

SKRIPSI

**MEKANISME PENGELOLAAN DANA MASJID DAN INSENTIF
PEGAWAI SYARA DI MASJID JAMI AL-MANAR
KOTA PAREPARE**



OLEH

**RANDI RAHMAT
NIM: 19.2900.009**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN KEUANGAN SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

2023

**MEKANISME PENGELOLAAN DANA MASJID DAN INSENTIF
PEGAWAI SYARA DI MASJID JAMI AL-MANAR
KOTA PAREPARE**



OLEH

**RANDI RAHMAT
NIM: 19.2900.009**

Skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E.)
pada Program Studi Manajemen Keuangan Syariah Institut Agama Islam Negeri
Parepare

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN KEUANGAN SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

2023

PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING

Judul Skripsi : Mekanisme Pengelolaan Dana Masjid dan Insentif Pegawai Syara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare

Nama Mahasiswa : Randi Rahmat

Nomor Induk Mahasiswa : 19.2900.009

Program Studi : Manajemen Keuangan Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Dasar Penetapan Pembimbing : Surat Penetapan Pembimbing Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam SK. No. B. 4536/In.39.8/PP.00.9/09/2022

Disetujui Oleh:

Pembimbing Utama : Dr. H. Mukhtar Yunus, Lc. M.Th.I. (.....)

NIP : 19700627 200501 1 005

Pembimbing Pendamping : Darwis, S.E., M.Si. (.....)

NIDN : 2020058102

Mengetahui:

Dekan,
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam



Dr. Muzdalifah Muhammadun, M.Ag
NIP. 19710208 200112 2 002

PENGESAHAN KOMISI PENGUJI

Judul Skripsi : Mekanisme Pengelolaan Dana Masjid dan Insentif Pegawai Syara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare

Nama Mahasiswa : Randi Rahmat

Nomor Induk Mahasiswa : 19.2900.009

Program Studi : Manajemen Keuangan Syariah

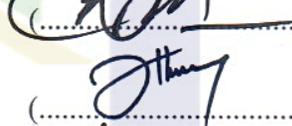
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Dasar Penetapan Pembimbing : Surat Penetapan Pembimbing Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam SK. No. B. 4536/In.39.8/PP.00.9/09/2022

Tanggal Kelulusan : 31 Juli 2023

Disahkan oleh Komisi Penguji

Dr. H. Muhktar Yunus, Lc. M.Th.I. (Ketua) (.....)

Darwis, S.E., M.Si. (Sekretaris) (.....)

Dr. Nurfadhilah, S.E., M.M. (Anggota) (.....)

A. Rio Makkulau Wahyu, M.E. (Anggota) (.....)

Mengetahui:

Dekan,
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam



Dr. Muzdalifah Muhammadun, M.Ag.
NIP. 19710208 200112 2 002

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ
أَجْمَعِينَ أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Swt. berkat hidayah, taufik dan maunah-Nya, penulis dapat menyelesaikan tulisan ini sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare.

Penulis menghaturkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada Bapak Rahmat dan Ibu Mahariah selaku ayahanda dan ibunda tercinta dimana dengan pembinaan, pengarahan, kasih sayang dan berkah doa tulusnya, penulis mendapatkan kemudahan dalam menyelesaikan tugas akademik tepat pada waktunya.

Penulis telah menerima banyak bimbingan dan bantuan dari Bapak Dr. H. Mukhtar Yunus, Lc., M.Th.I. dan Bapak Darwis, S.E., M.Si. selaku Pembimbing I dan Pembimbing II, atas segala bantuan dan bimbingan yang telah diberikan, penulis ucapkan banyak terima kasih.

Selanjutnya, penulis juga menyampaikan terima kasih kepada:

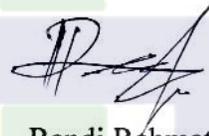
1. Bapak Dr. Hannani, M.Ag. sebagai rektor IAIN Parepare yang telah bekerja keras mengelola pendidikan di IAIN Parepare.
2. Ibu Dr. Muzdalifah Muhammadun, M.Ag. sebagai Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam atas pengabdianya dalam menciptakan suasana pendidikan yang positif bagi mahasiswa.

3. Ibu Dr. Nurfadhilah, M.M. Selaku Ketua program studi Manajemen Keuangan Syariah yang telah meluangkan waktu mereka dalam mendidik penulis selama studi di IAIN Parepare.
4. Bapak dan Ibu dosen Manajemen Keuangan Syariah serta seluruh staf pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam yang telah mendidik, memberikan pengarahan, bimbingan dan memberikan ilmu pengetahuan dan keterampilan serta membantu penulis selama menempuh pendidikan di IAIN Parepare.
5. Kepala perpustakaan IAIN Parepare beserta seluruh staf dan karyawan yang telah memberikan pelayanan kepada penulis selama menjalani studi di IAIN Parepare terutama dalam penyusunan dan penulisan skripsi ini.
6. Para pengurus Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare yang telah bersedia meluangkan waktunya menjadi informan dalam penulisan skripsi ini.
7. Sahabat seperjuangan, Andi Rani Fitria Ningsih, Salmayanti, Haerul Amran, Nurfadillah T., Muhammad Haerul Azim, Nurainun Najmah, Nurul Arfiana, Nurul Huda Hasan, Novi Noviyanti, Tenriyati yang telah memberikan semangat, bantuan dan dukungan kepada penulis.
8. Teman-teman KPM di Desa Marioriaja, Kec. Marioriwawo, Kab. Soppeng yaitu Fikran, Putri, Pite, Reska, Uni, Husni, Wilda, Sabe', Anti, dan Ifah.
9. Teman-teman PPL di PT Bank Mega KC Parepare yaitu Idham, Lutfi, Amri, Fadil, Innah, dan Nahdah.
10. Seluruh teman-teman mahasiswa dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, khususnya program studi Manajemen Keuangan Syariah angkatan 2019 yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu. Semoga apa yang kalian lakukan dan berikan kepada penulis bernilai pahala di sisi Allah Swt.

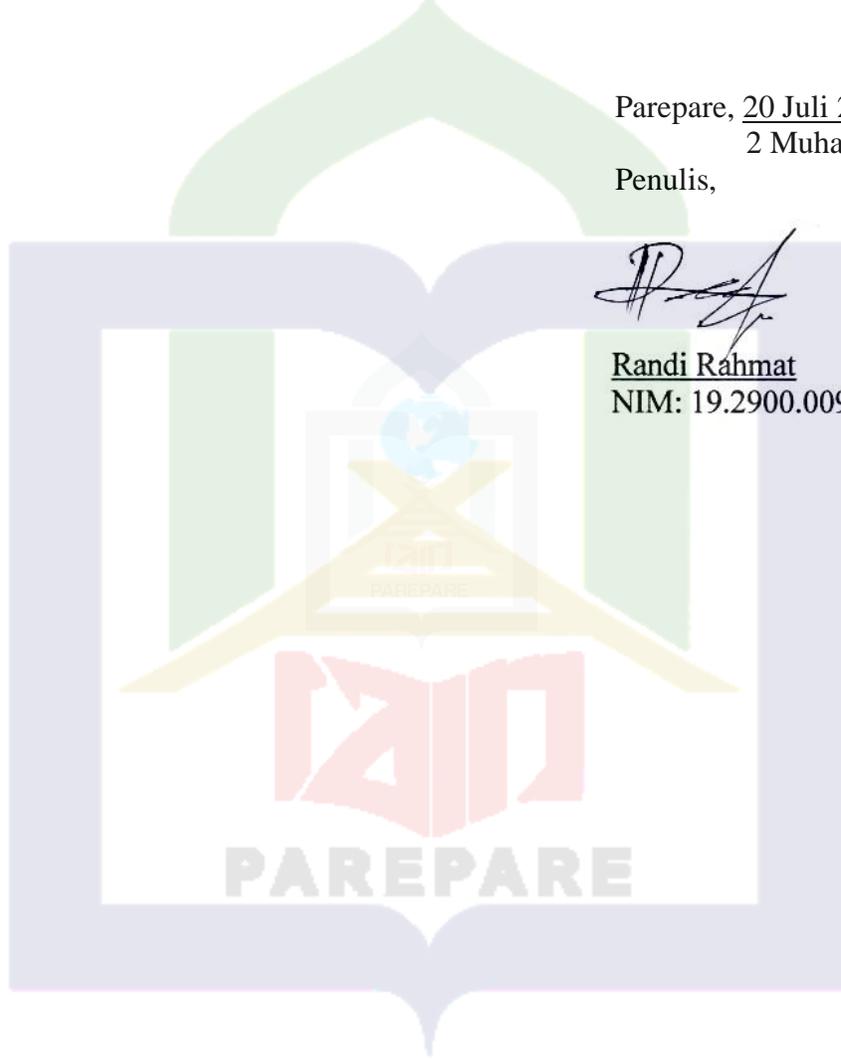
Akhir kata penulis menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna menyempurnakan skripsi ini.

Parepare, 20 Juli 2023
2 Muharram 1445 H

Penulis,



Randi Rahmat
NIM: 19.2900.009



PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Nama : Randi Rahmat
NIM : 19.2900.009
Tempat/Tgl. Lahir : Barru, 14 November 2001
Program Studi : Manajemen Keuangan Syariah
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Judul Skripsi : Mekanisme Pengelolaan Dana Masjid dan Insentif Pegawai
Syara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar merupakan hasil karya saya sendiri. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Parepare, 20 Juli 2023
2 Muharram 1445 H

Penulis,



Randi Rahmat
NIM: 19.2900.009

ABSTRAK

Randi Rahmat. *Mekanisme Pengelolaan Dana Masjid dan Insentif Pegawai Syara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare* (dibimbing oleh Mukhtar Yunus dan Darwis).

Masjid adalah salah satu organisasi nirlaba yang membutuhkan proses manajemen dalam pengelolaannya. Tak terkecuali dalam mengelola dananya. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem pengelolaan dana, proses pengelolaan dana, dan penetapan tarif insentif pegawai syara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan jenis penelitian yaitu penelitian lapangan (*field research*). Pengumpulan data diambil dengan observasi, wawancara, dokumentasi dan data yang diambil dari Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare. Uji keabsahan data yang digunakan adalah uji *Dependability* atau reliabilitas. Teknik analisis data menggunakan tahapan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan dana di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare telah menerapkan fungsi manajemen dan juga beberapa prinsip manajemen. Sistem pengelolaan dananya yaitu manajemen terbuka. Pengurus masjid senantiasa menyesuaikan ketersediaan dana dan pengeluaran masjid. Pengurus masjid saling bekerja sama dan memiliki tujuan yang sama yaitu mencapai kemakmuran masjid, serta memiliki prinsip mengelola dana semaksimal mungkin. Proses pengelolaan dananya dimulai dari proses penerimaan dana, penyimpanan dana, pengalokasian dana dan pelaporan dana. Adapun untuk insentif pegawai syara, pengurus masjid mempersentasikan dana masjid yang ada yaitu 50% banding 50%. 50% untuk insentif pegawai syara dan 50% untuk keperluan pemeliharaan masjid dan kemaslahatan umat manusia.

