dan jangka panjang
- d. Koordinasi dengan bendahara dalam realisasi pengembangan usaha ekonomi masjid
- e. Mengelola semua kegiatan yang dapat mendatangkan sumber keuangan di kawasan masjid
- f. Mempertanggungjawabkan kegiatan pengembangan usaha ekonomi masjid kepada pengurus Masjid Agung Surakarta
- g. Kerjasama dengan pihak lain dalam rangka pengembangan usaha ekonomi masjid
- h. Mengelola yayasan Masjid Agung Surakarta

4.2 Hasil Penelitian dan Analisis

Manajemen keuangan menjadi bagian penting dalam sebuah organisasi. Manajemen keuangan ini mengelola tentang perolehan dana, penggunaan dana, dan perputaran dana sehingga bisa digunakan dengan efektif dan efisien. Masjid termasuk dalam *organization nonprofit* sehingga jika pengelolaannya baik bisa mendukung dalam memakmurkan masjid salah satunya adalah melalui manajemen keuangan masjid.

Menurut Halim & Kusufi (2017:447), manajemen keuangan masjid yang profesional akan melakukan perencanaan secara matang dan cermat hingga tercapai segala yang diinginkan dan juga terpenuhi segala kebutuhan operasional. Pengurus masjid harus bertanggungjawab dalam mengelola masjid agar dapat memakmurkan masjid. Masjid harus mampu menjalankan manajemen keuangan masjid yang efektif dengan melihat perencanaan, laporan keuangan, dan kegiatan evaluasi. Hasil wawancara lebih mendalam terkait manajemen keuangan di Masjid Agung Surakarta dapat dilihat pada poin-poin berikut:

4.2.1. Perencanaan Anggaran

Perencanaan anggaran menjadi salah satu fungsi dari manajemen keuangan. Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan masjid dibutuhkan untuk dijadikan sebagai suatu pedoman. Wawancara yang dilakukan dengan Ibu Rina selaku bendahara di Masjid Agung Surakarta kutipan sebagai berikut:

“SOP tertulis itu ada, tapi penyampaiannya dalam rapat. Yang harus dipahami dalam konteks masjid seperti di Masjid Agung Surakarta itu sesuai dengan pemahaman yang ada dan kebutuhan.” (Hasil wawancara dengan Ibu Rina, selaku administrasi, 20 Oktober 2020)

Terkait dengan SOP pengelolaan keuangan di Masjid Agung Surakarta sudah ada namun tidak dalam bentuk tertulis yang bisa dishare ke masyarakat. Dalam hal ini rencana anggaran tertutup. Semua informasi dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan disampaikan dalam rapat-rapat yang diadakan. Begitu juga dengan pembuatan rencana anggaran kegiatan masjid. Informasi anggaran dan kegiatan masjid biasanya sama dengan rencana tahun sebelumnya atau kegiatan rutin masjid tiap tahunnya. Pembahasan perencanaan anggaran satu tahun kedepan ini diadakan di rapat masjid. Wawancara dengan Ibu Rina selaku administrasi sebagai berikut:

“Kita menyusun program kegiatan itu setiap setahun sekali. Jadi, dalam setahun kedepan itu kita mau ngadain kegiatan apa, kita akan bahas dalam rapat besar lalu kita rancang anggarannya juga. Kadang itu masing-masing biro membuat usulan-usulan kegiatan disertai dengan perencanaan anggaran. Ada juga kegiatan yang rutin dari tahun-tahun sebelumnya.” (Hasil wawancara dengan Ibu Rina, selaku administrasi Masjid Agung Surakarta, 20 Oktober 2020)

Takmir Masjid Agung Surakarta mengadakan rencana anggaran yang dilaksanakan saat rapat tahunan. Hal ini dilakukan dengan koordinasi per bidang yang terkait dengan kegiatan tersebut. Misalnya, kegiatan pengajian yang termasuk ke dalam bidang dakwah maka yang mengurusinya adalah bidang tersebut. Kemudian setiap bidang memberikan usulan kegiatan disertai dengan rencana anggaran. Adanya rencana anggaran tentu akan memudahkan takmir masjid dalam melaksanakan kegiatan karena memiliki perencanaan yang matang.

Proses perencanaan anggaran juga dilakukan secara terbuka oleh takmir masjid. Didukung wawancara sebagai berikut:

“Setiap tahun. Kami semua pengurus inti masjid yang berjumlah dari dua puluh lima orang dan perwakilan dari masyarakat sekitar. Kadang kita juga mengundang pihak pemerintah seperti dari Kemenag kemarin atau dinas terkait. Kami berkumpul di suatu tempat membuat perencanaan anggaran, perencanaan kegiatan disertai dengan perkiraan anggaran yang dibutuhkan. Kemudian setiap hal-hal baik, usul-usul atau kegiatan-kegiatan yang baik akan kami wadahi dan kita *support*. Nanti jika sudah mendekati kegiatannya, kita adakan rapat lagi biar acaranya berjalan dengan baik dan enak juga. Ya rapat teknis ya kalau perbulan itu.” (Hasil wawancara dengan Bapak Muhtarom, selaku Takmir Masjid Agung Surakarta, 13 November 2020)

Wawancara diatas menjelaskan bahwa perencanaan anggaran dilakukan setiap setahun sekali dalam rapat besar kepanitiaan dan masing-masing bidang membuat visi dan misinya disertai dengan perencanaan anggarannya. Dan dalam satu bulan diadakan rapat teknis untuk membahas kepastian kegiatan masjid. Pengurus masjid khususnya bagian yang terkait dengan keuangan memiliki kewajiban merencanakan dan mengupayakan masuknya dana ke dalam kas masjid. Kemudian dana yang masuk dan keluar tersebut diserahkan kepada ketua, sekretaris, dan bendahara untuk *acc*. Oleh karenanya penentuan ketersediaan dana, penetapan bagian dari segi pemasukan, dan juga pengeluaran menjadi penting.

Berdasarkan hasil observasi, rapat yang dilaksanakan oleh Masjid Agung Surakarta dilaksanakan dengan tenang dan hikmat oleh pengurus masjid dan pihak tamu undangan di ruang masjid. Rapat teknis ini dilaksanakan di tiap bulan untuk menjalin hubungan dengan pihak masjid dan pihak masyarakat. Sedangkan untuk kegiatan masjid dibahas dalam rapat tahunan. Dari hasil

wawancara dengan takmir masjid diatas, masjid dalam melaksanakan rapatnya juga mengundang pihak dari perwakilan pemerintah atau dinas terkait dan masyarakat sekitar untuk ikut serta dalam pengelolaan program masjid serta memberikan saran akan evaluasi kegiatan masjid sebelumnya.

Perencanaan anggaran dalam masjid diperlukan untuk memberikan kebijakan sehingga pengelolaan masjid di masa depan lebih berjalan dengan lancar. Perencanaan penganggaran diperlukan agar program atau kegiatan masjid yang akan dilaksanakan dan yang sudah dianggarkan dapat terwujud sesuai yang diharapkan. Wawancara dengan Ibu Rina sebagai berikut:

“Tentu pemakaian anggaran harus sesuai dengan perencanaan anggaran. Tapi kadang setelah perencanaan terlaksana, masih ada sisanya, nah itu perlu dipikirkan lagi untuk perencanaan selanjutnya biar anggaran yang masih sisa itu bisa digunakan untuk kegiatan yang lain. Ya kita lihat kondisinya juga dulu, apakah kegiatan tersebut bisa dilaksanakan sesuai rencana atau tidak. Sehingga perencanaan anggaran perlu dilakukan dalam hal ini.” (Hasil wawancara dengan Ibu Rina, selaku administrasi Masjid Agung Surakarta, 20 Oktober 2020)

Perencanaan penganggaran terkadang tidak sesuai dengan apa yang direncanakan, terkadang kelebihan, dan kekurangan. Tentu saja hal tersebut menjadi evaluasi pada setiap kegiatan yang diadakan terutama kegiatan yang rutin dilakukan setiap tahun sebagai bahan pertimbangan perencanaan yang sesuai dengan yang ditargetkan di masa depan.

Dalam proses perencanaan anggaran juga diperlukan suatu keterbukaan baik dari segi internal maupun eksternal. Wawancara dengan Bapak Muhtarom menjelaskan sebagai berikut:

“Mengenai keterbukaan dalam proses perencanaan, itu keterbukaannya kalau internal jelas terbuka karena kami semua anggota pengurus inti yang berjumlah dari dua puluh lima orang, dinas terkait, dan perwakilan

dari masyarakat sekitar itu berkumpul di suatu tempat untuk membuat perencanaan anggaran, perencanaan kegiatan disertai dengan perkiraan anggaran yang dibutuhkan.” (Hasil wawancara dengan Bapak Muhtarom selaku takmir Masjid Agung Surakarta, 13 November 2020)

Proses keterbukaan perencanaan pada pengurus sendiri sudah dilakukan melalui kumpul bersama antar pengurus dan perwakilan dari masyarakat sekitar serta perwakilan dari pihak Kementerian Agama. Pengurus Masjid Agung Surakarta menampung segala usulan baik dari masyarakat dan pihak lainnya serta langsung diterapkan dengan membentuk pengurus khusus untuk mengurus dana yang diterima dari jamaah dan menyusunnya supaya aktivitas yang diagendakan bisa berjalan dengan lancar.

Berdasarkan hasil wawancara, dalam pelaksanaan perencanaan anggaran Masjid Agung Surakarta melakukan musyawarah bersama dengan pengurus masjid. Pada saat rapat dilakukan dipersilahkan bagi pengurus yang memiliki usulan untuk mengadakan program untuk kegiatan di Masjid Agung Surakarta disertai dengan perencanaan anggaran yang akan dikeluarkan. Hal tersebut menunjukkan bahwa perencanaan sudah dilakukan dengan baik oleh masjid untuk memakmurkan Masjid Agung Surakarta. Namun, yang perlu ditingkatkan oleh masjid lagi seperti perencanaan anggaran yang dilakukan hanya lisan namun juga dalam bentuk tertulis yang nantinya bisa di evaluasi ataupun dipublish.

Tanggungjawab dalam manajemen keuangan di Masjid Agung Surakarta dilaksanakan oleh pengurus bagian keuangan. Setiap harinya pengurus mengumpulkan dan menghitung dari kotak infak yang ada di masjid. Pengurus masjid terkadang membagi tugas perihal dana kas yang diterima

masjid, hal ini untuk memudahkan pengurus masjid dalam pengelolaannya. Misalnya, seperti penghitungan infak yang dilakukan oleh bagian TU yang kemudian diserahkan ke bendahara masjid. Sesuai pernyataan Ibu Rina, “Biasanya itu infak dihitung oleh pengurus inti yang dibantu oleh bidang keamanan seperti satpam biar cepat gitu. Setelah itu diserahkan kepada saya. Fleksibel sih ya.” (Hasil wawancara dengan Ibu Rina selaku administrasi Masjid Agung Surakarta, 20 Oktober 2020)

Perencanaan dan pelaporan keuangan dari setiap bidang kemudian dilanjutkan kepada bendahara umum. Hal tersebut didukung berdasarkan data dokumentasi yang diketahui bahwa terdapat beberapa kotak infak yang ada pertanggungjawaban dan pengelolanya sendiri. Kemudian laporan disampaikan ke ketua bendahara umum.

Pengawasan masjid terhadap dana kas yang diterima yang berasal dari kotak infak dilakukan dalam setiap hari. Hal ini mereka lakukan agar infak tidak menumpuk di kotak infak dan dana yang dikeluarkan jamaah bisa langsung digunakan untuk kegiatan masjid. Pengurus melakukan pencatatan penerimaan dana kas yang masuk setelah kotak infak dihitung dan diserahkan ke bendahara umum. Pengawasan masjid juga dilakukan terhadap penggunaan dana rutin kas masjid dengan mencatat kas yang keluar untuk kegiatan masjid. Wawancara dengan Ibu Rina selaku administrasi masjid yaitu sebagai berikut:

“Setelah kotak infak dihitung dan diserahkan ke saya, saya langsung mencatatnya biar tidak lupa. Kadang jika saya tidak ada biasanya dibawa dahulu sama pengurus yang lain seperti sekretaris ataupun keamanan. Sedangkan jika ada keperluan masjid yang harus dibeli biasanya dilakukan sama pihak terkait dulu dengan membicarakan ke pihak kantor. Baru pihak kantor bergerak untuk membeli sendiri atau

meminta tolong petugas lain untuk membelikannya.” (Hasil wawancara dengan Ibu Rina selaku administrasi Masjid Agung Surakarta, 20 Oktober 2020)

Sumber penerimaan Masjid Agung Surakarta berasal dari kotak infak, sumbangan, donatur ataupun dana insidental. Kotak infak yang ada di Masjid Agung Surakarta tersebar di beberapa bagian ruang masjid. Dana insidental seperti donatur atau sumbangan pribadi biasanya langsung diserahkan melalui pihak pengurus masjid yang ada di kantor Masjid Agung Surakarta. Menurut beliau, “Kalau penerimaan dari donatur kita kurang tahu secara pasti ya. Tapi biasanya ada orang yang nanya, bagaimana kalau mau menyumbang dana di masjid gitu. Ya kita bilang dan kadang kita antar langsung ke pihak kantor.” (Hasil wawancara dengan Ibu Sulistyowati selaku petugas keamanan putri Masjid Agung Surakarta, 28 Oktober 2020).

Pernyataan diatas didukung oleh hasil wawancara dengan Ibu Rina, “Penerimaan dana masjid ini selain dari kotak infak ya berasal dari dana insidental. Sumbangan atau donatur dari jamaahnya langsung yang diberikan ke kantor.” (Hasil wawancara dengan Ibu Rina selaku administrasi Masjid Agung Surakarta, 20 Oktober 2020)

Masjid Agung Surakarta memiliki bentuk pengawasan yang dilakukan untuk mencegah kejadian tertentu seperti pencurian ataupun kejadian lain. Pengawasan yang dilakukan oleh petugas keamanan baik untuk putri dan putra diperlukan untuk menjaga peristiwa yang tidak diinginkan dalam masjid seperti pencurian atau pelanggaran lainnya. Dalam hal ini, masjid juga memfasilitasi jamaah dengan adanya cctv yang dipasang di beberapa ruang masjid. Selain itu,

ada penitipan barang untuk jamaah putri berupa rak tas yang disediakan di sebelah tempat wudhu putri. Penitipan lain juga ada di Masjid Agung Surakarta seperti penitipan sepatu dan penitipan sepeda motor atau mobil. Hasil wawancara dengan petugas keamanan putri adalah sebagai berikut:

“Masjid Agung Surakarta ini ada banyak cctvnya seperti di atas serambi tengah, tempat sholat putra putri, lalu di tempat wudhu juga ada. Ada banyak ya mbak. Selain itu, ada petugas keamanan untuk putra itu dua shift dan putri juga dua shift. Ada rak buat penitipan tas di sebelah tempat wudhu, ada rak penitipan sepatu di depan, ada penitipan motor juga. Jadi *insha Allah* aman nggih jamaahnya.” (Hasil wawancara dengan Ibu Sulisyowati selaku petugas keamanan putri Masjid Agung Surakarta, 28 Oktober 2020)

Masjid Agung Surakarta memberikan pelayanan keamanan bagi jamaahnya. Ini dilakukan untuk memberikan rasa aman dan kepercayaan jamaah kepada pengurus masjid. Pengurus masjid juga merasa senang jika jamaahnya tenang dan senang dalam melakukan ibadah di Masjid Agung Surakarta. Pengurus masjid mempunyai tujuan untuk memberikan fasilitas yang terbaik bagi jamaahnya karena selain untuk memakmurkan masjid, pengurus juga bisa memberdayakan jamaah dengan fasilitas yang ada. Sehingga dari jamaah akan kembali ke jamaahnya kembali yaitu dalam hal ini yang dimaksud adalah infak. Sesuai pernyataan ketua takmir sebagai berikut:

“Semua dana yang diterima masjid itu berasal dari infak jamaah. Jadi, kita berikan fasilitas yang terbaik pula untuk jamaah. Ya dari jamaah kembali ke jamaah lagi. Kita juga senang bila masjid banyak jamaahnya, kan berarti masjid itu makmur ya selain dari kegiatannya tapi juga jamaahnya. Infak dari jamaah akan kembali juga ke jamaahnya, kan prinsip awalnya ya.” (Hasil wawancara dengan Bapak Muhtarom selaku Takmir Masjid Agung Surakarta, 13 November 2020)

4.2.2. Sirkulasi Keuangan

Pengelolaan keuangan tidak lepas dari sumber dana yang diperoleh dan penggunaan dana. Berdasarkan hasil wawancara diketahui bahwa secara garis besar, sumber dana Masjid Agung Surakarta diperoleh dari infak jamaah yang dimasukkan ke dalam kotak infak masjid. Kotak infak masjid ini terdiri dari kotak infak putra, kotak infak putri, kotak penitipan sepatu, kotak penitipan sepeda motor, dan kotak yang ada di ruang serambi masjid serta kotak infak dari kegiatan masjid lainnya. Selain itu, ada juga dana tiba-tiba seperti donatur tidak tetap.

Tabungan amal jariyah yang tidak pernah putus walaupun orang yang memberinya telah wafat adalah salah satunya dengan menginfakkan separuh rezekinya di jalan Allah. Seseorang bisa menginfakkan sebagian rezekinya di masjid karena takmir masjid akan mengelolanya dengan ikhlas dan *lillahi ta'ala*. Takmir mengelola dana tersebut untuk melayani jamaahnya seperti memberikan fasilitas masjid agar jamaah dalam beribadah merasa nyaman berada di Masjid Agung Surakarta. Infak jamaah juga diberikan untuk santunan anak yatim piatu, kegiatan pengajian rutin, dan kegiatan operasional masjid.

Sumber keuangan masjid yang dikelola oleh bendahara disalurkan berdasarkan *mashlahahnya*. Ini sesuai wawancara dengan pengurus masjid:

“Sumber dana masjid semuanya dari kotak infak masjid. Kotak infak di Masjid Agung Surakarta ini seperti kotak infak serambi, kotak infak di kamar mandi baik putra maupun putri, kotak infak titipan barang kepudrian, dan kotak infak titipan. Kemudian dari pelayanan masjid seperti pernikahan, pinjam tempat, dan kegiatan lainnya. Ada juga donatur yang tidak tetap, *accidental*. Jadi, ketika ada kegiatan yang tertarik ya menyumbang, kemudian ada orang yang tiba-tiba datang memberikan sumbangan, Sedangkan zakat itu nanti juga masuk ke

bendahara.” (Hasil wawancara dengan Ibu Rina, selaku administrasi Masjid Agung Surakarta, 20 Oktober 2020)

“Banyak yang memberikan sumbangan tapi balik lagi ke masyarakat karena itu untuk masyarakat. Kita kan programnya ada yang rutin dan tahunan. Ya seperti santunan anak yatim, pengajian rutin, dan perayaan hari besar. Selain itu, kita lebih memberikan fasilitas yang baik untuk jamaahnya. Biar jamaahnya itu senang dan nyaman ketika berada di masjid. Jadi, infak yang mereka keluar akan kembali ke mereka juga.” (Hasil wawancara dengan Bapak Muhtarom selaku takmir Masjid Agung Surakarta, 13 November 2020)

Sumber dana yang diperoleh Masjid Agung Surakarta berasal dari donatur tidak tetap, sumber dana insidental, dan juga sumber dana lainnya. Sumber dana tidak tetap diperoleh dari infak sedekah, kotak infak dan zakat, kemudian sumber dana insidental diperoleh dari sumbangan, sedangkan sumber dana lainnya diperoleh dari titipan kendaraan, titipan barang keputrian, pernikahan, pinjam tempat, dan kegiatan yang lain. Infak yang dikelola pengurus masjid diperuntukkan untuk kegiatan masjid seperti santunan anak yatim, pengajian rutin, atau perayaan hari besar Islam. Pengurus masjid juga menggunakan dana untuk memberikan layanan ke jamaah melalui fasilitas masjid dan program yang ada di masjid. Karena prinsip pengurus masjid adalah infak dari jamaah maka penggunaan infak tersebut juga untuk jamaah. Hal ini diperjelas oleh Ibu Sulistyowati yaitu:

“Untuk penggunaan dana ya, dana misalnya dari kotak itu digunakan santunan anak yatim. Kotak itu untuk pembangunan dan kotak yang tengah untuk operasional seperti membeli peralatan kebersihan, pencucian mukenah, dan perbaikan alat masjid. Kemudian kegiatan di masing-masing bidang juga menggunakan dana infak seperti pembinaan remaja, pengajian, dan lainnya.” (Hasil wawancara dengan Ibu Sulistyowati selaku petugas keamanan putri Masjid Agung Surakarta, 28 Oktober 2020))

Dana yang terkumpul digunakan sesuai dengan fungsinya masing-masing. Dana masjid digunakan untuk operasional masjid, kegiatan masjid, dan santunan sosial ataupun lainnya. Sedangkan untuk pengeluaran gaji bagi karyawan dapat diketahui berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Muhtarom selaku takmir masjid sebagai berikut:

“Untuk pengurus masjid baik dalam personalia maupun dari karyawan kebersihan dan keamanan *alhamdulillah* kita gaji semuanya. Kita ambilkan dari infak. Jadi selain untuk kegiatan dan kebersihan masjid, infak itu digunakan untuk menggaji karyawan. Kita muliakan pengurus masjid dan petugas lainnya yang juga untuk memenuhi kebutuhan keluarganya. Seperti petugas kebersihan masjid yang menyapu halaman dan mengepel masjid. Bayangin aja kalau tidak ada mereka, mungkin masjid kotor seperti tidak terurus. Kalau dulu itu bagian kebersihan suka rela dari masyarakat, tapi kan beda dengan yang sekarang hasilnya. Semua dana dari jamaah akan kembali ke jamaahnya juga.” (Hasil wawancara dengan Bapak Muhtarom selaku takmir Masjid Agung Surakarta, 13 November 2020)

Pembagian dana yang ada di Masjid Agung Surakarta menganut syariat Islam. Gaji yang diberikan kepada petugas yang bertanggungjawab pada bidang tertentu diperoleh dari dana kotak infak masjid. Orang-orang yang termasuk dalam SDM masjid memiliki hak untuk digaji diluar kotak infak untuk kegiatan program masjid.

Dana masjid yang diperoleh dari kotak infak kemudian disimpan bendahara masjid ke dalam rekening bank dengan identitas atas nama Masjid Agung Surakarta. Hal ini dilakukan bendahara untuk melindungi dan menjaga dana masjid agar aman karena jumlah uang infak jamaah yang banyak. Menjaga dan melindungi uang infak masjid merupakan tanggungjawab pengurus yang harus dilakukan pengurus untuk menjaga kepercayaan masyarakat dan sebagai

pertanggungjawaban kepada Allah. Hasil wawancara dengan Ibu Rina sebagai berikut:

“Masjid Agung juga ada rekening di Bank Muamalat Indonesia dan Bank Jateng Syariah atas nama Masjid Agung Surakarta yang memiliki tiga otoritas, jadi yang berhak untuk mengambil dana minimal tiga tanda tangan yang teregritasi masing-masing rekening yaitu ketua, sekretaris, dan bendahara. Di Bank Muamalat Indonesia ini digunakan untuk belanja rutin. Yang kedua, Bank Jateng Syariah ini digunakan seperti pendapatan selain dari kotak infak masjid misalnya dari parkir sebelah sana dan parkir sebelah sana nanti ada sistem bagi hasil. La di Bank Jateng Syariah itu ada dua rekening. Yang satu itu khusus untuk dana parkir, dan yang satu khusus dana sisa bulanan yang kita sebut itu dana abadi umat. Jadi, dana umat abadi ini tidak bisa diambil kalau tidak ada kejadian yang butuh atau darurat.” (Hasil wawancara dengan Ibu Rina, selaku administrasi Masjid Agung Surakarta, 20 Oktober 2020)

Untuk memudahkan dalam pengelolaan keuangan, Masjid Agung Surakarta memiliki rekening bank seperti di Bank Muamalat Indonesia dan Bank Jateng Syariah. Rekening ini dijaga dan dikelola oleh bendahara sehingga bendaharalah yang mengelola dana yang masuk dan keluar dari masjid. Untuk penggunaan dana yang keluar, pengurus harus mengkoordinasikan dan meminta tanda tangan dahulu ke takmir masjid dan sekretaris baru ke bendahara. Hal tersebut menandakan bahwa masjid Agung Surakarta memiliki standar operasional keuangan. Hasil wawancara dengan administrasi masjid adalah sebagai berikut:

“Pengeluaran yang menggunakan dana masjid biasanya dilakukan sesuai kesepakatan pada rapat. Misalnya pemberian honorium untuk ustadz yang mengisi pengajian. Pihak bendahara mengeluarkan honorium yang diserahkan kepada takmir masjid atau pengurus bidang dakwah untuk disampaikan kepada ustadz. Pemberian akan honorium ini sudah disepakati oleh semua pengurus sehingga pengurus mengetahui dan paham akan pengeluaran dana masjid.” (Hasil wawancara dengan Ibu Rina selaku administrasi Masjid Agung Surakarta, 20 Oktober 2020)

Penggunaan sumber dana masjid dilakukan pengurus dilandasi dengan rasa percaya antar pengurus. Hal ini terbukti dengan kerjasama yang dijalin dalam pengelolaan masjid. Pengurus mempunyai rasa tanggungjawab akan memakmurkan masjid sehingga mereka saling berkomunikasi sampai timbulnya kekeluargaan di antara pengurus masjid. Kekeluargaan yang ada ini kemudian menjadi rasa fleksibel dan tidak ada rasa canggung dalam hal meminta dana untuk pengelolaan masjid. Sehingga pertanggungjawaban antar bidang ini akan tugasnya sangat baik. Kutipan dari takmir masjid adalah sebagai berikut:

“Kalau untuk operasional seperti pembelian alat kebersihan biasanya pihak rumah tangga meminta uang untuk membelinya dengan menyampaikannya ke kantor. Kadang juga dari bidang rumah tangganya dulu yang membeli baru notanya diserahkan kepada bendahara untuk diganti. Kita fleksibel ya, tapi ya komunikasi tetap. Kita juga menjalin rasa percaya antar pengurus. Pada akhir laporan yang diberikan bendahara kepada saya nanti berupa pengeluaran dan penerimaan selama sebulan misalnya, yan anti saya tinggal ngecek dan konfirmasi ulang. Kalau masalah dana ya bendahara, kalau saya tugasnya ya mengelola masjid seperti mengkoordinasi, seminar, memakmurkan masjid dengan penyuluhan. Ya kantornya saya lebih di luar.” (Hasil wawancara dengan Bapak Muhtarom selaku takmir Masjid Agung Surakarta, 13 November 2020)

4.2.3. Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan bagian dari aktivitas yang dilaksanakan dalam proses pengelolaan keuangan. Laporan ini menjadi penting dilakukan oleh bendahara masjid sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan dana masjid. Pelaporan keuangan berisi penyediaan informasi keuangan berkaitan dengan keadaan keuangan terkini sehingga dapat dipergunakan untuk kegiatan evaluasi kedepannya. Takmir juga memerlukan informasi keuangan untuk

melakukan kegiatan keagamaan, pemeliharaan, dan perawatan masjid. Kegiatan pelaporan keuangan seperti disampaikan Ibu Rina sebagai berikut:

“Ya tentunya penting sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada jamaah. Kita melakukan pencatatan *cash flow* atau arus kas, karena itu yang paling cepet dilakukan, kalau itu bisa terjaga, maka nanti mau buat laporan-laporan diminta ketua takmir dananya berapa, ini mau ada kegiatan ini, baru ada dana ini, bisa menutup atau tidak, harus cepat segera dilaporkan, jadi penting arus kas itu, jadi yang penting semua tercatat. Nanti di akhir bulan saya juga buat neracanya.” (Hasil wawancara dengan Ibu Rina selaku administarsi Masjid Agung Surakarta, 20 Oktober 2020)

Pencatatan laporan keuangan di Masjid Agung Surakarta berupa laporan arus kas dan neraca. Laporan arus kas pada masjid ini dibuat per bulan dan per bidang dengan menggunakan excel. Jadi, tiap bidang itu mencatat pengeluaran akan kegiatan yang dilakukannya dan menyetorkan laporan tersebut ke bendahara umum. Sedangkan laporan neraca ini dilakukan di setiap tahun dengan mencatumkan kas diterima dan kas keluar tiap bulannya dari tiap bidang kegiatan masjid.

Laporan keuangan ini mempunyai suatu informasi yang isinya terkait perincian pemasukan dan pengeluaran keuangan. Laporan arus kas sangat penting bagi pengurus dikarenakan akan diketahui berapa saldo akhir, sehingga ketika ada program yang akan dijalankan bisa diketahui apakah dana bisa tercukupi atau tidak. Laporan keuangan yang masuk dan keluar semua dikumpulkan dan dicatat. Laporan neraca juga penting untuk diketahui oleh pengurus dan masyarakat karena dengan neraca kita bisa mengetahui pendapatan dan pengeluaran dalam setahun.

Laporan keuangan seharusnya memberikan informasi mengenai posisi keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Oleh karena itu, pelaksanaan pelaporan keuangan standar akuntansi menjadi penting bagi sebuah organisasi termasuk masjid. Hasil wawancara terkait kesesuaian laporan keuangan ebagai berikut:

“Saya kira belum, standar akuntansi belum tahu karena baru di tahun 2015 kita buat laporan arus kas dan neraca. Kan dari tahun sebelum 2015, kepengurusannya hanya dilakukan oleh sesepuh di masjid ini dengan sekadarnya saja sehingga pengelolaan masjid belum sampai segini. Di tahun 2015 baru ada saya dan teman-teman yang mulai mengelola masjid sampai seperti ini. Pengelolaan ini saya laporkan dengan mencatat kas yang masuk dan kas keluar dan tiap tahunnya saya buat neraca dengan excel. Kalau standarnya juga dari masjid ini sehingga untuk standar PSAK 45 yang dibilang tadi belum dilakukan di masjid ini. Mengingat yang membaca laporan dari sesepuh dan pengurus masjid yang hanya tahu dana masuk dan dana keluar saja.” (Hasil wawancara dengan Ibu Rina selaku administrasi Masjid Agung Surakarta, 20 Oktober 2020)

Hasil wawancara diatas diketahui bahwa Masjid Agung Surakarta belum melaksanakan pelaporan keuangan sesuai standar akuntansi. Masjid hanya membuat laporan kas terima dan kas keluar dengan sistem excel. Hal ini mengingat pelaporan keuangan disampaikan kepada pengurus masjid lain dan para sesepuh yang kurang pengetahuan dalam hal akuntansi sehingga bendahara membuat arus kas masuk dan keluar untuk pemahaman pihak pembaca mudah memahaminya. Masjid memerlukan pencatatan keuangan yang baik sehingga informasi akuntansi yang dihasilkan bersifat akurat yang dapat dicapai melalui standar akuntansi yang berlaku untuk entitas nirlaba.