Kata Kunci : Pengelolaan, Dana Masjid, Insentif

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING	iii
PENGESAHAN KOMISI PENGUJI	iv
KATA PENGANTAR	v
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	viii
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
TRANSLITERASI DAN SINGKATAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
A. Tinjauan Penelitian Relevan	7
B. Tinjauan Teori	10
1. Teori Sistem	10
2. Teori Manajemen	16

3. Teori Manajemen Keuangan	25
4. Teori Insentif.....	32
C. Kerangka Konseptual	41
D. Kerangka Pikir	42
BAB III METODE PENELITIAN.....	43
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	43
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	44
C. Fokus Penelitian.....	45
D. Jenis dan Sumber Data.....	45
E. Teknik Pengumpulan dan Pengelolaan Data.....	46
F. Uji Keabsahan Data.....	48
G. Teknik Analisis Data.....	50
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	53
A. Hasil Penelitian	53
1. Sistem Pengelolaan Dana di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare	53
2. Proses Pengelolaan Dana Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare	61
3. Mekanisme Penetapan Insentif Pegawai Syara di Masjid Jami Al- Manar Kota Parepare.....	77
B. Pembahasan.....	80
1. Sistem Pengelolaan Dana Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare....	80
2. Proses Pengelolaan Dana Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare	85
3. Mekanisme Penetapan Insentif Pegawai Syara di Masjid Jami Al- Manar Kota Parepare.....	89
BAB V PENUTUP.....	91

A. Simpulan	91
B. Saran.....	92
DAFTAR PUSTAKA	92
LAMPIRAN	96
DOKUMENTASI	113
BIODATA PENULIS	120



DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul Tabel	Halaman
4.1	Laporan Keuangan Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare Bulan Februari Tahun 2023	70
4.2	Laporan Keuangan Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare Bulan Maret Tahun 2023	71
4.3	Laporan Keuangan Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare Bulan April Tahun 2023	73



DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Halaman
2.1	Manajemen dalam Organisasi	18
2.2	Bagan Kerangka Pikir	42



DAFTAR LAMPIRAN

No. Lamp.	Judul Lampiran	Halaman
1.	Surat Izin Melaksanakan Penelitian dari IAIN Parepare	97
2.	Surat Izin Melaksanakan Penelitian dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Parepare	98
3.	Surat Keterangan Telah Meneliti	99
4.	Pedoman Wawancara	100
5.	Surat Keterangan Wawancara	103
6.	Hasil Wawancara	108
7.	Dokumentasi	113
8.	Biodata Penulis	120

TRANSLITERASI DAN SINGKATAN

A. Transliterasi Arab-Latin

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lain lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda.

Daftar huruf bahasa Arab dan Translitasinya ke dalam huruf Latin dapat dilihat pada tabel berikut:

Huruf Arab	Nama	huruf latin	Nama
ا	Alif	tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Tha	Th	te dan ha
ج	Jim	J	Je
ح	Ha	h}	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Dhal	Dh	de dan ha

ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Sad	s}	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	d}	de (dengan titik di bawah)
ط	Ta	t}	te (dengan titik di bawah)
ظ	Za	z}	zet (dengan titik di bawah)
ع	'ain	'	koma terbalik ke atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We

هـ	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	'	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (').

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau menoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut :

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أ	Fathah	A	A
إ	Kasrah	I	I
أ	Dammah	U	U

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu :

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أِي	fathah dan ya	Ai	a dan i
أُو	fathah dan wau	Au	a dan u

Contoh :

كَيْفَ : kaifa

حَوْلَ : h}aula

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu :

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
أَ / يَ	fathah dan alif atau ya	a>	a dan garis di atas
يِ	kasrah dan ya	i>	i dan garis di atas
وُ	dammah dan wau	Ū	u dan garis di atas

Contoh:

مَاتَ : Ma>ta

رَمَى : Rama>

قِيلَ : Qīla

يَمُوتُ : Yamūtu

4. *Ta marbutah*

Transliterasi untuk *ta marbutah* ada dua:

- a. *ta marbutah* yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah, dan dammah, transliterasinya adalah [t].
- b. *ta marbutah* yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan *ta marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata tersebut terpisah, maka *ta marbutah* itu ditransliterasikan dengan *ha (h)*.

Contoh :

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : Raudah al-aṭfāl
 الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : Al-madīnah al-fāḍilah
 الْحِكْمَةُ : Al-hikmah

5. Syaddah (tasydid)

Syaddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda tasydid, dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda syaddah.

Contoh :

رَبَّنَا *Rabbana*>
 نَجَّيْنَا *Najjaina*>
 الْحَقُّ *Al-Ḥaqq*

الْحَجُّ	<i>Al-hajj</i>
نُعَمَّ	<i>Nu‘‘ima</i>
عَدُوٌّ	<i>‘Aduwwn</i>

Jika huruf ع ber-tasydid di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah maka ia ditransliterasikan sebagai huruf *maddah* (i).

Contoh :

عَرَبِيٌّ	‘arabi (bukan ‘arabiyy atau ‘araby)
عَلِيٌّ	‘ali (bukan ‘alyy atau ‘aly)

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf لا (alif lam ma’arifah). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf syamsiyah maupun huruf qamariyah. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contohnya :

الشَّمْسُ	: Al-Syamsu (bukan asy-syamsu)
الزَّلْزَلَةُ	: Al-Zalzalah (bukan az-zalzalah)
الفَلْسَفَةُ	: Al-Falsafah
الْبِلَادُ	: Al-Bila>dua

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh :

تَأْمُرُونَ : Ta'murūna

النَّوْءُ : An-Nau'

شَيْءٌ : Syai'un

أُمِرْتُ : Umirtu

8. Penulisan Kata Bahasa Arab yang lazim digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam Bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari pembendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata *Al-Qur'an* (dari *Al-Qur'an*), *sunnah*, khusus dan umum. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka mereka harus ditransliterasi secara utuh.

Contoh :

Fi> z}ila>l al-qur'an

Al-Sunnah qabl al-tadwin

Al-ibara>t bi 'umum al-lafz} la> bi khusus al-sabab

9. Lafz al- Jalalah (الله)

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf jar dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudaf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh

دِينُ اللهِ Dīnullāh بِاللَّهِ Bi>lla>h

Adapun *ta marbutah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalalah*, ditransliterasi dengan huruf [t].

Contoh :

هُمُ فِي رَحْمَةِ اللهِ Hum fi rahmatillah

10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga berdasarkan pada pedoman Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-).

Contoh:

Wa ma> muhammadun illa> rasu>l

Inna awwala baitin wudi' alinna>si lalladhi> bi Bakkata muba>rakan

Syahru ramadan al-ladh>i unzila fih al-Qur'an

Nazir al-Din al-Tusi>

Abu> Nasr al- Farabi

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abu (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi.

Contoh:

Abu> al-Walid Muhammad Ibnu Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abu> al-Wali>d Muhammad (bukan : Rusyd, Abu> al-Walid Muhammad Ibnu)

Nas}r Hamid Abu> Zaid, ditulis menjadi: Abu> Zaid, Nas}r Hami>d (bukan: Zaid, Nas}r Hami>d Abu>)

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dilakukan adalah :

- | | |
|---------------|--|
| a. Swt. | = <i>subhanahu wa ta'ala</i> |
| b. Saw. | = <i>sallallahu 'alaihi wasallam</i> |
| c. a.s. | = <i>'alaihi al-sallam</i> |
| d. r.a | = <i>radiallahu 'anhu</i> |
| e. QS.../...4 | = QS. Al-Baqarah/2:4 atau QS. Al-Imran/3:4 |
| f. HR | = Hadis Riwayat |

Beberapa singkatan dalam bahasa Arab:

ص	=	صفحة
دو	=	مكان بدون
صهعى	=	وسلم عليه صلواته
ط	=	طبعة
دن	=	بدونناشر
الخ	=	الآخره/لآخرها
خ	=	جزء

Beberapa singkatan yang digunakan secara khusus dalam teks referensi perlu dijelaskan kepanjangannya, diantaranya sebagai berikut:

ed. : Editor (atau, eds. [dari kata editors] jika lebih dari satu orang editor). Karena dalam bahasa Indonesia kata “editor” berlaku baik untuk satu atau lebih editor, maka ia bisa saja tetap disingkat ed. (tanpa s).

et al. : “Dan lain-lain” atau “dan kawan-kawan” (singkatan dari et alia). Ditulis dengan huruf miring. Alternatifnya, digunakan singkatan dkk. (“dan kawankawan”) yang ditulis dengan huruf biasa/tegak.

Cet. : Cetakan. Keterangan frekuensi cetakan buku atau literatur sejenis.

Terj. : Terjemahan (oleh). Singkatan ini juga digunakan untuk penulisan karya terjemahan yang tidak menyebutkan nama penerjemahnya.

Vol. : Volume. Dipakai untuk menunjukkan jumlah jilid sebuah buku atau ensiklopedi dalam bahasa Inggris. Untuk buku-buku berbahasa Arab biasanya digunakan kata juz.

No. : Nomor. Digunakan untuk menunjukkan jumlah nomor karya ilmiah berkala seperti jurnal, majalah, dan sebagainya.



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Allah Swt. menciptakan manusia untuk senantiasa tunduk dan patuh kepada-Nya. Salah satunya dengan menunaikan ibadah shalat sebagai wujud pengabdian seorang hamba kepada Tuhannya. Ibadah shalat seringkali kita lihat dikerjakan di suatu masjid, akan tetapi bisa juga dilakukan dimana saja di muka bumi ini, kecuali di tempat-tempat yang dilarang untuk menunaikannya, seperti di kuburan, di atas Baitullah, di tempat sampah, kamar mandi, dan tempat-tempat lainnya yang menurut syariat tidak layak untuk dijadikan tempat shalat.

Indonesia yang mayoritas penduduknya memeluk agama Islam, sudah tidak asing lagi dengan masjid. Masjid banyak sekali dijumpai di mana-mana, bahkan di pelosok sekalipun. Kehadiran masjid di suatu daerah menunjukkan bahwa eksistensi dan kualitas umat muslim di daerah tersebut baik. Sekarang ini banyak umat muslim yang mendirikan masjid. Baik yang sifatnya umum maupun pribadi. Pahala bagi orang yang mendirikan masjid sangat besar, hal tersebut sesuai dengan sabda Rasulullah Saw.

مَنْ بَنَى مَسْجِدًا لِلَّهِ تَعَالَى قَالَ بُكَيْرٌ حَسِبْتُ أَنَّهُ قَالَ يَتَّبِعِي بِهِ وَجْهَ اللَّهِ بَنَى اللَّهُ لَهُ بَيْتًا فِي الْجَنَّةِ

Terjemahnya:

Barang siapa membangun sebuah masjid karena Allah, maka kelak Allah akan membangun untuknya sebuah rumah di Surga". (H.R. Tirmidzi).¹

¹ Muhammad Fuad Abdul Baqi, *Shahih Muslim Jilid 1* (Jakarta: Pustaka As-Sunnah, 2010).

Masjid sebagai salah satu organisasi nirlaba juga membutuhkan proses manajemen dalam menjalankan segala aktivitasnya. Di dalam ajaran Islam, segala sesuatu yang dilakukan haruslah dilakukan dengan baik, benar, tertib dan tidak dilakukan asal-asalan, agar supaya tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dapat tercapai dengan baik dan sesuai yang diharapkan. Masjid bukan hanya dijadikan sebagai tempat beribadah semata, akan tetapi masjid dapat juga difungsikan untuk membina ukhuwah dan silaturahmi, sebagai pusat pendidikan, sebagai tempat bermusyawarah, hingga sebagai tempat untuk melakukan kegiatan-kegiatan sosial.

Segala aktivitas yang ada di masjid dilakukan oleh pengurus masjid atau takmir masjid. Masjid yang dikelola dengan baik oleh takmirnya akan memberikan manfaat bagi jamaah dan masyarakat sekitarnya. Pengelolaan yang baik membuat masyarakat atau jamaah merasanya nyaman dan khusyuk beribadah serta senang berkontribusi untuk memakmurkan masjid. Oleh karena itu, penguasaan pengetahuan akan manajemen atau pengelolaan terkait dengan masjid sangat disarankan bagi pengurus masjid untuk mencapai segala tujuan yang telah ditetapkannya.

Pengelolaan yang ada di masjid mencakup tiga aspek, yaitu Idarah, Imarah, dan Riayah.² Akan tetapi yang menjadi perhatian khusus yakni di aspek Idarah masjid utamanya pengelolaan dana masjid. Tidak bisa dipungkiri bahwa pengelolaan dana sifatnya sangat sensitif, oleh karena itu diperlukan orang-orang yang memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang keuangan atau setidaknya memahami konsep pengelolaan dana yang baik. Karena dana yang ada di masjid bukanlah milik masjid, akan tetapi milik masyarakat. Masjid hanyalah tempat menampung dana dari masyarakat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

² Imanuddin, Muhammad, *Manajemen Masjid* (Bandung: Widina Bhakti Persada, 2022), h. 3.

Di zaman sekarang ini, sudah banyak yang kita jumpai masjid yang pengelolaan dananya sudah baik dan benar, akan tetapi tidak jarang pula ditemukan masjid yang pengelolaan dananya masih kurang efektif. Dana masjidnya mengendap, perencanaan dan pengalokasian dananya masih kurang. Beberapa penelitian telah dilakukan terkait masalah dana masjid, diantaranya penelitian yang dilakukan oleh Riyan Pradesyah yang meneliti terkait masalah dana masjid yang dikelola terhadap hal konsumtif saja, tidak dikelola secara produktif.³ Penelitian yang lain juga dilakukan oleh Rizqi Anfanni Fahmi yang meneliti terkait masalah dana masjid yang hanya dikelola secara insidental, mungkin terencana jika hanya ada pembangunan atau renovasi.⁴

Pengelolaan dana yang baik juga akan menciptakan kemakmuran masjid. Pengalokasian dana yang tepat merupakan faktor penentu keberhasilan dalam pengelolaan dana masjid. Salah satunya pemberian insentif untuk pegawai syara. Pegawai syara yang ada di masjid akan senang dan loyal terhadap masjid apabila hak-haknya terpenuhi. Akan tetapi tak jarang pula ditemukan masjid yang pegawai syara nya sering mengundurkan diri dan tidak loyal terhadap masjid diakibatkan karena haknya tidak dipenuhi oleh pengurus masjid.

Kota Parepare merupakan salah satu Kota yang ada di Provinsi Sulawesi Selatan dan memiliki kurang lebih 150 masjid yang tersebar di 4 Kecamatan.⁵ Salah satu masjid yang menjadi perhatian bagi peneliti adalah Majid Jami Al-Manar yang terletak di Jalan Usman Isa Kota Parepare. Masjid ini salah satu masjid tertua yang

³ Riyan Pradesyah, Deery Anzar Susanti, dan Aulia Rahman, 'Analisis Manajemen Keuangan Masjid Dalam Pengembangan Dana Masjid', *Misykat Al-Anwar Jurnal Kajian Islam Dan Masyarakat* Vol. 4, No. 2 (2021): 153–70.

⁴ Rizqi Anfanni Fahmi, 'Manajemen Keuangan Masjid di Kota Yogyakarta', *Al-Tijary: Jurnal Ekonomi dan Bisnis Islam*. Vol. 3, No. 1 (2017).

⁵ https://kesbangpol.pareparekota.go.id/?page_id=67

ada di Kota Parepare, dan lokasinya yang strategis membuat masjid ini tidak sepi dari jamaah. Masjid ini bisa menampung ratusan jamaah serta segala sarana prasarananya bisa dibbilang sudah cukup lengkap.

Masjid Jami Al-Manar dijadikan peneliti sebagai lokasi penelitian dikarenakan masjid ini memiliki pemasukan yang cukup banyak, rata-rata perminggunya sebesar 5 hingga 7 juta.⁶ Dengan saldo sebanyak itu, pengurus masjid dituntut untuk mampu mengelola dana tersebut sebaik mungkin. Pengalokasian dananya harus dilakukan dengan benar dan tepat.

Salah satu pengalokasian dana yang menjadi perhatian khusus ialah pemberian insentif untuk pegawai syara masjid. Insentif yang diberikan pengurus masjid kepada pegawai syara masjid merupakan sebuah upah atau gaji atas jasanya terhadap masjid. Terdapat beberapa pegawai syara di Masjid Jami Al-Manar yang dari tahun ke tahun mengabdikan diri, baik sebagai imam besar, imam rawatib, muazin, khatib maupun menjadi pelayan masjid.

Pengelolaan dana masjid yang baik dan benar merupakan salah satu faktor penyebab terciptanya kemakmuran masjid. Masjid yang makmur dapat diketahui apabila masyarakat atau jamaah senang berkontribusi terhadap masjid, serta semua program atau aktivitas-aktivitas masjid berjalan dengan baik. Hal tersebut tentu saja memerlukan dana masjid untuk menjalankannya. Masjid Jami Al-Manar tidak pernah sepi dari jamaah, selalu ramai setiap harinya. Oleh karena itu, peneliti tertarik mengkaji lebih lanjut mekanisme pengelolaan dana yang dilakukan pengurus masjid Jami Al-Manar Kota Parepare.

⁶ Papan Informasi Keuangan Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem pengelolaan dana di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare?
2. Bagaimana proses pengelolaan dana di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare?
3. Bagaimana mekanisme penetapan insentif untuk Pegawai Syara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare?

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan penelitian. Adapun tujuan dari penelitian ini dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sistem pengelolaan dana yang ada di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare.
2. Untuk mengetahui bagaimana proses pengelolaan dana yang dilakukan pengurus masjid di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare.
3. Untuk mengetahui mekanisme penetapan insentif untuk Pegawai Syara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat secara teoritis adalah adanya penelitian ini penulis berharap dapat menambah kajian keilmuan dan wawasan serta dapat menjadi bahan rujukan bagi peneliti selanjutnya.

2. Manfaat secara praktis adalah dengan adanya penelitian ini diharapkan untuk dapat memberikan pemahaman bagi kita semua tentang pengelolaan dana masjid khususnya bagi takmir atau pengurus masjid.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Penelitian Relevan

Penelitian relevan digunakan peneliti sebagai salah satu pedoman untuk menunjang kesempurnaan penelitian dan juga sebagai referensi peneliti terhadap perbandingan konsep terkait cara mengelola dana masjid terhadap kesejahteraan takmir masjid. Adapun penelitian terdahulu yang penulis jadikan bahan pedoman dan referensi, yaitu:

Penelitian pertama yaitu penelitian yang dilakukan oleh Laras Ayu Delima dengan judul *Strategi Pengelolaan Dana Masjid Awaluddin Kelurahan Temmalebba Kota Palopo* tahun 2021. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi yang digunakan dalam pengelolaan dana masjid Awaluddin yaitu mengumpulkan berbagai dana melalui relasi, kotak infak, sedangkan model pengelolaan yang digunakan adalah melakukan sistem keuangan secara terbuka atau transparan dengan menampilkan laporan keuangannya setiap bulan maupun itu secara rutin dengan menampilkan secara tertulis dari pelaporan pemasukan dan pengeluaran masjid.⁷

Persamaan dari penelitian diatas dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu terletak pada subjeknya yaitu pengelolaan dana masjid. Sedangkan perbedaannya terletak pada fokus permasalahan dan lokasi penelitiannya, dimana penelitian di atas masalahnya adalah tidak mampu membuat pertanggung jawaban

⁷ Laras Ayu Delima, "Strategi Pengelolaan Dana Masjid Awaluddin Kelurahan Temmalebba Kota Palopo" (Skripsi Sarjana; Jurusan Ekonomi Syariah: Palopo, 2021).

keuangan yang detail dan lebih rinci serta tidak ada orang atau ahli dalam menangani hal tersebut, sedangkan masalah yang dihadapi peneliti yaitu cara mengelola dana masjid yang pemasukannya setiap minggu cukup banyak, agar dana tersebut teralokasikan dengan baik.

Penelitian kedua yaitu penelitian yang dilakukan oleh Fitri Nurul Azizah Afandi dengan judul *Analisis Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Infaq Masjid Nasional Al-Akbar Surabaya untuk Pemberdayaan Ekonomi Umat* pada tahun 2019. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Data penelitian yang dikumpulkan berkaitan dengan dokumen laporan keuangan masjid, jumlah dana infaq masjid, sumber pendapatan masjid, serta proses pengelolaan dan pemanfaatan dana infaq. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan dana infaq dilakukan dengan beberapa tahap, yakni penghimpunan, pengelolaan, pendistribusian, pencatatan dana, dan evaluasi kinerja. Pemanfaatan dana infaq dibagikan kepada direktorat masjid untuk pelaksanaan setiap program masjid. Pemberdayaan ekonomi telah dilakukan manajemen masjid dengan memberikan dana sebagai modal usaha yang berasal dari dana zakat maal. Pemanfaatan dana infaq untuk pemberdayaan ekonomi tidak dilakukan secara khusus namun hanya untuk membantu saat dana zakat maal masjid mengalami kekurangan. Pemberdayaan ekonomi juga diberikan berupa pendidikan dan pelatihan yang dapat menjadi modal usaha berbentuk *softskill* (keahlian) sebagai bentuk pelaksanaan program masjid dengan menggunakan dana infaq masjid.⁸

Persamaan dari penelitian diatas dengan penelitan yang dilakukan peneliti yaitu membahas pengelolaan dana yang ada di masjid. Akan tetapi perbedaannya

⁸ Fitri Nurul Azizah Afandi, “Analisis Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Infaq Masjid Nasional Al-Akbar Surabaya untuk Pemberdayaan Ekonomi Umat” (Skripsi Sarjana; Jurusan Ekonomi Syariah: Surabaya, 2019).

terletak pada subjek dan fokus penelitian. Peneliti terdahulu meneliti tentang dana infaq saja dan fokus penelitiannya terkait pemberdayaan ekonomi umat, sedangkan peneliti meneliti tentang dana masjid secara keseluruhan, bukan dana infaq saja.