Berikut ini adalah format laporan keuangan yang dibuat oleh bendahara Masjid Agung Surakarta di setiap bulannya sebagai pertanggungjawaban pengelolaan keuangan masjid sebagai berikut:

Gambar 4.1
Rincian Transaksi Keuangan Bulan Februari 2020 Masjid Agung Surakarta

RINCIAN TRANSAKSI KEUANGAN							
BULAN FEBRUARI 2020							
MASJID AGUNG SURAKARTA							
No	Tanggal	Rekening	Pemasukan	Pengeluaran	Keterangan		
1	401	1	01/02/2020	Saldo Awal	155,000,000	-	Saldo Awal bln Februari 2020
2	504	2	01/02/2020	Pengeluaran Bidang Peribadatan dan Dakwah		5,100,000	Honorarium Petugas Sholat Jumat bln Februari 2020
3	504	3	01/02/2020	Pengeluaran Bidang Peribadatan dan Dakwah		4,000,000	Biaya Konsumsi Kuliah Shubuh selama bln Februari 2020
4	504	4	01/02/2020	Pengeluaran Bidang Peribadatan dan Dakwah		1,000,000	Biaya Operasional Pengajian Ba'da Dzuhur (bpk Nashir)
5	503	5	01/02/2020	Pengeluaran Bidang Personalia		1,400,000	Biaya Pembelian Beras utk Tunjangan Karyawan Profesional
6	412	6	01/02/2020	Pendapatan Titipan Sepeda Motor Selatan	12,800,000		Infaq Titipan Sepeda/Motor Parkir Selatan
7	419	7	02/02/2020	Pendapatan Kegiatan Pernikahan	500,000		Infaq Kegiatan Pernikahan
8	419	8	02/02/2020	Pendapatan Kegiatan Pernikahan	500,000		Infaq Kegiatan Pernikahan
9	419	9	02/02/2020	Pendapatan Kegiatan Pernikahan	500,000		Infaq Kegiatan Pernikahan
10	420	10	04/02/2020	Pendapatan Kegiatan Pengajian	300,000		Infaq Pengajian Thoriqot
11	404	11	07/02/2020	Pendapatan Kotak Jumat	13,940,000		Infaq Kotak Jumat I
12	502	12	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Sekretariat		100,000	Biaya Abonemen Koran utk Kantor TU
13	502	13	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Sekretariat		200,000	Biaya Pembuatan Fasilitas Pengumuman Jumat
14	502	14	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Sekretariat		150,000	Biaya Pembuatan Taplak Meja Pengantin
15	502	15	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Sekretariat		280,000	Biaya Konsumsi Rapat Pleno Pengurus (Bakmi)
16	502	16	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Sekretariat		150,000	Biaya Konsumsi Rapat Pleno Pengurus (Snack)
17	509	17	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Rumah Tangga		4,520,000	Biaya Pembelian Babut Sajadah , 4 buah @ 1.1300.000
18	509	18	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Rumah Tangga		150,000	Biaya Pembelian Babut Sajadah , ongkos kirim
19	509	19	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Rumah Tangga		1,351,000	Biaya Pengadaan Obat2 & Alat2 Kebersihan KM Putri + Transport
20	509	20	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Rumah Tangga		2,387,000	Biaya Pengadaan Obat2 & Alat2 Kebersihan KM Pria + Transport
21	509	21	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Rumah Tangga		183,000	Biaya Pembelian Peralatan utk KM Pria
22	509	22	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Rumah Tangga		167,000	Biaya Pembelian HCL , Sikat dll
23	509	23	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Rumah Tangga		570,000	Biaya Service AC + Isi Freon
24	427	24	09/02/2020	Pendapatan Kegiatan/Acara Lain-lain	700,000		Infaq Kegiatan Manasik Haji SMP Muh 1 SKA
25	404	25	14/02/2020	Pendapatan Kotak Jumat	13,967,000		Infaq Kotak Jumat II
26	427	26	15/02/2020	Pendapatan Kegiatan/Acara Lain-lain	100,000		Infaq Kunjungan Anak2 LPLAG
27	419	27	20/02/2020	Pendapatan Kegiatan Pernikahan	500,000		Infaq Kegiatan Pernikahan
28	404	28	21/02/2020	Pendapatan Kotak Jumat	13,342,000		Infaq Kotak Jumat III
29	506	29	22/02/2020	Pengeluaran Bidang Keputrian, Sosial dan UKM		100,000	Biaya Pengobatan Gratis Kerjasama dgn YARSI, Jumat 1, 07 Feb 2020 (Bi Kons Pet Medis)
30	506	30	22/02/2020	Pengeluaran Bidang Keputrian, Sosial dan UKM		996,000	Biaya Pengobatan Gratis Kerjasama dgn YARSI, Jumat 1, 07 Feb 2020 (Bi Pemb Obat2 an)
31	507	31	22/02/2020	Pengeluaran Bidang Pondok Pesantren dan Pendidikan		1,425,000	Biaya Pertemuan Forum Komunikasi Ponpes SKA, Jumat 22 Feb 2020 (Bi Konsumsi)
32	507	32	22/02/2020	Pengeluaran Bidang Pondok Pesantren dan Pendidikan		64,000	Biaya Pertemuan Forum Komunikasi Ponpes SKA, Jumat 22 Feb 2020 (Air Mineral)
33	507	33	22/02/2020	Pengeluaran Bidang Pondok Pesantren dan Pendidikan		4,700,000	Biaya Perbaikan & Penambahan Daya Listrik PPTQ MA SKA
JUMLAH				212,149,000	28,993,000		

Sumber: Masjid Agung Surakarta, 2020

Gambar 4.2
Rincian Transaksi Keuangan Bulan Februari 2020 Masjid Agung Surakarta

RINCIAN TRANSAKSI KEUANGAN BULAN FEBRUARI 2020 MASJID AGUNG SURAKARTA						
No	Tanggal	Rekening	Pemasukan	Pengeluaran	Keterangan	
JUMLAH			212,149,000	28,993,000		
34	507	34 22/02/2020		4,000,000	Biaya Penyelenggaraan Sema'an Khataman Al Quran PPTQ MA SKA	
35	509	35 22/02/2020		1,160,000	Biaya Pengadaan Bhn2 Minuman utk Kegiatan Rutin MA SKA sd 10 Februari 2020	
36	509	36 22/02/2020		320,000	Biaya Pembelian Gas 2 buah + Bi Transport	
37	509	37 22/02/2020		796,000	Biaya Abonemen Listrik	
38	509	38 22/02/2020		657,000	Biaya Abonemen Telepon dan Internet	
39	509	39 22/02/2020		21,000	Biaya Abonemen PDAM	
40	509	40 22/02/2020		426,000	Biaya Pembelian Dry Dust Lantai Ruang Utama	
41	509	41 22/02/2020		396,000	Biaya Pembelian Pewangi utk Babut/Karpet	
42	509	42 22/02/2020		300,000	Biaya Servis TOA Pengeras Suara + Tenaga/Transport	
43	509	43 22/02/2020		200,000	Biaya Pembelian HCL dan Sikat Mangkok	
44	510	44 22/02/2020		1,845,000	Biaya Pengisian Powder Dry Chemical APAR MA SKA	
45	405	45 25/02/2020	58,285,000		Infaq Kotak Serambi Bln Februari 2020	
46	408	46 25/02/2020	2,900,000		Infaq Kotak KM/WC Pria Utara Bln Februari 2020	
47	409	47 25/02/2020	1,546,000		Infaq Kotak KM/WC Pria Selatan Bln Februari 2020	
48	406	48 26/02/2020	18,540,000		Infaq Kotak KM Keputrian Bln Februari 2020	
49	407	49 26/02/2020	2,800,000		Infaq Kotak Titipan Barang Keputrian Bln Februari 2020	
50	410	50 26/02/2020		-	Infaq Uang Receh Bln Februari 2020	
51	418	51 27/02/2020	1,000,000		Infaq Kunjungan Tamu dr Pemkot Aceh Barat dan Jajarannya	
52	404	52 28/02/2020	13,262,000		Infaq Kotak Jumat IV	
53	413	53 29/02/2020	503,000		Infaq Titipan Sepeda/Motor Utara Harian Bln Februari 2020	
54	414	54 29/02/2020	731,000		Infaq Titipan Sepeda/Motor Utara Hari Jumat , 4X Bln Februari 2020	
55	415	55 29/02/2020	250,000		Infaq Titipan Mobil Bln Februari 2020	
56	417	56 29/02/2020	130,000		Infaq Titipan Sepatu/Sandal, Barang dll Bln Februari 2020	
57	503	57 29/02/2020		11,962,500	Gaji Karyawan TU , Admin Keuangan dan Pustakawan	
58	503	58 29/02/2020		15,600,000	Gaji Petugas Keamanan (satpam)	
59	503	59 29/02/2020		20,137,500	Gaji Petugas Kebersihan , Sound dan Minuman	
60	503	60 29/02/2020		4,050,000	Gaji Karyawan Non Profesional (pembantu personalia)	
61	503	61 29/02/2020		245,000	Tunj BPJS Ketenagakerjaan utk Bp M Khozin dan Bp Rusera Rcky Yunanato , @ 122.500	
62	504	62 29/02/2020		800,000	Biaya Pengganti Makalah Khutbah Jumat , 4 X @ 200.000	
63	504	63 29/02/2020		1,500,000	Honor Pengisi Kajian Islam Bada Maghrib Sabtu, Transport + Pers. Tempat dan Bi Kons	
64	504	64 29/02/2020		1,225,000	Honor Pengisi Kajian Islam Bada Maghrib Ahad, Transport + Pers. Tempat dan Bi Kons	
JUMLAH			312,096,000	94,634,000		

Sumber: Masjid Agung Surakarta, 2020

Gambar 4.3
Laporan Keuangan Bulan Februari 2020 Masjid Agung Surakarta

LAPORAN KEUANGAN BULAN FEBRUARI 2020 MASJID AGUNG SURAKARTA		
KETERANGAN		NOMINAL
400	PEMASUKAN	313,446,000
401	Saldo Awal	155,000,000
402	Pendapatan Kotak Iedul Fitri	-
403	Pendapatan Kotak Iedul Adha	-
404	Pendapatan Kotak Jumat	54,511,000
405	Pendapatan Kotak Serambi	58,285,000
406	Pendapatan Kotak Keputrian	18,540,000
407	Pendapatan Kotak Titipan Barang Keputrian	2,800,000
408	Pendapatan Kotak KM/WC Pria Utara	2,900,000
409	Pendapatan Kotak KM/WC Pria Selatan	1,546,000
410	Pendapatan Uang Receh	-
411	Pendapatan Kotak Sosial	-
412	Pendapatan Titipan Sepeda Motor Selatan	12,800,000
413	Pendapatan Titipan Sepeda Motor Utara Harian	503,000
414	Pendapatan Titipan Sepeda Motor Utara Hari Jumat	731,000
415	Pendapatan Titipan Mobil Harian	250,000
416	Pendapatan Titipan Mobil Hari Jumat	-
417	Pendapatan Titipan Sepatu/Sandal, Barang dll	130,000
418	Pendapatan Infiq Pribadi/Penseorangan, Badan Usaha, dll	2,350,000
419	Pendapatan Kegiatan Pernikahan	2,000,000
420	Pendapatan Kegiatan Pengajian dll	300,000
421	Pendapatan Pinjam Tikar dll	-
422	Pendapatan Pinjam Tempat dll	-
423	Pendapatan Parkir Bis dll	-
424	Pendapatan Acara Sekaten	-
425	Pendapatan Kegiatan Bulan Ramadhan	-
426	Pendapatan Kegiatan Khauli	-
427	Pendapatan Kegiatan/Acara Lain-lain	800,000
428	Pendapatan Lain-lain	-
429	Penambahan Dana dr Bank	-
500	PENGELUARAN	151,383,000
501	Hutang	-
502	Pengeluaran Bidang Sekretariat	2,905,000
503	Pengeluaran Bidang Personalia	59,375,000
504	Pengeluaran Bidang Peribadatan dan Dakwah	26,725,000
505	Pengeluaran Bidang Perpustakaan, Pembinaan Remaja dan IT	1,654,000
506	Pengeluaran Bidang Keputrian, Sosial dan UKM	1,647,000
507	Pengeluaran Bidang Pondok Pesantren dan Pendidikan	29,125,000
508	Pengeluaran Bidang Ekonomi dan Kewirausahaan	-
509	Pengeluaran Bidang Rumah Tangga	26,107,000
510	Pengeluaran Bidang Keamanan dan Ketertiban	3,845,000
511	Pengeluaran Bidang Pembangunan	-
512	Pengeluaran Kegiatan Sekaten	-
513	Pengeluaran Kegiatan Bulan Ramadhan	-
514	Pengeluaran Kegiatan Iedul Adha	-
515	Pengeluaran Lain-lain	-
JUMLAH		162,063,000

Sumber: Masjid Agung Surakarta, 2020

Gambar 4.4
Saldo Kas Bulan Februari 2020 Masjid Agung Surakarta

SALDO KAS				
BULAN FEBRUARI 2020				
MASJID AGUNG SURAKARTA				
REKENING	KETERANGAN	PEMASUKAN	PENGELUARAN	SALDO AKHIR
101	Kas	313.446.000	151.383.000	162.063.000
102	Tabungan	-	-	-
JUMLAH				162.063.000

Sumber: Masjid Agung Surakarta, 2020

Gambar 4.5
Laporan Keuangan Masjid Agung Surakarta Bulan Februari 2020

LAPORAN PENDAPATAN				LAPORAN PENGELUARAN				
No	Tanggal	Keterangan	Jumlah	No	Tanggal	Keterangan	Sub Jumlah	Jumlah
1	01.02.2020	Saldo Awal	155,000,000	1	29.02.2020	Bidang Sekretariat	2,905,000	
2	01.02.2020	Infaq Titipan Sepeda/Motor Selatan (Bp. Mustakim)	12,800,000	2	29.02.2020	Bidang Personalia	59,375,000	
3	07.02.2020	Infaq Kotak Jumat I	13,940,000	3	29.02.2020	Bidang Peribadatan dan Dakwah	26,725,000	
4	14.02.2020	Infaq Kotak Jumat II	13,967,000	4	29.02.2020	Bidang Perpustakaan, Pembinaan Remaja dan IT	1,654,000	
5	21.02.2020	Infaq Kotak Jumat III	13,342,000	5	29.02.2020	Bidang Keputrian, Sosial dan UKM	1,647,000	
6	25.02.2020	Infaq Serambi bin Februari 2020	58,285,000	6	29.02.2020	Bidang Pondok Pesantren dan Pendidikan	29,125,000	
7	25.02.2020	Infaq Kotak KM Pria Utara bln Februari 2020	2,900,000	7	29.02.2020	Bidang Keamanan & Ketertiban	3,845,000	
8	25.02.2020	Infaq Kotak KM Pria Selatan bln Februari 2020	1,546,000	8	29.02.2020	Bidang Rumah Tangga	26,107,000	
9	26.02.2020	Infaq Kotak KM Keputrian bln Februari 2020	18,540,000	9	29.02.2020	Bidang Pembangunan	0	
10	26.02.2020	Infaq Kotak Titipan Barang Keputrian bln Februari 2020	2,800,000			Jumlah Pengeluaran Rutin.....		151,383,000
11	26.02.2020	Infaq Kotak Receh bln Februari 2020	-	10	29.02.2020	Infaq Kotak Jumat & Bulanan Disimpan di BMI	138,582,000	
12	28.02.2020	Infaq Kotak Jumat IV	13,262,000	11	29.02.2020	Infaq Parkir Disimpan di Bank Jateng Syariah	14,284,000	
13	29.02.2020	Infaq Titipan Sepeda/Motor Utara Harian bln Februari 20	503,000	12	29.02.2020	Sisa Kas Kecil	3,847,000	
14	29.02.2020	Infaq Titipan Sepeda/Motor Utara Hari Jumat bln Feb 20	731,000			Jumlah Setoran.....		156,713,000
15	29.02.2020	Infaq Titipan Sepatu/Sandal , Barang dll	130,000					
16	29.02.2020	Infaq Titipan Mobil bln Januari 2020	250,000					
17	29.02.2020	Infaq Pernikahan	2,000,000					
18	29.02.2020	Pendapatan Kegiatan Pengajian dll	300,000					
19	29.02.2020	Pendapatan Kegiatan/Acara Lain-lain	800,000					
						Jumlah Pengeluaran.....		308,096,000
						Sisa Saldo		3,000,000
		JUMLAH	311,096,000			JUMLAH		311,096,000

Surakarta, 31 Februari 2020

Mengetahui
Ketua

H.M. Muhtarom, M.Pd.I. M.Si

Bendahara

Drs. H. A. Hadi Purnomo

Sumber: Masjid Agung Surakarta, 2020

Gambar 4.6
Pengajuan Anggaran Iedul Adha 1440H/2019M Masjid Agung Surakarta

PENGAJUAN ANGGARAN IEDUL ADHA 1440H/2019M MASJID AGUNG SURAKARTA						
No	Keterangan/Uraian	Sub Jumlah	Jumlah	Keterangan		Catatan
				Kas Masjid	Kas Sosial	
1	Bag Sekretariat					
1	Konsumsi Pagi dan Siang , 250 org @ 17.000	4.250.000				
2	Snack Petugas , 150 org @ 7.000	1.050.000				
3	Snack Pertemuan Jamaah dll , 350 porsi @ 7.000	2.450.000				
4	Snack Malam Takbiran , 125 org @ 7.000	875.000				
5	ATK , Cetak Foto dan P3K	1.000.000				
6	Air Mineral 600 ml , 5 dus @ 35.000	175.000				
7	Rokok dll	500.000				
8	Biaya Konsumsi Pertemuan Jama'ah (3 kambing + bumbu)	9.000.000				
			19.300.000	19.300.000		
2	Bag Rumah Tangga					
1	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan	10.000.000	10.000.000	10.000.000		
3	Bag Peribadatan dan Dakwah					
1	Honorarium Petugas Pelaksanaan Sholat Iedul Adha	1.750.000				
2	Honorarium Penyelenggaraan Silaturahmi Pasca Iedul Adha	1.000.000				
			2.750.000	2.750.000		
4	Bagian Personalia					
1	Honorarium Petugas Pelaksana Penyembelihan Qurban	5.000.000				
2	Honorarium Panitia dan Petugas Qurban dr Masjid Agung	5.000.000				
			10.000.000	10.000.000		
	JUMLAH		42.050.000	42.050.000		

Gambar 4.7
Laporan Keuangan Kegiatan Iedul Adha Masjid Agung Surakarta 2019 M/ 1440 H

ANGGARAN				REALISASI			
No	Keterangan/Uraian	Sub Jumlah	Jumlah	No	Keterangan/Uraian	Sub Jumlah	Jumlah
1	Bag Sekretariat			1	Bag Sekretariat		
1	Konsumsi Pagi dan Siang , 250 org @ 17.000	4.250.000		1	Konsumsi Pagi dan Siang , 250 org @ 17.000	4.250.000	
2	Snack Petugas , 150 org @ 7.000	1.050.000		2	Snack Petugas , 125 org @ 5.000	625.000	
3	Snack Pertemuan Jamaah dll , 350 porsi @ 7.000	2.450.000		3	Snack Penyambutan Sapi dr Pak Jokowi , 50 dus @ 10.000	500.000	
4	Snack Malam Takbiran , 125 org @ 7.000	875.000		4	Snack Malam Takbiran , 125 org @ 6.000	750.000	
5	ATK , Cetak Foto dan P3K	1.000.000		5	ATK , Fotocopy dan Publikasi	2.178.000	
6	Air Mineral 600 ml , 5 dus @ 35.000	175.000		6	Air Mineral	402.500	
7	Rokok dll	500.000		7	Rokok	125.000	
8	Biaya Konsumsi Pertemuan Jama'ah (3 kambing + bumbu)	9.000.000		8	P3K	140.000	
			19.300.000	9	Bi Pembuatan Kaos Seragam utk Pegurus,Karyawan & Petugas	3.896.000	
				10	Biaya Konsumsi Pertemuan Jamaah (3 kambing,snack,buah)	7.000.000	
							19.866.500
2	Bagian Personalia			2	Bagian Personalia		
1	Honorarium Petugas Pelaksana Penyembelihan Qurban	5.000.000		1	Honorarium Petugas Pelaksana Penyembelihan Qurban Sapi	5.000.000	
2	Honorarium Panitia dan Petugas Qurban dr Masjid Agung	5.000.000		2	Honor Petugas Penyembelihan Qurban Kambing, 16 ekor @ 65.000	1.040.000	
			10.000.000	3	Honorarium Petugas Pecah Tulang , 4 orang @ 125.000	500.000	
				4	Honorarium Panitia dan Petugas Qurban dr Masjid Agung	5.950.000	
							12.490.000
3	Bag Rumah Tangga			3	Bag Rumah Tangga		
1	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan	10.000.000	10.000.000	1	Pengadaan Peralatan , Perlengkapan dll	7.165.500	
				2	Pembuatan Alat Perebah Sapi	21.500.000	
							28.665.500
4	Bag Peribadatan dan Dakwah			4	Bag Peribadatan dan Dakwah		
1	Uang Transport Petugas Pelaksanaan Sholat Iedul Adha	1.750.000		1	Uang Transport Petugas Pelaksanaan Sholat Iedul Adha	2.110.000	
2	Uang Transport Petugas Peny Silaturahmi Pasca Iedul Adha	1.000.000		2	Uang Transport Petugas Peny Silaturahmi Pasca Iedul Adha	650.000	
			2.750.000				2.760.000
				5	Bagian Keamanan		
				1	Biaya Transport Peminjaman Barikade	500.000	500.000
	JUMLAH		42.050.000		JUMLAH		64.282.000

4.2.4. Evaluasi

Evaluasi pada lembaga keagamaan seperti masjid dapat digunakan sebagai alat pengontrol untuk mengukur apakah kegiatan atau program yang direncanakan sudah terealisasi dengan baik. Oleh karena itu, dibutuhkan pengontrol seperti tenaga audit untuk mengevaluasi laporan dan memberikan masukan atau saran untuk masalah keuangan yang ada. Evaluasi internal yang dilakukan oleh Masjid Agung Surakarta dengan pengurus internal sesuai dengan wawancara berikut:

“Kalau evaluasi dari ketua takmir, pengurus internal lainnya dan masyarakat. Pengawasannya secara umum. Termasuk keuangan misalnya yang ditanyakan uang masih berapa dan digunakan untuk apa. Kemudian program apa yang belum. Jadi, evaluasinya dilakukan oleh pengurus internal dulu. Kita kadang juga mengundang perwakilan dari jamaah dan pihak dinas terkait bila diperlukan.” (Hasil wawancara dengan Bapak Muhatrom selaku takmir Masjid Agung Surakarta, 13 November 2020)

Pengawasan dan pendampingan laporan keuangan sudah dilakukan oleh ketua takmir dan pengurus internal Masjid Agung Surakarta. Evaluasi dilakukan dengan baik secara umum maupun secara khusus termasuk laporan keuangan. Pengawasan dilakukan untuk mengetahui pemasukan dan pengeluaran dana yang dilakukan bendahara serta berapa dana yang ada. Dengan mengetahui dana yang ada maka dapat dilakukan pengurusan program masjid yang belum terlaksana.

Selain evaluasi internal juga perlu evaluasi eksternal yang dapat dilakukan oleh audit eksternal. Hasil wawancara terkait dengan tenaga keuangan eksternal di Masjid Agung Surakarta sebagai berikut:

“Untuk audit luar kami belum ada, kalau ada itu lebih baik, tapi untuk saat ini tidak ada proses audit dari luar. Ya mungkin sesekali kita mengundang pihak luar untuk konsultasi keuangan. Kemarin-kemarin ada dari UMS yang sekarang diangkat menjadi bagian personalia. Dahulu beliau adalah ketua penganggaran di UMS. Jadi, kalau ada masalah keuangan sarannya begini gitu.” (Hasil wawancara dengan Ibu Rina selaku administrasi Masjid Agung Surakarta, 20 Oktober 2020)

Masjid Agung Surakarta belum memiliki lembaga audit eksternal untuk melakukan pemeriksaan laporan keuangan. Masjid Agung Surakarta hanya melakukan pemeriksaan secara internal dan sesekali mengundang pihak eksternal pada tahun sebelumnya untuk mengonsultasikan masalah keuangan masjid agar tidak terjadi penyimpangan berkelanjutan yang dapat merugikan masjid. Dengan adanya audit eksternal maka takmir masjid dapat lebih antusias untuk melakukan transparansi laporan keuangan karena semua sudah dievaluasi oleh audit eksternal.

Administrasi masjid membuat laporan keuangan masjid pada setiap Sabtu dan membuatnya kembali untuk laporan per bulan. Laporan ini kemudian diserahkan kepada ketua, sekretaris, dan bendahara untuk dicek dan di evaluasi. Kemudian di akhir tahun juga dibuatkan laporan keuangan untuk pendapatan dan pengeluaran selama satu tahun. Kutipan wawancara dengan administrasi keuangan masjid adalah sebagai berikut:

“Untuk rekapan per minggu, saya buat laporan di hari Sabtu. Kemudian dalam satu bulan saya buat laporan lagi. Nanti di akhir atau awal tahun baru, saya buat lagi neraca pendapatan dan pengeluaran selama setahun. Baru nanti saya serahkan ke ketua, sekretaris, dan bendahara untuk dimintai tanda tangan.” (Hasil wawancara dengan Ibu Rina selaku administrasi Masjid Agung Surakarta, 20 Oktober 2020)

Adanya evaluasi dan perbaikan akan masjid memberikan manfaat penting bagi masjid sendiri diantaranya pencegahan pelanggaran oleh pengurus masjid dan kegiatan masjid akan berjalan dengan baik terus, yang juga didukung wawancara dengan jamaah sesuai dengan wawancara, “Dengan adanya evaluasi meminimum kesalahan. Dana harus dialokasikan ke program masjid sehingga pengurus masjid juga bisa melihat keadaan keuangan masjid.” (Hasil wawancara dengan Ibu Rina sebagai administrasi Masjid Agung Keuangan, 20 Oktober 2020)

Pernyataan diatas didukung oleh pernyataan dari Bapak Tri, “Masjid ini mempunyai kotak infak yang lumayan banyak sehingga kegiatan rutin masjid tetap ada. Ya, infak yang diberikan jamaah itu akan kembali ke jamaahnya lagi. Jadi, memakmurkan jamaahnya.” (Hasil wawancara dengan Bapak Tri selaku jamaah masjid, 13 November 2020)

Tindakan pelanggaran-pelanggaran dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan akan dapat dicegah seperti tindakan pencurian, kehilangan, atau lainnya. Dampak positif lain adalah meningkatkan kepercayaan jamaah terhadap komitmen pengurus masjid untuk memakmurkan masjid. Selain itu, dari sisi internal dapat teridentifikasi kekuatan dan kelemahan kebijakan dengan lebih mudah.

Pelaksanaan manajemen keuangan masjid tentu menemukan indikator atau faktor pendukung maupun faktor penghambat. Faktor pendukung yang ada akan memberikan dampak positif agar manajemen keuangan masjid semakin baik

dan juga efisien. Sebaliknya, faktor penghambat yang ada dampak menjadi penghalang untuk memakmurkan masjid.

Faktor pendukung seperti SDM yang ada di Masjid Agung Surakarta. SDM yang ada telah disesuaikan pada bagiannya masing-masing maka dapat memudahkannya dalam mengalokasikan keuangan dengan lebih baik. Wawancara dengan administrasi masjid, “Saya berlatar belakang dari ekonomi akuntansi.” (Hasil wawancara dengan Ibu Rina selaku administrasi Masjid Agung Surakarta, 20 Oktober 2020)

Sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam entitas nirlaba termasuk masjid. SDM yang ada menjadi penggerak agar pengelolaan keuangan masjid menjadi lebih efisien. Hasil wawancara diketahui bahwa terdapat SDM yang merupakan lulusan dari bidang ekonomi dan juga menjabat di bagian keuangan. SDM yang sudah berpengalaman juga menjadi salah satu daya dukung dalam manajemen keuangan. Wawancara dengan Bapak Muhtarom,

“Saya menjadi takmir sudah dari tahun 2015, dan kebanyakan pengurus yang lain juga dari 2015 karena perubahan pengelolaan masjid ini dimulai dari 2015. Dan pengurus lain banyak yang berpendidikan juga, kalau saya sendiri dari manajemen dakwah.” (Hasil wawancara dengan Bapak Muhtarom, selaku takmir Masjid Agung Surakarta, 13 November 2020)

Pengurus masjid sudah menjadi bagian di Masjid Agung Surakarta selama lima tahun. Hal tersebut menunjukkan bahwa selama lima tahun SDM sudah memiliki pengalaman terkait dengan keuangan masjid dan dapat menjadi bahan evaluasi pada setiap kegiatan tentang seluk beluk Masjid Agung Surakarta sampai sebaik dan semakmur sekarang ini.

Faktor penghambat dari manajemen keuangan masjid adalah pengetahuan dari standar akuntansi yang digunakan. Sumber daya yang memiliki sudah kredibilitas serta dukungan latar belakang pendidikan yang sesuai. Sumber daya manusia yang ikut mengelola memiliki kredibilitas yang bagus namun belum menggunakan standar akuntansi untuk organisasi nirlaba sehingga pencatatan hanya dilakukan dengan kas masuk dan kas keluar saja serta kadang menggunakan neraca yang sederhana di laporan setiap tahun. Sesuai wawancara dengan administrasi adalah:

“Latar belakang saya di akuntansi UII Jogja. Pencatatan yang saya lakukan itu atas kas masuk dan kas keluar, kadang saya juga buat neraca. Laporan yang saya buat itu yang mudah dibaca dan dilihat oleh pengurus masjid lainnya. Masalahnya ada pengurus sepuh keraton dan kurang paham akan laporan keuangan sehingga saya buat yang mudah dimengerti saja.” (Hasil wawancara dengan Ibu Rina, selaku administrasi Masjid Agung Surakarta, 20 Oktober 2020)

Wawancara diatas menunjukkan bahwa SDM membuat laporan keuangan dengan sewajarnya saja yaitu dengan laporan kas masuk dan kas keluar saja. Hal ini dilakukan untuk menyesuaikan pemahaman akan pengurus inti dalam mengelola dan mengevaluasi laporan keuangan. Mengingat pengurus masjid tidak semuanya berlatang belakang pendidikan keuangan. Sehingga hal tersebut menjadi faktor penghambat pengelolaan keuangan masjid untuk meningkat.

4.2.5. Akuntabilitas Masjid Agung Surakarta

Tuntutan pertanggungjawaban manajemen *organization nonprofit* semakin meningkat. Berbagai layanan yang digunakan untuk kemaslahatan umum perlu dipertanggungjawabkan kepada entitas sektor publik. Hal ini dilakukan untuk

memberikan rasa percaya masyarakat akan pengelolaan suatu organisasi dapat dilihat eksistensinya secara konkret seperti akuntabilitas pada masjid.

Akuntabilitas sebagai bentuk pertanggungjawaban yang dilaporkan oleh manajemen terhadap *stakeholders* seperti jamaah, pemerintah, dinas terkait, dan lainnya. Artinya, akuntabilitas dimaksudkan sebagai bentuk dilaksanakannya suatu amanah yang telah dipasrahkan kepada pengurus masjid agar dikelola dengan baik. Hasil wawancara dengan Bapak Muhtarom adalah sebagai berikut:

“Kegiatan yang ada di masjid ini, kita pertanggungjawabkan ke jamaah kembali. Kita kasih informasi kegiatan masjid apa saja selain kegiatan rutin. Kita juga laporkan keuangan masjid yang ditempel di papan pengumuman masjid. Tentunya, kita kasih rasa percaya jamaah kepada pengurus masjid karena dana yang mereka keluarkan melalui infak harus jelas digunakan untuk apa. Ya walaupun rasa ikhlas sudah ada dihati mereka.” (Hasil wawancara dengan Bapak Muhtarom selaku takmir Masjid Agung Surakarta, 13 November 2020)

“Kita baru melakukan revolusi kepengurusan di tahun 2015 dan baru tahun kemarin kita dibawah oleh Kementerian Agama. Akan tetapi, standar atau peraturan tentang pengelolaan masjid ini diserahkan ke pengurus inti masjid sendiri sehingga kita hanya melaporkan kegiatan yang ada di masjid dan memberikan laporan keuangan jika dibutuhkan oleh Kementerian Agama. Biasanya pada saat rapat kita mengundang pihak dinas dan saat itu kita jabarkan kegiatan masjid dan anggarannya sampai ke laporannya.” (Hasil wawancara dengan Ibu Rina selaku administrasi Masjid Agung Surakarta, 20 Oktober 2020)

Dalam pertanggungjawabannya, Masjid Agung Surakarta memberi informasi tentang kegiatan yang ada di masjid kepada Kementerian Agama pada saat rapat. Pengurus masjid sedang mengalami perkembangan kepengurusan dari tahun 2015 hingga sekarang sehingga pertanggungjawaban baru dilaksanakan pengurus masjid. Pada tahun 2019, Masjid Agung Surakarta baru berada dibawah wilayah pengawasan dan perlindungan Kementerian Agama sehingga pengurus harus

melaporkan kegiatan apa saja yang ada di masjid dan bagaimana arus kas masuk serta keluar dari masjid itu sendiri. Selain itu, pihak Kementerian Agama juga menyerahkan standar pembinaan masjid kepada pengurus inti masjid seperti tentang pengeras suara, standar pembinaan manajemen masjid, susunan organisasi, dan lainnya.