Penelitian ketiga yaitu penelitian yang dilakukan oleh Ruri Sri Handayani dengan judul *Analisis Pengelolaan Dana Masjid Al-Muttaqin Desa Mekar Sari Nes Muara Bulian Kabupaten Batang Hari Provinsi Jambi* pada tahun 2020. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Data penelitiannya berupa data primer yang diperoleh langsung dari sekretaris dan bendahara masjid, serta data sekunder dari buku-buku atau catatan yang terkait dengan penelitian yang dilakukan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaporan keuangan masjid belum sesuai dengan PSAK 45 dikarenakan pengurus merasa asing dengan pedoman tersebut dan tidak pernah mendengarnya sama sekali. Serta hambatan yang dihadapi dalam mengelola dana masjid terletak di pengurus masjid yang tidak melibatkan pengurus lain karena beranggapan akan muncul perbedaan pendapat.⁹

Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang dilakukan peneliti ialah sama membahas mengenai pengelolaan dana masjid. Perbedaannya terletak pada fokus penelitiannya. Peneliti terdahulu meneliti tentang penerapan PSAK 45 dalam mengelola dana masjid serta hambatannya dalam mengelola dana masjid, sedangkan peneliti fokus pada sistem pengelolaan dana yang digunakan di masjid beserta proses- proses pengelolaannya.

Penelitian keempat yaitu penelitian yang dilakukan oleh Riyan Pradesyah dan kawan-kawan dengan judul penelitian *Analisis Manajemen Keuangan Masjid dalam*

⁹ Ruri Sri Handayani, “Analisis Pengelolaan Dana Masjid Al-Muttaqin Desa Mekar Sari Nes Muara Bulian Kabupaten Batang Hari Provinsi Jambi” (Skripsi Sarjana; Jurusan Ekonomi Islam: Jambi, 2020).

Pengembangan Dana Masjid pada tahun 2021. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa permasalahan yang timbul dalam lembaga masjid adalah mengenai pengelolaan keuangan masjid yang belum efektif. Dimana masih banyaknya alur penggunaan kas masjid hanya untuk kebutuhan operasional masjid tanpa dikembangkan untuk pemberdayaan umat.¹⁰

Persamaan dari penelitian di atas dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti ada pada subjeknya, yaitu pengelolaan keuangan masjid. Perbedaannya terletak di fokus penelitiannya, peneliti terdahulu fokus kepada pengembangan dan perputaran dana masjid. Sedangkan peneliti berfokus pada pengelolaan dana yang dilakukan agar dapat menjaga dan meningkatkan kemakmuran masjid dan kesejahteraan pegawai syara masjid.

B. Tinjauan Teori

1. Teori Sistem

a. Pengertian dan Konsep Sistem

Istilah sistem sekarang ini banyak dipakai, banyak orang berbicara mengenai sistem perbankan, sistem akuntansi, sistem inventori, sistem persediaan, sistem pemasaran, sistem pendidikan, sistem perangkat lunak, sistem tata surya, sistem teknologi, dan masih banyak lagi. Sistem sendiri memiliki arti yang berbeda-beda menurut para ahli, diantaranya:¹¹

- 1) Menurut Fat, pengertian sistem adalah suatu himpunan “benda” nyata atau abstrak yang terdiri dari bagian-bagian atau komponen-komponen yang saling berkaitan,

¹⁰ Riyan Pradesyah, Deery Anzar Susanti, dan Aulia Rahman, ‘Analisis Manajemen Keuangan Masjid dalam Pengembangan Dana Masjid’, *MISYKAT AL-ANWAR: Jurnal Kajian Islam dan Masyarakat*, Vol. 4, No. 2 (2021).

¹¹ Jeperson Hutahaean, *Konsep Sistem Informasi* (Yogyakarta: Deepbulish, 2014), h. 1.

berhubungan, berketergantungan, saling mendukung, yang secara keseluruhan bersatu dalam satu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien.

- 2) Menurut Indrajit, sistem merupakan kumpulan-kumpulan dari komponen-komponen yang dimiliki unsur keterkaitan antara satu dengan lainnya.
- 3) Menurut Jogianto, sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sistem ini menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan yang nyata adalah suatu objek nyata, seperti tempat, benda dan orang-orang yang betul-betul ada dan terjadi.
- 4) Menurut Murdick, R.G., sistem adalah seperangkat elemen yang membentuk kumpulan atau bagan pengolahan yang mencari suatu tujuan.

Berdasarkan pengertian sistem menurut para ahli yang sudah dijelaskan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan suatu elemen yang didalamnya terdiri atas komponen-komponen yang saling terkait, saling bekerja sama, saling berhubungan dalam melakukan suatu kegiatan dan memiliki tujuan yang sama.

Secara sederhana, suatu sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen, atau variabel yang terorganisir, saling berinteraksi, saling bergantung satu sama lain dan terpadu. Teori sistem secara umum yang pertama kali diuraikan oleh Kenneth Boulding, terutama menekankan pentingnya perhatian terhadap setiap bagian yang membentuk sebuah sistem. Kecenderungan manusia yang mendapat tugas memimpin suatu organisasi adalah terlalu memusatkan perhatian pada salah satu komponen saja dari sistem organisasi.

Teori sistem mengatakan bahwa setiap unsur pembentuk organisasi adalah penting dan harus mendapat perhatian yang utuh supaya manajer atau pemimpin

dapat bertindak lebih efektif. Yang dimaksud unsur atau komponen pembentuk organisasi di sini bukan hanya bagian-bagian yang tampak secara fisik, tetapi juga hal-hal yang mungkin bersifat abstrak atau konseptual seperti misi, pekerjaan, kegiatan, kelompok informal dan lain sebagainya.¹²

Suatu sistem tidak bisa lepas dari lingkungan sekitarnya, maka dari itu umpan balik dapat berasal dari lingkungan sistem yang dimaksud. Organisasi dipandang sebagai suatu sistem yang tentunya akan memiliki semua unsur ini. Konsep yang terkandung dalam definisi tentang sistem adalah konsep sinergi. Konsep ini mengandaikan bahwa di dalam suatu sistem, *output* dari suatu organisasi diharapkan lebih besar dari pada *output* individual atau *output* masing-masing bagian. Kegiatan bersama dari bagian yang terpisah, tetapi saling berhubungan secara bersama-sama akan menghasilkan efek total yang lebih besar dari pada jumlah bagian secara individu dan terpisah. Ini berarti bahwa 2 ditambah 2 tidak sama dengan 4, tetapi memungkinkan sama dengan 5 atau lebih. Karena itu, sistem organisasi mengutamakan pekerjaan-pekerjaan di dalam tim.¹³

Sistem dibuat untuk mencapai maksud tertentu, pengertian dari maksud tertentu disini adalah untuk mencapai tujuan dan sasaran. Pengertian tujuan memiliki ruang lingkup yang lebih luas bila dibandingkan dengan sasaran. Contohnya, untuk sistem bisnis maka istilah tujuan lebih tepat, sedang bagian dari sistem bisnis tersebut yang dikenal dengan istilah subsistem bisnis lebih tepat menggunakan istilah sasaran, tetapi seringkali tujuan dan sasaran tersebut digunakan secara bergantian. Suatu sistem dalam mencapai tujuannya tentu memerlukan suatu proses yang terdiri atas

¹² Tata Sutabri, *Konsep Sistem Informasi* (Yogyakarta: CV Andi Offset, 2012), h. 10.

¹³ Tata Sutabri, *Konsep Sistem Informasi* (Yogyakarta: CV Andi Offset, 2012), h. 10.

bermacam-macam tipe proses misalnya proses secara konsep, proses secara fisik, proses secara prosedur, proses secara sosial dan lainnya.¹⁴

b. Karakteristik Sistem

Supaya sistem itu dikatakan sistem yang baik memiliki karakteristik yaitu:¹⁵

1) Komponen

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen-komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk satu kesatuan. Komponen sistem terdiri dari komponen yang berupa subsistem atau bagian-bagian dari sistem.

2) Batasan sistem

Batasan sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lain atau dengan lingkungan luarnya. Batasan sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai suatu kesatuan. Batasan suatu sistem menunjukkan ruang lingkup dari sistem tersebut.

3) Lingkungan luar sistem

Lingkungan luar sistem adalah diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan dapat bersifat menguntungkan yang harus tetap dijaga dan yang merugikan harus dijaga dan dikendalikan, kalau tidak akan mengganggu kelangsungan hidup dari sistem.

4) Penghubung sistem

Penghubung sistem merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem lainnya. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya

¹⁴ Indah Hartami Santi, *Analisa Perancangan Sistem* (Pekalongan: PT Nasya Expanding Management, 2020), h.2.

¹⁵ Jeperson Hutahaean, *Konsep Sistem Informasi* (Yogyakarta: Deepbulish, 2014), h. 3.

mengalir dari subsistem ke subsistem lain. Keluaran (output) dari subsistem akan menjadi masukan (input) untuk subsistem lain melalui penghubung.

5) Masukan sistem

Masukan adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem, yang dapat berupa perawatan dan masukan sinyal. Perawatan merupakan energi yang dimasukkan agar sistem dapat beroperasi. Sedangkan masukan sinyal adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran.

6) Keluaran sistem

Keluaran sistem adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan.

7) Pengolah sistem

Suatu sistem menjadi bagian pengolah yang akan mengubah masukan menjadi keluaran. Sistem produksi akan mengolah bahan baku menjadi bahan jadi, sistem akuntansi akan mengolah data menjadi laporan-laporan keuangan.

8) Sasaran sistem

Suatu sistem pasti mempunyai tujuan atau sasaran. Sasaran dari sistem sangat menentukan input yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang akan dihasilkan sistem.

c. Klasifikasi Sistem

Sistem dapat diklasifikasikan dalam beberapa sudut pandang:¹⁶

1) Klasifikasi sistem sebagai:

- a) Sistem abstrak. Sistem abstrak merupakan sistem yang berupa pemikiran-pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik.

¹⁶ Jeperson Hutahaean, *Konsep Sistem Informasi* (Yogyakarta: Deepublish, 2014), h. 4.

- b) Sistem fisik. Sistem fisik adalah sistem yang ada secara fisik.
- 2) Sistem diklasifikasikan sebagai:
- a) Sistem alamiah. Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam, tidak dibuat oleh manusia. Misalnya sistem perputaran bumi.
 - b) Sistem buatan. Sistem buatan adalah sistem yang dibuat oleh manusia yang melibatkan interaksi antara manusia dengan mesin.
- 3) Sistem diklasifikasikan sebagai:
- a) Sistem tertentu. Sistem tertentu adalah sistem yang beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi, sebagai keluaran sistem yang dapat diramalkan.
 - b) Sistem tak tentu. Sistem tak tentu adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilistik.
- 4) Sistem diklasifikasikan sebagai:
- a) Sistem tertutup. Sistem tertutup adalah sistem yang tidak terpengaruh dan tidak berhubungan dengan lingkungan luar, sistem bekerja otomatis tanpa ada turut campur lingkungan luar. Secara teoritis sistem tertutup ini ada, kenyataannya tidak ada sistem yang benar-benar tertutup, yang ada hanya *relatively closed system*.
 - b) Sistem terbuka. Sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dan terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini menerima input dan output dari lingkungan luar atau subsistem lainnya. karena sistem terbuka terpengaruh lingkungan luar maka harus mempunyai pengendali yang baik.