Manajemen Masjid Agung Surakarta dilakukan takmir dengan cara pengorganisasian, perencanaan, pelaporan dan pengawasan atau pengendalian. Pengorganisasian dilakukan dengan cara mengangkat petugas dengan tugasnya masing-masing. Perencanaan dilaksanakan untuk mempersiapkan agenda masjid dengan estimasi dananya agar berjalan dengan baik dan lancar. Sedangkan pengawasan dilakukan dengan adanya cctv masjid dan pengecekan dokumen. Sedangkan pengendalian dilaksanakan dengan adanya evaluasi dan pembinaan kembali kepada pengurus masjid. Hasil wawancara dengan takmir masjid adalah sebagai berikut:

“Struktur masjid yang ada di masjid seperti ketua takmir, sekretaris, bendahara, dan pengurus di bidang-bidangnya. Untuk tugasnya ya sesuai dengan jabatannya. Misalnya saya kan sebagai takmir masjid ya berarti tugas saya kordinator dan bertanggungjawab dengan pengurus lainnya baik dari kegiatan masjid atau keuangannya. Kemudian, kami juga mengadakan evaluasi tentunya agar kedepannya lebih baik lagi. Kalau kepengurusan itu ya wajar jika ada yang keluar masuk gitu. Ya biasanya ada yang meninggal. Kalau di pengurus inti, sedangkan kalau petugas umum seperti kebersihan ya biasa kalau gonta ganti.” (Hasil wawancara dengan Bapak Muhtarom selaku takmir Masjid Agung Surakarta, 13 November 2020)

Masjid Agung Surakarta dalam mempertanggungjawabkan laporan keuangan adalah dengan menempel laporan keuangan yang dicetak di papan pengumuman yang ada di serambi depan masjid. Sehingga jamaah bisa melihat secara langsung

mengenai keadaan keuangan masjid. Berdasarkan hasil wawancara, jamaah mengaku bahwa penting untuk masjid menyampaikan laporan keuangan masjid bagi jamaahnya. Menurut jamaah, “Ya penting. Kadang kalau saya lewat depan masjid, saya baca. Di papan masjid itu ada laporan masuk dan keluar.” (Hasil wawancara dengan Ibu Sumiyati selaku jamaah Masjid Agung Surakarta, 28 Oktober 2020)

Masjid Agung Surakarta selain menempel laporan di papan masjid juga melakukan pertanggungjawabannya dengan mengumumkan dalam rapat yang dihadiri oleh pengurus, perwakilan masyarakat, dan tamu undangan seperti pihak pemerintah mengenai kondisi keuangan Masjid Agung Surakarta. Masyarakat umum juga bisa melihat laporan keuangan per bulan bahkan per tahun melalui pihak kantor masjid dengan meminta izin terlebih dahulu mengetahui. Dengan demikian, sebagai bentuk pertanggungjawaban yang sungguh-sungguh agar seluruh lapisan masyarakat mengetahui keadaan keuangan Masjid Agung Surakarta yang sebenarnya.

Hasil wawancara dengan Bapak Tri selaku jamaah yaitu, “Kalau saya lihat itu pas hari Jumat ya di papan pengumuman masjid. Saya juga kurang tahu kapan ditempelnya. Kalau mau lebih jelas dan rinci bisa langsung ke kantor masjid itu.” (Hasil wawancara dengan Bapak Tri selaku jamaah Masjid Agung Surakarta, 20 November 2020)

Pengurus Masjid Agung Surakarta telah melakukan akuntabilitas laporan keuangan kepada khalayak umum. Namun, tak sedikit masyarakat yang melihat laporan tersebut. Perlu adanya pengertian dan pemahaman dari masyarakat akan

pentingnya keuangan masjid ini untuk bisa saling mengelola dan mengawasi sehingga keuangan masjid dapat berfungsi sesuai kebutuhannya. Dengan adanya kepedulian mengenai keuangan masjid maka masyarakat dan pengurus masjid bisa saling bekerja sama dalam hal memakmurkan masjid dengan optimal.

Pertanggungjawaban laporan keuangan Masjid Agung Surakarta untuk tahun ini hanya dipublish untuk jamaah dengan ditempelkannya di papan pengumuman masjid. Pengurus tidak melaporkan keuangannya kepada pihak dinas terkait dikarenakan pengurus masjid sejak 2015 hanya mengelola masjid sesuai dengan kebijakan masjid itu sendiri sehingga pihak masjid tidak berkewajiban melaporkannya ke pihak terkait. Berbeda bila dalam hal pagungan atau proyek pembangunan masjid. Masjid dalam itu harus melaporkan kondisi keuangan baru pihak dinas terkait yang melakukannya. Kutipan dari pihak pengurus masjid adalah sebagai berikut:

“Untuk tahun ini dan sebelumnya tidak ada laporan keuangan ke pihak Kemenag atau dinas terkait, kecuali jika ada perbaikan bangunan. Tapi untuk tahun depan yaitu tahun 2021 nanti kita akan melaporkan keuangan masjid ke bapak wali kota karena kita sudah mendapatkan SK di tahun 2021 yang mana kita nanti mendapatkan dana RAPB dari pemerintah sehingga kita wajib melaporkannya.” (Hasil tanya jawab dengan Ibu Rina selaku administrasi Masjid Agung Surakarta, 20 Oktober 2020)

Sesuai hasil wawancara dengan Ibu Rina yang menjabat sebagai administrasi masjid menjelaskan bahwa masjid hanya melaporkan kegiatan yang ada di masjid, struktur kepengurusannya, dan fasilitas yang ada di masjid. Bapak Amin selaku pengurus Kemasjidan di Kementerian Agama Surakarta juga menjelaskan bahwa pengurus masjid mengelola dan membuat kebijakan masjid berdasarkan masjid itu sendiri. Dari pihak Kementerian Agama hanya memberikan peraturan tentang

standar pembinaan manajemen masjid, struktur organisasi dan tata kerja, Badan Kesejahteraan Masjid (BKM), penetapan standar imam tetap masjid, dan tuntunan penggunaan pengeras suara di masjid. Berikut hasil wawancara dengan Bapak Amin sebagai berikut:

“Kalau pengelolaan keuangan masjid kita serahkan ke masjidnya sendiri ya. Bagaimana pengurus masjid memperoleh dana, mengelolanya, dan mengeluarkan dananya untuk masyarakat kita serahkan ke masjidnya sendiri. Kalau dari Kementerian Agama sendiri tentang peraturan masjid itu ya hanya tentang standar pembinaan manajemen masjid, susunan organisasi dan tata kerja Badan Kesejahteraan Masjid (BKM), penetapan standar imam tetap masjid, dan tuntunan penggunaan pengeras suara di masjid saja.” (Hasil wawancara dengan Bapak Amin selaku seksi Kemasjidan Kementerian Agama Surakarta, 20 November 2020)

Kegiatan atau program yang ada di Masjid Agung Surakarta banyak dihadiri oleh masyarakat umum. Hal ini terbukti akan kesadaran masyarakatnya sendiri untuk memakmurkan masjid dengan menghadiri kegiatan masjid. Kegiatan masjid ini seperti pengajian rutin, tadarus Al-Quran, santunan, ataupun kegiatan yang lain. Pelaksanaan kegiatan masjid ini bisa diketahui oleh jamaah melalui pengumuman di papan masjid dan media sosial. Untuk sekarang ini, program masjid bisa dilihat di facebook Masjid Agung Surakarta. Pengurus telah mengirimkan video pengajian rutin dan jadwal kegiatan masjid yang dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat.

Pernyataan diatas didukung oleh kutipan Ibu Sulistyowati, “Jadwal kegiatan masjid bisa dilihat di papan pengumuman masjid. Untuk sekarang ini juga bisa dilihat di media sosialnya Masjid Agung Surakarta.” (Hasil wawancara dengan Ibu Sulistyowati selaku petugas keputrian Masjid Agung Surakarta, 28 Oktober 2020). Selain itu, diperjelas juga oleh ketua takmir Masjid Agung Surakarta,

“Sekarang jamaah bisa mendengarkan dan mengikuti pengajian rutin Masjid Agung Surakarta melalui video yang ada di Facebooknya masjid. Untuk kedepannya mau berusaha membuka informasi tentang masjid di instagram juga. Dengan ini kan jamaah tidak ketinggalan dan masih aktif untuk ibadah melalui siaran masjid di facebook.” (Hasil wawancara dengan Bapak Muhtarom selaku takmir Masjid Agung Surakarta, 13 November 2020)

Dan didukung dengan pernyataan dari Bapak Amin, “Tanggungjawab kegiatan di Masjid Agung itu sudah bagus ya. Keterbukaannya di masyarakat itu sudah bagus juga.” (Hasil wawancara dengan Bapak Amin selaku seksi Kemasjidan Kementerian Agama Surakarta, 20 November 2020). Kegiatan masjid juga dibahas dalam rapat besar masjid yang dihadiri oleh pengurus inti masjid, sesepuh masjid, tamu undangan yaitu pihak pemerintah atau dinas terkait, dan perwakilan dari jamaah yang diambil dari masyarakat sekitar masjid.

Dalam rapat masjid biasanya secara umum membahas tentang perencanaan anggaran, kegiatan apa yang akan dilaksanakan, dan saldo keuangan masjid. Harapan pengurus masjid dengan adanya rapat bersama ini dapat mengevaluasi kinerja pengurus masjid dan memberikan masukan-masukan yang baik untuk memakmurkan masjid. Pernyataan takmir masjid, “Jadi, evaluasi juga kami lakukan dengan menerima masukan dari pihak luar. Ya lebih musyawarah dan kekeluargaan ya sifatnya.” (Hasil wawancara dengan Bapak Muhtarom selaku takmir Masjid Agung Surakarta, 13 November 2020)

Masjid Agung Surakarta selain digunakan sebagai peribadatan dan kegiatan keagamaan seperti pengajian, tadaruz, atau perayaan hari besar juga digunakan untuk melayani jamaah dengan memberikan fasilitas. Pelayanan masjid yang bisa digunakan jamaah adalah seperti penggunaan masjid untuk kegiatan

pernikahan, bakti sosial, donor darah, ataupun kegiatan lainnya. Hasil wawancara dengan takmir masjid:

“Masjid ini juga bisa untuk acara akad, terus untuk sosial. donor darah atau kegiatan lainnya. Nanti bisa langsung menghubungi pihak kantor tentang bagaimana prosesnya. Itu kan termasuk program pelayanan untuk jamaah.” (Hasil wawancara dengan Bapak Muhtarom selaku takmir Masjid Agung Surakarta, 13 November 2020)

Seperti yang sudah diketahui sebelumnya, adanya keterbukaan akan pertanggungjawaban informasi keuangan kepada semua orang-orang yang terlibat termasuk anggota pengurus dan jamaah akan memberikan dampak positif bagi masjid. Hasil wawancara dengan ketua takmir Masjid Agung Surakarta sebagai berikut:

“Jelas. Keterbukaan dan akuntabilitas itu akan meningkatkan kepercayaan jamaah. Dengan adanya kepercayaan itu, akan menambah infak jamaah di masjid. Jadi, pertanggungjawaban dana yang diberikan jamaah itu ada sehingga jamaah percaya akan pengelolaan masjid ini selain mereka sudah ikhlas akan infak mereka. Pertanggungjawaban tidak hanya kepada umat ya tapi juga kepada Allah.” (Hasil wawancara dengan Bapak Muhtarom selaku takmir Masjid Agung Surakarta, 13 November 2020)

Pernyataan didukung oleh kutipan dari salah satu jamaah masjid yaitu, “Informasi biasanya dari kertas yang diprint yang berisi laporan masuk dan keluar. Biasanya ditempel di papan pengumuman masjid. “(Hasil wawancara dengan Ibu Sumiyati selaku jamaah masjid, 28 Oktober 2020). Selain itu, Pak Amin juga menambahkan pendapatnya, “Pengurus Masjid Agung Surakarta sudah terbuka dan ada pertanggungjawabannya serta belum pernah ada masalah. *Alhamdulillah* sudah baik pengelolaanya.” (Hasil wawancara dengan Bapak Amin selaku pihak Kemenag seksi Kemasjidan, 20 November 2020)

Wawancara diatas diketahui bahwa dengan sifat keterbukaan dan pertanggungjawaban dalam hal keuangan tentu dapat meningkatkan rasa percaya jamaah Masjid Agung Surakarta walaupun didalam hati mereka sudah iklas. Kepercayaan jamaah akan memberikan dampak bagi masjid yaitu semakin bertambah jamaah Masjid Agung Surakarta dan sedekahnya juga semakin bertambah untuk memakmurkan masjid dengan kajian yang ada. Pertanggungjawaban yang ada di Masjid Agung Surakarta juga sudah baik sehingga tidak menimbulkan rasa cemas di jamaahnya akan infak yang mereka keluarkan.

4.3. Pembahasan

4.3.1. Manajemen Keuangan Masjid Agung Surakarta

Penelitian ini termasuk ke dalam penelitian kualitatif yang bermaksud untuk mengeksplorasi pengelolaan keuangan Masjid Agung Surakarta dengan memperhatikan perencanaan anggaran, pelaporan keuangan, dan evaluasi serta bagaimana akuntabilitas masjid yang dilakukan oleh pengurus masjid. Berdasarkan analisis data didapati hasil penelitian sebagai berikut:

1. Perencanaan Anggaran

Hasil analisis menunjukkan bahwa manajemen keuangan difungsikan untuk meningkatkan pengelolaan keuangan masjid melalui kegiatan masjid dan pembiayaan operasional Masjid Agung Surakarta. Dalam hal ini menunjukkan bahwa perencanaan anggaran telah dilakukan. Hal ini serupa dengan penelitian yang dilakukan Adil et al., (2013) dan Fahmi (2017) yang sebagian kecil

melakukan perencanaan anggaran. Berbeda dengan Adnan (2013) dan Haq & Dewi (2013) yang setiap masjid telah merencanakan anggarannya.

Pada saat rapat perencanaan anggaran, takmir masjid mempersilahkan kepada pengurus yang memiliki usulan untuk mengadakan program untuk kegiatan di Masjid Agung Surakarta disertai dengan perencanaan anggaran yang akan dikeluarkan. Biasanya masjid mempunyai kegiatan yang rutin dilakukan di masjid seperti kajian rutin subuh, kajian rutin isya, dan lainnya. Hal ini juga dimasukkan dalam perencanaan anggaran setiap tahunnya sebagai kegiatan masjid yang rutin. Sesuai pernyataan Ibu Rina selaku pihak administrasi Masjid Agung Surakarta.

Perencanaan anggaran diperlukan untuk mengetahui berapa dana yang akan dikeluarkan untuk program yang diusulkan. Dalam perencanaan anggaran di Masjid Agung Surakarta ini disusun dalam setiap tahunnya. Hal ini juga ditemukan pada penelitian Adil et al., (2013) dan Fahmi (2017). Berbeda dengan penelitian Sanusi et al., (2015) dan Shahrudin & Sulaiman, (2015) yang menunjukkan bahwa praktik penganggaran yang ada masih lemah. Sedangkan pada penelitian Adnan (2013) sebesar 61% pengurus kadang-kadang menyusun anggaran masjid.

Dalam Masjid Agung Surakarta, pengurus menyusun anggaran belanja dengan menghitung rencana pengeluaran dahulu dengan kegiatan rutin yang sama pada tahun sebelumnya. Kemudian baru dengan kegiatan tambahan. Anggaran ini kemudian dirapatkan lagi sebelum kegiatan dilaksanakan. Rapat teknis ini dilakukan pengurus masjid pada tiap bulannya untuk memperlancar

kegiatan masjid tersebut. Hal ini sesuai penuturan Bapak Muhtarom selaku Takmir Masjid Agung Surakarta.

Hal yang sudah dilakukan oleh pengelola Masjid Agung Surakarta adalah terkait dengan perencanaan yang dilakukan secara tertulis sebagai bukti fisik sehingga pelaksanaan program yang diadakan dapat sesuai dengan anggaran yang dikeluarkan. Hal tersebut bisa menjadi tambahan bahan evaluasi apabila akan melakukan program yang ada mengingat beberapa program pemakaian anggaran kadang belum sesuai dengan anggaran.

Menurut Al-Faruq (2010) dalam penganggaran keuangan untuk kegiatan masjid perlu dilakukan secara cermat dan bijaksana. Takmir masjid harus menyebutkan angka-angka dalam jumlah anggaran pada masing-masing kegiatan yang akan dilaksanakan setahun sehingga diketahui alokasi dana bagi program yang dikelola. Selain itu, dalam perencanaan anggaran juga dapat memberikan toleransi anggaran sebagai faktor *safety* atau jaga-jaga dikarenakan terkadang anggaran yang ada masih kurang.

Dalam pengelolaan keuangan Masjid Agung Surakarta ditemukan bahwa pengurus bendahara masjid mempunyai rekening dengan nama dana abadi umat di Bank Jateng Syariah. Dana abadi umat ini merupakan salah satu dana yang disimpan sebagai tabungan yang digunakan untuk keadaan darurat. Artinya dalam hal ini, masjid telah mempunyai dana tabungan apabila suatu saat dana operasional masjid tidak ada sedangkan pembiayaan yang lain masih ada maka bisa diambilkan dari dana abadi umat ini. Sesuai penuturan Ibu Rina selaku pihak administrasi Masjid Agung Surakarta.

Anggaran yang ada di masjid dibedakan menjadi dua jenis anggaran bila didasarkan pada praktik yang ada. Pertama, ada anggaran untuk kegiatan rutin yang digunakan untuk aktivitas operasional masjid misalnya membayar listrik, membayar air, dan lain lain. Selanjutnya, adalah kegiatan yang non rutin. Kegiatan non rutin dilakukan untuk kegiatan masjid pada waktu tertentu. Contohnya adalah kegiatan Isra Miraj, Idul Adha, Ramadan, dan kegiatan lainnya. Sesuai pernyataan Bapak Muhtarom selaku Takmir Masjid Agung Surakarta. Hal ini serupa dengan studi Haq & Dewi (2013).

Proses perencanaan penganggaran Masjid Agung Surakarta dapat menjadi percontohan bagi masjid lain khususnya sekitar wilayah Solo Raya yaitu dengan memiliki ide-ide untuk membuat rencana program yang dapat memakmurkan masjid. Rencana-rencana yang ada kemudian dimusyawarahkan dengan takmir masjid dan melihat kondisi dana keuangan masjid. Masjid perlu membuat rencana yang dilakukan secara tertulis sehingga jumlah anggaran lebih jelas dan detail. Masjid juga dapat menambahkan dana *safety* atau dana jaga-jaga dari anggaran sebagai dana cadangan jika ada anggaran yang mendesak.

2. Sirkulasi Keuangan

Sumber dana yang diterima Masjid Agung Surakarta bersumber dari kotak infak, sumber dana insidental, dan juga sumber dana dari pelayanan kepada jamaah seperti akad nikah, peminjaman gedung serba guna, dan lainnya. Infak adalah amal yang diberikan secara sukarela dan kapan saja oleh umat Islam sehingga masjid menyediakan beberapa kotak infak di sudut ruangnya.

Sumber dana insidental seperti donatur tidak tetap, sumbangan, zakat, dan lainnya. Sesuai penuturan Ibu Rina selaku administrasi Masjid Agung Surakarta. Hal ini sama dengan penelitian Adnan (2013); Haq & Dewi (2013); Siskawati et al. (2016). Berbeda dengan penelitian Shahrudin & Sulaiman (2015); Simanjuntak & Januarsi (2011), sumber utama masjid terbesar berasal dari kolaborasi antara masyarakat dan pemerintah.

Dana yang terkumpul digunakan sesuai dengan fungsinya masing-masing. Dalam penyeteroran dana kotak infak itu melalui bank, masjid mengelompokkan kotak infak sesuai dengan fungsinya seperti kotak infak untuk kegiatan operasional, kotak infak untuk pendapatan diluar kotak infak, dan sisanya untuk dana abadi umat atau dana tabungan. Sesuai penuturan Ibu Rina selaku administrasi Masjid Agung Surakarta. Hal ini serupa dengan penelitian Haq & Dewi (2013).

Penelitian oleh Haq dan Dewi (2013) menjelaskan bahwa masjid untuk melaksanakan kegiatan masjid, pengurus masjid memperoleh dana dari jamaah. Selain itu, sumber dana yang digunakan untuk keperluan operasional masjid berhubungan dengan banyaknya dana yang dikelola oleh pengurus. Berbeda dengan penelitian Fahmi (2017) yang menunjukkan bahwa sumber dana masjid lebih banyak digunakan untuk pembangunan dan perawatan masjid. Sehingga dana masjid perlu dikelola dengan baik agar terciptanya manajemen keuangan yang baik pula.

Untuk memudahkan dalam pengelolaan keuangan, Masjid Agung Surakarta memiliki tiga rekening bank. Tidak semua pengurus masjid dapat mengakses

data akun resmi Masjid Agung Surakarta. Hanya pengurus tertentu yang bisa melakukan akses tersebut dengan persetujuan dari ketua takmir dan bendahara. Sedangkan dalam Masjid Agung Surakarta ini yang melakukan adalah pihak administrasi dengan meminta persetujuan dari ketua, sekretaris, dan bendahara.

Masjid Agung Surakarta dalam melakukan programnya selalu mempostingnya dalam media sosial masjid sehingga ada kesadaran dari masyarakat tersendiri untuk mengikuti dan menyumbangkan sebagian rezekinya untuk memakmurkan masjid. Masyarakat tidak perlu diminta untuk iuran wajib setiap bulan atau setiap tahun demi menambah sumber dana masjid. Karena apabila masjidnya makmur tentu jamaahnya juga ikut merasakan makmur. Hal ini sesuai penuturan dari Bapak Muhtarom selaku takmir Masjid Agung Surakarta.

3. Laporan Keuangan

Masjid Agung Surakarta dalam manajemen keuangannya sudah baik. Pengurus masjid mencatat tiap transaksinya dengan rinci di setiap *weekend*. Nah, transaksi yang telah dirinci tersebut menjadi laporan keuangan untuk masjid untuk periode selama seminggu. Pencatatan yang dilakukan Masjid Agung Surakarta adalah basis kas atau masih sederhana. Hal ini mirip dengan penelitian yang dilakukan Fahmi (2017); Haq & Dewi (2013); Muchlis et al. (2019); Rini (2018); Sari et al. (2018); Simanjuntak & Januarsi (2011). Berbeda dengan penelitian Muddatstsir et al., (2018) yang sudah menerapkan PSAK 45 untuk pencatatan entitas nirlaba.

Bukti nyata dari rasa puas masyarakat akan pengelolaan masjid tampak pada hasil tanya jawab dengan mereka. Mereka merasa puas dengan keadaan masjid yang dikelola oleh pengurus dengan baik dan berhati-hati terutama pada keuangan masjid. Sesuai penuturan dari Ibu Sumiyati selaku jamaah Masjid Agung Surakarta. Hal ini dilakukan dengan maksud agar setiap pemasukan dan pengeluaran dicatat dengan rinci dan benar dimana catatan ini nanti sebagai bentuk pertanggungjawaban pengurus masjid kepada jamaah.

Keterampilan, keahlian, dan pengetahuan dari pengurus di Masjid Agung Surakarta bisa digunakan untuk mengelompokkan jenis transaksi secara rinci dan benar. Diketahui bahwa latar belakang pendidikan Ibu Rina adalah di akuntansi. Hal ini dilakukan untuk mempermudah pengurus untuk melaporkan keuangan masjid kepada jamaah. Jika pengurus masjid kurang piawai dalam teknik laporan atau kurang mengerti akan transaksi maka akan menimbulkan kebingungan tersendiri di diri pengurus harus bagaimana untuk mencatat transaksi yang ada.

Pada Masjid Agung Surakarta untuk laporan keuangannya untuk periode kemarin masih melaporkan kas masuk dan kas keluar saja. Mereka beranggapan bahwa pengurus telah melaporkan keuangannya dengan sederhana dan mudah dimengerti bagi pembacanya. Akan tetapi, menurut peneliti sendiri masih kurang cukup. Mengingat bahwa masjid termasuk dalam salah satu organisasi nirlaba yang harus menerapkan standar akuntansi yang ada sehingga transaksi tercatat dengan rinci dan sesuai jenis laporannya.

Perolehan dana masuk di Masjid Agung Surakarta tidak hanya didapati dari kotak infak saja namun juga dari sumbangan atau sedekah yang lain. Selain itu,

juga ada donatur di Masjid Agung Surakarta yang termasuk kedalam dana insidental dimana donatur ini langsung memberikan infaknya ke pihak pengurus untuk masjid. Selain itu, juga ada kotak parkir, kotak penitipan barang, infak kamar mandi baik putra atau putri, dan kotak Jumat. Masjid Agung juga menerima infak dari pernikahan dan pengajian hari besar.

Dalam hal penerimaan dana, Masjid Agung Surakarta telah menyiapkan cara untuk jamaah bisa berinfaq non tunai. Masjid telah menyediakan barcode Bank Mandiri Syariah yang bisa di scan untuk pemberian sedekah secara non tunai. Hal ini untuk memudahkan jamaah dalam menginfakkan rezekinya. Dalam hal ini peran bendahara umum diperlukan. Sedangkan untuk prosedur kas keluar dalam melaksanakan kegiatan operasional masjid dan untuk mendanai program masjid yakni dengan prosedur dimana administrasi meminta persetujuan kepada ketua takmir, sekretaris, dan bendahara masjid dengan menanda tangannya sebagai bukti bahwasanya dana tersebut benar-benar telah disetujui oleh pihak terkait.

4. Evaluasi

Evaluasi yang sudah dilakukan Masjid Agung Surakarta adalah salah satunya dengan melakukan evaluasi tentang penggunaan anggaran. Perbaikan akan anggaran yang digunakan dilakukan untuk menyesuaikan antara dana yang ada dengan rencana kegiatan dan mengevaluasi apakah penggunaan dana sesuai dengan anggaran belanja. Sesuai pernyataan Ibu Rina selaku administrasi Masjid Agung Surakarta.

Evaluasi yang dilakukan Masjid Agung Surakarta sudah baik yaitu dengan rapat bersama untuk membahas secara menyeluruh tentang masjid. Sesuai

penuturan Bapak Muhtarom selaku takmir Masjid Agung Surakarta. Sedangkan penelitian dari Adnan (2013); Fahmi (2017); Shaharuddin & Sulaiman (2015) tidak serupa dengan studi tersebut. Di penelitian mereka, masjid masih jarang melakukan evaluasi akan anggaran.

Evaluasi pada lembaga keagamaan seperti di masjid dapat digunakan sebagai alat pengontrol untuk mengukur apakah kegiatan atau program yang direncanakan sudah terealisasi dengan baik apa belum. Selain itu, juga berfungsi sebagai pusat informasi bagi pihak pengambil keputusan untuk mengambil kebijakan yang nantinya akan dilakukan. Masjid Agung ini melakukan evaluasi secara internal terlebih dahulu untuk memperbaiki aktivitas pengurus masjid. Sedangkan untuk eksternal, masjid belum rutin untuk menggunakannya.

Masjid Agung Surakarta perlu melakukan pengawasan secara internal dan eksternal agar tidak terjadi penyimpangan yang dapat merugikan. Dengan adanya audit eksternal maka takmir masjid dapat lebih antusias untuk melakukan akuntabel laporan keuangan karena semua sudah dievaluasi oleh audit eksternal. Berbeda dengan penelitian yang dilakukan Haq & Dewi (2013) yang belum melakukan audit eksternal.

Adanya keterbukaan informasi keuangan kepada pihak yang terlibat termasuk pengurus dan jamaah akan memberikan dampak positif bagi masjid. Sifat tanggungjawab dalam hal keuangan tentu dapat meningkatkan rasa percaya jamaah Masjid Agung Surakarta. Sesuai dengan Halim & Kusufi (2017:450) bahwa salah satu manfaat adanya akuntabilitas adalah kepercayaan

terhadap komitmen organisasi akan meningkat dan juga kepercayaan masyarakat juga akan meningkat.

Faktor dari penghambat manajemen keuangan masjid adalah sumber daya manusia yang kurang memiliki pengetahuan yang mendalam mengenai pengelolaan keuangan masjid yang dalam hal ini adalah pencatatan keuangan yang sesuai standar akuntansi. Hal tersebut sesuai dengan penelitian oleh Sari et al., (2018) yang menemukan bahwa praktik akuntansi belum sempurna dan kurang sesuai dengan standar akuntansi untuk entitas nirlaba seperti masjid. Faktor ini disebabkan oleh profesi pengurus yang tidak sesuai dengan tugas yang ia jalankan sehingga pengetahuan tentang akuntansi masih kurang.

Pola akan komite masjid perlu ditingkatkan lagi mengingat bahwa fungsi masjid yang beragam bila dimanfaatkan untuk kemakmuran masjid. Mungkin dengan adanya ide cemerlang untuk membangun dan mengembangkan masjid serta bisa mencari solusi akan masalah yang muncul akan meningkatkan kenyamanan tersendiri untuk jamaahnya. Oleh sebab itu, perlu diadakan seminar dan pembinaan pengurus masjid sebagai dasar awal untuk membangkitkan umat berbasis masjid. Evaluasi akan mengarah pada kekuatan dan kelemahan, dan akhirnya ini dapat digunakan untuk perbaikan di masa depan (Adnan, 2013).

4.3.2. Akuntabilitas di Masjid Agung Surakarta

Salah satu tujuan dalam pelaporan keuangan suatu organisasi adalah untuk mempertanggungjawabkan hasil dari tugas yang diberikan kepada pengurus. Pertanggungjawaban ini sebagai wujud dari kepercayaan jamaah kepada organisasi masjid. Masjid Agung Surakarta mempertanggungjawabkan

keuangannya adalah dengan menempelkan bentuk laporan keuangan yakni di papan pengumuman masjid. Sesuai penuturan Bapak Muhtarom selaku takmir Masjid Agung Surakarta.

Pertanggungjawaban yang dilakukan Masjid Agung Surakarta akan laporan keuangan dengan cara menempelkannya di papan pengumuman masjid ini serupa dengan penelitian yang dilakukan Fitria (2017) dan Haq & Dewi (2013). Pada penelitian Shahrudin & Sulaiman (2015), selain ditempelkan di papan pengumuman masjid juga dilaporkan di website resminya masjid. Sedangkan di penelitiannya Muddatstsir et al., (2018), pertanggungjawaban pengurus masjid juga disampaikan ke pemprov Jawa Timur.

Berbeda dengan penelitian Haq & Dewi (2013); Muchlis et al. (2019); Rini (2018); Sari et al., (2018); Siskawati & Surya (2015) yang melakukan pertanggungjawaban laporan keuangan sebelum salat Jumat dilaksanakan. Adanya berbagai cara yang digunakan dalam penelitian untuk mempertanggungjawabkan laporan keuangan masjid sudah baik. Berbeda lagi dengan Simanjuntak & Januarsi (2011) yang tidak mendorong adanya akuntabilitas pada pengelolaan masjid. Mereka beranggapan hal ini akan mendorong 'riya' akan sumbangan yang mereka berikan kepada masjid.

Pada masa teknologi informasi saat ini, banyak kesempatan yang bisa dipergunakan untuk memperluas informasi tak terkecuali dengan keuangan masjid. Pengurus masjid sebaiknya memanfaatkan perkembangan teknologi informasi ini untuk melaporkan keuangannya kepada khalayak umum melalui internet yang mudah diakses oleh siapapun (Rini, 2018). Pengurus masjid

sebenarnya bisa memposting dan mengupdate laporan ke akun website resmi Masjid Agung Surakarta sehingga jamaah bisa melihat dan mengecek secara berkala. Dengan adanya website resmi masjid tersebut, pertanggungjawaban pengurus akan tersampaikan dan meningkatkan kepuasan tersendiri bagi jamaah (Shaharuddin & Sulaiman, 2015) serta bentuk wujud akuntabilitas horizontal dan vertikal (Adnan, 2013; Halim & Kusufi, 2017:450).

Pertanggungjawaban yang dilakukan di Masjid Agung Surakarta terdapat tahapannya. Pertama, pertanggungjawaban tentang menginput data. Seperti halnya organisasi lainnya, untuk tugas menginput data yang berhubungan dengan rincian transaksi ditugaskan kepada bagian seksi bendahara. Dalam praktiknya, pencatatan yang dilakukan Masjid Agung Surakarta dilakukan oleh administrasi masjid yaitu Ibu Rina. Pencatatan keuangan yang sudah selesai baru diserahkan kepada bendahara umum masjid.

Pertanggungjawaban akan kualitas pelayanan menjadi tahap yang kedua. Kualitas pelayanan ini bisa berupa fasilitas yang dimiliki masjid dan program yang ada. Fasilitas masjid bisa dibuat nyaman mungkin agar jamaah bisa beribadah dengan nyaman pula. Sedangkan untuk program masjid, pengurus mengagendakan kegiatan baik kegiatan rutin maupun kegiatan lainnya untuk jamaah. Dari kegiatan tersebut juga bisa diperoleh sumber dana yang masuk ke penerimaan masjid. Dalam poin selanjutnya setelah menginput dan output, yaitu kebijakan masjid untuk dana masuk dan keluar yang ditempel di papan sebagai bentuk akuntabilitas.

Tahap terakhir yakni dampak yang dirasakan masyarakat mengenai program-program yang telah ada dan terlaksana. Jadi, dalam hal ini kontribusi dari pengurus dalam pelaksanaan program-program yang ada sangatlah berpengaruh dalam pembentukan karakter masyarakat yang lebih baik. Khususnya mengenai dampak yang dirasakan oleh masyarakat tentang program dalam akuntabilitas keuangannya. Hal ini menjadi tahap puncak dikarenakan dari tahap input dan output kemudian pelaksanaan program sehingga dampak tersebut bisa dirasakan manfaatnya oleh masyarakat.

Masjid Agung Surakarta juga melakukan bentuk akuntabilitasnya dengan memberikan informasi terbuka bagi masyarakat yang ingin melihat laporan keuangan secara rinci dengan meminta izin kepada pihak kantor masjid. Selain itu, di periode kepengurusan baru masjid juga akan memposting laporan keuangan di website resminya masjid. Hal ini dilakukan sebagai wujud dari tindakan yang nyata dalam pertanggungjawaban masjid sehingga jamaah masjid bisa tahu tentang posisi keuangan Masjid Agung Surakarta yang sebenarnya.

Meskipun pengurus Masjid Agung Surakarta sudah memberikan pertanggungjawaban mengenai laporan keuangannya, masyarakat terkadang belum sepenuhnya peduli mengenai keadaan keuangan yang ada di masjid. Terbukti bahwa ada beberapa masyarakat yang tidak memperhatikan papan mengenai laporan keuangan masjid. Penting bahwasanya untuk memberikan perhatian akan keuangan Masjid Agung Surakarta ini karena dengan demikian kita bisa mengelola dan mengawasi bersama pertanggungjawaban yang dilakukan oleh pengurus masjid. Dengan adanya kepedulian mengenai keuangan masjid

maka masyarakat bisa saling membantu untuk memakmurkan dan mengelola masjid.

Menurut Ellwood (1993) dalam Mardiasmo (2000), dalam organisasi sektor publik terdapat empat jenis pertanggung jawaban yang harus dipenuhi ke publik, yakni antara lain:

1. Akuntabilitas Kejujuran dan Hukum

Dimensi atau pola akuntabilitas yang pertama dibahas adalah tanggung jawab kejujuran dan hukum. Anggota kepengurusan Masjid Agung Surakarta beragama Islam yang beriman kepada Allah SWT dan Nabi Muhammad SAW yang mempercayai segala sesuatu terjadi karena ketentuan dari-Nya. Hal ini bisa dilihat dari hasil observasi seperti petugas perempuan yang memakai jilbab, petugas yang melakukan salat di Masjid Agung juga, dan petugas yang membaca Al-Quran di sela kerjanya dan lainnya. Hal ini serupa dengan penelitian Siskawati et al., (2016) yang menjelaskan nilai kejujuran bisa dilakukan pengurus melalui keterbukaan dan jujur apa adanya dalam melaksanakan tugas kepengurusan.

Diketahui juga bahwa para pegawai di Masjid Agung Surakarta bekerja semata-mata tidak mengharapkan gaji namun dilakukan dengan sukarela dan penuh keikhlasan. Namun, walaupun demikian dengan penghasilan yang ada di bawah ataupun belum mencapai UMK, menurut Bapak Muhtarom selaku ketua takmir masjid, ada rasa ikhlas dan sukarela dari pekerjaan mereka yang harus dikelola dan di *manage*. Jangan sampai keikhlasan itu semakin lama semakin

menurun presentasinya yang bisa menyebabkan pengelolaan masjid menjadi tidak maksimal.

Di sisi lain, ada akuntabilitas hukum yang dibutuhkan untuk melihat seberapa besar tanggung jawab yang dilakukan pengurus terkait akuntabilitas hukum. Dalam hal ini bahwa sesuai Keputusan Wali Kota Madya Kepala Daerah Tingkat II Surakarta Nomor 646/116/I/1997. Hal ini diperjelas oleh Bapak Amin selaku bagian kemasjidan di Kementerian Agama Surakarta. Selain itu, mengenai pengangkatan pengelola Masjid Agung Surakarta tahun 2020 sudah diatur juga dalam Keputusan Wali Kota Surakarta No. 451.2/49 Tahun 2020 tentang Pengurus Masjid Agung Surakarta untuk periode tahun 2020-2023. Sehingga akuntabilitas masjid akan hukum dan peraturan sudah baik.

2. Akuntabilitas Proses

Akuntabilitas proses dalam hal ini berhubungan dengan pengelolaan pengurus masjid yang berupa alur administrasi dan pengawasan. Pengurus melakukan ini untuk mencapai tujuan, salah satunya agar jamaah percaya akan pengelolaan yang dilakukan. Kepercayaan jamaah ini akan menambahkan semangat bekerja bagi petugas karena kinerja mereka dihargai dan bisa bermanfaat bagi jamaah. Sesuai penuturan Bapak Muhtaom selaku takmir Masjid Agung Surakarta.

Selain itu, kepercayaan jamaah juga bisa menjaga nama baik masjid itu sendiri. Kepercayaan ini diwujudkan dalam bentuk pertanggungjawaban yang diberikan pengurus kepada jamaah dalam hal proses. Hal ini dapat terlihat dari proses atau alur dalam jamaah meminjam atau mengadakan acara di masjid seperti

untuk akad pernikahan. Pihak masjid menjelaskan tentang bagaimana alurnya agar jamaah mengerti tentang tata cara penggunaan masjid sebagai bentuk pelayanan kepada jamaah. Selain itu, akuntabilitas proses juga terlihat dari prosedur penerimaan donatur yang melalui pihak kantor atau tata usaha masjid.

Bentuk pertanggungjawaban ini untuk melihat keterkaitan pengurus dengan jamaah dalam mengelola masjid. Diketahui bahwa pengurus juga mengundang perwakilan dari masyarakat untuk ikut rapat bersama. Dari rapat bersama ini diharapkan bahwa jamaah juga bisa ikut serta dalam pengelolaan masjid agar masjid lebih makmur dan lebih baik lagi. Hal ini sesuai pernyataan Bapak Muhtarom selaku takmir Masjid Agung Surakarta.

Penelitian ini serupa dengan riset yang dilakukan Siskawati et al., (2016) yang mengemukakan bahwa pengurus masjid melibatkan jamaah dalam pengelolaan yang dalam hal ini adalah kegiatan atau aktivitas masjid. Aktivitas masjid ini seperti kegiatan rutin, kegiatan hari besar Islam, ataupun kegiatan sosial. Keterlibatan jamaah ini mencakup peran masyarakat untuk ikut serta dan berpartisipasi kegiatan masjid sehingga secara tidak langsung masyarakat juga ikut dalam mengelola dan memakmuran masjid. Kemakmuran masjid dapat dicapai apabila jamaah dan pengurus masjid secara bersamaan dan sukarela mengelola masjid.

Secara umum, pertanggungjawaban proses dalam Masjid Agung Surakarta sudah dipraktikkan dengan baik. Pengelolaan masjid ini tidak hanya dilakukan oleh pengurus masjid sendiri saja, akan tetapi peran dari masyarakat juga bisa dirasakan. Dengan pengetahuan dan keterampilan dari pengurus dan masyarakat

akan lebih meningkatkan pengelolaan masjid. Salah satu makmurnya masjid dilihat dari pengelolaan masjid baik dari kegiatan masjid ataupun keuangannya. Selain itu, jamaah juga bisa memberikan kritik atau saran bagi pengurus masjid, entah itu terkait masjid maupun pengelolaan masjid. Dalam hal ini pengurus siap untuk memproses dan menerimanya demi kemashalatan umat.

3. Akuntabilitas Program

Akuntabilitas program menjadi puncak dari tujuannya masjid yaitu makmurnya jamaah masjid. Agenda kegiatan yang disusun pengurus masjid di setiap tahunnya akan menyiapkan pengurus terutama pengelola dalam pelaksanaannya. Dari mading masjid dapat dilihat bahwa agenda kegiatan yang telah disiapkan pengurus sudah tercantum tentang kapan dan siapa yang berkontribusi dalam kegiatan tersebut misalnya seperti ustadz siapa saja yang mengisi tausiyah. Program yang ditempelkan tersebut antara lain pengajian rutin, tausiyah bakda subuh, dan kajian-kajian dari ustadz masjid. Pengurus juga mencatumkan agenda kegiatan masjid di kalender Masjid Agung Surakarta.

Masjid Agung Surakarta mempublikasikan kegiatan masjid di mading seperti kegiatan kuliah subuh, kajian sabtu, kajian ahad, dan kegiatan rutin lainnya. Bukan hanya itu kegiatan rutin masjid tetapi ada program yang dilaksanakan pada saat peringatan-peringatan tertentu saja seperti donor darah dan peringatan hari besar Islam. Dan masih banyak lagi program-program yang dilaksanakan oleh pengelola untuk melayani jamaah dan memberikan manfaat kepada seluruh jamaah. Selain itu, Masjid Agung Surakarta mempunyai media sosial seperti facebook untuk menampilkan jadwal kegiatan masjid dan streaming

video pengajian yang ada di masjid. Hal ini sesuai pernyataan Ibu Sulisyowati selaku petugas keamanan putri Masjid Agung Surakarta.

4. Akuntabilitas Kebijakan Keuangan

Akuntabilitas keuangan merupakan sesuatu yang sangat sensitif pada suatu organisasi karena menyangkut segala hal dalam proses operasional suatu organisasi. Masjid Agung Surakarta mengelola dana yang bersumber dari dana donatur, berbagai kotak infak, dan lainnya sesuai penuturan dari bagian keuangan masjid agung. Sedangkan dalam penuturan Bapak Amin selaku Seksi Kemasjidan Kementerian Agama Surakarta menyebutkan bahwa dalam satu bulan Masjid Agung bisa mengeluarkan dana lebih dari seratus juta dalam sebulan untuk operasionalnya masjid. Oleh karena itu, perlu adanya manajemen keuangan yang baik agar masjid bisa berjalan efisien dan efektif.

Dalam penggunaan dana, Masjid Agung Surakarta tergolong sudah sangat baik dibuktikan dengan sudah terpisahnya antara bagian penerimaan dan penganggaran, di mana setiap pemasukan akan dicatat dan langsung diserahkan kepada bagian pengeluaran. Pada bagian pengeluaran juga pengawasannya cukup baik dimana bagian pengeluaran hanya bisa mengeluarkan uang secara langsung dengan persetujuan dari ketua, sekretaris, dan bendahara umum.

Dalam sisi pelaporannya, Masjid Agung Surakarta tergolong ke dalam organisasi yang sudah menggunakan aplikasi dalam pencatatan laporan keuangan dengan computer yaitu excel. Pada awalnya, pencatatan yang dahulu masih sederhana atau seadanya. Hal ini sesuai pernyataan dari Ibu Rina selaku administrasi Masjid Agung Surakarta. Penelitian ini tidak serupa dengan

penelitian Simanjuntak & Januarsi (2011) dimana salah satu masjid di Tangerang melakukan pencatatan laporan keuangan yang berisi kas masuk, kas keluar, dan saldo kas masjid. Selain itu, pelaporan di masjid tersebut dilakukan dengan jarang dan hanya periodik saja.

Laporan keuangan yang diterapkan masjid masih belum menerapkan standar akuntansi yang ada untuk entitas nirlaba seperti masjid. Hal ini dikarenakan kemampuan sumber daya manusia yakni pengurus masjid yang belum mengerti akan keuangan sehingga pihak administrasi hanya membuat laporan pendapatan dan pengeluaran saja. Hal ini diperjelas oleh Ibu Rina yang menyatakan bahwa laporan keuangan yang dulu pernah dibuat sedemikian rupa. Akan tetapi, menurut pembaca laporan keuangan masjid tersebut dianggap terlalu rumit dan susah untuk memahaminya.

Dalam sisi lain pertanggungjawaban perihal laporan keuangan, jamaah bisa melihat laporan keuangan masjid dengan meminta izin ke pengurus masjid dengan bisa secara langsung mendatangi kantor tata usaha masjid dan meminta izin kepada pihak terkait. Selain itu, masjid juga menempelkan laporan keuangan di papan pengumuman masjid. Publikasi sangatlah penting sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelola masjid kepada jamaah dan masyarakat agar amanah dari jamaah dapat dibuktikan dengan publikasi laporan keuangan. Penelitian ini bertentangan dengan penelitiannya Siskawati et al., (2016).

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Mengetahui tentang manajemen keuangan dan akuntabilitas yang selama ini dijalankan oleh pengurus Masjid Agung Surakarta merupakan tujuan dalam penelitian ini. Sehingga dalam penelitian ini menghasilkan beberapa kesimpulan yang didasarkan pada hasil analisis yang telah dilakukan oleh peneliti antara lain sebagai berikut:

1. Masjid Agung telah mempunyai perancangan rencana anggaran untuk melaksanakan kegiatan masjid selanjutnya. Berhubungan dengan itu maka pengurus masjid juga menabungkan sisa dana kegiatan untuk hal yang insidental. Hal ini dilakukan dengan melakukan ketentuan yang dilakukan masjid yaitu dengan adanya tata proses pengeluaran dana yang dilakukan oleh pihak masjid untuk meminimalisir terjadinya kesalahan dan kegiatan masjid menjadi efektif dan efisien. Untuk itu, pengurus Masjid Agung Surakarta untuk periode sebelumnya melakukan pencatatan laporan keuangan dengan sistem excel berisi laporan keuangan, pencatatan penerimaan, dan pengeluaran kas serta laporan saldo kas. Bendahara masjid membuat laporan dengan excel untuk mempermudah pembaca laporan seperti pengurus masjid, jamaah, ataupun pihak terkait dalam memahaminya. Secara tidak langsung ini mendeteksi bahwa pengurus Masjid Agung Surakarta kurang memahami dalam hal keuangan sehingga menjadi penghambat bagi bendahara untuk menerapkan standar akuntansi untuk masjid. Artinya, pengurus masjid masih melakukan pencatatan dengan sederhana.

Perbaikan melalui evaluasi yang dilakukan pengurus Masjid Agung Surakarta melalui rapat sudah dilakukan dengan baik dengan evaluasi pengurus internal terlebih dahulu.

2. Dilihat dari sisi akuntabilitas, Masjid Agung Surakarta sudah melakukan pertanggungjawabannya untuk jamaah. Akuntabilitas kejujuran, akuntabilitas hukum, akuntabilitas proses, dan akuntabilitas kebijakan keuangan masjid sudah berjalan dengan cukup baik. Selain itu, pertanggungjawaban yang dilakukan penata usaha Masjid Agung Surakarta adalah dengan memaparkan posisi keuangan masjid dengan ditempelkannya laporan keuangan pada papan pengumuman masjid. Berhubungan dengan publikasi, pengelolaan Masjid Agung Surakarta belum melakukannya dengan optimal. Selayaknya pengelola dapat memposting di media atau *website* resminya masjid agar bisa dengan mudah diakses oleh kalangan umum sehingga mereka secara langsung dan berkala melihat laporan keuangan masjid.

5.2. Keterbatasan Penelitian

Keterbatasan yang ada dalam riset ini, diantaranya:

1. Terbatasnya wilayah penelitian yang hanya mencakup satu objek saja yakni Masjid Agung Surakarta sehingga kurang mampu merepresentasikan masjid yang ada di Kota Solo Raya secara menyeluruh.
2. Jumlah sampel yang diambil oleh peneliti sangat terbatas sehingga kurang mampu merepresentasikan populasi secara menyeluruh.

3. Penelitian ini termasuk kedalam penelitian kualitatif dengan menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Ada keterbatasan dalam penelitian ini seperti hasil dalam penelitian ini hanya berfokus pada satu objek masjid saja dengan waktu penelitian yang terbatas. Kedua, walaupun penelitian ini menggunakan triangulasi dalam pengumpulan dan analisis data, akan tetapi tidak menutup kemungkinan terjadinya bias karena sifat subjektivisme peneliti dan kurangnya data yang diperoleh. Hasil dari wawancara, gambar, dan data dapat salah ditafsirkan.

5.3. Saran-saran

Dengan adanya beberapa masukan ini diharapkan penelitian dimasa mendatang dapat menyajikan hasil penelitian yang lebih baik dan berkualitas lagi. Beberapa masukan yang bisa dilakukan peneliti selanjutnya, yaitu:

1. Penelitian selanjutnya disarankan untuk mengambil objek lainnya atau memperluas wilayah objek penelitian agar bisa membandingkan hasil penelitian pada objek yang satu dengan objek yang lainnya.
2. Penelitian selanjutnya disarankan untuk mengambil jumlah sampel yang lebih banyak misalnya dengan pihak-pihak dinas yang terkait, pengurus bidang yang sesuai topik, dan lainnya sehingga dapat merepresentasikan hasil penelitian secara umum.
3. Penelitian selanjutnya disarankan untuk melakukan wawancara yang lebih mendalam kepada pengurus masjid untuk mendapatkan data yang lebih akurat serta menggambarkan keadaan yang sesungguhnya. Peneliti

selanjutnya juga bisa menambahkan literatur yang lebih banyak lagi dari jurnal, artikel, berita, buku, dan literasi lainnya.

4. Peneliti selanjutnya disarankan untuk menggunakan topik lainnya seperti persepsi pengurus terhadap pengelolaan keuangan masjid, persepsi jamaah terhadap akuntabilitas masjid, dan lainnya.
5. Untuk Masjid Agung Surakarta agar terus meningkatkan kualitas dan kemampuan sumber dayanya dalam hal ini adalah pembuat laporan keuangannya. Selain itu, bisa dengan pelatihan pencatatan asset yang dimiliki oleh masjid, mengingat bahwa asset masjid menjadi bagian terpenting pula dari pengelolaan masjid sehingga diharapkan kedepannya akan pengelolaan masjid bisa semakin lebih baik dari yang sekarang dalam melaksanakan kepercayaan dan pertanggungjawaban kepada jamaah, pihak terkait, dan masyarakat umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Adil, M. A. M., Sanusi, Z. M., Jaafar, N. A., Khalid, M. M., & Aziz, A. A. (2013). Financial Management Practices of Mosques in Malaysia. *Global Journal Al-Thaqafah (GJAT)*, 3(1), 23–30. www.gjat.my
- Adnan, M. A. (2013). The Financial Management Practices of the Mosques in the Special Region of Yogyakarta Province, Indonesia. *Tazkia Islamic Finance and Business Review*, 8(2), 120–142.
- Al-Faruq, A. 2010. *Mengelola dan Memakmurkan Masjid*. Solo: Pustaka Arafah
- Asmasari, W. D., & Kusumaningtias, R. (2019). Akuntabilitas Masjid Jami' Baitul Muslimin. *AKUNESA: Jurnal Akuntansi Unesa*, 8(1). <https://jurnalmahasiswa.unesa.ac.id/index.php/jurnal-akuntansi/>
- Ayu, R. (2018). *Wapres JK: Ada 800 Ribu Masjid yang Terdaftar di Indonesia*. 4 September 2020. <https://www.tribunnews.com>
- Ayub, M. E., Muhsin, M., & Mardjoned, R. (1996). *MANAJEMEN MASJID Petunjuk Praktis Bagi Para Pengurus* (Cetakan 1). Gema Insani Press.
- Bastian, I. (2010). *MODUL 1 Lingkup Akuntansi Sektor Publik*.
- Fahmi, R. A. (2017). Manajemen Keuangan Masjid di Kota Yogyakarta. *Al-Tijary Jurnal Ekonomi dan Bisnis Islam*, 3(1), 69–86.
- Faizal, A. (2018). *Gelapkan Uang Infak Rp266 Juta, Takmir Masjid divonis 2,5 tahun Penjara*. 4 September 2020. <https://amp.kompas.com/surabaya/read/2018/07/18/18330771/gelapkan-uang-infak-rp-266-juta-takmir-masjid-divonis-25-tahun-penjara>
- Fitria, Y. (2017). Akuntabilitas pada Organisasi Religi; Studi Kasus Masjid-Masjid di Balikpapan, Kalimantan Timur. *AKUNTABEL*, 14(1), 38–45. <http://journal.feb.unmul.ac.id/index.php/AKUNTABEL/issue/view/78>
AKUNTABEL
- Halim, A., & Kusufi, M. S. (2017). *Teori, Konsep, dan Aplikasi Akuntansi Sektor Publik* (Cetakan Ke). Salemba Empat.
- Haq, J. A. A., & Dewi, M. K. (2013). *Praktik Manajemen Keuangan Masjid dan Potensi Dana Masjid (Studi Kasus Pada Beberapa Masjid di Kota Bogor)*. University of Indonesia.
- IAI. (2010). *ED PSAK No. 45 (revisi 2010) Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba* (Exposure D).
- Istiatin. (2018). *MODUL METODOLOGI PENELITIAN*.

- Kamilia, I., & Pujiarti. (2017). Akuntabilitas dan Pengelolaan Keuangan Masjid melalui Pendekatan Fenomenologi (Studi Kasus pada Yayasan Masjid Baiturrahman Pakusari-Jember). *JIAI (Jurnal Ilmiah Akuntansi Indonesia)*, 2(1).
- Kementerian Agama Surakarta. (2020)
- Mohamed, I. S., Aziz, N. H. A., Masrek, M. N., & Daud, N. M. (2014). Mosque fund management : issues on accountability and internal controls. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 145, 189–194. <https://doi.org/10.1016/j.sbspro.2014.06.026>
- Moleong, L. J. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Cetakan ke). PT Remaja Rosdakarya.
- Muchlis, S., Sukirman, A. S., & Ridwan. (2019). Accountability and Management Transparency Masjid Finance Based on Principles Aman and Fathanah (Phenomenology Study in Mosques in Nganjuk Hamlet , Sugihwaras Village, Wonomulyo District, Polewali Mandar Regency, West Sulawesi Province). *The Indonesian Journal of Accounting Research*, 22(1), 65–90. <https://doi.org/10.33312/ijar.418>
- Muddatstsir, U. D. Al, Farida, D. N., & Kismawadi, E. R. (2018). Praktik Akuntabilitas Masjid: Studi Kasus pada Masjid Al-Akbar Surabaya. *Economica: Jurnal Ekonomi Islam*, 9(2), 207–231. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.21580/economica.2018.9.2.2350>
- Nainggolan, P. (2012). *Manajemen Keuangan Lembaga Nirlaba* (Cetakan Pe). Yayasan Bina Integrasi Edukasi.
- Pengurus Masjid Agung Surakarta. (2016). *Mengenal Masjid Agung Surakarta*.
- Pengurus Masjid Agung Surakarta. (2020).
- Prabowo, H. (2017). *Ecomasjid: Dari Masjid Makmurkan Bumi* (M. Huda & A. Hilabi (ed.)). Lembaga Permulaan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam Majelis Ulama Indonesia.
- Purnamasari, D.M. (2020). *Soal Penggelapan Dana Infak Masjid Raya Symbar, DMI Nilai Ironis*. 4 September 2020. <https://www.google.com/amp/s/amp.kompas.com/nasional/read/2020/02/24/17114221/soal=penggelapan-dana-infak-masjid-raya-sumbar-dmi-nilai-ironis>
- Rini, R. (2018). Pengelolaan Keuangan Masjid di Jabodetabek. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Islam*, 6(2), 109–126. <https://doi.org/https://doi.org/10.5281/jakis.v6i2.112>

- Ross, S. A., Westerfield, R. W., & Jordan, B. D. (2003). *Fundamentals of Corporate Finance* (Sixth Edit). The McGraw-Hill Companies.
- Sanusi, Z. M., Johari, R. J., Said, J., & Iskandar, T. (2015). The Effects of Internal Control System , Financial Management and Accountability of NPOs: The Perspective of Mosques in Malaysia. *Procedia Economics and Finance*, 28(April), 156–162. [https://doi.org/10.1016/S2212-5671\(15\)01095-3](https://doi.org/10.1016/S2212-5671(15)01095-3)
- Sari, M., Mintarti, S., & Fitria, Y. (2018). Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Organisasi Keagamaan. *Kinerja*, 15(2), 45–56. <http://journal.feb.unmul.ac.id/index.php/KINERJA>
- Shaharuddin, S. B., & Sulaiman, M. B. (2015). Financial Disclosure and Budgetary Practices of Religious Organization: A Study of Qaryah Mosques in Kuala Terengganu. *Gadjah Mada International Journal of Business*, 17(1), 83–101. <http://journal.ugm.ac.id/gamaijb>
- Simanjuntak, D. A., & Januarsi, Y. (2011). Akuntabilitas dan Pengelolaan Keuangan di Masjid. *Simposium Nasional Akuntansi XIV Aceh*, 1–30.
- Simas (Sistem Informasi Masjid). *Sistem Informasi Masjid-Kemenag*. 23 Februari 2021. <https://simas.kemenag.go.id>
- Siskawati, E., Ferdawati, & Surya, F. (2016). Bagaimana Masjid dan Masyarakat Saling Memakmurkan? Pemaknaan Akuntabilitas Masjid. *Jurnal Akuntansi Multiparadigma JAMAL*, 7(1), 70–80. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.18202/jamal.2016.04.7006>
- Sugiyono. (2017). *METODE PENELITIAN Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Cetakan Ke). Penerbit Alfabeta.
- Sulastris, L. (2012). *MANAJEMEN SEBUAH PENGANTAR Sejarah, Tokoh, Teori, dan Praktik*. La Goods Publishing.
- Yasmin, S., Haniffa, R., & Hudaib, M. (2014). Communicated Accountability by Faith-Based Charity Organisations. *Journal of Business Ethics*, 122(June), 103–123. <https://doi.org/10.1007/s10551-013-1759-2>
- Zein, A. B. (1999). *Masjid-Masjid Bersejarah di Indonesia* (Cetakan 1). Gema Insani Press.



Lampiran 1
Jadwal Penelitian


No	Kegiatan	September				Oktober				November				Desember				Januari			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penyusunan Proposal																				
2	Konsultasi			X		X															
3	Revisi Proposal																				
4	Pengumpulan Data																				
5	Analisis Data																				
6	Penulisan Akhir Naskah Skripsi																				
7	Pendaftaran Munaqosah																				
8	Munaqosah																				
9	Revisi Skripsi																				

No	Kegiatan	Oktober				November				Desember				Januari				Februari			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penyusunan Proposal																				
2	Konsultasi	X	X	X										X							
3	Revisi Proposal	X	X	X																	
4	Pengumpulan Data		X	X			X	X					X								
5	Analisis Data													X	X	X	X	X	X	X	X
6	Penulisan Akhir Naskah Skripsi													X	X	X	X	X	X	X	X
7	Pendaftaran Munaqosah																				
8	Munaqosah																				
9	Revisi Skripsi																				

No	Kegiatan	Maret				April				Mei				Juni				Juli			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penyusunan Proposal																				
2	Konsultasi			X	X	X															
3	Revisi Proposal																				
4	Pengumpulan Data																				
5	Analisis Data	X	X	X	X	X	X														
6	Penulisan Akhir Naskah Skripsi			X	X	X	X														
7	Pendaftaran Munaqosah						X														
8	Munaqosah																				
9	Revisi Skripsi																				

Lampiran 2
Surat Balasan Penelitian

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA SURAKARTA Jl. Ki Mangun Sarkoro No. 115 SURAKARTA 57138 Telepon: (0271) 719040; Faksimili: (0271) 719040 Website: http://kotasurakarta.kemenag.go.id	
	BUKTI TERIMA BERKAS PERMOHOHAN	
Nomor Tiket : SL-009524 Tipe Layanan : 70u_Surat Masuk Umum (TU) Status : Open Nama : Lhatifa Khoirunnisa Email : lhatifa_khoirunnisa@kemenag.surakarta Nomor Telepon : 089649458533	Bagian : Umum Prioritas : Normal Waktu Dibuat : 13/10/20 09.07 Perencanaan SLA : 01.Satu Hari Jadi Jatuh Tempo : 14/10/20 09.07 Sumber : Other	
70u_Surat Masuk Umum (TU) Permohonan Ijin Penelitian a.n. ybs		
Petugas Penerima  Erna Ustadah		
*) Harap di bawa pada waktu pengambilan berkas		



MASJID AGUNG
SURAKARTA

SURAT KETERANGAN
Nomor : 020/MAS. 20-23/XII/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini, Pengurus Masjid Agung Surakarta menerangkan bahwa :

N A M A : LATIFAH KHOIRUNISA

N I M : 165221076

SEMESTER : IX

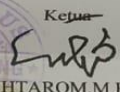
MATA KULIAH : AKUNTANSI SYARIAH

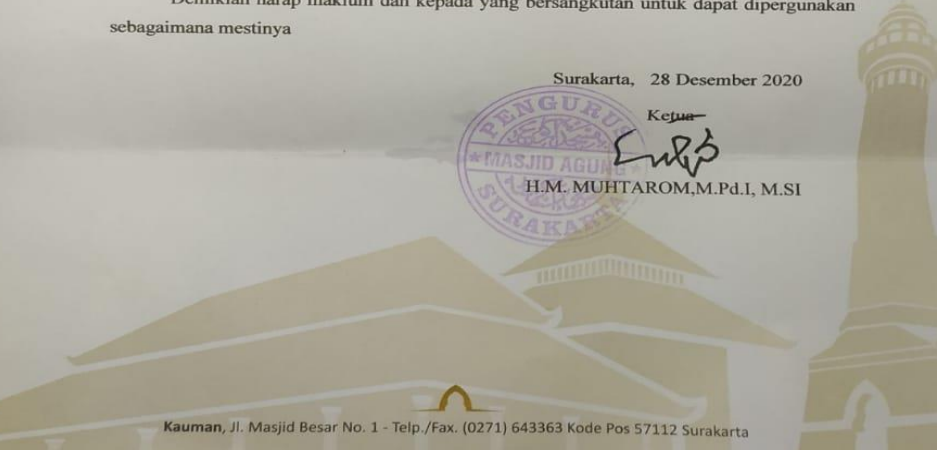
FAKULTAS : EKONOMI & BISNIS ISLAM IAIN SURAKARTA

Nama tersebut telah mengadakan **Survey, Penelitian dan mencari data tentang Managemen Keuangan dan Akuntabilitas Masjid (Studi Kasus di Masjid Agung Surakarta)**

Demikian harap maklum dan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Surakarta, 28 Desember 2020

Ketua

H.M. MUHTAROM, M.Pd.I, M.SI



Kauman, Jl. Masjid Besar No. 1 - Telp./Fax. (0271) 643363 Kode Pos 57112 Surakarta

Lampiran 3
Pedoman Wawancara Penelitian

PEDOMAN WAWANCARA PENELITIAN

A. Identitas Informan

1. Hari, Tanggal :
2. Waktu :
3. Lokasi :
4. Informan :
5. Jabatan Informan :

B. Daftar Pertanyaan untuk Pengurus Masjid

1. Variable: Perencanaan Anggaran

- a. Apakah pengurus memiliki atau membuat perencanaan anggaran untuk tahunan?
- b. Bagaimana caranya pengurus menyusun anggaran tahunan?
- c. Apakah masjid membuat rencana kegiatan atau program dan bagaimana dengan anggaran dalam program tersebut?
- d. Kapan rencana kegiatan dan anggaran masjid dibuat?
- e. Siapa saja yang terlibat dalam pembuatan tersebut?