2. Teori Manajemen

a. Pengertian dan Konsep Manajemen dalam Organisasi Nirlaba

Manajemen berasal dari Bahasa Inggris yakni *'manage'* yang memiliki pengertian mengatur, mengelola, dan memimpin. Menurut Ricky W. Griffin, manajemen merupakan suatu rangkaian aktivitas (termasuk perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian) yang diarahkan pada sumber-sumber daya organisasi (manusia, finansial, fisik dan informasi) dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.¹⁷ Sedangkan menurut George R. Terry, manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian anggota organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.¹⁸

Pengertian yang hampir sama dengan pengertian manajemen menurut Ricky W. Griffin, James A.F. Toner menyatakan bahwa manajemen atau pengelolaan merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, dan mengawasi upaya anggota suatu organisasi dengan menggunakan sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.¹⁹

Banyak ahli yang mengemukakan pendapatnya tentang manajemen, tiga diantaranya sudah disebutkan di atas, sehingga dari beberapa pengertian tersebut maka dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen atau pengelolaan merupakan suatu rangkaian proses mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan pengawasan dalam suatu organisasi dengan memanfaatkan segala sumber daya yang ada secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

¹⁷ Ricky W. Griffin, *Manajemen* (Jilid 1; Edisi 7; Jakarta: Erlangga, 2003), h. 7.

¹⁸ George R Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), h. 15.

¹⁹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 12.

Dalam proses manajemen dibutuhkan alat atau sarana agar tujuan organisasi dapat tercapai. Sarana manajemen tersebut merupakan syarat agar suatu kegiatan dapat mencapai hasil yang ditentukan, yang terdiri dari *man*, *money*, *materials*, *methods*, *machines*, dan *market* atau disingkat “6 M”.

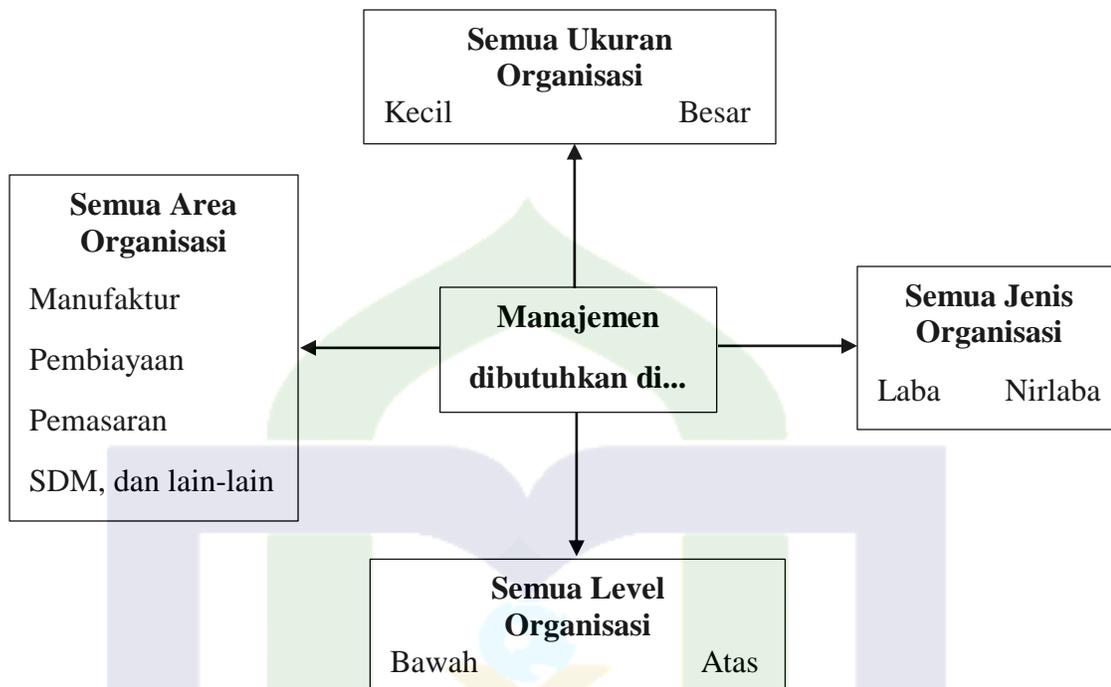
Segala aktivitas yang ada di dalam organisasi, baik organisasi bisnis atau organisasi non profit/nirlaba sangat ditunjang oleh sumber daya manusia yang dimiliki terutama kualitas para pendirinya. Pandangan masyarakat umumnya melihat organisasi bisnis (perusahaan) berhasil karena menerapkan konsep manajemen dalam aktivitas bisnisnya. Pandangan ini tidak keliru tetapi melihat konsep manajemen hanya pada satu sisi, konsep manajemen harus dilihat secara komprehensif yang berlaku universal pada setiap pekerjaan yang ada di setiap bidang kehidupan.²⁰

Sangat naif jika dikatakan konsep manajemen hanya ada di dunia bisnis dan diimplementasikan oleh organisasi bisnis (perusahaan) karena dengan melihat gambar di bawah ini, konsep manajemen juga dibutuhkan pada semua organisasi.²¹ Jadi, dapat disimpulkan bahwa, organisasi nirlaba juga sangat membutuhkan konsep manajemen agar segala aktivitasnya dapat berjalan dengan terarah dan sesuai yang diharapkan. Gambar berikut dapat menjelaskan dalam organisasi apa saja manajemen itu dibutuhkan:²²

²⁰ Darwis, *Fundamental Manajemen: Fungsi-fungsi dalam Implementasi* (Parepare: IAIN Parepare Nusantara Press, 2022), h. 12.

²¹ Darwis, *Fundamental Manajemen: Fungsi-fungsi dalam Implementasi* (Parepare: IAIN Parepare Nusantara Press, 2022), h. 13.

²² Stephen P. Robbins, dan Marry Coulter, *Manajemen* (New Jersey: Prentice Hall, 2003), h. 18.



Gambar 2.1 Manajemen dalam Organisasi

Manajemen dan pengelolaan memiliki arti dan ruang lingkup yang cukup berbeda. Pengelolaan adalah suatu istilah yang berasal dari kata “kelola” yang berarti serangkaian usaha yang bertujuan untuk menggali dan memanfaatkan segala potensi yang dimiliki secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan tertentu yang telah direncanakan sebelumnya.²³ Adapun pengertian lain dari pengelolaan adalah kegiatan yang melibatkan pengolahan dan pemanfaatan sumber daya yang akan digunakan dalam kegiatan untuk mencapai tujuan tertentu.²⁴

²³ Harsoyo, *Manajemen Kinerja* (Jakarta: Persada, 1977), h. 121.

²⁴ Prajudi Atmosudirjo, *Administrasi dan Manajemen Umum* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1982), h. 282.

Pengelolaan merupakan sebuah bentuk kerjasama dengan orang-orang secara pribadi dan kelompok demi tercapainya tujuan organisasi lembaga. Satu hal yang perlu diingat bahwa pengelolaan berbeda dengan kepemimpinan. Pengelolaan terjadi bila terjadi kerjasama antara orang pribadi maupun kelompok, maka seorang pemimpin bisa mencapai tujuan yang diharapkan tanpa perlu menjadi manajer yang efektif.²⁵

Pengelolaan pada umumnya sering dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas dalam organisasi berupa perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, pengarahan dan pengawasan. Pengelolaan bukan hanya melaksanakan suatu kegiatan, yang meliputi fungsi-fungsi manajemen. Pengelolaan merupakan istilah yang dipakai dalam ilmu manajemen. Secara etimologi istilah pengelolaan berasal dari kata kelola (*to manage*) dan merujuk pada proses mengurus/menangani sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu. Jadi pengelolaan merupakan ilmu manajemen yang berhubungan dengan proses mengurus dan menangani sesuatu untuk mewujudkan tujuan yang ingin dicapai.²⁶

b. Fungsi-fungsi Manajemen

Fungsi manajemen merupakan serangkaian kegiatan yang akan dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan ada satu tahapan tertentu yang diikuti dalam pelaksanaannya. Menurut Nickels dan McHugh, fungsi manajemen terdiri dari empat fungsi, yaitu:²⁷

²⁵ M. Manulang, *Dasar-dasar Manajemen* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1990), h. 54.

²⁶ Nugroho, Riant Dwijodijoto, *Kebijakan Publik: Formulasi, Implementasi, Evaluasi* (Jakarta: PT Elex Media Komputindo Kelompok Gramedia, 2003), h. 15.

²⁷ Ernie Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Prenadamedia Group, 2019), h. 5.

- 1) Perencanaan atau *planning*, yaitu tahapan yang menyangkut hal-hal yang akan dilakukan di masa yang akan datang, termasuk penentuan strategi dan taktik untuk mengantisipasi adanya kecenderungan yang terjadi kedepannya dan juga untuk mencapai target atau tujuan yang ditetapkan sebelumnya. Adapun kegiatan-kegiatan dalam fungsi perencanaan ini antara lain:
 - a) Menetapkan tujuan dan target organisasi
 - b) Merumuskan strategi untuk mencapai tujuan dan target tersebut
 - c) Menentukan sumber-sumber daya yang diperlukan
 - d) Menetapkan standar keberhasilan dalam pencapaiannya tujuan dan target
- 2) Pengorganisasian atau *organizing*, yaitu proses yang didalamnya menyangkut penentuan strategi dan taktik yang telah direncanakan sebelumnya dalam sebuah struktur organisasi yang tepat yang disertai dengan sistem dan lingkungan organisasi yang kondusif, serta memperhatikan dan memastikan agar semua pihak yang terlibat dalam organisasi bisa melakukan pekerjaannya secara efektif dan efisien guna untuk mencapai tujuan organisasi. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam fungsi ini antara lain:
 - a) Mengalokasikan sumber daya, merumuskan dan menetapkan tugas dan prosedur yang diperlukan
 - b) Menetapkan struktur organisasi yang menunjukkan adanya garis kewenangan dan tanggungjawab
 - c) Melakukan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia
 - d) Menempatkan sumber daya manusia pada posisi yang tepat
- 3) Pengimplementasian atau *directing*, yaitu tahapan mengimplementasikan program yang sudah dirancang agar bisa dijalankan dan diterapkan oleh semua pihak yang

terlibat dalam organisasi. Dalam fungsi ini juga terdapat proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tugasnya dengan penuh tanggungjawab, kesadaran yang baik dan produktivitas yang tinggi. Adapun kegiatan yang dapat dilakukan dalam fungsi ini antara lain:

- a) Mengimplementasikan proses kepemimpinan, pembimbingan, dan pemberian motivasi kepada tenaga kerja agar dapat bekerja secara efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan
 - b) Memberikan tugas dan penjelasan rutin mengenai pekerjaan
 - c) Menjelaskan kebijakan yang ditetapkan
- 4) Pengawasan atau *controlling*, yaitu tahapan yang dilakukan dengan tujuan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan, dan diimplementasikan berjalan sesuai yang diharapkan sekalipun terjadi berbagai perubahan dalam lingkungan organisasi yang dihadapi. Adapun kegiatan dalam fungsi pengawasan antara lain:
- a) Mengevaluasi keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan target organisasi sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan
 - b) Mengambil langkah klarifikasi dan koreksi atas penyimpangan yang mungkin ditemukan
 - c) Melakukan berbagai alternatif solusi atas berbagai masalah yang terkait dengan pencapaian tujuan dan target organisasi

c. Tujuan Manajemen

Melakukan dan menyelesaikan suatu tugas atau pekerjaan dengan efektif dan efisien itu penting. Akan tetapi yang lebih penting adalah mengetahui apa saja yang mesti dilakukan dan memastikan bahwa tugas yang dilakukan tersebut sudah sesuai

tujuan. Tujuan merupakan sesuatu yang ingin dicapai atau direalisasikan oleh seseorang. Bisa juga dikatakan bahwa tujuan merupakan objek atas suatu tindakan.