2. Variabel: Pengelolaan Keuangan

- a. Bagaimana pengurus masjid memperoleh sumber dana masjid?
- b. Sumber dana yang paling besar apakah berasal dari infaq? atau sumber lainnya?

- c. Bagaimana prosedur yang dilakukan pengurus perihal penerimaan dan pengeluaran dana masjid?
- d. Untuk apa saja sumber dana masjid?
- e. Apakah pengurus menggunakan sumber dana masjid untuk membuka usaha seperti koperasi atau yang lainnya?
- f. Apakah sumber dana masjid disimpan di Bank atau disimpan secara pribadi?
- g. Bagaimana prosedur pencairan dana masjid?
- h. Bagaimana pertanggungjawaban pengeluaran dana yang dilakukan pengurus masjid?
- i. Pengelolaan keuangan masjid ini dilakukan oleh satu pengurus atau dibantu pengurus lain yang berbeda bidangnya misalnya sekretaris?
- j. Apakah laporan keuangan dipublikasikan kepada jamaah?
- k. Pernahkah pengurus mengikuti pelatihan tentang manajemen keuangan masjid?

3. Variabel: Laporan Keuangan

- a. Menurut anda, pentingkah masjid membuat laporan keuangan?
- b. Apakah masjid telah melakukan pencatatan pemasukan dan pengeluaran dana masjid?
- c. Pedoman yang digunakan pengurus dalam membuat laporan keuangan?
- d. Apakah anda pernah dengar dan paham dengan aturan PSAK 45 tersebut?

Menurut PSAK 45, organisasi nirlaba perlu setidaknya ada 4 jenis laporan keuangan yaitu laporan posisi keuangan oada akhir periode, laporan aktivitas

untuk satu periode pelaporan, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan

- e. Dari keempat jenis laporan keuangan dalam PSAK 45, laporan apa saja yang telah disajikan di masjid ini?
- f. Mengapa hanya membuat laporan itu saja daripada memenuhi keempat jenis laporan keuangan?
- g. Menurut anda, perlukah informasi laporan keuangan diketahui oleh jamaah masjid dan pihak lainnya?
- h. Apakah keuangan masjid sudah dilaporkan secara rinci?
- i. Berapa kali dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan?
- j. Apakah dalam pembuatan laporan keuangan menggunakan system komputerisasi atau secara manual?
- k. Apakah pihak masjid mempublikasikan setiap hasil laporan keuangan masjid yang telah di evaluasi kepada publik?

4. Variabel: Pengendalian Internal

- a. Siapakah yang bertugas untuk mengawasi pengelolaan di masjid ini?
- b. Apa syarat orang yang bertugas untuk mengelola dana masjid?
- c. Bagaimana pemeriksa keuangan di masjid ini? apakah dari pihak luar atau dari hasil rapat pengurus?
- d. Bagaimana kebijakan pengeluaran dana masjid ini?
- e. Apakah ada pembagian tugas di masing-masing pengurus masjid?
- f. Pernahkah jamaah kehilangan barang yang dibawanya?

- g. Bagaimana upaya dari pengurus masjid akan kehilangan yang dialami jamaah?
- h. Apakah ada rak untuk menyimpan barang jamaah?
- i. Apa upaya yang dilakukan oleh pihak pengurus untuk menjaga keamanan dan kenyamanan jamaah?

5. Variabel: Evaluasi Keuangan

- a. Siapakah yang melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi di masjid?
- b. Kapan rapat masjid dilakukan?
- c. Bagaimana proses rapat tersebut dilaksanakan?
- d. Kapan pemeriksaan keuangan dilaksanakan?
- e. Siapa yang melakukan pemeriksaan keuangan?
- f. Bagaimana proses dalam memeriksa keuangan di masjid?
- g. Siapa yang berhak menerima hasil pemeriksaan keuangan masjid?

6. Variabel: Akuntabilitas

- a. Akuntabilitas Kejujuran dan Akuntabilitas Hukum
 - 1) Apakah pengurus masjid pernah berfikir untuk keluar dari pekerjaannya?
 - 2) Apa penyebab dari keluarnya pengurus masjid?
 - 3) Apa yang menjadi pertimbangan pengurus untuk mengelola masjid ini?
 - 4) Apakah masjid mempunyai hukum dan peraturan sendiri? Atau mengikuti hukum dari pemerintah dalam hal mengelola masjid dari pengelolaan masjid sampai penggunaan dana?

- 5) Apakah ada pemberdayaan untuk pengurus masjid? seperti pendidikan tambahan atau pelatihan baik manajemen dan pengurus lain?

b. Akuntabilitas Proses

- 1) Apakah masjid memiliki keterbukaan dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan keuangan kepada *stakeholders* internal (pengurus masjid) dan eksternal (pemerintah dan masyarakat)?
- 2) Apakah dengan adanya keterbukaan pengelolaan (perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi) keuangan masjid dapat mengurangi pelanggaran atau tindak korupsi di masjid?
- 3) Apakah masjid memiliki keterbukaan dalam proses evaluasi anggaran masjid kepada *stakeholders* internal (pengurus masjid) dan eksternal (pemerintah dan masyarakat)?
- 4) Apakah masjid memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) baik dalam pengelolaan pemasukan dan pengeluaran dana atau dalam perhitungan sumber dana?
- 5) Apakah fasilitas masjid bisa digunakan untuk keperluan umum?
- 6) Bagaimana sistem mekanisme penggunaan fasilitas tersebut?
- 7) Lalu, apakah ada keluhan yang dilaporkan jamaah kepada pengurus masjid?
- 8) Upaya yang dilakukan atas keluhan yang disampaikan jamaah masjid?
- 9) Bagaimana hubungan pengelola dan jamaah dalam memakmurkan masjid melalui program masjid?

c. Akuntabilitas Program

- 1) Apakah dengan adanya keterbukaan pengelolaan (perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi) keuangan masjid dapat menambah wawasan dan pengetahuan jamaah terhadap penyelenggaraan kegiatan masjid, seperti apa contohnya?
- 2) Bagaimana mekanisme pengadaan program masjid?
- 3) Bagaimana jamaah mengetahui tentang program yang diadakan oleh pengurus masjid?
- 4) Apakah dengan adanya keterbukaan pengelolaan (perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi) keuangan masjid dapat meningkatkan partisipasi jamaah terhadap penyelenggaraan kegiatan masjid, seperti apa contohnya?

d. Akuntabilitas Kebijakan

- 1) Apakah ada pertanggungjawaban kepada pihak pemerintah?
- 2) Apakah ada peraturan atau standar yang diberikan pemerintah perihal pengelolaan masjid oleh pihak pengurus masjid terutama dalam hal keuangan?
- 3) Bagaimana pengurus masjid melakukan dan menerapkan peraturan pemerintah tentang pengelolaan masjid?
- 4) Bagaimana mekanisme pemasukan dan pengeluaran keuangan masjid? dengan adanya keterbukaan pengelolaan (perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi) keuangan masjid dapat meningkatkan kepercayaan jamaah masjid, seperti apa contohnya?

C. Instrumen Wawancara dengan Jamaah Masjid

1. Variable: Perencanaan Anggaran

- a. Apakah anda tahu tentang anggaran yang digunakan untuk kegiatan masjid?
- b. Bagaimana pengurus mengumpulkan dana untuk melakukan kegiatan masjid?

2. Variabel: Pengelolaan Keuangan

- a. Bagaimana pengurus masjid memperoleh sumber dana masjid?
- b. Menurut anda, sumber dana yang paling besar apakah berasal dari infaq?
- c. Untuk apa saja sumber dana masjid?
- d. Apakah pengurus menggunakan sumber dana masjid untuk membuka usaha seperti koperasi atau yang lainnya?
- e. Bagaimana pertanggungjawaban pengeluaran dana yang dilakukan pengurus masjid?

3. Variabel: Laporan Keuangan

- a. Menurut anda, pentingkah masjid membuat laporan keuangan?
- b. Apakah masjid telah melakukan pencatatan pemasukan dan pengeluaran dana masjid?
- c. Menurut anda, perlukah informasi laporan keuangan diketahui oleh jamaah masjid dan pihak lainnya?
- d. Apakah keuangan masjid sudah dilaporkan secara rinci?

4. Variabel: Pengendalian Internal

- a. Pernahkah anda kehilangan barang di masjid?

- b. Bagaimana upaya yang dilakukan pengurus masjid akan kehilangan barang tersebut?
- c. Apakah ada rak untuk menyimpan barang jamaah?
- d. Menurut anda, bagaimana fasilitas yang ada di masjid perihal keamanan dan kenyamanan?

5. Variabel: Evaluasi

- a. Bagaimana hubungan pengurus masjid dan jamaah dalam hal mengelola masjid?
- b. Apakah jamaah ikut serta dalam mengelola kegiatan masjid?
- c. Apakah ada rapat yang dilakukan oleh pengurus masjid dengan jamaah?

6. Variabel: Akuntabilitas

- a. Apakah di masjid ini terbuka dalam program sampai informasi keuangannya?
- b. Bagaimana bentuk penyampaian informasi keuangan yang dilakukan oleh pengelola masjid?
- c. Menurut anda, perlukah pengelola masjid melaporkan keuangannya?
- d. Bagaimana pertanggungjawaban yang dilakukan pengurus masjid kepada jamaah?

Lampiran 4
Transkrip Wawancara

1. Hari, Tanggal : Selasa, 20 Oktober 2020
2. Waktu : 09.48 WIB
3. Lokasi : Kantor Masjid Agung Surakarta
4. Informan : Ibu Rina
5. Jabatan Informan : Administrasi atau tata usaha bagian keuangan Masjid
Agung Surakarta
6. Keterangan : P: Peneliti
N: Narasumber

P: *Assalamu'alaikum* bu. Saya Latifah dari mahasiswi IAIN Surakarta jurusan akuntansi Syariah. Saat ini saya sedang mengerjakan skripsi yang berjudul praktik manajemen keuangan dan akuntabilitas masjid dan saya memilih objek di Masjid Agung Surakarta ini. Ya saya ingin mengetahui bagaimana pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban yang ada di masjid ini. Begitu bu.

N: Iya mbak. Kemarin suratnya sudah di acc sama bapak takmir masjid juga. Untuk data yang dibutuhkan apa saja mbak?

P: Dalam skripsi saya nanti akan saya lampirkan seperti laporan keuangan masjid, lalu saya juga minta izin untuk wawancara dengan pengurus masjid yang terkait seperti ketua takmir, bendahara, sekretaris, ataupun pengurus lain yang

ada di masjid. Kemudian nanti saya juga akan melakukan observasi bu, jadi saya juga mau minta izin terlebih dahulu untuk hari seterusnya untuk saya melakukan jalan-jalan di masjid dan melakukan wawancara dengan pihak jamaah yang ada di masjid bu.

N: Iya nggakpapa mbak. Nanti kalau mau jalan-jalan silahkan, tapi ya nanti bilang aja dari kampus mana terus mau ngapain aja dan bilang kalau sudah menghubungi saya biar dikira tidak mencurigakan gitu yah.

P: Iya bu. Nanti saya juga meminta izin untuk merekam saat wawancara dan mengambil foto di masjid untuk dokumentasi. Seiring proses pengumpulan data, saya juga mau melihat laporan keuangan yang dibuat oleh pengurus masjid nggih bu.

N: Oh ya silahkan mbak. Nanti kalau butuh data apa saja, mbaknya bisa bilang sama saya saja

P: Terima kasih nggih bu.

N: Saya juga meminta maaf bu, kalau pas wawancara nanti berjalan. Jadinya bertahap gitu, sedikit-sedikit. Tidak langsung secara menyeluruh.

P: Enggak papa. Dulu juga pernah dari Universitas Semarang kesini juga. Sekarang sudah lulus dan sudah kerja mbak.

N: Akuntansi juga bu?

P: Iya, itu dapat data saya karna waktu itu saya ikut seminar akuntansi di republika.

N: Oh iya bu. Nanti di dalam skripsi saya nanti ya membahas tentang sejarahnya masjid, ya profil masjid seperti itu. Kemudian nanti langsung ke praktik manajemennya. Ya secara umum tentang pengelolaannya bagaimana, sumber dananya bagaimana, pengendaliannya bagaimana, evaluasinya bagaimana sama pertanggungjawaban atau akuntabilitasnya juga bagaimana.

N: Ya ya siap siap. berarti ini perkenalan dulu gitu ya

P: Nggih bu.

N: Maaf mau nanya, ini kost atau rumahnya dimana?

P: Saya rumahnya di sekitar underpass pajang situ saja sih bu.

N: Oh berarti masih dalam lingkup Solo ya. Berarti kan kalau bolak balik kesini ya nggakpapa gitu. Tidak kejauhan gitu.

P: Iya bu

N: Gini mbak. Seumpama mbaknya mau berencana konsultasi lima kali tapi seandainya prioritas mau ditanyakan karna deket ya monggo, kapan saja bisa kecuali hari libur. Monggo chat saya saja, bu saya kurang ini bu saya kurang ini monggo. Pokoknya santai saja. Kalau bisa saya bantu ya saya bantu mbak

P: Iya bu siap. Terima kasih nggih bu

N: Iya. Kalau untuk profil, saya memang tidak pintar profil karena saya disini tergantung Angkatan. Memang dulu tidak ada pengelolaan keuangan masjid mbak. Jadi baru ada perputaran sejak tahun 2015. Jadi, Ketika beliau masuk ada keuangan dipegang sendiri. Dia professional kemudian dia mengangkat

konsultan keuangan dari UMS. Dari konsultan pengumuman itu mengingkan adanya admin keuangan. La baru kita pembinaan keuangan.

P: 2015nya awal atau akhir?

N: Akhir mbak

P: Kalau tentang kepengurusannya itu ada berapa? Programnya apa aja gitu disini ada?

N: Itu belum. Kan kalo kepengurusannya itu pergantian. La kebetulan di tahun ini ada pergantian kepengurusan baru

P: Kepengurusan baru bu?

N: Ya baru. Sudah dibentuk tapi belumnya dilantik ini kepengrusan masjid. Tapi karena masjid dijadikan sebagai cagar budaya jadi dilantik oleh Kemenag. Tapi kalau tahun ini kepengurusan masjid ada dilantik oleh Wali Kota. Nanti disitu ada data pengurus. Nanti difoto boleh. Ini bagian kesekretariatan baru keluar masalahnya. Ada sendiri bagiannya kesekretariatannya. Nanti kalau jenengan butuh data tentang sejarah ya nanti saya kenalkan ke bagian kepala TU. Kalau keuangan ya saya. Kan beda tuh

P: Iya beda. Ibu, sudah lama disini?

N: 5 tahun

P: Kalau untuk standar operasional atau prosedur kerjanya sendiri itu apakah ada bu?

N: Ya ada tapi biasanya disampaikan dalam rapat. Tapi ya tidak terlalu sering ya soalnya kan ada yang tertulis juga. Standar di masjid ini juga sudah ada dari dulu, ya masih digunakan sampai sekarang ditambah dengan revolusi yang baru. Ya kalau di masjid disini disesuaikan saja dengan pemhaman dan kebutuhannya saja. Ya seperti standar masjid pada umumnya ya

P: Kalau sebelumnya itu kepegurusannya apa juga ibu?

N: Belum ada sebelumnya. Baru di tahun 2015 itu saya baru pertama

P: Kalau baru ada kepengurusan di tahun 2015, lalu bagaimana kepengurusan sebelumnya bu?

N: Setahu saya baru tradisional banget, kayak pencatatan biasa. Setahu saya sejak tahun 2015 kita sudah bekerja sama dengan bank.

P: Bank apa saja itu bu?

N: Ada tiga macam bank. Jadi, kita itu ada pengeluaran rutin di Bank Muamalat Indonesia. Itu dari kotak-kotak infak. Nanti pas jenengan melakukan observasi, segala kotak infaq yang ada di bank Muamalat Indonesia itu digunakan untuk belanja rutin. Yang kedua, Bank Jateng Syariah. ini digunakan seperti pendapatan lainlah selain dari infaq itu misalnya dari parkir sebelah sana, parkir sebelah sini. Ada system bagi hasil. La di Bank Jateng Syariah itu ada dua rekening. Yang satu itu khusus dana parkir, yang satu itu khusus dana sisa bulanan. Jadi, dalam satu bulan itu kan kadang-kadang sisa uang. Nah, uang itu kita tabung. Kemudian kalau sudah mencapai seratus juta,

kita masukkan dan jadikan ke rekening deposito menjadi dana abadi umat.
Jadi, dana abadi itu tidak bisa diambil kalau tidak ada kejadian yang darurat

P: Kalau sisanya dari kotak amal, juga?

N: Iya. Jadi, memang tidak dikembalikan lagi ke Bank Muamalat. Tapi memang dana satu juta, dua juta, tiga juta akita masuknya ke Bank Jateng Syariah

P: Berarti kalau belanja rutinnya 98 juta terus sisanya 2 juta, sisanya itu kita masukkan ke Bank Muamalat?

N: Iya betul

P: Berarti sumber utamanya berasal dari kotak infaq ya bu?

N: Iya dari kotak infaq. Kan kita bisa hitung kotak itu. Terus macam-macam kotak Jumat. Kalau sebelum corona itu ada macam-macam kegiatan. Ya ada Sekaten, ada Ramadhan. La banyaknya dana itu di Ramadhan. Dari donator juga ada. Nanti biasanya langsung diserahkan di kantor

P: Yang menghitung kotak infak itu jenengan bu?

N: Biasanya itu pengurus inti yang dibantu satpam. Nanti totalnya baru diserahkan ke saya. Kan ya itu infak jamaah, jadinya kita dipercayakan untuk mengelolanya.

P: Langsung dicatat ya bu itu infaknya?

N: Iya mbak.

P: Seumpama jenengan tidak ada di kantor terus infak yang dihitung diserahkan ke siapa bu?

N: Biasanya ngitungnya kalau saya ada. Kalau pas saya tidak ada ya diserahkan ke pengurus inti yang ada di kantor. Nanti dikonfirmasi ke saya, tapi biasanya saya ada terus gitu mbak

P: Kalau dari donator dari pemerintah ada bu?

N: Pemerintah malah tidak pernah mbak. Tapi kalau pribadi itu banyak. Nah, kita punya rekening khusus menampung donator. Sekarang malah ada lagi rekening bank Mandiri Syariah yang bisa kita scan barcodenya itu khusus untuk lazis. Tapi baru mulai tahun inilah. Nah itu khusus untuk jamaah luar yang tidak bawa uang cash yang ingin berinfaq. Nah, bisa di scan gitu

P: Berarti sumber dana masjid dari kotak infak yang tersebar di masjid baik dan donator tidak tetap ya bu?

N: Iya. Yang paling banyak ya dari kotak infak masjid itu

P: Kalau dari acara pernikahan di masjid atau kegiatan lainnya yang berada di masjid itu juga sebagai sumber dana masjid bu?

N: Iya. Nanti juga ada zakat atau yang lainnya. Kalau zakat nanti lebih masuk ke bendahara umumnya

P: Maaf bu, berarti di tahun 2015 itu tadi belum menggunakan standar ya bu dalam pencatatan keuangannya?

N: Belum. Saya hanya buat laporan arus kas dan laporan keuangan saja. Masih sederhana

P: Kalau tahun sebelumnya di 2015 bu?

N: Hanya dibuat sekadarnya oleh pengurus dahulu. Ya baru di 2015 itu tadi baru saya.

P: Berarti belum menggunakan PSAK 45 ya bu tentang pencatatan akuntansi untuk masjid?

N: Belum mbak. Soalnya yang membaca laporan keuangan masjid dari seseorang juga dari masyarakat awam yang hanya mengerti infak yang masuk dan keluar saja.

P: Untuk kepengurusan masjid ini baru bu?

N: Iya baru

P: Itu kalau dananya disimpan di bank, apakah atas nama Masjid Agung sendiri?

N: Iya. Yang tanda tangan nanti ada tiga pengurus mbak. Tanda tangannya ketua, sekretaris, dan bendahara.

P: Kalau bentuk laporan masjidnya disini bu, bagaimana?

N: Kalau saya pake sistem excel biasa mbak

P: Excel biasa? Seperti debit kreditkah itu bu?

N: Tidak. Jadi gini mbak, sayalihatkan yang September ya

P: Oh berarti dalam bentuk arus kas dan neracanya ya bu?

N: Iya. Kas masuk dan keluar seperti ini. kemudian diakhirnya seperti neraca kayak gini. Saya buat yang mudah dan cepet biar semua tercatat. Ya sebagai bentuk pertanggungjawabannya masjid ya

P: Itu buatnya per bulan bu?

N: Iya

P: Itu nanti per akhir tahun dibuat lagi bu?

N: Iya. Untuk rekap saya per minggu di hari Sabtu. Kalau saya nanti per bulan ada dan per tahun saya buat laporan lagi. Nanti diawal tahun saya buat rancangan anggaran selama satu tahun kedepan. Kira-kira butuh berapa. Kalau dulu sebelum corona itu bisa sampai 1,5M karna setiap bulan pengeluaran kita minimal 125 juta sampai 150 juta. Nanti baru sampaikan ke ketua, sekretaris dan bendahara

P: Setiap bulan pengeluarannya sebesar itu bu?

N: Iya. Ini rekening dari sini. Nanti masuk ke transaksi. Transaksi ini saya buat per hari Sabtu. La nanti per Sabtu saya serahkan ke sekretariat rekeningnya. Dimintakan tanda tangan nanti masuk ke rincian nanti masuk ke neraca sederhana seperti ini. jadi, ketahuan bener-bener pengeluarannya berapa. Kalau ini terhitung masih sederhanakan tidak berbasis akuntansi. Jadi, dulu pernah dibuat terlalu rumit, mereka tidak paham. Susah neranginnya

P: Kalau pengeluaran untuk kegiatan operasional masjid itu bagaimana bu? Apakah ibu yang membelikannya sendiri?

N: Ya kadang saya. Kadang ya bidang tersebut misalnya bidang kebersihan butuh sapu dan lainnya ya mereka yang beli. Nanti langsung lapor ke kantor sini dan kita ganti langsung. Jadi, beli, serahkan, dan catat. Dan diakhir baru saya rekap

P: Untuk pengeluaran dana masjid apakah perlu dirapatkan secara Bersama bu?

N: Pasti mbak. Jadi pengeluaran untuk masjid itu segini kita rapatkan. Misalnya untuk pemberian honor ke ustadz ya kita rapatkan termasuk siapa yang akan

menyerahkannya. Sehingga semua pengurus tahu dan paham akan pengeluaran dana masjid

P: Kalau ibu sendiri latar belakangnya?

N: Kalau saya akuntansi di UII Jogja

P: Berarti yang buat laporan ibu sendiri?

N: Iya, saya sendiri saja. Tapi ada konsultan keuangan dari UMS, di UMS beliau itu saat dipegang dulunya kepala bagian peranggaran. Badpak Hadi Setiawan

P: Itu fungsinya konsultan untuk apa bu?

N: Ya untuk gini. Jadi, kalau ada masalah keuangan. Ini berlebihan tidak ya tidak gitu. Kan sekarang beliau diangkat sekretaris sebagai bagian personalia. Biasanya seminggu sekali di hari kamis beliau ngantor disini. Kan rata-rata pengurus kan tidak mungkin ngantor disini terus ya. Ketua sendiri juga PNS jadinya agak repot

P: Kalau pengangkatan pengurus seperti itu, apakah sukarela apa diangkat dari Kemenag bu?

N: Itu dari kemenag tidak tapi dari pihak kita mengusulkan untuk diangkat

P: Untuk program masjid sendiri itu dibuat setahun sekali atau perbulan bu?

N: Kita nyusun program masjid itu setahun sekali. Biasanya sama seperti tahun kemarin seperti kegiatan masjid yang rutin kemudian nanti ditambah dengan yang baru

P: Dibahas dalam rapat besar ya bu berarti?

N: Iya. Nanti sekalian sama anggarannya berapa. Misalnya kegiatan rutin butuh anggaran berapa ya nanti dirapatkan sekalian.

P: Oh gitu. berarti kalau ada usulan program dari bidang masing-masing masjid juga dirapatkan secara bersama ya bu?

N: Iya. Nanti kita tampus dan kita rapatkan lagi. Nanti juga dirancang lagi anggaran yang dibutuhkan berapa

P: Buat pembandingan juga o ya bu antara rencana di anggaran dengan kegiatan yang sudah dilakukan

N: Iya. Nanti kan bisa dilihat anggaran sebelumnya segini. Terus pas kegiatan jadi segini gitu

P: Kalau ada sisa dari dana yang dianggarkan itu bagaimana bu?

N: Ya nanti kita simpan dulu. Kita tabung dulu untuk kegiatan masjid yang lainnya nanti. Ya kita lihat kondisinya untuk kegiatan tersebut. Ya kita tabung dulu gitu. Kan ada banknya sendiri nanti buat dana sisa

P: Nanti untuk laporan keuangan ini dipublik atau bagaimana bu?

N: Nanti di publik. Untuk sekarang ini baru di public di tengah

P: Di tengah papan pengumuman masjid?

N: Iya. Lalu rencana ini kita punya website, sudah punya akun youtube. Rencananya laporan keuangan ini dipublikkan langsung lewat website yang kita punya

P: Berarti di tahun 2021?

N: Iya. Kalau bisa secepatnya di tahun 2021 dipublik

P: Kalau ke Kemenag atau pemerintah itu bu?

N: Itu enggak. Karna memang kita itu terhitung masjid negara. Kan di Jawa ada 40 masjid negara. Tapi sayangnya dari 40 masjid negara itu tidak ada yang mendapat dana dari negara kecuali dana proyek seperti pagungan. Jadi, itu baru dapat proyek dari pemerintah mereka. Jadi mereka yang membetulkan, kita terima jadi. Apalagi sekarang kan kita dapat SKnya benar-benar dari Wali Kota. Nanti jika kondisi ini membaik, insha Allah di tahun 2021 anggaran kita dapat bahasanya tiap bulannya dapat hibah lah berapa puluh juta gitu dari pemerintah. Itu kan termasuk anggaran pemerintah di bagian KESRA (Kesejahteraan Rakyat)

P: Itu programnya disini atau bagaimana bu?

N: Programnya pemerintah mbak. Jadinya kita mengajukan ke Bapak Wali Kota dengan kondisi masjid seperti ini, seperti ini, kemudian mereka membantu kita, bahasanya seperti itu.

N: Kalau ibu membuat laporan keuangan seperti ini, apakah ketua takmir melihatnya?

P: Oh iya. Kalau sementara ini kita hanya laporan ke ketua sama bendahara. Nanti mereka ada urgent yang memang kondisi urgent mereka baru mengadakan rapat. Rapat itu ada tahapannya. Jadi rapat THMH dihadiri oleh pengurus harian seperti ketua, sekretaris, dan bendahara. Nanti disitu dirapatkan LENO. Rapat LENO itu dirapatkan semua termasuk penasehat. La dari rapat itu keluar hasilnya.

P: Penasehat itu darimana?

N: Penasehat itu dari dinas-dinas, dari keraton

P: Berarti mereka juga mengawasi laporan keuangan?

N: Untuk sementara ini laporan keuangan tidak keluar. Emang dari dulu tidak keluar

P: Kalau rapat tadi dilaksanakan tiap kapan bu?

N: Tidak mesti mbak. Kalau perlu saja, kalau penting saja yang perlu disampaikan baru rapat. Terakhir itu, bulan kemarin membahas tentang kajian. Pengelolaan kajian bakda dhuhur itu dikelola oleh siapa, jadinya per bidang. Per bidang peribadatan seperti ini, bidang lain seperti ini. karna setiap bidang itu mempunyai anak bidangnya sendiri-sendiri. Jadi, bidang keamanan itu punya anak satpam. bidang rumah tangga itu punya anak buah kebersihan putra putri, sekretariat punya anak buah tata usaha dan lainnya

P: Berarti strukturnya disini ada ya bu?

N: Ya ada. Bidangnya sendiri dan sub bidangnya sendiri-sendiri. Jadi, punya alasan masing-masing. Kalau karyawan tetap itu ada 25 orang. Itu professional dan gajinya sudah terhitung gaji professional

P: Itu gajinya darimana bu?

N: Kita mandiri semua. Kita kelola sendiri

P: Jadi, gajinya berasal dari kotak infaq ya bu?

N: Ya jadi dari infaq. Semua dari infaq, sementara ini dari infaq

P: Nanti yang nentuin misalnya gaji bendahara sendiri, kebersihan sendiri dan lainnya itu siapa bu?

N: Dulu sebelum saya masuk gajinya belum seperti ini. kemudian ada usulan untuk resonalia gaji. Karena mohon maaf kebetulan disini rata-rata kana Pendidikan masih kurang. Lalu dibuat berdasarkan waktu bekerja. Jadi bekerja lama 20 tahun. Nah biar adil harus bagaimana. Nanti 2 tahun sekali kenaikan gaji sesuai tanggal kita masuk misalnya saya masuk 1 Januari 2016 berarti nanti 1 Januari 2018 ada kenaikan. Jadi sudah bertahap. Selain itu ada tunjangan. Tunjangan itu ada beras dan Kesehatan. Nah, beberapa tunjangan lain itu sesuai dengan jenjang Pendidikan dan pekerjaan. Kayak saya gitu ada tunjangan jabatan kerja dan ada juga tunjangan bpjs ketenagakerjaan

P: Kalau tunjangan bpjs kesehatan itu berarti bekerjasama dengan bpjs bu?

N: Dulu terus terang kita belum bisa mbak. karna bpjs itu menganggap bahwa gaji kita di bawah UMR semua. Akhirnya diberi uang cash sebesar 80 ribu setiap bulan. Biar dikelola masing-masing

P: Yang nentuin standarnya itu bu?

N: Dari rapat. Jadi, waktu itu saya sama pihak kesekretariatan itu mengajukan usul terus kita studi bandingnya ke bankot tentang bagaimana sih sistem penggajian yang bagus dan akhirnya bisa di acc. Kan di tahun kemarin kita dibawah kementerian agama tapi pihak sana menyerahkan semuanya ke kita

P: Terus pengurus masjid juga melaporkan keuangannya ke pihak sana bu?

N: Ya kadang. Kalau pihak sana minta ya kita kirimkan. Yang terakhir itu tentang perbaikan bangunan. Ya kita laporkan. Tapi biasanya pihak kementerian agama sana tahu keadaan keuangan masjid ini dari rapat. Kita juga mengundang mereka untuk membahas masjid ini. gitu

P: Apakah ada evaluasi yang dilakukan pengurus masjid bu?

N: Ada. Ya evaluasi internal dulu. Nanti dirapat itu kita bahas perbaikan kegiatan sebelumnya. Agar kegiatan selanjutnya lebih bagus

P: Apakah dilakukan dalam rapat besar juga be?

N: Ya tidak mesti

P: Fungsinya evaluasi itu untuk apa ya bu?

N: Ya untuk memperbaiki kesalahan. Dan meminimum kesalahan selanjutnya. Kan dana masjid sendiri untuk jamaah ya untuk kegiatan masjid

P: Sudah cukup dulu ya bu hari ini, nanti bisa dilanjutkan di lain hari lagi

N: Ya mbak siap. Nanti tinggal WA saya saja. Yang penting jangan weekend ya

P: Iya bu. Sebelumnya terima kasih nggih bu

N: Iya mbak sama sama

1. Hari, Tanggal : Rabu, 28 Oktober 2020
2. Waktu : 14.02 WIB
3. Lokasi : Tempat wudhu putri Masjid Agung Surakarta
4. Informan : Ibu Sulisyowati
5. Jabatan Informan : Satpam putri Masjid Agung Surakarta
6. Keterangan : P: Peneliti
N: Narasumber

P: *Assalamu'alaikum* bu. Saya Latifah dari mahasiswi IAIN Surakarta jurusan akuntansi Syariah. Saat ini saya sedang mengerjakan skripsi berjudul praktik manajemen keuangan dan akuntabilitas masjid dan saya memilih objek di Masjid Agung Surakarta ini. Ya saya ingin mengetahui bagaimana pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban yang ada di masjid ini. Begitu bu.

N: Iya mbak.

P: Kemarin saya sudah meminta izin sama Ibu Rina dan pihak kantor untuk silaturahmi sama pengurus masjid lainnya dan jamaah sekalian sama lihat-lihat masjid bu.