Tujuan manajemen adalah sesuatu yang ingin direalisasikan yang menggambarkan cakupan tertentu dan menyarankan pengarahannya kepada usaha seorang pemimpin. Dari pengertian tersebut terdapat 4 elemen pokok, yaitu sesuatu yang ingin direalisasikan, cakupan, ketepatan, dan pengarahannya. Secara empiris luasnya sesuatu yang ingin direalisasikan termasuk dalam pengertian tujuan manajemen. Pada umumnya tujuan dapat digolongkan menjadi tiga macam, yaitu:²⁸

- 1) Tujuan organisasi secara makro
- 2) Tujuan manajer pada seluruh hierarki organisasi
- 3) Tujuan individu

Tujuan organisasi secara makro sendiri sangat erat hubungannya dengan nilai yang dibentuk dari aktivitas yang dilakukan oleh organisasi untuk kepentingan pihak intern dan ekstern. Tujuan yang berhubungan dengan manajer pada seluruh hierarki merupakan tujuan yang lebih banyak hubungannya dengan hierarki kuantitas dan kualitas yang harus direalisasikan. Tujuan individu lebih banyak berhubungan dengan kepuasan ekonomis, psikologis dan sosial.

d. Prinsip-prinsip Manajemen

Konsep Fayol yang menyatakan bahwa keterampilan manajemen dapat diterapkan pada semua jenis kelompok atau aktivitas apabila hal-hal lain tidak berubah. Sampai saat ini, keterampilan manajemen semakin penting baik itu

²⁸ H.B. Siswanto, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 2021), h. 25.

diterapkan di sekolah, pemerintah dan lembaga lainnya. Prinsip manajemen dikembangkan Fayol yang mendasari perilaku manajerial yang efektif yaitu:²⁹

- 1) Pembagian kerja. Pembagian pekerjaan kepada individu-individu dalam lingkaran manajemen untuk membangun sebuah pengalaman dan terus mengasah keahliannya sehingga pada akhirnya individu tersebut bisa menjadi lebih berhasil dan menguntungkan.
- 2) Wewenang dan tanggungjawab. Para pemimpin memiliki wewenang dalam memerintahkan bawahan melakukan atau tidak melakukan sesuatu. Setiap karyawan diberikan wewenang untuk melakukan suatu pekerjaan. Wewenang tersebut berasal dari suatu tanggungjawab. Oleh karena itu, wewenang dan tanggungjawab harus seimbang, semakin besar wewenang yang diberikan semakin besar pula pertanggungjawabannya.
- 3) Disiplin berhubungan dengan wewenang. Pemangku wewenang harus bisa menanamkan sikap disiplin terhadap diri sendiri sehingga nantinya memiliki tanggungjawab terhadap pekerjaan yang sesuai dengan wewenang yang dimiliki. Disiplin mencakup kesungguhan hati, rajin, ketaatan, kesiapan, persetujuan, kebiasaan serta tata krama antara organisasi dengan warganya.
- 4) Kesatuan perintah. Bawahan hanya menerima perintah dari seorang atasan dan juga bertanggung jawab kepada atasan saja. Jika terlalu banyak atasan yang memberikan perintah maka karyawan akan kesulitan, bingung sehingga tidak fokus pada tugas yang diberikan.
- 5) Kesatuan arah. Karyawan yang bekerja dalam organisasi harus memiliki tujuan dan arah yang sama dalam bekerja berdasarkan rencana yang sama.

²⁹ H.B Siswanto, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014), h. 36.

- 6) Mendahulukan kepentingan umum di atas kepentingan pribadi. Kepentingan umum harus didahulukan dari kepentingan pribadi seorang karyawan. Termasuk kepentingan individu ketua itu sendiri.
- 7) Pemberian upah. Pemberian upah atau gaji kepada karyawan. Menggunakan sistem upah atau gaji yang memuaskan sehingga karyawan bisa bekerja lebih rajin lagi.
- 8) Pemusatan. Ketua bertanggungjawab terhadap organisasinya yaitu dengan memberikan perintah kepada karyawan, tetapi pada saat yang bersamaan karyawan harus diberikan wewenang yang cukup untuk melaksanakan pekerjaannya.
- 9) Hierarchy atau garis wewenang dari atas ke bawah. Setiap karyawan harus menyadari posisi mereka. Sehingga garis wewenang ini akan menunjukkan apa yang menjadi wewenang dan tanggungjawab.
- 10) Ketertiban. Peranan yang penting dalam bekerja untuk meningkatkan efisiensi dalam bekerja, fasilitas dan perlengkapan kerja harus disusun dengan rapi dan bersih.
- 11) Keadilan. Ketua harus bertindak secara adil terhadap semua karyawan. Peraturan dan perjanjian yang telah ditetapkan harus ditegakkan secara adil sehingga moral karyawan dapat terjaga dengan baik.
- 12) Kestabilan staf. Mempertahankan karyawan yang produktif merupakan prioritas yang penting dalam manajemen. Ketua harus berusaha untuk mendorong dan menciptakan loyalitas karyawan terhadap organisasi.

- 13) Inisiatif. Karyawan diberikan kebebasan dalam membuat dan menjalankan perencanaan tapi harus dengan batasan-batasan wewenang dan tanggungjawab yang diberikan.
- 14) Semangat koorps. Manajemen harus selalu berusaha untuk mengembangkan dan meningkatkan semangat kesatuan tim dan kebersamaan harus didorong dan dipelihara.

Prinsip manajemen sebagai pernyataan kebenaran umum yang dapat dijadikan pedoman pemikiran dan tindakan. Menggunakan prinsip-prinsip manajemen, seorang pemimpin dapat mengurangi atau menghindari kesalahan-kesalahan dasar dalam menjalankan pekerjaan yang telah diamanahkan.

3. Teori Manajemen Keuangan

a. Pengertian Manajemen Keuangan

Keuangan merupakan kondisi yang kokoh untuk membangun sebuah perusahaan. Keuangan juga merupakan hal yang riskan dan sensitif. Jika pengelolaannya kurang baik maka kegiatan operasional perusahaan juga akan terhambat. Dalam sebuah perusahaan diperlukan suatu bidang tersendiri yang bertanggungjawab atas keuangannya yang disebut manajemen keuangan.

Manajemen keuangan merupakan segala aktivitas perusahaan atau organisasi yang berhubungan dengan bagaimana memperoleh dana, menggunakan dana dan mengelola aset sesuai tujuan perusahaan secara menyeluruh.³⁰ Manajemen keuangan juga berarti suatu disiplin ilmu yang mempelajari tentang pengelolaan keuangan

³⁰ Asep Suherman dan Elmira Siska, *Manajemen Keuangan* (Solok: CV Insan Cendekia Mandiri, 2021), h. 1.

perusahaan baik dari sisi pencarian sumber dana, pengalokasian dana, maupun pembagian hasil keuntungan perusahaan.³¹

Menurut Emery, manajemen keuangan merupakan suatu bidang keuangan yang menerapkan prinsip-prinsip keuangan dalam organisasi untuk menciptakan dan mempertahankan nilai melalui pengambilan putusan dan manajemen sumber daya yang tepat.³² Menurut Bambang Riyanto, manajemen keuangan merupakan keseluruhan aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan usaha mendapatkan dana yang diperlukan dengan biaya yang minimal dan syarat-syarat yang paling menguntungkan beserta usaha untuk menggunakan dana tersebut seefisien mungkin.³³

Dari beberapa pengertian manajemen keuangan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen keuangan merupakan suatu aktivitas dalam perusahaan yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan perusahaan, mulai dari aktivitas memperoleh dana hingga pelaporan atas dana tersebut.

Pengelolaan keuangan atau manajemen keuangan juga diatur di dalam Al-Qur'an. Hal tersebut sebagaimana firman Allah Swt. dalam Q.S. Al-Isra/17: 26.

وَأْتِ ذَا الْقُرْبَىٰ حَقَّهُ وَالْمِسْكِينَ وَابْنَ السَّبِيلِ وَلَا تَبْذُرْ نَبْذِيرًا

Terjemahnya:

Dan berikanlah kepada keluarga-keluarga yang dekat akan haknya, kepada orang miskin dan orang yang dalam perjalanan dan janganlah kamu menghambur-hamburkan (hartamu) secara boros.³⁴

³¹ Mokhammad Anwar, *Dasar-dasar Manajemen Keuangan Perusahaan* (Jakarta: Kencana, 2019), h. 5.

³² Isfenti Sadalia, *Manajemen Keuangan* (Medan: USU Press, 2010), h. 2.

³³ Hemaya Ompusunggu dan Sunarto Wage, *Manajemen Keuangan* (Batam: Batam Publisher, 2021), h. 2.

³⁴ Abdul Aziz Abdul Rauf dan Andi Subarkah, *Al-Qur'anulkarim* (Bandung: Cordoba, 2020), h. 284.

Ayat tersebut menyerukan untuk memberi kerabat atau orang lain hak-haknya berupa kebaikan dan silaturahmi. Dan memberikan orang yang membutuhkan itu haknya berupa zakat, juga orang yang kehabisan bekal dalam perjalanannya. Memberikan sedekah kepada mereka sedekah nafilah ketika membutuhkan. Dan tidak menafkahkan harta benda kepada selain tempat yang disarankan oleh syariat. Hal itu melewati batas yang telah dipertimbangkan oleh syariat dalam urusan infak yang halal dan infak kepada selain yang berhak.

b. Prinsip Manajemen Keuangan

Prinsip-prinsip manajemen keuangan adalah dasar-dasar dan nilai yang menjadi inti keberhasilan sebuah manajemen. Menurut Henry Fayol, prinsip-prinsip dalam manajemen sebaiknya bersifat lentur dalam arti bahwa perlu dipertimbangkan sesuai dengan kondisi khusus dan situasi-situasi yang berubah.³⁵ Manajemen keuangan bukan hanya berkutat pada seputar pencatatan akuntansi. Manajemen keuangan merupakan bagian yang penting dari manajemen program dan tidak boleh dipandang sebagai suatu aktivitas tersendiri yang menjadi bagian dari pekerjaan orang keuangan. Ada beberapa prinsip manajemen yang harus diperhatikan dalam mengelola keuangan, yaitu:³⁶

1. Konsistensi

Sistem dan kebijakan keuangan dari organisasi atau perusahaan harus konsisten dari waktu ke waktu. Hal ini tidak berarti bahwa sistem keuangan tidak boleh disesuaikan apabila sewaktu-waktu terjadi perubahan pada organisasi tersebut.

³⁵ Jeffrit Kalprianus Ismail, dan Kawan-kawan, *Pengantar Manajemen* (Bandung: Media Sains Indonesia, 2022), h. 9.