N: Ya kalau mau tahu tentang sejarahnya masjid sama pengelola masjid ya yang lebih tahu pihak kantor mbak. Kalau kita ya hanya sedikit tahu

P: Iya bu. Saya ingin mengetahui masjid dari berbagai sumber saja. Kemarin Sabtu Sore kesini sama temen saya terus ketemu sama ibu penjaga rak putri disitu. Ibunya bilang kalau mau wawancara pengurus disini itu datangnya pas

pergantian shift saja dan pas waktu kerja gitu. Kalau tidak pagi ya jam 2 nan siang gitu. Dan baru bisa sekarang saya kesini lagi. Gitu bu.

N: Iya mbak benar. Kalau mau wawancara itu enak nya pas waktu kerja gini jadinya tidak mengganggu atau pas pergantian shift. Kalau pas pergantian shift malah enak ada semuanya

P: Iya bu. Nyuwun pangapunten menawi kulo ganggu nggih

N: Uwes biasa ae mbak. Koyo jagongan ae

P: Nggih. Nyuwun pangapunten, kalih kulo rekam nggih mbak. Kulo manggil ipun mbak sinten nggih?

N: Sulistyowati

P: Nggih mbak Sulis. Menawi kegiatan masjid niku entenipun nopo mawon nggih mbak?

N: Biasanya ada pengajian, sekaten. Tapi sekaten tahun ini tidak ada

P: Menawi pengajian niku saben nopo nggih?

N: Rabu sama malam minggu. Bakda dhur ada, bakda subuh, dan bakda magrib ada

P: Niku kegiatan rutin nggih?

N: Iya ada terus. Nek malam minggu, malam senin ada terus. Ini untuk Senin, Selasa, Rabu ya mbak itu bakda dhuhur ada. Karena ini kan berhubung pandemi diisi dengan yang positif-positif. Jadi, mengalihkan pikiran orang biar

nggak terfokus sama pandemic terus. Lalu, bakda magrib juga ada. Kalau rutinitas tahunan ada santunan anak yatim. La itu setiap 10 Muharram

P: La itu bagaimana ya mbak santunannya?

N: Itu ya dari sini juga. Jadi dari masjid disalurkan ke anak yatim

P: Oh berarti dari pihak masjid ini mengundang dari luar anak yatim?

N: Iya. Jadi, kita mengundang dari luar anak yatim. Ya acaranya disini, ya pengajian dan kajian dari acaranya disini

P: Untuk acaranya sendiri bagaimana? Apakah diisi dengan pengajian saja atau bagaimana?

N: Iya. Acaranya itu doa bersama dan tausiyah

P: Apakah hanya satu tempat yayasan anak yatim itu saja atau berubah-ubah?

N: Enggak, itu dari luar-luar. Jadi ada daftar nama yang masuk ke MTA. Entar kita kasih. Ya katakanlah 50 undangan untuk MTA, ya nanti pihak MTA yang menyalurkan kemana, ya nanti kita salurkan ke yayasan yatim ini. gitu

P: Berarti tiap tahun itu yayasannya beda?

N: Biasanya itu menyebar mbak

P: Mungkin dari pihak masyarakat, dari pihak karyawan sendiri. Biasanya tuh bilang “tonggomu enenk seng yatim opo ora?”. La dari karyawan itu, kita kasih dua undangan untuk tetangganya yang yatim piatu. Jadi merata mbak. Selain itu, ada kegiatan pondoknya kalau setiap minggu wagu itu. Ya kaya semak'an

P: Berarti masjid ini aktif terus ya mbak dalam hal kegiatan

N: Iya. Alhamdulillah tidak pernah tutup. Ya tetap buka sesuai dengan protocol Kesehatan saja

P: Untuk kegiatan masjid itu sendiri, apakah ada pengumuman atau halo-halo dari pengurus misalnya besok ada kegiatan pengajian atau bagaimana?

N: Itu kan jadwal rutinitas, la itu udah ada jadwalnya yang ditempelin disini, di papan pengumuman itu hari senin ada tausiyah dengan bapak siapa, ada ustad siapa ustad siapa. La kalau pengajian itu kan rutinitas, ada terus dari kasih dulu sampai sekarang ada terus. Kalau mulai sekarang ya tahun ini itu mbak sudah ada di media. Ada youtube streamingan juga itu pengajiannya. Juga digunakan untuk akad nikah, tapi ya kita batasi hanya beberapa orang, maksimal ya mungkin 30 orang.

P: Ini akibat dari pandemi atau emang dibatasi dari pihak masjid untuk akad maksimal 30 orang?

N: Ya gara-gara pandemi. Kalau biasanya ya dari pihak laki-laki, pihak perempuan bawa berapa orang berapa orang monggo. Ya karena pandemi kita batasi. Sudah termasuk naifnya dihitung, saksinya dihitung, mantennya dihitung, orang tuanya dihitung sisanya ya kerabat terdekatlah

P: Selain dari pengajian atau akad mbak, mungkin dari kunjungan sekolah-sekolah atau pihak luar yang berwisata kesini ada tidak mbak?

N: Ada disini, kalau untuk kunjungan religi ya paling wali sembilan-wali sembilan itu mesti kesini

P: Apakah itu setiap tahun kesini mbak?

N: Ya enggak tentu. Sesuai pribadi masing-masing mbak. Ya katakanlah ada agenda di Jombang setiap tanggal berapa ada agenda, la mesti wali Sembilan mampir kesini terus untuk acara yang haul itu juga dipake. Karyawannya juga nonstop, enggak pulang, nginep disini. Kalau haul disini buka 24 jam, tapi ini kan pandemi jadinya kalau bakda isya tutup. Bukaknya lagi kalau menjelang subuh. La ini haulnya juga diliburkan karena pandemi kan

P: Kalau dari pihak sekolah-sekolah luar itu mbak seperti saya gitu ada?

N: Ya ada. Kalau studi banding itu ada. Ya dari kampus-kampus sekitar sini, ya nanti mungkin koordinasinya dengan pihak kantor karena mengangkat sejarah. Kan nanti pihak kantor ada yang menjabarkan dari ini dari ini gitu ada

P: Untuk penjaganya sendiri di masjid ini bagaimana nggih mbak?

N: Kalau penjagaannya sendiri untuk putri ada dua, shift pagi sama siang. Shift pagi dari jam 8 sampai jam 4. Shift sianganya jam 11 sampai tutup, ya jam 8. Tapi kalau untuk yang shift cowok 7 7. Dari 7 pagi sampai 7 malam, 7 malam ke 7 pagi. Ya kalau perempuan dari 8 4 terus 11 8. Kalau yang putri tidak ada yang ngineo, kalau laki-laki kan penjaganya nginep dari 7 sampai 7. Ya kalau disini alhamdulillah tidak pernah sepi ya. Ya mungkin pas pandemic merebak pertama kali itu ya agak turun, kan ya dari pihak Jatim ya juga ditutup, di lockdown. Tidak ada acara wisata tapi kan sekarang ada

P: Nggih. Kemarin saya kesini bu, tapi yang ada anak pondok putri

N: Malam kesininya mbak? Kalau anak pondok kesini itu rutin magrib sampai isya dan subuh. Itu wajib absen ke masjid

P: Oh gitu. Kalau jam segini mereka sekolah nggih mbak?

N: Kalau ini pondoknya yang boleh sekolah itu yang kuliah. Disini jadi kalau masuk kesini tidak ada studinya sekolah. Kalau jenengan tarafnya sedang kuliah, boleh disambi dengan pondok. Kalau enggak ya disini tidak ada sekolah pendidikan. taraf pendidikan yang pelajaran umum tidak ada

P: Nggih mbak. Kalau di masjid sendiri, apa pernah ada kehilangan gitu mbak, ya misalnya sandal, sepatu, handphone atau lainnya gitu?

N: Oh iya. Kalau sandal disini paling sering mbak. *Ya wallahu a'lam* ya. Kadang ada yang rese' gitu yang kesininya enggak pake sandal, pulangnyanya pake sandal. Tapi kebanyakan yang gin ikan sandalnya ilang

P: Dari pihak yang kehilangan sandal itu matur ke pihak keamanan mbak?

N: Ya biasanya untuk jamaahnya kalau sandal jepit tidak jadi masalah. Kan di masjid ini ada sandal. Ya cuman bilang "mbak, nanti pinjem sandalnya ya. Nanti tak kembaliin." Ya berarti pinjem sandal masjid. Kan ya harga tidak seberapa. Tapi kalau di laki-laki disorot kena kamera. Jadi, kalau hilang kan mungkin sandalnya cowok lebih mahal dari cewek, ya mungkin ada yang pake sepatu yang gini-gini gitu bisa ada di cctv bisa terlihat

P: Nanti dari cctv kan terlihat orangnya yang mengambi, lalu bagaimana sikap pengurus selanjutnya?

N: Ya nanti kadang ada yang ingin melihat saja gitu. Oh ini ya orangnya. Kalau orangnya in ikan kita juga bisa titeni. Lebih waspada kan ya kalau enggak pas dianya kan ya juga enggak enak.

P: Iya bener. Mbak Sulis disini sudah lama?

N: Ya setahun lebih. Yang termasuk paling baru disini ya saya

P: Oh gitu. Soalnya jenengan tahu secara rinci tentang masjid mbak. Saya kira sudah 5 tahun lebih disini

N: Ya. Namanya sudah terbiasa mbak

P: Iya. Kalau dari sumber dananya masjid sendiri itu darimana saja nggih mbak?

N: Kita semua *pure* dari kotak infaq. Untuk gaji karyawan ya dari kotak infaq, untuk biaya pembangunan ya dari kotak, untuk beli sabun atau kebersihan ya dari kotak. Semua dari kotak. Jadi, pelayanan kita dari masyarakat kembali ke masyarakat

P: Oh ya, berarti kotak-kotak ini ya mbak?

N: Ya. Ini kotak yang paling besar sebelah lemari kaca itu untuk yatim dan sosial. Yang kayu besar itu yang kaca kecil itu sebelahnya untuk pembangunan, yang tengah ini untuk operasional seperti gaji karyawan dan sebagainya, kalau disini ada untuk beli obat kebersihan kamar mandi. Kita sudah ada kotaknya sendiri-sendiri. Jadi, Insha Allah untuk masyarakat ke masyarakat juga

P: Kalau dari segi laporannya bu. Misalnya bulan ini ada pemasukan segini terus pengeluaran segini. Itu jenengan tahu darimana?

N: Ada mbak. Di papan depan. Dari serambi itu. Jadi, untu pemasukan itu segini, pengeluaran segini kita jabarkan secara umum dan terbuka. Ya, laporanlah untuk jamaahnya juga. Jadi, ada laporan keuangan untuk jamaahnya

P: Berarti hanya ada di papan pengumuman saja ya mbak laporan keuangannya?

N: Ya. Kita bikin kayak print-printan gitu terus ditempel di papan pengumuman.

Kita terbuka semua

P: Apakah ada juga mbak pemasukkan selain dari kotak infaq, misalnya mungkin dari pemerintah atau yang lain gitu?

N: Kalau donator langsung ke kantor mbak. Jadi, saya kurang tahu. Misalnya mbaknya mau donator ya kita anter ke kantor. Yang pasti itu pembiayaan berasal dari kotak infaq

P: Ngapunten mbak. Kalau dari fasilitasnya masjid sendiri pripun nggih?

N: Kalau fasilitas masjid ini ya Alhamdulillah lengkap. Untuk kebersihan ya Insha Allah terjamin nggih. Itu kan ada dua shift juga untuk kebersihan yaitu pagi dan siang. Untuk mukenahnya ya 2 hari sekali dicuci. Untuk keamanan ya dari penjaganya ada 2 shift juga terus ada cctv juga. Terus juga ada rak buat nyimpen tas dan sepatu. Kalau sepatu ada didepan. La itu biasanya ngasih seikhlasnya, suka rela. Kalau tas kan biasanya yang bawa cewek jadinya dititipin kayak itu mbak, di loker.

P: Oh iya mbak seperti itu nggih mbak. Untuk jenengan sendiri liburnya pripun mbak?

N: Kita seminggu sekali. Kalau untuk kebersihannya setiap minggu, senin, selasa, rabu

P: Berarti itu karyawannya setiap minggunya libur satu kali?

N: Iya. Itu selain *weekend*

P: Itu liburnya tetap atau mungkin berubah-ubah tiap minggunya?

N: Kalau muter tidak. Tapi kalau jadwalnya libur tetap di hari itu. Emang kalau ada pesanan libur misalnya liburnya di hari sabtu karena ada saudara nikah atau keperluan lain ya nanti tukeran libur sama temen sendiri. Tapi, kalau agenda weekend kita sebisa mungkin enggak libur, kan juga rame

P: Kalau dari jadwalnya itu yang buat dari kantor atau bagaimana?

N: Iya. Dari kantor

P: Maaf bu, untuk penutupnya bisa minta foto bersama. Ya buat bukti penelitian saya

N: Iya mbak. Bareng-bareng ya

P: Iya bu. Sebelumnya saya minta maaf nggih bu karena sudah mengganggu dan terima kasih atas informasi yang sudah diberikan

N: Sama sama mbak

1. Hari, Tanggal : Rabu, 28 Oktober 2020
2. Waktu : 14.26 WIB
3. Lokasi : Tempat wudhu putri Masjid Agung Surakarta
4. Informan : Ibu Sumiyati
5. Jabatan Informan : Jamaah Masjid Agung Surakarta
6. Keterangan : P: Peneliti
N: Narasumber

P: *Assalamu'alaikum* bu. Saya Latifah dari mahasiswi IAIN Surakarta. Saat ini saya sedang mengerjakan skripsi tentang pengelolaan keuangan masjid. Dan saya butuh data dari pengurus masjid dan jamaah masjid. Menawi jenengan purun kulo wawancarai bu, purun?

N: Nggih mboten nopo-nopo

P: Niki dengan ibu sinten?

N: Ibu Sumiyati

P: Ngapunten nggih bu. Kalih kulo ngrekam mboten nopo-nopo nggih

N: Nggih

P: Ibu Sumiyati niki griyanipun mriki nopo pundi?

N: Tebih

P: Tebih niku pundi nggih bu?

N: Sragen

P: Oh Sragen. La ten mriki niku blonjo ten Pasar Klewer nopo pripun?

N: Nggih. Blonjo ten Pasar Klewer

P: Jualan nopo nggih bu?

N: Jualan Baju

P: Berarti saking Sragen ten mriki terus mampir ten masjid niki?

N: Nggih

P: Sering nopo pripun bu?

N: Nggih sering. Nek saking Pasar Klewer sholat e nggih ten mriki

P: Menawi pendapate jenengan tentang masjid niki pripun bu?

N: Nggih *Insha Allah*, Masjid Agung niki mpun nggih sae. Penjagane nggih sae
nggih ramah tamah

P: Menawi kegiatan masjid niku nggih jenengan ngertos mboten bu?

N: Nggih sekedik

P: Nggih. Soal ipun jenengan ten mriki among blonjo kalih sholat mawon nggih?

N: Nek kene nggih sholat mawon. Nek mpun sholat nggih langsung wangsul

P: Menawi ngertos kegiatan masjid niku saking pundi nggih?

N: La ten mriku wonten

P: Oh jenengan nggih ngertos saking papan pengumuman niku. Nggih moco
sekedik-sekedik nggih bu

N: Nggih

P: Menawi jenengan ngertos kayak laporan keuangan masjid bu missal nipun pemasukan e pinten terus pengeluaran e pinten niku mboten?

N: Nggih. Amung sekedik ngertosi pun. Mboten patio jelas kalih rinci

P: Amung sekilas ngertos mawon nggih. Mboten patio gagas banget nggih?

N: Nggih. Among sekedar lewat terus sholat. Nek mpun shloat nggih wangsul

P: Ten papan pengumuman niku nggih jenengan ngertos ipun?

N: Nggih

P: Menurut jenengan niku laporan pemasukan kalih pengeluaran masjid kangge jamaah niku penting mboten bu?

N: Nggih penting mbak

P: Kangge nopo nggih bu?

N: Nggih kangge ngertos pinten pemasukan, pinten pengeluaran e masjid

P: Nggih bu. Sampun mekaten nggih. Matur nuwun sanget

N: Nggih

P: Ngapunten nggih an menawi katah blepotan bahasanipun

N: Nggih. Mboten nopo-nopo

1. Hari, Tanggal : Jumat, 13 November 2020
2. Waktu : 14.03 WIB
3. Lokasi : Ruang tamu di Kantor TU Masjid Agung Surakarta
4. Informan : Bapak H. Muhammad Muhtarom, MSI, M.Pd.I.
5. Jabatan Informan : Ketua takmir Masjid Agung Surakarta
6. Keterangan : P: Peneliti
N: Narasumber

P: *Assalamu'alaikum* pak. Saya Latifah dari mahasiswi IAIN Surakarta jurusan akuntansi Syariah. Saat ini saya sedang mengerjakan skripsi yang berjudul praktik manajemen keuangan dan akuntabilitas masjid dan saya memilih objek di Masjid Agung Surakarta ini. Ya saya ingin mengetahui bagaimana pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban yang ada di masjid ini. La kebetulan kemarin saya sudah whatsapp jenengan tapi belum bisa karena jenengan harus jaga istri jenengan yang sakit itu.

N: Iya betul. Oh mbaknya yang kemarin wa saya itu ya. Gimana mbak?

P: Iya pak. ini tadi sebenarnya mau silaturahmi dengan Bapak Basid Rohmad tapi karena saya telat, Bapak Basid sudah pulang karena harus menjaga istrinya yang sakit

N: Iya benar

P: Nah kebetulan ada bapak, bagaimana kalau dengan bapak saja nggih?

N: Iya monggo

P: Kulo kalih ngrekam mboten nopo-nopo nggih pak?

N: Ya. Mau yang ditanya apa?

P: Skripsi saya itu tentang laporan keuangan

N: Hm manajemen keuangan

P: Nggih. Kalih mengke akuntabilitas masjid. Mungkin nanti seringnya sama Bu Rina mengke

N: Ya lebihnya ke beliau

P: Kemarin kan sudah cuman nanti kalau di data saya kan lebih lengkap jika ada ketua dan sekretaris begitu

N: Lalu, eksplorasi apa

P: Kemarin baru ada acara ya pak?

N: Baru nunggu istri kemarin

P: Ini sama bapak?

N: Bapak Muhtarom

P: Jenengan ten mriki?

N: Sebagai ketua pengurus

P: Sudah berapa lama pak?

N: Saya dari tahun 2015

P: Sudah 5 tahun ya pak

N: Iya. 5 tahun

P: Kemudian pas terakhir itu kan ada pengangkatan lagi dan itu menjadi takmir lagi?

N: Iya

P: Jenengan lulusan dari IAIN juga nggih pak?

N: Iya. Saya dulu itu masih jadi mahasiswa pak Mudhofir

P: Jurusan apa pak?

N: Manajemen dakwah

P: Oh masuk ke fakultas Syariah ya pak

N: Iya

P: Kalau pengangkatan itu tadi priipun pak? apakah dari pemerintah apa dari masjid ini sendiri atau bagaimana?

N: Ya kolaborasi. Ya karena masjid ini masjid keraton yang tentunya dalam kepengurusan dan pengangkatan pengurus juga melibatkan semua unsur. Unsur pemerintah, ada unsur keraton, dan unsur masyarakat

P: Berarti niku diadakan seperti rapat gitu?

N: Ya terbatas. Terbatas dari pemerintah, dari dinas, dan dari masyarakat

P: Ten mriki atau ten masjid?

N: Ya waktunya kadang banyak di instansi pemerintah ya disini juga. Kalau itu relatif

P: Pemerintahan itu kementeriannya atau wali kotanya?

N: Ke wali kota. Baru kali ini wali kota

P: Kemarin-kemarin?

N: Dari Kemenag

P: Itu bergilir atau emang ada aturannya sendiri. Karena kan yang tahun kemarin dari Kemenag dan sekarang Wali Kota. Nah itu bagaimana?

N: Nah gini misal ini kan masjid pemerintah, masjid keraton, cagar budaya termasuk masjid apa. Yang mangke bisa dibayar itu masjid apa. Cuman si pengelolaan dan manajemen dan seterusnya kan keraton kan ada keterbatasan. Makanya kita ingin supaya pengayoman masjid ini kan butuh *pebackupan* dana yang begitu besar. *Mantenen-mantenen Masjid Agung* ini kan luar biasa. Masjid-masjid bersejarah itu kan membiayai yang luar biasa. Berbeda dengan *mantenen masjid-masjid biasa* karena *interested*. Karna biaya yang begitu besar *tax*. *Mentenen* maupun manajemen pengelolaan maka kalau langkah-langkah strategis kita kalau yang kewilayahan itu langsung dari wali kota. Kalau kemarin kan Kemenag. Kalau Kemenag terbatas juga. Kalau wali kota kan nanti SKnya itu dengan dimunculkannya SK ini dan segala pembiayaan dan seterusnya ini kan dari APBD. Oleh karena itu, langkah strategis kita seperti ini. baru tahun ini, tahun-tahun sebelumnya belum. Karena ini sejarah baru kita. Ya perjuangan ya, langkah-langkah pendekatan, langkah diplomasi dibangun sehingga real bisa terwujud

P: Berarti untuk menuju SKnya Wali Kota itu ada syarat-syarat ya pak buat ngajuin itu?

N: Iya ya. Makanya kita tempuh semua. Langkah-langkah diplomasi kita tempuh, langkah-langkah hukum artinya pendekatan-pendekatan hukum kita tempuh juga. Akhirnya walaupun kemarin agak ya dalam kutip agak bingung juga ya. Tapi ya Alhamdulillah bisa terwujud. Kemarin dikumpulkan oleh Wali Kota dan SKnya Wali Kota. Ini sebuah sejarah baru dari pemerintah. Karena ini akan heritage. Heritage nasional, tidak hanya heritage kota. Itu merah. Heritage nasional itu tentunya pembiayaan itu dibiayai oleh APBD kota, APBD provinsi atau daerah, APBD pusat. APBN pusat. Oleh karenanya tanggungjawab nasional

P: Itu sudah direncanakan setahun yang lalu apa?

N: Ya sudah lama sih. Langkah-langkah yang kita bangun sudah 7 tahun ya. Ya antara menerobos itu. Ya Alhamdulillah ya berhasil

P: Iya. Berarti dari dulu sudah merencakannya itu ya?

N: Ya iya. Jadi, per presentasi hari ini melakukan supaya sistem penanganan kepengurusan masjid heritage sistematis dan strategislah. Kalau ini hanya dibebankan kepada masyarakat. Kemampuannya juga terbatas. Sekarang kita bisa bayangkan ganti sokrol saja sudah berapa kalau rusak. Kemarin kita konservasi yang kecil-kecil aja sudah mencapai 200 juta lebih. Ya kalau uang umat ini untuk itu semua kan ya yang lainnya enggak kebagian. Ke takmir yang lain tidak fungsi tidak bisa jalan. Jadi, sistem pemberdayaan umat, sistem peribadatan, pembiayaan kegiatan-kegiatan lain jadi terbengkala. Karena kalau kasih ke pemerintah untuk penanganan heritage ini akan lebih strategis

P: Kalau dari pembiayaan sendiri itu seumapam pembangunan itu dari infaq atau?

N: Iya hanya dari infaq. Kan selama ini dari infaq. Artinya dari pemberdayaan umat

P: Kalau dari donator itu?

N: Jadi, donator itu kan dari umat. Kadang ya. Semua itu kan insidental. Tapi yang kita itu intinya memberdayakan umat baik langsung atau tidak langsung

P: Jadi, donator itu langsung ke jenengan apa langsung ke bendahara?

N: Biasanya langsung ke bendahara. Ya kadang-kadang melalui saya, kadang-kadang kita salurkan ke rekening bendahara. Kan ke rekening masjid itu, bukan rekening pribadi. Kita tidak ingin apa namanya keluar masuknya uang itu tidak satu pintu. Kita ingin satu pintu. Jadi, kontrol keuangan bisa dikelola. Manajemen keuangan kan bisa semacam itu. Jadi, kita tidak ingin pengelolaan keuangan masjid itu beberapa pintu. Harus satu pintu. Tak bisa tanpa sepengetahuan ketua dan bendahara tidak bisa mengeluarkan uang sehingga kontrol keuangan kita akan terpecah. Nah, ini kita ingin supaya kita ingi menunjukkan bahwa akuntabilitas keuangan Masjid Agung kita pertaruhkan. Kita ingin akuntabilitas yang bagus ya. Karena pertanggungjawaban kita tidak hanya kepada umat tetapi juga kepada Allah. Yang penting kegiatan dari uang umat, kita kembalikan ke umat. Tentang mekanismenya seperti apa, tentang pembiayaan seperti apa itu tergantung keuangannya

P: Oh begitu. Kalau dari pemerintah ada bantuan tidak pak?

N: Kalau kemarin sifatnya insidental ya. Ya kemarin dapat bantuan 1M eh 3M.

Kalau enggak salah itu di Masjid Agung di serambi

P: Itu dari jenengan atau bendahara ngajuin atau emang dari pemerintah langsung ngasih seperti dihibahkan gitu?

N: Ya kita ngajukan. Kalau kita enggak ngajukan mereka enggak menganggarkan dong

P: Iya. Ya kan kadang pemerintah seperti membagikan dana seperti masjid ini segini, disana segini. Gitu

N: Itu kan kalau sudah masuk ke dinas apa namanya. Hem semacam dinas-dinas terkait

P: Kayak kebijakannya gitu ya pak?

N: Iya. Artinya terkait oleh dinas. Kan selama kemarin kan belum sehingga kita tidak mengajukan. Nah, baru ini kan semua dinas terkait kita lihat ke dalam pembinaan masjid sehingga semua permasalahan masjid kita bicarakan ke dinas dan dinas yang menganggar. Harapan kita, kita tinggal pakai saja

P: Berarti tidak pengurus masjid ke langsung ke pusat?

N: Ya yang tentunya kita mengajukan itu. Memang mekanismenya nanti kita lebih cenderung ke silahkan ke pemerintah. Di acc, di anggarkan, dibiayai, dan yang mengerjakan pemerintah baik itu melalui dinas pekerjaan umum atau melalui dinas kebudayaan atau dinas apa. Yang penting objek garapannya itu apa. Kita tidak ingin anggaran-anggaran itu apa, timbul fitnah, karena kita ngelola secara pribadi, nanti timbul fitnah. Kita ngurusin ya yang umat sajalah. Saya kira

lebih cenderung itu. Proyek-proyek itu nanti kita kerjakan maka yang membuat perencanaan itu juga sana. Tentu terkait rapat bersama. Kemudian verifikasi kemudian kajian-kajian analisisnya kemudian baru rentra rencana anggarannya, prasarana kita pasrahkan semuanya. Perkoro dari sana mengerahkan nanti kita beda lagi gitu loh. Visinya kita menyerahkan semuanya objek-objek Garapan kita serahkan kesana. Biar sana ditangani, kita hanya terima beres saja. Lebih enak itu, kita malah lebih enak

P: Malah lebih mudah

N: Lebih mudah ya. Nanti tidak menimbulkan fitnah

P: Kalau dari masjidnya sendiri seperti membuat perencanaan anggaran mungkin untuk program-program kemasjidan itu bagaimana pak? apa setahun?

N: Setiap tahun kita

P: Oh setiap tahun?

N: Iya. Kalau sudah kolaborasi dengan pemerintah maka sistem penganggarannya menyesuaikan sistem penganggaran pemerintah gitu. Contohnya bulan Februari paling maksimal bulan Maret sudah anggaran RAB sudah masuk semua. Masuk ke semua lintas dinas gitu. Ini lintas kebudayaan masuk ke dinas PUPR, ini masuk ke dinas pariwisata, ini masuk ke dinas lingkungan hidup, ini masuk ke dinas itu. Nanti itu tergantung yang programnya apa. Kadang ya dari kegiatan rutin atau usulan dari per bidang mau ngadain kegiatan masjid apa. Nanti disusun juga anggaran untuk kegiatan tersebut. Nanti kita tamping dan kita support semuanya

P: Berarti dari mungkin bulan ini kita ngadain rapat?

N: Ya. Rapat bersama

P: Terus buat bulan ini ngadain apa?

N: Ya rentral. Rencana anggaran kerja itu tadi. Nanti awal bulan di tahun barulah itu nanti

P: Berarti kalau itu setiap bulan itu sekali buat gitu?

N: Enggak. Kita kan anu setiap tahun gitu ya. Per tahun gitu

P: Per tahun?

N: Iya per tahun. Rencana kerja kita per tahun

P: Nanti apakah di bulan itu membuat rapat lagi atau bagaimana?

N: Kalau rapat bulan itu otomatis. Biar acaranya nanti berjalan dengan baik dan enak. Karena kegiatan-kegiatan itu teknis ya, staffnya aktif gitu aja. Tapi rencana kerja kita per tahun

P: Kalau program-program masjid sendiri itu apa pak?

N: Ya biasalah. Karena kita kan Masjid Agung ini kan berbeda dengan masjid-masjid yang lain ya. Satu, kegiatan keagamaan nanti bisa mengatur SKnya pemerintah seperti PHBI mungkin seperti itu. Kemudian kegiatan-kegiatan tradisional, kegiatan yang sifatnya pengajian umum, kegiatan rutin dan seterusnya. Ya seperti itu biasa

P: Kalau mungkin di luar itu seperti masjid digunakan untuk pernikahan misalnya?

N: Ya itu pelayanan. Ya itu kita siapkan saja. Terus kegiatan social, donor darah atau lainnya nanti kita siapkan

P: Kalau itu alurnya bagaimana pak, langsung matur jenengan apa kesini?

N: Langsung ke kantor. Kita kan enggak ngerti ya. System penanganan semuanya kita serahkan ke TU lah, kesekretariatan. Jadi satu pintu disini. Saya sendiri enggak ngerti sketsa skedulnya enggak ngerti, hanya tinggal konfirmasi gitu aja. Karena saya kan enggak ngantor disini. Jadi, semua kegiatan, semua model, dan serah kegiatan disini. Tapi nanti diverifikasi masuk ke saya. Kira-kira bisa tidak, bisa, oh tidak bisa. Kan gitu ya. Jadi, semua masuk kesini semua. Informasi kegiatan kemudian mau contohnya mau kunjungan kegiatan ya disini semua

P: Kalau jenengan kantornya dimana pak?

N: Kalau saya kan kantornya di rumah

P: Oh kadang kalau kesini buat ngecek gitu?

N: Ya buat ngecek gitu aja. Kantor khusus saya ya dinas sana. Tugas saya ya mengkoordinasi, seminar, penyuluhan. Ya banyak di luar ya untuk masjid ini

P: Asli mana pak jenengan?

N: Kalau sekarang ya sudah di Solo ya. Kota asli kelahiran saya di Purwodadi. Sudah menjadi masyarakat Solo tahun '85. Sudah berapa lama itu?

P: Hehe sudah lama itu pak

N: Sudah 35 tahun itu ya

P: Iya pak

N: Semua kegiatan kita lakukan disini. Tentang verifikasi kita lakukan. Yang penting input data dari sini semua. Kalau tidak kontrol disini nanti tumpang tindih. Makanya kan satu yang baik harus dikelola dengan baik. Satu yang baik harus di sistem di perencanaan yang baik. Jika tidak akan dikalahkan oleh bathil atau kekuatan bathil yang terkelola. Wong baik aja dikelola kadang-kadang sok tumpang tindih

P: Iya. Kalau untuk yang pondok itu pak, keuangannya itu sendiri nope?

N: Pondok bagian dari Masjid Agung. Pengelolaannya di kita

P: Sama berarti?

N: Iya dari sumber Satu

P: Dari satu sumber berarti

N: Iya. Pembiayaan dari sini semua. Semua kegiatan didalam kepengurusan masjid terbiayai oleh penganggaran Masjid Agung

P: Kalau ada pembelian seperti alat kebersihan itu bagaimana pak? apakah yang membelinya itu Ibu Rina saja atau gimana?

N: Kalau untuk operasional misalnya sapu habis atau sabun habis y aitu nanti dari pihak kebersihan matur ke kantor. Atau dari bidang rumah tangga yang membelinya dulu. Nanti kan ada notanya, y aitu nanti langsung diserahkan ke kantor ini. biar langsung diganti dan dicatat

P: Oh berarti ya fleksibel ya pak?