³⁶ Samsurijal Hasan, dan Kawan-kawan, *Manajemen Keuangan* (Banyumas: CV. Pena Persada, 2022), h. 14.

Pendekatan yang tidak konsisten terhadap manajemen keuangan merupakan suatu tanda bahwa adanya manipulasi dalam pengelolaan keuangan.

2. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah kewajiban, moral atau hukum, yang melekat pada individu, kelompok atau organisasi. Organisasi harus dapat menjelaskan bagaimana dia menggunakan sumber dayanya dan apa yang telah ia capai sebagai pertanggung jawaban kepada penerima manfaat. Dalam akuntabilitas keuangan terkandung kewajiban untuk menyajikan dan melaporkan segala kegiatan. Media pertanggungjawaban akuntabilitas tidak terbatas pada laporan pertanggungjawaban, akan tetapi juga mencakup aspek kemudahan agar masyarakat mudah mendapatkan informasi, baik langsung maupun tidak langsung.

3. Transparansi

Organisasi atau perusahaan harus terbuka berkenaan dengan kegiatannya, menyediakan informasi berkaitan dengan rencana dan aktivitasnya. Termasuk didalamnya, menyiapkan laporan keuangan yang akurat, lengkap, dan tepat waktu serta dapat dengan mudah diakses dan diketahui. Apabila organisasi tersebut tidak transparan, hal ini mengindikasikan ada sesuatu hal yang disembunyikan. Transparansi sangat dibutuhkan dalam dunia organisasi. Hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan kepercayaan, meningkatkan pengawasan (*controlling*) dan juga pihak lain berhak untuk mendapatkan informasi dan hak untuk mengetahui kondisi keuangan yang ada.

4. Kelangsungan Hidup

Agar keuangan organisasi atau perusahaan dapat terjaga, pengeluaran yang ada di tingkat stratejik maupun operasional harus sejalan dan disesuaikan dengan

dana yang diterima atau yang dimiliki. Kelangsungan hidup atau *viability* merupakan suatu ukuran tingkat keamanan dan keberlanjutan keuangan.

5. Integritas

Dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya, orang-orang yang terlibat dalam pengelolaan keuangan harus memiliki integritas yang baik. Selain itu, laporan dan catatan keuangan harus tetap dijaga integritasnya melalui kelengkapan dan keakuratan pencatatan keuangan.

6. Standar Akuntansi

Sistem akuntansi yang digunakan dalam mengelola keuangan harus sesuai dengan prinsip dan standar akuntansi yang berlaku. Hal ini berarti setiap akuntan di seluruh dunia dapat sepaham dan mengerti sistem yang digunakan.

7. Pengelolaan

Organisasi atau perusahaan harus dapat mengelola dan menggunakan dana yang telah diperoleh dengan baik dan menjamin bahwa dana tersebut digunakan untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan oleh perusahaan.

c. Fungsi Manajemen Keuangan

Fungsi manajemen keuangan terdiri dari tiga keputusan utama yang harus dilakukan oleh suatu perusahaan, yaitu:³⁷

1. Keputusan Pendanaan

Keputusan pendanaan adalah keputusan manajemen keuangan dalam melakukan dan menganalisis perpaduan antara sumber-sumber dana yang paling ekonomis bagi perusahaan untuk mendanai kebutuhan-kebutuhan investasi serta

³⁷ Lailatus Sa'adah, *Manajemen Keuangan* (Jombang: LPPM Universitas KH. A. Wahab Hasbullah, 2020), h. 3.

kegiatan operasional perusahaannya. Keputusan pendanaan akan tercermin dalam sisi pasiva perusahaan, dengan melihat baik jangka pendek atau jangka panjang maka perbandingan yang terjadi disebut dengan struktur finansial. Dan jika yang diperhatikan adalah hanya dana investasi dalam jangka panjang saja, maka perbandingannya disebut struktur modal. Dalam keputusan pendanaan mempengaruhi baik struktur modal maupun struktur finansial.

2. Keputusan Investasi

Keputusan investasi merupakan keputusan yang diambil oleh manajer keuangan dalam *allocation of fund* atau pengalokasian dana ke dalam bentuk investasi yang dapat menghasilkan laba di masa yang akan datang. Keputusan investasi ini akan tergambar dari aktiva perusahaan, dan mempengaruhi struktur kekayaan perusahaan yaitu perbandingan antara *current assets* dengan *fixed aset*.

3. Keputusan Dividen

Dividen merupakan bagian dari keuntungan suatu perusahaan yang dibayarkan kepada para pemegang saham. Keputusan dividen adalah keputusan manajemen keuangan dalam menentukan besarnya proporsi laba yang akan dibagikan kepada para pemegang saham dan proporsi dana yang akan disimpan di perusahaan sebagai laba ditahan untuk pertumbuhan perusahaan.

d. Aktivitas Manajemen Keuangan

Pada umumnya orang-orang menganggap bahwa kegiatan manajemen keuangan itu hanya meliputi kegiatan catat-mencatat transaksi saja. Akan tetapi pada dasarnya di dalam manajemen keuangan terdapat lima fungsi, yaitu fungsi perencanaan, penganggaran, pengontrolan, pemeriksaan dan pelaporan keuangan.

Untuk menjalankan kelima fungsi tersebut, manajemen keuangan beroperasi pada tiga aktivitas utama yaitu:³⁸

1. Mencari Sumber Dana

Setiap organisasi atau perusahaan membutuhkan yang namanya dana untuk mendukung kegiatan operasionalnya. Sumber dana tersebut bisa berasal dari internal maupun eksternal organisasi atau perusahaan. Sumber dana internal dapat berupa dana kas cadangan (dari saldo laba ditahan) dan investor (baik perorangan maupun perusahaan besar). Sementara untuk sumber dana eksternal dapat berupa penerbitan obligasi atau mengajukan pinjaman ke bank. Akan tetapi sumber dana eksternal ini bukan milik organisasi melainkan termasuk utang yang harus dikembalikan dalam jangka waktu tertentu.

2. Menggunakan Sumber Dana

Setelah mendapatkan sumber dana, aktivitas selanjutnya adalah menggunakan sumber dana. Dalam aktivitas ini, manajemen keuangan dapat menentukan keputusan apa yang akan dilakukan kedepannya, seperti membiayai kegiatan operasional, membayar kewajiban, atau melakukan investasi.

3. Mengelola Aset

Manajemen keuangan juga harus dituntut untuk mengelola aset yang ada dengan baik. Dari waktu ke waktu aset mengalami penyusutan. Di sini peran manajemen keuangan sangat diperlukan untuk mengelola agar penyusutan yang terjadi dikarenakan penggunaan operasional yang mendukung kegiatan usaha dan bukan penyusutan akibat terbenjalainya aset atau penggunaan aset yang tidak mengikuti standar operasional.

³⁸ Samsurijal Hasan dan kawan-kawan, *Manajemen Keuangan* (Banyumas: CV Pena Persada, 2022), h. 6.

4. Teori Insentif

a. Pengertian Insentif

Mangkunegara mengemukakan bahwa insentif adalah suatu bentuk motivasi yang dinyatakan dalam bentuk uang atas dasar kinerja yang tinggi dan juga merupakan rasa pengakuan dari pihak organisasi terhadap kinerja karyawan dan kontribusi terhadap organisasi (perusahaan).³⁹

Menurut Heidjrahman Ranupandojo dan Suad Husnan, insentif adalah pengupahan yang memberikan imbalan yang berbeda karena memang prestasi yang berbeda. Dua orang dengan jabatan yang sama dapat menerima insentif yang berbeda karena bergantung pada prestasi. Insentif adalah suatu bentuk dorongan financial kepada karyawan atas prestasi karyawan tersebut. Insentif merupakan sejumlah uang yang di tambahkan pada upah dasar yang di berikan perusahaan kepada karyawan.⁴⁰

Menurut Nitisemito, insentif adalah penghasil tambahan yang akan diberikan kepada karyawan yang dapat memberikan prestasi sesuai dengan yang telah ditetapkan. Menurut Pangabean, insentif adalah kompensasi yang mengaitkan gaji dengan produktifitas. Insentif merupakan penghargaan dalam bentuk uang yang diberikan kepada mereka yang dapat bekerja melampui standar yang telah ditentukan.

b. Tujuan Pemberian Insentif

Fungsi utama dari insentif adalah untuk memberikan tanggung jawab dan dorongan kepada karyawan. Insentif menjamin bahwa karyawan akan mengarahkan usahanya untuk mencapai tujuan organisasi. Sedangkan tujuan utama pemberian

³⁹ Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Bandung: PT Remaja Rosda karya, 2000), h. 82.

⁴⁰ Sentot Imam Wahjono, *Manajemen Tata Kelola Organisasi Bisnis* (Jakarta: PT Indeks, 2008), h. 127.

insentif adalah untuk meningkatkan produktifitas kerja individu maupun kelompok. Tujuan pemberian insentif dapat dibedakan dua golongan yaitu:⁴¹

1) Bagi Perusahaan

Tujuan dari pelaksanaan insentif dalam perusahaan khususnya dalam kegiatan produksi adalah untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan dengan jalan mendorong/ merangsang agar karyawan:

- a) Bekerja lebih bersemangat dan cepat
- b) Bekerja lebih disiplin
- c) Bekerja lebih kreatif

2) Bagi karyawan

Dengan adanya pemberian insentif karyawan akan mendapatkan keuntungan:

- a) Standar prestasi dapat diukur secara kuantitatif
- b) Standar prestasi di atas dapat digunakan sebagai dasar pemberian balas jasa
- c) Karyawan harus lebih giat agar dapat menerima uang lebih besar.

c. Bentuk-bentuk Insentif

Sistem insentif dapat diterapkan pada semua jenis pekerjaan dan pekerja, mulai dari para pekerja kasar sampai pekerja-pekerja profesional, manajerial dan eksekutif. Berikut ini adalah beberapa bentuk insentif antara lain yaitu:

- 1) *Piecework* (upah potong) adalah sistem insentif yang memberi imbalan bagi pekerja atas tiap unit keluaran yang dihasilkan
- 2) *Production bonus* (bonus produksi) adalah insentif yang dibayarkan kepada pekerja yang melebihi sasaran keluaran (output) yang ditetapkan

⁴¹ Handari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 1998), h. 236.

- 3) *Commission* (komisi) adalah insentif dalam bentuk komisi diberikan atas dasar jumlah unit yang terjual
- 4) *Maturity Curve*. Bentuk insentif ini kurva kematangan diberikan untuk mengakomodasikan para pekerja yang memiliki kinerja tinggi dilihat dari aspek produktivitas atau pekerja yang telah berpengalaman
- 5) *Merit Raise* adalah kenaikan gaji/ upah yang diberikan sesudah penilaian kinerja
- 6) *Nonmonetary Incentives*. Insentif biasanya berarti uang, tetapi insentif bagi kinerja bisa juga diberikan dalam bentuk lain
- 7) *Executives Incentives*. Bentuk-bentuk insentif bagi eksekutif antara lain bonus uang tunai, stock options (hak untuk membeli saham perusahaan 16 dengan harga tertentu, di masa yang akan datang, dalam periode waktu yang ditentukan), stock appreciation (pemberian uang tunai kepada karyawan yang didasarkan atas peningkatan nilai saham).⁴²

d. Langkah-langkah Penentuan Insentif yang Efektif

Menurut Cascio mengemukakan bahwa langkah-langkah penentuan insentif yang efektif meliputi:⁴³

- 1) Menentukan standar prestasi kerja yang tinggi
- 2) Mengembangkan sistem penilaian prestasi yang tepat
- 3) Melatih penyedia dalam melakukan penilaian prestasi dan dalam memberikan umpan balik kepada bawahannya
- 4) Mengaitkan penghargaan secara ketat dengan prestasi kerja
- 5) Mengupayakan agar peningkatan penghargaan bagi karyawan

⁴² Marwansyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 295.