N: Iya. Kan yang penting percaya. Toh ya langsung diserahkan ke kantor juga

P: Kalau ada pembayaran SPP atau apa-apa itu juga dari sini semuanya?

N: Kalau SPP itu tidak. Hanya sebagai partisipasi untuk kegiatan internal saja.

Tapi Yang manajemen besarnya disini karena kita hem awalnya kan pondok ini tidak, bukan pendidikan yang tanda kutip apa namanya betul-betul sosial keagamaannya. Tidak berdasarkan yang lain, tidak dengan untung dan rugi, beda dengan lembaga-lembaga yang lain kan beda

P: Kan biasanya pondok sendiri dan tidak bergabung dengan masjid

N: Iya, kecuali nanti kalau sendiri. Artinya nanti lembaga sudah mandiri ya berarti kita lepas. Kalau belum mandiri nanti lepas ya kacau. Manajemennya juga mandiri, financialnya juga mandiri, operasionalnya juga mandiri, baru kita lepas. Ayo minum dulu

P: Nggih. Kalau SKnya dari pemerintah ada?

N: Ya itu SKnya

P: Itu langsung dari wali kotanya?

N: Iya. Ini yang belum direvisi. Yang direvisi belum dipasang. Tapi ya sama hanya per divisi saja yang direvisi. Tapi pokoknya sama

P: Kalau pergantian kepengurusan itu per tahun atau kapan?

N: Kan ada mas kerjanya. Itu kan 2020-2023 berarti kan 3 tahun. Nanti 2023 ke 2026 nanti ada SK baru lagi. Monggo disambi

P: Iya

N: Nanti kalau masalah teknisi manajemen keuangan ke mbak Rina

P: Mbak Rina sudah pulang baru saja

N: Iya. Baru saja pulang. Baru keluar ya

P: Kalau ibu Rina itu sudah lulusan akuntansi juga ya pak di UII jogja

N: Iya. Makanya pas kalau di administrasi masjid

P: Kalau kantor itu kadang sepi ya pak? soalnya kalau saya kesini kadang hanya bertemu dengan Bu Rina dan bapak satpam saja

N: Karena ada tugas di luar

P: Ada jadwalnya sendiri ya pak kalau ngantornya disini

N: Iya. Kesatuan kerja kan tidak hanya disini gitu. Karena areanya kita luas. Kalau disini semua yang ngontrol disana siapa. Seperti pak Arif, pak Arif kan ngontrol dimana-mana. Tidak fokus disini

P: Berarti tidak fokus disini itu artinya ada pekerjaan di luar ya pak?

N: Kita tidak berdiri sendiri. Artinya bagian dari masyarakat. Makanya kita bagilah. Yang penting semuanya jalan. Yang pokok disini kan ada satu pak arif sebagai ketuanya. Kedua, bapak Wahyudi dan pak Marsudi bagian humas. Kemudian Bu Rina bagian administrasi kan begitu. Ada satpam, kalau perpustakaan tidak mungkin disini, kantornya ya disana. Kalau kesini ya hanya konsul dan konfirmasi. Karena kan karyawan kita terbatas

P: Ada berapa pak sekarang?

N: Ada 25 yang professional

P: 25 itu inti apa secara keseluruhan?

N: Keseluruhan

P: Termasuk bagian dalam itu seperti ketua, sekretaris, dan bendahara serta bidang-bidang lainnya gitu ya pak?

N: Iya. TU 4, perpustakaan 1 jadi 5 to. Yayasan 1, 6. Kemudian kebersihan 6 tambah disana 3. Ketenaga keamanan 6 tambah 2 8, teknisi. Banyak ya. Kemudian apa namanya, bagian perwedangan. Kemudian bagian-bagian virtual juga ada. Yang tetap hanya ini. itu belum ideal. Keamanan misalnya kan ada disana keamanan ada posnya. Karena kita masih terbatas. Kalau kita fokus seluruhnya, pembiayaan membengkak. Itu pun belum artinya belum sampai ke UMK. Ada yang sudah UMK, ada yang belum karena kemampuan kita. Tapi ya minimal sudah mendekatilah dan terstruktur. Ada gaji pokok, ada tunjangan, ada tambahan jam kerja, beban kerja, ada semua. Tunjangan apa namanya hem tunjangan beras, tunjangan hari tua, tabungan hari tua, kecelakaan kerja. Kita masukkan semua belum nanti tambahan-tambahan kegiatan yang lain

P: La itu diambilkan dari dana masjid? Infaq gitu?

N: Ya masuk. Dana masjid itu berasal dari jamaah masjid, ya dari infak mereka itu semua. Termasuk operasional, bayar gaji, kegiatan masjid, dan lainnya. Gaji-gaji pokok dan tunjangan-tunjangan itu termasuk satu gaji pemerintahan gitu lah. Gaji pokonya berapa, tunjangan berasnya berapa sebulan, beban kerja berapa, kecelakaan kerja, tunjangan hari tua berapa ya sudah tersistem. Kemarin sudah lihat to?

P: Sudah

N: Sudah lihat draftnya?

P: Sudah

N: Ya kayak gitu

P: Itu sudah dari dulu apa?

N: Sejak tahun 2015

P: Berarti dari 2015 itu sudah tersistem?

N: Baru di 2015 itu. Kita ingin meninggalkan sistem yang pahit. Kita ingin supaya Masjid Agung ini terlepas, meninggalkan sistem doktrin

P: Berarti sebelum itu masih tradisional ya?

N: Iya masih tradisional. Dulu sejarah tantangannya juga luar biasa. Karena kita bukan perusahaan kok seperti itu, kok modelnya kayak gitu. Modalnya apa buat gaji itu apa. Pendapatan pada saat itu kan baru cash flow dan buruk. Otomatis praktis pendapatan kita turun sekali. Kok berani-beraninya kemudian saya sampaikan wong sebetulnya kan ini, masjid ini bisa makmur jika pengelolaannya maksimal. Yang menganganu siapa, ya tenaga-tenaga ini. Kepengurusan hanya mengelola. Gada terdapat pelayanan kita kan tenaga. Kita harus menghargai tenaga. Kita harus profesionalkan mereka, tidak main-main kerjanya justru dengan cara itu kita mengelola keikhlasan. Nah, keikhlasan itu harus dikelola harus di manage. Jangan sampai keikhlasan itu semakin lama semakin menurun presentasinya. Awal kerja 70%, dipertengahan ganti bulan

jadi 60%, ganti tahun jadi 40%. Kita tidak ingin seperti itu. Teorinya seperti kita disini. Hakikat keikhlasan ada di hati, tap ikan harus dikelola gitu ya. Kita ingin pekerja-pekerja disini, bekerja disini dituntut kerja tapi pikirannya berpikir kendil kan gitu ya. Karena kita mikir keluarga gitu ya

P: Itu yang memprakarsai siapa pak? dari jenengan atau dari dulu sebelum jenengan?

N: Ya kita sendiri. Ya kita sampaikan sendiri ke plor. Makenaya tantangannya kan banyak. Berhadapan dengan mereka-mereka yang dalam kutip masih hal yang baru dan hal yang belum terbayangkan begitu ya. Terus apa namanya terus langkahnya seperti apa kan begitu. Belum terbayangkan. Terus jadinya apa kalau masjid ini untuk itu ya. Model pengelolaan kayak gitu nggih. Model pengelolaan seperti itu sementara pendapatannya semakin turun. Ya kan sama kan kalau kita beri eplause. Jamaah itu tidak merem gitu loh. Nanti dilihatlah. Nanti lihat per semesternya, per semester pertama kita tanya bisa jalan nggak sampai akhir tahun. Kita lihat. Jadi, kita lihat kok kok greatnya agak naik. Kok nggak turun malah naik. Akhir tahun malah naik lagi. Baru percaya. Baru sistem pengelolaan ini justru tidak merugikan malah mendatangkan keuntungan. Keuntungan jamaah dan keuntungan sistem pelayanan. Yang kedua, sistem penghargaan kita. Ya saya sampaikan mungkin yang pengen dihargai jamaah atinya menghargai dari sisi financial, hargailah jamaah. Mestinya disitu. Kalaupun menghargai jamaah, menghargai kustomer. Jamaah kan kustomer ya?

P: Iya

N: Mereka akan puas. Yah yoh yah yoh. Karena sudah terpuaskan baik secara resmi maupun tidak resmi. Kayak gitu. Ada secara personalnya. Itu hak mereka gitu loh, hak mereka

P: Dan ada nilai tersendiri juga

N: Nah itu. Kan ada orang yang menghargai disana memberikan sumbangan ya nggakpapa. Kan terima kasih malahan karena jamaah menghargai secara personal. Secara langsung disini bisa dikotakkan. Konsep kita seperti itu

P: Kalau perubahan dari dulu sampai sekarang?

N: Satu, bisa kita lihat sendiri. Bisa dilihat dari jamaah, disaksikan jamaah bahwa kegiatan masjid semakin baik. Kebersihan semakin baik. Bisa dibayangkan masjid ini di pel satu hari 4 kali

P: Bisa dilihat juga pak dari kebersihan berbeda dari dulu

N: Iya. Satu hari 4 kali. Subuh di pel, menjelang duhur di pel, habis ashar di pel, habis magrib isya di pel. Pas 4 kali

P: Kalau dulu itu?

N: Hanya pagi tok. Yang ngepel sopo kan tenaga-tenaga dulu kan ya tenaga yang jalannya. Mereka kan kerjanya di luar, kan kita tidak bisa membayarin

P: Oh hanya relawan

N: Iya relawan. Makanya kalau kita pengen bersih terus ya dibayarin. Coba lihat apa ada sliweran godong kan tidak ada. Artinya apa, ada tenaga yang

membersihkan. Nyapu itu pagi nyapu, siang nyapu, habis duhur nyapu, habis ashar nyapu lagi

P: Kalau malam iya pak. kita juga lihat

N: Iya malam nyapu. Nah ini kan jika kita melayani dengan baik. Jamaah itu tidak meremlah

P: Iya

N: Baik secara langsung atau tidak langsung. Itu kan bersyukur. Nah tentunya support itu berimbas pada kemakmuran Masjid Agung juga. Pengurus itu hanya mengelola saja. Wong pengurus tidak digaji, nggak ada gajinya to. Wong yang digaji hanya karyawan saja, pengurus tidak ada. Kita hanya mengelola saja. Walaupun kita bukan perusahaan tapi sistemnya kita masak kalah sama RS gitu ya. Walaupun belum sempurna belum optimal. Kalau sempurna dan optimal ya Insha Allah. Ya minimal kita ada Langkah-langkah strategisnya

P: Itu pengelolaanya emang dari pemerintah seperti surat edaran masjid itu harus gini gini atau gimana gitu?

N: Oh tidak. Inisiasi kita sendiri. Karena kita tidak ingin Masuk Agung yang hebatnya masjid bersejarah ini dikelola dengan apa adanya. Kita ingin pengelolaan Masjid Agung ini semakin membaik

P: Emang dari pemerintah tidak ngasih atau gimana?

N: Ya karna belum ada koordinasi. Struktur baru ini kan semua dinas masuk semua. La nanti bagian yang lingkungan hidup yang mana. Ya kita sampaikan.

Anggaran RAB itu awal tahun itu nanti. Bagian PUPR bagian mana yang dikerjakan, objek garapannya apa kita serahkan semua gitu loh. Nanti bagian cagar budaya, perawatan cagar budaya termasuk tenaga keperawatannya kita serahkan. Ada semacam tambahan-tambahan intensif juga

P: Kalau dari Kemenag sendiri emang tidak ada ya pak?

N: Kalau Kemenag sendiri kan terbatas. Karena Kemenag kan pusat, karena dinas-dinas terkait kan nanti SKPD kannya. Nanti yang mendelekasikan asumsikan juga bapak wali kota juga. SKPD semua in ikan mengajukan penganggaran per tahun. Ini bukan ngefeknya tapi wali kota ini. kita kan kalau udah di acc wali kota sudah selesai kan. Walaupun ganti wali kota kan sistemnya masih kan. Makanya kita ingin meninggalkan sistem. Jangan sampai kita tidak meninggalkan sistem. Jangan sampai kita meninggalkan sejarah. Karena kita menjadi penentu sejarah untuk saat ini, untuk masa depan. Jangan sampai kita hidup ini tidak menjadi tokoh sejarah

P: Tapi baru satu kali ini ya pak berubah menjadi dari wali kota?

N: Ya. Ya baru kali ini. mau berjalan ini nanti baru anggarannya, Langkah-langkah pembuatan anggaran baru nanti bulan Januari. Tapi kemarin kan sudah dapat bocoran. Nah in ikan Langkah-langkah strategisnya

P: Kalau dari akuntabilitasnya pak? pertanggungjawabannya bagaimana

N: Ya kalau dari pemerintah, kita kembali ke pemerintah. Setiap bulan kan kita laporan jamaah kan. Ya ada peertanggungjawaban ke atas juga ya

P: Di papan pengumuman masjid itu pak?

N: Nah iya. Satu bulan pendapatannya berapa kan ada disitu. Kemudian pengeluarannya berapa, penyimpanannya dimana kan bisa ditelusuri. Karena Masjid Agung ini kalau modal nol rupiah juga susah ya, susah juga. Karena masjid ini butuh kegiatan-kegiatan yang sifatnya insidental dan perawatannya besar sekali. Kalau nol rupiah terus piye gitu. Kalau nol rupiah itu saya sangat hormati. Pasti kan manajemennya super itu. Kalau konteksnya Masjid Agung itu susah. Kalau untuk masjid-masjid yang lain bisa tapi kita butuh maintenance apa namanya dana istilahnya dana pengamanan itu butuh. Misalnya ada secara mendadak, butuh dana pruk pruk pruk. Terus kalau tidak ada dana pengamanan disini opo terus nunggu anggaran berikutnya, ya tidak mungkin. Kita kan harus menangani langsung kan gitu. Beda dengan masjid-masjid yang karakteristiknya beda tapi yang prinsip walaupun kita punya dana pengamanan ya kita laporkan gitu. Akuntabilitasnya itu disitu. Saya kira hanya lataran teknis saja. Kemudian juga ada di youtube, facebook untuk kegiatan masjid agung ini. jadi kita buat video streaming seperti pengajian gitu agar jamaah bisa mengikutinya dari rumah. Untuk kedepannya nanti akan menambah ke media lainnya juga

P: Mungkin beda sistemnya saja pak. tapi apa pernah masjid ini nol persen pak?

N: Kalau defisit iya. Kalau kemarin contoh misalnya pas pandemi, itu defisit terus. Kita bisa bayangkan defisit terus kan ya. Kalau tidak punya dana pengamanan ya buat bayar tenaga kerja kita apa. Tapi ya Alhamdulillah kita punya dana pengamanan. Artinya dana sebagian kelebihan kita masukkan, besok lagi bulan depan kekurangan kita ambilkan dana dari sini. Kan gitu kan

P: Berarti ada semacam dana cadangan gitu nggih?

N: Iya. Ada dana pengamanlah. Perbedaannya hanya disitu

P: Berarti tidak mungkin minus ya pak?

N: Ya Insha Allah. Kalau kita manajemen yang baik ya Insha Allah tidak. Tapi kalau defisit iya. Kan ya kalau dalam satu bulam itu pasti ada. Karena income kita tidak sebanding dengan pengeluaran kita. Kita tidak bisa dalam kondisi terpuruk terus kita korbakan tenaga itu tidak mungkin

P: Iya. Kan juga kasian

N: Iya. Kan ya kasian juga kan. Artinya fluktuasinya kan, dinamisasinya kan juga tinggi kalau nol rupiah. Kalau ini kan stabil kan. Ya stabilitas keuangan, stabilitas kesejahteraan karyawan itu kan menjadi penting. Itu yang kita lakukan

P: Kalau mungkin kemarin kan dari Kemenag. Apakah ada laporan keuangan yang disampaikan kesana?

N: Kalau itu kan kesejahteraan ya dilaporkan ke pemerintah gitu ya

P: Kalau kemarin belum gitu ya?

N: Ya tentunya kan pemerintah tahu itu dana turah. Yang kedua, kalau kita melakukan kesana dalam kondisi real nah baru kita laporkan. Laporkan keuangan kondisi Masjid Agung kayak gini. Kan kalau kita nyogrok kan mestinya ada latar belakang. Nah latar belakang ini datanya mana gitu kan ya. Kan secara otomatis melaporkan. Ya hanya sistem saja

P: Ya berkembang terus gitu ya pak?

N: Iya. Kegiatan apa saja yang ada di masjid kita laporkan ke jamaah. Kita kasih informasi seperti pengajian rutin atau lainnya. Ya dana dari mereka kita gunakan untuk kegiatan masjid juga ya. Kita tanggungjawabkan semuanya ke jamaahnya ya walaupun mereka sudah ikhlas. Tapi kan ya ada pertanggungjawabannya ya gitu

P: Kalau dari 2015 itu berarti ada karyawan yang ganti dan ada yang baru gitu ya pak?

N: Iya biasalah kayak gitu. Ada yang meninggal ganti ya biasalah. Struktur organisasi itu ya ganti itu biasa. Kalau petugas kebersihan ya biasa kalau gonta ganti. Kalau meninggalnya pengurus, meninggalnya rektor, meninggalnya dekan itu kan satu hari kan selesai. Kalau ninggalnya kyai ya susah

P: Iya pak. kalau sistem pergantiannya itu pak?

N: Kolaboratif

P: Oh melalui musyawarah itu ya pak?

N: Iya melalui musyawarah

P: Kalau seumpama orangnya itu tidak ada buat menggantikan perngurus itu, kita cari atau bagaimana?

N: Ya kita konfirmasi. Kita konfirmasi dulu. Jadi, pengurus in ikan punya kayak punya ABCDE. Dilihat dulu dikonfirmasi dulu. Baru kita musyawarahkan disana. Ya disana punya pandangan gitu loh. Punya pandangan lalu di crossing

P: Kalau pihak luar yang diundang untuk melakukan pengawasan masjid pernah pak?

N: Itu kan hanya kegiatan yang sifat-sifatnya incidental, bukan tetap. Pekerjaan lintas sektoral itu menjadi penting. Itu tugas pengurus. Kalau pengurus pengen masjid maju ya lintas sektoral. Kan urusan dalam suda ada yang ngurusi. La pengurus itu kan tugasnya lintas sectoral gitu. Kalau ngurusin ke dalam yang diurusi itu opo. Saya dalam hal ini tidak mungkin mengurus teknis, nggak mungkin. Tugas saya itu sektoral, membangun sistem kerjasama diluar. Kita sudah mendedikasi satu orang kan sudah ada yang menangani

P: Kalau mengecek laporan keuangan pernah pak jenengan?

N: Iya teknis. Kan tugasnya manajemen kan organizing, mengevaluasi, membimbing. Kan manajemen gitu ya

P: Iya

N: Kemudian menindak lanjuti. Kan biasa itu dilakukan. Makanya ada rapat-rapat bulanan biar kedepannya lebih baik lagi

P: Berarti kalau rapat bulanan itu mencakup kegiatan, laporan keuangan, evaluasi-evaluasi gitu ya pak?

N: Iya. Secara menyeluruh. Masukan dan perbaikan dari luar kita juga terima. Ya lebih musyawarah dan kekeluargaan.

P: kalau evaluasi itu pihak masjid mengundang dari pihak luar juga atau pihak dalam saja pak?

N: ya dari pengurus internalnya dulu. Kadang kita ya mengundang perwakilan masyarakat. Ya seperti rapat pada umumnya. Nanti bila diperlukan yang lebih penting lagi, kita baru mengundang pihak lainnya. Sudah cukup ya

P: Iya pak. terima kasih sanget pak

1. Hari, Tanggal : Jumat, 13 November 2020
2. Waktu : 15.36 WIB
3. Lokasi : Halaman Masjid Agung Surakarta
4. Informan : Bapak Tri
5. Jabatan Informan : Jamaah Masjid Agung Surakarta
6. Keterangan : P: Peneliti
N: Narasumber

P: Ngapunten pak sebelumnya. Saya Latifah dari mahasiswi IAIN Surakarta. Saat ini saya sedang mengerjakan skripsi tentang pengelolaan keuangan masjid. Dan saya butuh data dari pengurus masjid dan jamaah masjid. Menawi jenengan purun kulo wawancarai pak? cuman sebentar saja pak

N: Nggih

P: Jenengan biasanya sholat ten mriki pak?

N: Nggih mbak

P: Sering nopo mboten pak?

N: Nggih Alhamdulillah. Kalau pas jualan muter ya sholatnya disini

P: Oh nggih. Ngapunten jualan nopo nggih pak?

N: Cilok mbak

P: Nggih pak. Berarti jenengan nggih ngertos kegiatan masjid niku nopo mawon nggih?

N: Ya tidak begitu mbak. Setahu saya ya pengajian rutin, sholat Jumat, Sekaten, Romadhon, kajian-kajian

P: Jenengan nggih ikut dalam kegiatan masjid itu pak?

N: Tidak

P: Kalau laporan keuangan masjid pak. seperti pemasukan dan pengeluaran masjid itu jenengan ngertos nggih an?

N: Iya. Biasanya ditempel disitu mbak

P: Di papan pengumuman niku pak?

N: Nggih

P: Ada pemasukan dan pengeluaran masjid gitu ya pak?

N: Amung lewat ae mbak. Kalau mbaknya mau lebih jelas dan rinci tentang masjid bisa tanya ke kantor itu mbak

P: Minta izin ke satpam dulu nggih pak?

N: Iya mbak. Nanti ada pengurusnya di kantor mbak

P: Nggih pak. menurut jenengan laporan keuangan masjid itu tadi penting mboten pak?

N: Saya tidak terlalu mudeng ya mbak. Nggih amung moco mawon

P: Jenengan ngertos niku saben dinten Jumat menawi ajeng Jumatan nopo ben dinten e pak?

N: Nggih dinten Jumat pas Jumatan. Menawi nempel e mboten ngertos kapan

P: Oh nggih mpun pak. niki mawon nggih, Matur nuwun sanget. Ngapunten
menawi ganggu waktune jenengan

N: nggih mbak mboten nopo-nopo

1. Hari, Tanggal : Jumat 20 November 2020
2. Waktu : 13.53 WIB
3. Lokasi : Lantai 2 Kantor Subag Kemasjidan Kementerian Agama
Surakarta
4. Informan : Bapak Amin
5. Jabatan Informan : Seksi Kemasjidan di Kementerian Agama Surakarta
6. Keterangan : P: Peneliti
N: Narasumber

P: Permisi pak

N: Ya monggo. Sak nyaman e yo

P: Nggih

N: Darimana jenengan?

P: Saya Latifah dari IAIN Surakarta jurusan Akuntansi Syariah. saya saat ini dalam proses pengerjaan skripsi tentang pengelolaan masjid khususnya keuangan masjid. Untuk melengkapi data saya tentang masjid, saya membutuhkan data masjid yang ada di Kota Surakarta ini itu ada berapa masjid dan pemeluknya sendiri juga ada berapa. Gitu pak. Soalnya objek saya sendiri itu di Masjid Agung Surakarta

N: Ya kan emang termasuk masjid agung itu kan ya termasuk juga masjid bersejarah. Kemudian banyak hal sih kalo mengenal Masjid Agung itu kan. Disana kan sejarah *idharah* atau pengelolaannya juga lumayan lengkap,

perpustakaanya, pengeras suara juga lengkap, dari sisi kantor-kantornya juga lengkap. Alhamdulillah sudah baik pengelolanya. Ya alasannya semacam dari itu ya. Iki yang dibutuhkan opo iki?

P: Data masjid dan pemeluk yang ada di Kota Surakarta saja pak

N: Ya, bentar saya carikan dulu

P: Adakah sih pak peraturan tentang pengelolaan keuangan sendiri untuk masjid?

N: Jadi paling ya ada. Kan nanti di per dirijen ada kan standar pembinaan masjid juga ada, kalau enggak sih ya tentang BKM. Kalau tentang masih per idharah itu diserahkan ke pengurus masjid masing-masing, kalau di kita kan ya standar tentang nasional ya. Kita kan mengacu kepada keputusan per dirijen ya yang di *breakdown* ya oleh brigjen Islam. Jumlah totalnya aja atau nanti didaftar di kecamatan pasar kliwon itu disekitarnya?

P: Secara umumnya saja sih pak. Misalnya di Jebres sendiri ada berapa masjid kemudian di Laweyan ada berapa gitu

N: Mungkin data yang ada di kami ya

P: Iya pak

N: Kemudian jumlah pemeluk agama nggih?

P: Nggih

N: Apa lagi mbak nanti itu?

P: Kalau peraturan tentang pengelolaannya itu tadi diserahkan ke pengurus masjidnya masing-masing ya pak?

N: Pengelolaan itu nanti yang mengacu ke itu, kan kita ada masjid kan kalo termasuk kategorinya yah ada Masjid Raya atau Masjid Negara di Jakarta, Masjid Agung untuk di Kota kan sebenarnya. Masjid Agung itu termasuk ke masjid provinsi ya. Ada Masjid Raya, ada Masjid Besar, ada Jami' dan lain-lainnya gitu

P: Iya. Kalau dari pihak masjidnya sendiri itu, apakah sering melaporkan pak misalnya kegiatannya atau laporan keuangannya?

N: Ya memang tiap tahun dia berkolaborasi mengundang kita. Pengurusnya juga terbuka dan bertanggungjawab. Insha Allah belum ada masalah ya

P: Kalau dari tahun kemarin itu, Masjid Agung berada di naungan Kemenag ya pak?

N: Iya benar

P: Sedangkan untuk tahun ini itu sudah berada di pemerintahan Kota Solo langsung ya pak?

N: Iya memang benar. Kan kalau menurut per dirjen 8241. Kan itu menyebutkan disana bahwa masjid bersejarah itu yang memberikan atau yang menetapkan keputusannya adalah bupati, wali kota atau pimpinan agama atau dinas pariwisata juga bisa. Makanya berdasarkan data itu, la Masjid Agung mengajukan SKnya dipegang. Kemudian yang menyusul adalah Masjid Mangkunegaran di Al Wustho juga sudah di SK Wali Kota. Memang syaratnya masjid bersejarah. La masjid bersejarah itu dalam dirjen tersebut disebutkan bahwa persyaratannya adalah masjid itu adalah tercatat di dinas kebudayaan

atau pariwisata yang dinyatakan sebagai masjid bersejarah yaitu sebagai cagar budaya. Jadi, kalau nah setelah itu maka nanti itu kepengurusan di SKkan oleh bupati atau Wali Kota. Ya sekarang ini yang sudah terdata ada 11 nmasjid dan juga mushola yang termasuk yang diduga adalah masjid bersejarah tapi belum masuk SKnya. Masjid Laweyan, Masjid Assegraf, Masjid Al Fatih, Masjid Kepatihan, Masjid Ar-ridhoh Pasar Kliwon, Masjid Pasar Kliwon itu nanti dikategorikan sebagai masjid bersejarah. Ya diharapkan SKnya dari pemerintah ini ya baru proses. Ya memang pelokasikan dari cagar budaya kemudian ditetapkan sebagai masjid bersejarah. Sebenarnya kajian kita masih banyak tentang masjid bersejarah di Kota Surakarta ini. Kalau Laweyan sebenarnya masjid yang paling tua. Sebelum Keraton Kartasunanan aja sekitar 500 sekian Masehi ya. Jadi, waktu itu ya si bule itu beragama hindu. Kemudian setelah bersinegungan dengan Ki Ageng Gemis yang mungkin juga Sultan Sriwijaya yang waktu itu si Joko Tingkir itu kemudian si bule itu mengesahkan. Kemudian, itu dihibahkan menjadi masjid. Sebenarnya secara persejaraan malah masih tua sendiri di Laweyan sampai sekarang belum dipakarkan sebagai cagar budaya. Yang sudah dipakarkan malah makamnya sebagai cagar budaya tapi masjidnya belum. Makanya kemarin kita usulkan untuk dipercepat yang masjid kepatihan dan juga Masjid Laweyan kan masjid Al-Fatih itu dibangun pada masa pemerintahan Paku Buwana X. Ia itu patih ya jadi Kepatihan. Cuman karena perkembangannya waktu dan mungkin tidak ada kepengurusan yang baik maka oleh takmirnya kan dibangun bangunan-bangunan yang memang tidak sesuai dibangun disitu. Mungkin itu menjadi

kendala mungkin. Maka dari itu, saya sampaikan yang wajah asli didalamnya masih ada. Kalau masih bocor-bocornya memang harus ada di renovasi ya. Karena memang atap aslinya kan dari serat ya dari kayu makanya ya dilakukan jika ada hujan biar tidak ada bocor-bocor lagi. Kemudian kemarin tahu Sultan karna itu belum masuk dalam cagar budaya. Yang kita anggarakan, kita ajukan ke pemkot. Kalau Masjid Agung sudah bisa karena beberapa kali dibangun. Yang pagungan utara, pagungan selatan itu direnovasi dengan baik. Untuk seluruhnya ditanggung oleh APBD pemkot dari Jakarta. Jadi, seluruh material kemudian dibentuk, semuanya harus mengacu pada pemerintah tidak boleh diganggu. Bahkan apa istilahnya plesterannya harus dibackground sama pasir campur bata merah. Jadi, memang begitu, memang membangun, merenovasi cagar budaya itu tidak semudah yang kita lakukan. Jadi, harus ada tagihan yang tanjakan ekologi, ya dari arkelogi, bangunan, dan macam-macam itu. Jadi, semua itu dilibatkan. Seperti yang kemarin yang diajukan juga dari pemkot. Jadi, renovasi masjid yang atapnya diganti. Kemudian juga ap aitu yang waktu itu memang masih zaman Belanda. Memang harapannya itu dihidupkan lagi biar nanti itu tempat bersejarahnya itu tidak hilang. Kemudian, Masjid Laweyan untuk sementara ini belum tersentuh karena memang belum ditetapkan sebagai cagar budaya. Sebenarnya kita ingin keempat masjid itu memang perlu dibiayai oleh pemerintah. La kalau sudah kita tancapkan baru bisa disahkan sebagai cagar budaya ya. Nanti bapak Wali Kota itu berhak istilahnya memberikan dana masjid pada masjid tersebut. Yang berbeda itu kan sesuai statusnya yaitu masjid cagar budaya. Tidak sekarang ini kan hanya

semacam hibah yang 2,5 juta per masjid. Tidak mencukup ya. Ya karena itu seperti Masjid Agung itu operasionalnya dalam satu bulan itu sudah mencapai 100 juta lebih tok ya untuk membayar karyawan, membayar listrik, dan macam-macam itu sudah terlalu besar. Kalau temen-temen yang lain mau meneliti silahkan ya. Selain Masjid Agung juga bisa seperti Masjid Laweyan atau Masjid Al Wustho itu malah tua sendiri. Sebelum Kota Surakarta ada itu mereka sudah ada. Jadi, sebelum kota itu terbentuk masih hutan waktu itu sudah ada. Itu kan dekat kan. Waktu itu kan memang jalur transportasi lewat kali, kali sebelah kiri itu. Sekarang jadi sungai yang kotor. Pada waktu itu jadi jalur transportasi. Itu malah justru bisa kita angkat untuk menampakan muka ke masyarakat bahwa ternyata ada sejarah yang memang harus kita angkat. Karena kalau mahasiswa tidak berperan ya nanti kan masyarakat tidak tahu. Kita perduli kan ya termasuk transformasi dari Hindu kepada Islam kan ya luar biasa. Sejarahnya kan juga lumayan ya kalau kalau kita mau mengkajikan mengangkat menjadi satu menyatu kan luar biasa. Kalau Al Fatih kan masih agak kekinian misalkan setahun yang lalu masih ada. Kalau Masjid Agung itu kan sudah kompleks. Jadi, masjidnya sudah, Islamnya sudah, itu sudah memilki dari segi pengelolaan sudah bagus ya, sudah standarlah masjid kekinianlah ya, perpustakaan juga lengkap, juga tertata rapi, ada perpustakawannya. Jadi, istilahnya sudah mendekati standar masjid. Ada pondok pesantrennya juga, ada pengajiannya, ada pengajarannya, ya banyak ya. Letaknya juga strategis, dekat jalur kota dan pasar, dan dekat keraton. Itu yang menjadi icon tersendiri. Ya kajiannya disana di Masjid Agung juga

banyak banget. Kalau mau diteliti nggih monggo. Tentunya dari sisi lain bisa kita baca atau kita angkat. Tapi kalau banyak hal yang ada di Masjid Surakarta yang menyimpan sejarah seperti Masjid Laweyan, Masjid Langgar Merdeka yang termasuk sejarah. Ya tentunya ada sejarah tersendiri. Tapi kalau kaitannya dengan Pasar Kliwon kan kebanyakan dari Gujarat, Yaman ya bukan dari Arab, Saudi Arabia tapi memang ya arah pasar kliwon itu

P: Iya

N: Lalu, yang untuk per dirjennya nanti saya kirim ke wa saja ya?

P: Nggih pak

N: Nomer jenengan berapa?

P: Iya pak

Lampiran 5
Dokumentasi



(Foto Kotak Infaq yang ada di samping wudhu putri Masjid Agung Surakarta)



(Foto scan untuk donasi secara nontunai Masjid Agung Surakarta)



(Foto rak penitipan sandal/sepatu di Masjid Agung Surakarta)

AGENDA KEGIATAN DAN PELAYANAN kepada JAMA'AH & UMAT ISLAM DI MASJID AGUNG SURAKARTA				REMAJA MASJID AGUNG DAN INDONESIA BANGKIT dari MASJID (IBM) RUTIN					
BIDANG KEPUTRIAN DAN SOSIAL KEMASYARAKATAN RUTIN									
No	Hari	Nama Kegiatan	Jam	Tempat	No	Hari	Nama Kegiatan	Jam	Tempat
1.	10 MUHARRROM	Santunan Anak Yatim Piatu	Bada Ashar	Serambi	1.	Menyesuaikan	Pelatihan Wirausahawan Muslim	Menyesuaikan	Kantor IBM
2.	ROMADHON	Santunan Fakir Miskin	Bada Ashar	Serambi	2.	Menyesuaikan	Sekolah Pra Nikah	Menyesuaikan	Kantor IBM
3.	Setiap DESEMBER	Khitanan Anak Sholeh	07.00 - 12.00 WIB	Kantor Masjid Agung					
4.	ROMADHON	Buka & Sahur Bersama	SESUAI JADWAL PUJASA	Serambi					
5.	KAMIS	Pelayanan Kesehatan Gratis	09.00 11.00 WIB	Klinik Masjid Agung					

(Foto Jadwal Agenda Kegiatan di Masjid Agung Surakarta)

AGENDA KEGIATAN DAN PELAYANAN kepada JAMA'AH & UMAT ISLAM DI MASJID AGUNG SURAKARTA				PONDOK PESANTREN TAHFIDZ WA TA' LIMUL QURAN MASJID AGUNG RUTIN					
BIDANG SYARI'AH DAKWAH DAN IBADAH RUTIN									
No	Hari	Nama Kegiatan	Jam	Tempat	No	Hari	Nama Kegiatan	Jam	Tempat
1.	Senin - Ahad	Sholat Jamaah Fardlu dan Sholat Jumat	Sesuai Jadwal Waktu Sholat	Ruang Utama dan serambi	1.	Ahad Wage	Semaan Alquran Santri & Alumni	Subuh - Ashar	Serambi
2.	Senin - Ahad	Kuliah Subuh	Bada Sholat Subuh	Ruang Utama	2.	Serjin - Sabtu	Murojaah Hafalan	Bada Subuh Bada Maghrib Bada Isyak	Pawastren Utara
3.	Ahad	Kuliah Bada Maghrib Iafsir Al Quran	Bada Maghrib - Isyak	Serambi					
4.	Malam tgl 15 Bulan Qomariah	Pengajian Purnomo sidhi	Bada isyak	Serambi					

(Foto Agenda Jadwal Kegiatan di Masjid Agung Surakarta)

AGENDA KEGIATAN DAN PELAYANAN KEPADA JAMA'AH DAN UMAT ISLAM DI MASJID AGUNG SURAKARTA

HIMPUNAN PEDAGANG MUSLIM PASAR KLEWER RUTIN

No	Hari	Nama Kegiatan	Jam	Tempat
1	SENIN – KAMIS	KULIAH DHUHUHUR	BADA SHOLAT DHUHUHUR	Serambi
2	JUMAT	KULIAH DHUHA	07.00 – 08.00 WIB pagi	Panongan Utara

PELAYANAN JAMA'AH DAN UMAT ISLAM

- AKAD NIKAH
- PENYEDIAAN SARANA DAN TEMPAT bagi Umat Islam yang akan menggunakan Masjid Agung untuk kegiatan Dakwah dan Sosial (Pengajian Umum / Akbar, Santunan , Donor Darah dsb)
- Pembinaan Muallaf (bagi yang mau masuk agama Islam)
- Pelayanan Kesehatan Setiap hari Senin-Sabtu Jam : 16.30 - 17.30 WIB di Klinik Masjid Agung

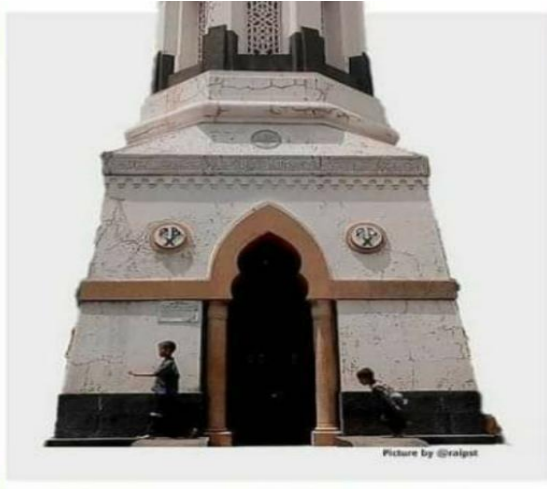
(Foto Jadwal Agenda Kegiatan dan Pelayanan di Masjid Agung Surakarta)



Masjid Agung Surakarta bersama Muhammad Muhtarom dan Rullyta Septerina.

7 Jan • 🌐

Pelaksanaan sholat jumat insyaAlloh akan disiarkan secara live di akun youtube resmi masjid agung surakarta



Picture by @raipat

MASJID AGUNG SURAKARTA

Sholat Jum'at Masjid Agung Surakarta
24 Jumadil Awal 1442/8 Januari 2021

Imam
KH Drs. Muh. Thoha Mustofa. AH,

Khotib
H. Habib Muhammad bin Husein

@masjidagungsurakarta Masjid Agung Surakarta

(Foto kegiatan Masjid Agung Surakarta yang ada di media social facebook)



(Foto kegiatan yang ada di Masjid Agung Surakarta)



(Foto dengan Bapak Muhtarom selaku takmir Masjid Agung Surakarta)



(Foto dengan Ibu Rina selaku administrasi Masjid Agung Surakarta)



(Foto dengan petugas bidang rumah tangga putri Masjid Agung Surakarta)



(Foto dengan Bapak Amin selaku seksi Kemasjidan di Kementerian Agama Surakarta)



(Foto dengan Ibu Sumiyati selaku jamaah Masjid Agung Surakarta)



(Foto dengan Bapak Tri selaku jamaah Masjid Agung Surakarta)

RINCIAN TRANSAKSI KEUANGAN						
BULAN FEBRUARI 2020						
MASJID AGUNG SURAKARTA						
No	Tanggal	Rekening	Pemasukan	Pengeluaran	Keterangan	
1	401	1	01/02/2020	Saldo Awal	155,000,000	Saldo Awal bln Februari 2020
2	504	2	01/02/2020	Pengeluaran Bidang Peribadatan dan Dakwah	5,100,000	Honorarium Petugas Sholat Jumat bln Februari 2020
3	504	3	01/02/2020	Pengeluaran Bidang Peribadatan dan Dakwah	4,000,000	Biaya Konsumsi Kuliah Shubuh selama bln Februari 2020
4	504	4	01/02/2020	Pengeluaran Bidang Peribadatan dan Dakwah	1,000,000	Biaya Operasional Pengajian Ba'da Dzuhur (btk Nashir)
5	503	5	01/02/2020	Pengeluaran Bidang Personalia	1,400,000	Biaya Pembelian Beras utk Tunjangan Karyawan Profesional
6	412	6	01/02/2020	Pendapatan Titipan Sepeda Motor Selatan	12,800,000	Infak Titipan Sepeda/Motor Parkir Selatan
7	419	7	02/02/2020	Pendapatan Kegiatan Pernikahan	500,000	Infak Kegiatan Pernikahan
8	419	8	02/02/2020	Pendapatan Kegiatan Pernikahan	500,000	Infak Kegiatan Pernikahan
9	419	9	02/02/2020	Pendapatan Kegiatan Pernikahan	500,000	Infak Kegiatan Pernikahan
10	420	10	04/02/2020	Pendapatan Kegiatan Pengajian	300,000	Infak Pengajian Thoriqot
11	404	11	07/02/2020	Pendapatan Kotak Jumat	13,940,000	Infak Kotak Jumat I
12	502	12	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Sekretariat	100,000	Biaya Abonemen Koran utk Kantor TU
13	502	13	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Sekretariat	200,000	Biaya Pembuatan Fasilitas Pengumuman Jumat
14	502	14	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Sekretariat	150,000	Biaya Pembuatan Taplak Meja Pengantin
15	502	15	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Sekretariat	280,000	Biaya Konsumsi Rapat Pleno Pengurus (Bakmi)
16	502	16	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Sekretariat	150,000	Biaya Konsumsi Rapat Pleno Pengurus (Snack)
17	509	17	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Rumah Tangga	4,520,000	Biaya Pembelian Babut Sajadah , 4 buah @ 1.1300.000
18	509	18	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Rumah Tangga	150,000	Biaya Pembelian Babut Sajadah , ongkos kirim
19	509	19	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Rumah Tangga	1,351,000	Biaya Pengadaan Obat2 & Alat2 Kebersihan KM Putri + Transport
20	509	20	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Rumah Tangga	2,387,000	Biaya Pengadaan Obat2 & Alat2 Kebersihan KM Pria + Transport
21	509	21	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Rumah Tangga	183,000	Biaya Pembelian Peralatan utk KM Pria
22	509	22	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Rumah Tangga	167,000	Biaya Pembelian HCL , Sikat dll
23	509	23	08/02/2020	Pengeluaran Bidang Rumah Tangga	570,000	Biaya Service AC + Isi Freon
24	427	24	09/02/2020	Pendapatan Kegiatan/Acara Lain-lain	700,000	Infak Kegiatan Manasik Haji SMP Muh 1 SKA
25	404	25	14/02/2020	Pendapatan Kotak Jumat	13,967,000	Infak Kotak Jumat II
26	427	26	15/02/2020	Pendapatan Kegiatan/Acara Lain-lain	100,000	Infak Kunjungan Anak2 LPLAG
27	419	27	20/02/2020	Pendapatan Kegiatan Pernikahan	500,000	Infak Kegiatan Pernikahan
28	404	28	21/02/2020	Pendapatan Kotak Jumat	13,342,000	Infak Kotak Jumat III
29	506	29	22/02/2020	Pengeluaran Bidang Keputrian, Sosial dan UKM	100,000	Biaya Pengobatan Gratis Kerjasama dgn YARSIS, Jumat I, 07 Feb 2020 (Bi Kons Pet Medis)
30	506	30	22/02/2020	Pengeluaran Bidang Keputrian, Sosial dan UKM	996,000	Biaya Pengobatan Gratis Kerjasama dgn YARSIS, Jumat I, 07 Feb 2020 (Bi Pemb Obat2 an)
31	507	31	22/02/2020	Pengeluaran Bidang Pondok Pesantren dan Pendidikan	1,425,000	Biaya Pertemuan Forum Komunikasi Pongpes SKA, Jumat 22 Feb 2020 (Bi Konsumsi)
32	507	32	22/02/2020	Pengeluaran Bidang Pondok Pesantren dan Pendidikan	64,000	Biaya Pertemuan Forum Komunikasi Pongpes SKA, Jumat 22 Feb 2020 (Bi Konsumsi)
33	507	33	22/02/2020	Pengeluaran Bidang Pondok Pesantren dan Pendidikan	4,700,000	Biaya Perbaikan & Penambahan Daya Listrik PPTQ MA SKA
JUMLAH			212,149,000	28,993,000		

(Rincian Transaksi Keuangan Bulan Februari 2020 Masjid Agung Surakarta)

RINCIAN TRANSAKSI KEUANGAN
BULAN FEBRUARI 2020
MASJID AGUNG SURAKARTA

No	Tanggal	Rekening	Pemasukan	Pengeluaran	Keterangan
JUMLAH			212,149,000	28,993,000	
34	507	34 22/02/2020			Pengeluaran Bidang Pondok Pesantren dan Pendidikan
				4,000,000	Biaya Penyelenggaraan Sema'an Khataman Al Quran PPTQ MA SKA
35	509	35 22/02/2020		1,160,000	Biaya Pengadaan Bhn2 Minuman utk Kegiatan Rutin MA SKA sd 10 Februari 2020
36	509	36 22/02/2020		320,000	Biaya Pembelian Gas 2 buah + Bi Transport
37	509	37 22/02/2020		796,000	Biaya Abonemen Listrik
38	509	38 22/02/2020		657,000	Biaya Abonemen Telepon dan Internet
39	509	39 22/02/2020		21,000	Biaya Abonemen PDAM
40	509	40 22/02/2020		426,000	Biaya Pembelian Dry Dust Lantai Ruang Utama
41	509	41 22/02/2020		396,000	Biaya Pembelian Pewangi utk Babut/Karpet
42	509	42 22/02/2020		300,000	Biaya Servis TOA Pengeras Suara + Tenaga/Transport
43	509	43 22/02/2020		200,000	Biaya Pembelian HCL dan Sikat Mangkok
44	510	44 22/02/2020		1,845,000	Biaya Pengisian Powder Dry Chemical APAR MA SKA
45	405	45 25/02/2020	58,285,000		Infaq Kotak Serambi Bln Februari 2020
46	408	46 25/02/2020	2,900,000		Infaq Kotak KM/WC Pria Utara Bln Februari 2020
47	409	47 25/02/2020	1,546,000		Infaq Kotak KM/WC Pria Selatan Bln Februari 2020
48	406	48 26/02/2020	18,540,000		Infaq Kotak KM Keputrian Bln Februari 2020
49	407	49 26/02/2020	2,800,000		Infaq Kotak Titipan Barang Keputrian Bln Februari 2020
50	410	50 26/02/2020		-	Infaq Uang Receh Bln Februari 2020
51	418	51 27/02/2020	1,000,000		Infaq Kunjungan Tamu dr Pemkot Aceh Barat dan Jajarannya
52	404	52 28/02/2020	13,262,000		Infaq Kotak Jumat IV
53	413	53 29/02/2020	503,000		Infaq Titipan Sepeda/Motor Utara Harian Bln Februari 2020
54	414	54 29/02/2020	731,000		Infaq Titipan Sepeda/Motor Utara Hari Jumat , 4X Bln Februari 2020
55	415	55 29/02/2020	250,000		Infaq Titipan Mobil Bln Februari 2020
56	417	56 29/02/2020	130,000		Infaq Titipan Sepatu/Sandal, Barang dll Bln Februari 2020
57	503	57 29/02/2020		11,962,500	Gaji Karyawan TU , Admin Keuangan dan Pustakawan
58	503	58 29/02/2020		15,600,000	Gaji Petugas Keamanan (satpam)
59	503	59 29/02/2020		20,137,500	Gaji Petugas Kebersihan , Sound dan Minuman
60	503	60 29/02/2020		4,050,000	Gaji Karyawan Non Profesional (pembantu personalia)
61	503	61 29/02/2020		245,000	Tunj BPJS Ketenagakerjaan utk Bp M Khozin dan Bp Rusera Rcky Yunanato , @ 122.500
62	504	62 29/02/2020		800,000	Biaya Pengganti Makalah Khutbah Jumat , 4 X @ 200.000
63	504	63 29/02/2020		1,500,000	Honor Pengisi Kajian Islam Bada Maghrib Sabtu, Transport + Pers. Tempat dan Bi Kons
64	504	64 29/02/2020		1,225,000	Honor Pengisi Kajian Islam Bada Maghrib Ahad, Transport + Pers. Tempat dan Bi Kons
JUMLAH			312,096,000	94,634,000	

(Rincian Transaksi Keuangan Bulan Februari 2020 Masjid Agung Surakarta)

**PENGAJUAN ANGGARAN IEDUL ADHA 1440H/2019M
MASJID AGUNG SURAKARTA**

No	Keterangan/Uraian	Sub Jumlah	Jumlah	Keterangan		Catatan
				Kas Masjid	Kas Sosial	
1	Bag Sekretariatan					
1	Konsumsi Pagi dan Siang , 250 org @ 17.000	4.250.000				
2	Snack Petugas , 150 org @ 7.000	1.050.000				
3	Snack Pertemuan Jamaah dll , 350 porsi @ 7.000	2.450.000				
4	Snack Malam Takbiran , 125 org @ 7.000	875.000				
5	ATK , Cetak Foto dan P3K	1.000.000				
6	Air Mineral 600 ml , 5 dus @ 35.000	175.000				
7	Rokok dll	500.000				
8	Biaya Konsumsi Pertemuan Jama'ah (3 kambing + bumbu)	9.000.000				
			19.300.000	19.300.000		
2	Bag Rumah Tangga					
1	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan	10.000.000	10.000.000	10.000.000		
3	Bag Peribadatan dan Dakwah					
1	Honorarium Petugas Pelaksanaan Sholat Iedul Adha	1.750.000				
2	Honorarium Penyelenggaraan Silaturahmi Pasca Iedul Acha	1.000.000				
			2.750.000	2.750.000		
4	Bagian Personalia					
1	Honorarium Petugas Pelaksana Penyembelihan Qurban	5.000.000				
2	Honorarium Panitia dan Petugas Qurban dr Masjid Agung	5.000.000				
			10.000.000	10.000.000		
	JUMLAH		42.050.000	42.050.000		

(Pengajuan Anggaran Iedul Adha 1440H / 2019 M Masjid Agung Surakarta)

ANGGARAN				REALISASI			
No	Keterangan/Uraian	Sub Jumlah	Jumlah	No	Keterangan/Uraian	Sub Jumlah	Jumlah
1	Bag Sekretariat			1	Bag Sekretariat		
1	1 Konsumsi Pagi dan Siang , 250 org @ 17.000	4.250.000		1	1 Konsumsi Pagi dan Siang , 250 org @ 17.000	4.250.000	
	2 Snack Petugas , 150 org @ 7.000	1.050.000		2	2 Snack Petugas , 125 org @ 5.000	625.000	
	3 Snack Pertemuan Jamaah dll , 350 porsi @ 7.000	2.450.000		3	3 Snack Penyambutan Sapi dr Pak Jokowi , 50 dus @ 10.000	500.000	
	4 Snack Malam Takbiran , 125 org @ 7.000	875.000		4	4 Snack Malam Takbiran , 125 org @ 6.000	750.000	
	5 ATK , Cetak Foto dan P3K	1.000.000		5	5 ATK , Fotocopy dan Publikasi	2.178.000	
	6 Air Mineral 600 ml , 5 dus @ 35.000	175.000		6	6 Air Mineral	402.500	
	7 Rokok dll	500.000		7	7 Rokok	125.000	
	8 Biaya Konsumsi Pertemuan Jama'ah (3 kambing + bumbu)	9.000.000		8	8 P3K	140.000	
			19.300.000	9	9 Bi Pembuatan Kaos Seragam utk Pegurus,Karyawan & Petugas	3.896.000	
				10	10 Biaya Konsumsi Pertemuan Jamaah (3 kambing,snack,buah)	7.000.000	
							19.866.500
2	Bagian Personalia			2	Bagian Personalia		
1	1 Honorarium Petugas Pelaksana Penyembelihan Qurban	5.000.000		1	1 Honorarium Petugas Pelaksana Penyembelihan Qurban Sapi	5.000.000	
2	2 Honorarium Panitia dan Petugas Qurban dr Masjid Agung	5.000.000		2	2 Honor Petugas Penyembelihan Qurban Kambing, 16 ekor @ 65.000	1.040.000	
			10.000.000	3	3 Honorarium Petugas Pecah Tulang , 4 orang @ 125.000	500.000	
				4	4 Honorarium Panitia dan Petugas Qurban dr Masjid Agung	5.950.000	
							12.490.000
3	Bag Rumah Tangga			3	Bag Rumah Tangga		
1	1 Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan	10.000.000	10.000.000	1	1 Pengadaan Peralatan , Perlengkapan dll	7.165.500	
				2	2 Pembuatan Alat Perebah Sapi	21.500.000	
							28.665.500
4	Bag Peribadatan dan Dakwah			4	Bag Peribadatan dan Dakwah		
1	1 Uang Transport Petugas Pelaksanaan Sholat Iedul Adha	1.750.000		1	1 Uang Transport Petugas Pelaksanaan Sholat Iedul Adha	2.110.000	
2	2 Uang Transport Petugas Peny Silahturahmi Pasca Iedul Adha	1.000.000		2	2 Uang Transport Petugas Peny Silahturahmi Pasca Iedul Adha	650.000	
			2.750.000				2.760.000
				5	Bagian Keamanan		
				1	1 Biaya Transport Peminjaman Barikade	500.000	500.000
	JUMLAH		42.050.000		JUMLAH		64.282.000

(Laporan Keuangan Kegiatan Iedul Adha Masjid Agung Surakarta 2019 M/ 1440 H)

**LAPORAN KEUANGAN
BULAN FEBRUARI 2020
MASJID AGUNG SURAKARTA**

KETERANGAN		NOMINAL	
400	PEMASUKAN		313,446,000
401	Saldo Awal	155,000,000	
402	Pendapatan Kotak Iedul Fitri	-	
403	Pendapatan Kotak Iedul Adha	-	
404	Pendapatan Kotak Jumat	54,511,000	
405	Pendapatan Kotak Serambi	58,285,000	
406	Pendapatan Kotak Keputrian	18,540,000	
407	Pendapatan Kotak Titipan Barang Keputrian	2,800,000	
408	Pendapatan Kotak KM/WC Pria Utara	2,900,000	
409	Pendapatan Kotak KM/WC Pria Selatan	1,546,000	
410	Pendapatan Uang Receh	-	
411	Pendapatan Kotak Sosial	-	
412	Pendapatan Titipan Sepeda Motor Selatan	12,800,000	
413	Pendapatan Titipan Sepeda Motor Utara Harian	503,000	
414	Pendapatan Titipan Sepeda Motor Utara Hari Jumat	731,000	
415	Pendapatan Titipan Mobil Harian	250,000	
416	Pendapatan Titipan Mobil Hari Jumat	-	
417	Pendapatan Titipan Sepatu/Sanda, Barang dll	130,000	
418	Pendapatan Infaq Pribadi/Perseorangan, Badan Usaha, dll	2,350,000	
419	Pendapatan Kegiatan Pernikahan	2,000,000	
420	Pendapatan Kegiatan Pengajian dll	300,000	
421	Pendapatan Pinjam Tiket dll	-	
422	Pendapatan Pinjam Tempat dll	-	
423	Pendapatan Parkir Bis dll	-	
424	Pendapatan Acara Sekaten	-	
425	Pendapatan Kegiatan Bulan Ramadhan	-	
426	Pendapatan Kegiatan Khaul	-	
427	Pendapatan Kegiatan/Acara Lain-lain	800,000	
428	Pendapatan Lain-lain	-	
429	Penambahan Dana dr Bank	-	
500	PENGELUARAN		151,383,000
501	Hutang	-	
502	Pengeluaran Bidang Sekretariat	2,905,000	
503	Pengeluaran Bidang Personalia	59,375,000	
504	Pengeluaran Bidang Peribadatan dan Dakwah	26,725,000	
505	Pengeluaran Bidang Perpustakaan, Pembinaan Remaja dan IT	1,654,000	
506	Pengeluaran Bidang Keputrian, Sosial dan UKM	1,647,000	
507	Pengeluaran Bidang Pondok Pesantren dan Pendidikan	29,125,000	
508	Pengeluaran Bidang Ekonomi dan Kewirausahaan	-	
509	Pengeluaran Bidang Rumah Tangga	-	
510	Pengeluaran Bidang Keamanan dan Ketertiban	26,107,000	
511	Pengeluaran Bidang Pembangunan	3,845,000	
512	Pengeluaran Kegiatan Sekaten	-	
513	Pengeluaran Kegiatan Bulan Ramadhan	-	
514	Pengeluaran Kegiatan Iedul Adha	-	
515	Pengeluaran Lain-lain	-	
	JUMLAH		162,063,000

(Laporan Keuangan Bulan Februari 2020 Masjid Agung Surakarta)

SALDO KAS				
BULAN FEBRUARI 2020				
MASJID AGUNG SURAKARTA				
REKENING	KETERANGAN	PEMASUKAN	PENGELUARAN	SALDO AKHIR
101	Kas	313.446.000	151.383.000	162.063.000
102	Tabungan	-	-	-
JUMLAH				162.063.000

(Saldo Kas Bulan Februari 2020 Masjid Agung Surakarta)

**LAPORAN KEUANGAN MASJID AGUNG SURAKARTA
BULAN FEBRUARI 2020**

LAPORAN PENDAPATAN				LAPORAN PENGELUARAN				
No	Tanggal	Keterangan	Jumlah	No	Tanggal	Keterangan	Sub Jumlah	Jumlah
1	01.02.2020	Saldo Awal	155,000,000	1	29.02.2020	Bidang Sekretariat	2,905,000	
2	01.02.2020	Infaq Titipan Sepeda/Motor Selatan (Bp. Mustakim)	12,800,000	2	29.02.2020	Bidang Personalia	59,375,000	
3	07.02.2020	Infaq Kotak Jumat I	13,940,000	3	29.02.2020	Bidang Peribadatan dan Dakwah	26,725,000	
4	14.02.2020	Infaq Kotak Jumat II	13,967,000	4	29.02.2020	Bidang Perpustakaan, Pembinaan Remaja dan IT	1,654,000	
5	21.02.2020	Infaq Kotak Jumat III	13,342,000	5	29.02.2020	Bidang Keputrian, Sosial dan UKM	1,647,000	
6	25.02.2020	Infaq Serambi bln Februari 2020	58,285,000	6	29.02.2020	Bidang Pondok Pesantren dan Pendidikan	29,125,000	
7	25.02.2020	Infaq Kotak KM Pria Utara bln Februari 2020	2,900,000	7	29.02.2020	Bidang Keamanan & Ketertiban	3,845,000	
8	25.02.2020	Infaq Kotak KM Pria Selatan bln Februari 2020	1,546,000	8	29.02.2020	Bidang Rumah Tangga	26,107,000	
9	26.02.2020	Infaq Kotak KM Keputrian bln Februari 2020	18,540,000	9	29.02.2020	Bidang Pembangunan	0	
10	26.02.2020	Infaq Kotak Titipan Barang Keputrian bln Februari 2020	2,800,000			Jumlah Pengeluaran Rutin.....		151,383,000
11	26.02.2020	Infaq Kotak Receh bln Februari 2020	-	10	29.02.2020	Infaq Kotak Jumat & Bulanan Disimpan di BMI	138,582,000	
12	28.02.2020	Infaq Kotak Jumat IV	13,262,000	11	29.02.2020	Infaq Parkir Disimpan di Bank Jateng Syariah	14,284,000	
13	29.02.2020	Infaq Titipan Sepeda/Motor Utara Harian bln Februari 20	503,000	12	29.02.2020	Sisa Kas Kecil	3,847,000	
14	29.02.2020	Infaq Titipan Sepeda/Motor Utara Hari Jumat bln Feb 20	731,000			Jumlah Setoran.....		156,713,000
15	29.02.2020	Infaq Titipan Sepatu/Sandal , Barang dll	130,000					
16	29.02.2020	Infaq Titipan Mobil bln Januari 2020	250,000					
17	29.02.2020	Infaq Pernikahan	2,000,000					
18	29.02.2020	Pendapatan Kegiatan Pengajian dll	300,000					
19	29.02.2020	Pendapatan Kegiatan/Acara Lain-lain	800,000					
						Jumlah Pengeluaran.....		308,096,000
						Sisa Saldo		3,000,000
JUMLAH			311,096,000	JUMLAH				311,096,000

Surakarta, 31 Februari 2020

Mengetahui
Ketua

Bendahara

H.M. Muhtarom, M.Pd.I. M.Si

Drs. H. A. Hadi Purnomo

(Laporan Keuangan Masjid Agung Surakarta Bulan Februari 2020)

LAPORAN KEUANGAN MASJID AGUNG SURAKARTA
BULAN FEBRUARI 2020

LAPORAN PENDAPATAN				LAPORAN PENGELUARAN			
No	Tanggal	Keterangan	Jumlah	No	Tanggal	Keterangan	Jumlah
1	01.02.2020	Infaq Titipan Sepeda/Motor Selatan (Bp. Mustakim)	12,800,000	1	29.02.2020	Bidang Sekretariatan	2,905,000
2	07.02.2020	Infaq Kotak Jumat I	13,940,000	2	29.02.2020	Bidang Personalia	59,375,000
3	14.02.2020	Infaq Kotak Jumat II	13,967,000	3	29.02.2020	Bidang Peribadatan dan Dakwah	26,725,000
4	21.02.2020	Infaq Kotak Jumat III	13,342,000	4	29.02.2020	Bidang Perpustakaan, Pembinaan Remaja dan IT	1,654,000
5	25.02.2020	Infaq Serambi bln Februari 2020	58,285,000	5	29.02.2020	Bidang Keputrian, Sosial dan UKM	1,647,000
6	25.02.2020	Infaq Kotak KM Pria Utara bln Februari 2020	2,900,000	6	29.02.2020	Bidang Pondok Pesantren dan Pendidikan	29,125,000
7	25.02.2020	Infaq Kotak KM Pria Selatan bln Februari 2020	1,546,000	7	29.02.2020	Bidang Keamanan & Ketertiban	3,845,000
8	26.02.2020	Infaq Kotak KM Keputrian bln Februari 2020	18,540,000	8	29.02.2020	Bidang Rumah Tangga	26,107,000
9	26.02.2020	Infaq Kotak Titipan Barang Keputrian bln Februari 2020	2,800,000	9	29.02.2020	Bidang Pembangunan	0
10	26.02.2020	Infaq Kotak Receh bln Februari 2020	-				
11	28.02.2020	Infaq Kotak Jumat IV	13,262,000	JUMLAH PENGELUARAN			151,383,000
12	29.02.2020	Infaq Titipan Sepeda/Motor Utara Harian bln Februari 20	503,000				
13	29.02.2020	Infaq Titipan Sepeda/Motor Utara Hari Jumat bln Feb 20	731,000	10	29.02.2020	SALDO LEBIH	4,713,000
14	29.02.2020	Infaq Titipan Sepatu/Sandal , Barang dll	130,000				
15	29.02.2020	Infaq Titipan Mobil bln Januari 2020	250,000				
16	29.02.2020	Infaq Pernikahan	2,000,000				
17	29.02.2020	Pendapatan Kegiatan Pengajian dll	300,000				
18	29.02.2020	Pendapatan Kegiatan/Acara Lain-lain	800,000				
JUMLAH			156,096,000	JUMLAH			156,096,000

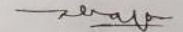
Surakarta, 29 Februari 2020

Mengetahui
Ketua



H.M. Muhtarom, M.Pd.I. M.Si

Bendahara



Drs. H. A. Hadi Purnomo

(Laporan Keuangan Masjid Agung Surakarta Bulan Februari 2020)

Lampiran 6
Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama Lengkap : Latifah Khoirunisa
Tempat dan Tanggal Lahir: Sukoharjo, 22 November 1997
Kewarganegaraan : Indonesia
Agama : Islam
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Tegalrejo Rt. 03 Rw. 05, Purbayan, Baki, Sukoharjo
No. Telp. : 089649458533
E-mail : latifahkhoirunisa118@gmail.com

Pendidikan Formal

1. TK Dharma Wanita Purbayan (2002-2004)
2. SD Negeri 1 Purbayan (2004-2010)
3. MTS Negeri 2 Surakarta (2010-2013)
4. SMA Negeri 1 Kartasura (2013-2016)
5. IAIN Surakarta (2016-2021)

Lampiran 7
Bukti Cek Plagiat