⁴³ Mutiara Sibarani Panggabean, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2002), h. 89.

e. Penggolongan Pemberian Insentif

Menurut Harsono, proses pemberian insentif dapat dibagi menjadi 2, yaitu:⁴⁴

1) Proses pemberian insentif berdasarkan kelompok

Pembayaran insentif kepada kelompok kerja apabila kinerja mereka juga melebihi standar yang telah ditetapkan. Menurut Oangbean, pemberian insentif terhadap kelompok dapat diberikan dengan cara:

- a) Seluruh anggota menerima pembayaran yang sama dengan yang diterima oleh mereka yang paling tinggi prestasi kerjanya
- b) Semua anggota kelompok menerima pembayaran yang sama dengan pembayaran yang diterima oleh karyawan yang paling rendah prestasinya
- c) Semua anggota menerima pembayaran yang sama dengan rata-rata pembayaran yang diterima oleh kelompok

2) Proses pemberian insentif berdasarkan individu

Rencana insentif individu bertujuan untuk memberikan penghasilan tambahan selain gaji pokok bagi individu yang dapat mencapai standar prestasi tertentu. Insentif individu bisa berupa upah per-output (misalnya menggunakan satuan potong) dan upah per waktu (misalkan menggunakan jam) secara langsung. Pada upah per potong terlebih dahulu ditentukan berapa yang harus dibayar untuk setiap unit yang dihasilkan.

⁴⁴Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2004), h. 387.

f. Sistem Pemberian Insentif

1) Bonus Tahunan

Banyak perusahaan menggantikan peningkatan pendapatan karyawan berdasarkan jasa dengan pemberian bonus kinerja tahunan, setengah tahunan atau triwulanan. Umumnya bonus ini lebih sering dibagikan sekali dalam setahun. Bonus memiliki beberapa kelebihan dibandingkan dengan peningkatan gaji. Pertama, bonus meningkatkan arti pembayaran karena karyawan menerima upah dalam jumlah yang besar. Seorang karyawan yang bijaksana dapat mempertinggi nilai bonus dengan menginvestasikannya secara cermat, tetapi kecil kemungkinan karyawan melakukan hal ini ketika suatu peningkatan disebar sepanjang tahun (pada tiap bulan) berupa gaji/insentif. Kedua, bonus memaksimalkan hubungan antara bayaran dan kinerja. Tidak seperti peningkatan gaji permanen, bonus harus diperoleh secara ters-menerus dengan kinerja di atas rata-rata dari tahun ke tahun, sebagai contoh: Bank-bank besar terdapat memberikan bonus atau terkadang disebut juga jasa produksi hingga mencapai 3 kali gaji bruto setiap tahunnya, yang dibayarkan setelah neraca diaudit.

2) Insentif Langsung

Tidak seperti sistem bayaran berdasarkan kinerja yang lain, bonus langsung tidak didasarkan pada rumus, kriteria kinerja khusus, atau tujuan. Imbalan atas kinerja yang kadang-kadang disebut bonus kilat ini dirancang oleh 95 persen dari seluruh perusahaan itu mengakui lama kerja (88 persen), pertasi istimewa (64 persen), dan gagasan inovatif (42 persen). Seringkali 19 penghargaan itu berupa sertifikat, plakat, uang tunai, obligasi tabungan, atau karangan bunga.

3) Insentif Individu

Insentif individu adalah bentuk bayaran insentif paling tua dan paling populer. Dalam jenis program ini, standar kinerja individu ditetapkan dan dikombinasikan sebelumnya, dan penghargaan didasarkan pada output individu. Insentif individu digunakan oleh sebagian kecil (35 persen) dari total perusahaan dalam seluruh kelompok industri kecuali perusahaan sarana umum. Perusahaan-perusahaan sarana umum lebih lambat menerapkan program-program semacam ini karena sejarah regulasi mereka membatasi otonomi tenaga kerja.

4) Insentif Tim

Insentif tim berada di antara program individu dan program seluruh organisasi seperti pembagian hasil dan pembagian laba. Sasaran kinerja disesuaikan secara spesifik dengan apa yang perlu dilaksanakan tim kerja. Secara strategis, insentif tim menghubungkan tujuan individu dengan tujuan kelompok kerja (biasanya sepuluh orang atau kurang), yang pada gilirannya biasanya dihubungkan dengan tujuan-tujuan finansial.

5) Pembagian Keuntungan

Program pembagian keuntungan terbagi dalam tiga kategori. Pertama, program distribusi sekarang menyediakan persentase untuk dibagikan tiap triwulan atau tiap tahun kepada karyawan. Kedua, program distribusi yang ditangguhkan menempatkan penghasilan dalam suatu dana titipan untuk pensiun, pemberhentian, kematian, atau cacat. Inilah jenis program yang tumbuh paling pesat karena keuntungan dari segi pajak. Ketiga, program gabungan sekitar 20 persen perusahaan dengan program pembagian keuntungan mempunyai program gabungan. Program ini

membagikan sebagai keuntungan langsung kepada karyawan, dan menyisihkan sisanya dalam rekening yang ditentukan.

6) Bagi Hasil

Program bagi hasil (gainsharing) dilandasi oleh asumsi adanya kemungkinan mengurangi biaya dengan menghilangkan bahan-bahan dan buruh yang mubazir, dengan mengembangkan produk atau jasa yang baru atau yang lebih bagus, atau bekerja lebih cerdas. Biasanya, program bagi hasil melibatkan seluruh karyawan dalam suatu unit kerja atau perusahaan.⁴⁵

g. Syarat Pemberian Insentif

Menurut Cascio, syarat tersebut adalah:⁴⁶

- 1) Sederhana, peraturan dari sistem insentif harus singkat, jelas dan dapat dimengerti
- 2) Spesifik, karyawan harus mengetahui dengan tepat apa yang diharapkan untuk mereka lakukan
- 3) Dapat dicapai, setiap karyawan mempunyai kesempatan yang masuk akal untuk memperoleh sesuatu
- 4) Dapat diukur, sasaran yang dapat diukur merupakan dasar untuk menentukan rencana insentif. Program dolar akan sia-sia (dan program evaluasi akan terlambat), jika prestasi tertentu tidak dapat dikaitkan dengan dolar yang dibelanjakan

Menurut Heidjrahman Ranupandojo dan Suad Husnan, sifat dasar pengupahan agar proses pemberian insentif berhasil:

- 1) Pembayaran hendaknya sederhana sehingga dapat dimengerti dan dihitung oleh karyawan itu sendiri

⁴⁵ Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2004), h. 387.

⁴⁶ Marwansyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 293.

- 2) Penghasilan yang diterima karyawan seharusnya langsung menaikkan output
- 3) Pembayaran dilakukan secepat mungkin
- 4) Standar kerja ditentukan dengan hati-hati. Standar kerja yang terlalu tinggi maupun rendah dapat berakibat buruk
- 5) Besarnya upah normal dengan standar jam kerja hendaknya cukup merangsang pekerja untuk bekerja lebih giat.

h. Indikator Pemberian Insentif

Beberapa indikator insentif menurut Sondang P. Siagian antara lain sebagai berikut:⁴⁷

1) Kinerja

Sistem insentif dengan cara ini langsung mengaitkan besarnya insentif dengan kinerja yang telah ditunjukkan oleh karyawan yang bersangkutan. Berarti besarnya insentif tergantung pada banyak sedikitnya hasil yang 22 dicapai dalam waktu kerja pegawai. Cara ini dapat diterapkan apabila hasil kerja diukur secara kuantitatif, memang dapat dikatakan bahwa dengan cara ini dapat mendorong karyawan yang kurang produktif menjadi lebih produktif dalam bekerjanya. Di samping itu juga sangat menguntungkan bagi pegawai yang dapat bekerja cepat dan kemampuan tinggi.

2) Lama Karyawan Bekerja

Besarnya insentif ditentukan atas dasar lamanya karyawan menyelesaikan suatu pekerjaan. Kelebihan sistem pemberian insentif ini adalah dapat mencegah hal-hal yang kurang diinginkan seperti pilih kasih, diskriminasi maupun kompetisi yang kurang sehat, serta menjamin kepastian penerimaan insentif secara periodik.

⁴⁷ Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi Kedua, (Yogyakarta: BPFE-UGM, 2002), h. 269.

3) Senioritas

Sistem insentif ini didasarkan pada masa kerja atau senioritas karyawan yang bersangkutan dalam suatu organisasi. Dasar pemikirannya adalah pegawai senior, menunjukkan adanya kesetiaan yang tinggi dari karyawan yang bersangkutan pada organisasi di mana mereka bekerja. Semakin senior seorang pegawai semakin tinggi loyalitasnya pada organisasi, dan semakin mantap dan tenangnya dalam organisasi.

4) Keadilan

Sistem insentif bukanlah harus sama rata tanpa pandang bulu, tetapi harus terkait pada adanya hubungan antara pengorbanan (input) dengan (output), makin tinggi pengorbanan semakin tinggi insentif yang diharapkan, sehingga oleh karenanya yang harus dinilai adalah pengorbanan yang diperlukan oleh suatu jabatan. Input dari suatu jabatan ditunjukkan oleh spesifikasi yang harus dipenuhi oleh orang yang memegang jabatan tersebut. Oleh karena itu semakin tinggi pula output yang diharapkan. Output ini ditunjukkan oleh insentif yang diterima para Karyawan yang bersangkutan, di mana di dalamnya terkandung rasa keadilan yang sangat diperhatikan sekali oleh setiap karyawan penerima insentif tersebut.

5) Kelayakan

Disamping masalah keadilan dalam pemberian insentif tersebut perlu pula diperhatikan masalah kelayakan. Layak pengertiannya membandingkan besarnya insentif dengan perusahaan lain yang bergerak dalam bidang usaha sejenis. Apabila insentif didalam perusahaan yang bersangkutan lebih rendah dibandingkan perusahaan lain, maka perusahaan/instansi akan mendapatkan kendala yakni berupa menurunnya kinerja pegawai yang dapat diketahui dari berbagai bentuk akibat ketidakpuasan pegawai mengenai insentif tersebut.

C. Kerangka Konseptual

Untuk menghindari terjadi kesalahpahaman dalam memberikan pengertian ataupun makna, maka peneliti memberikan penjelasan dari beberapa kata yang dianggap perlu agar mudah dipahami, yaitu sebagai berikut:

1. Pengelolaan

Pengelolaan diartikan sebagai suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai tujuan tertentu. Pengelolaan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah pengelolaan terkait dana masjid yang ada di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare.

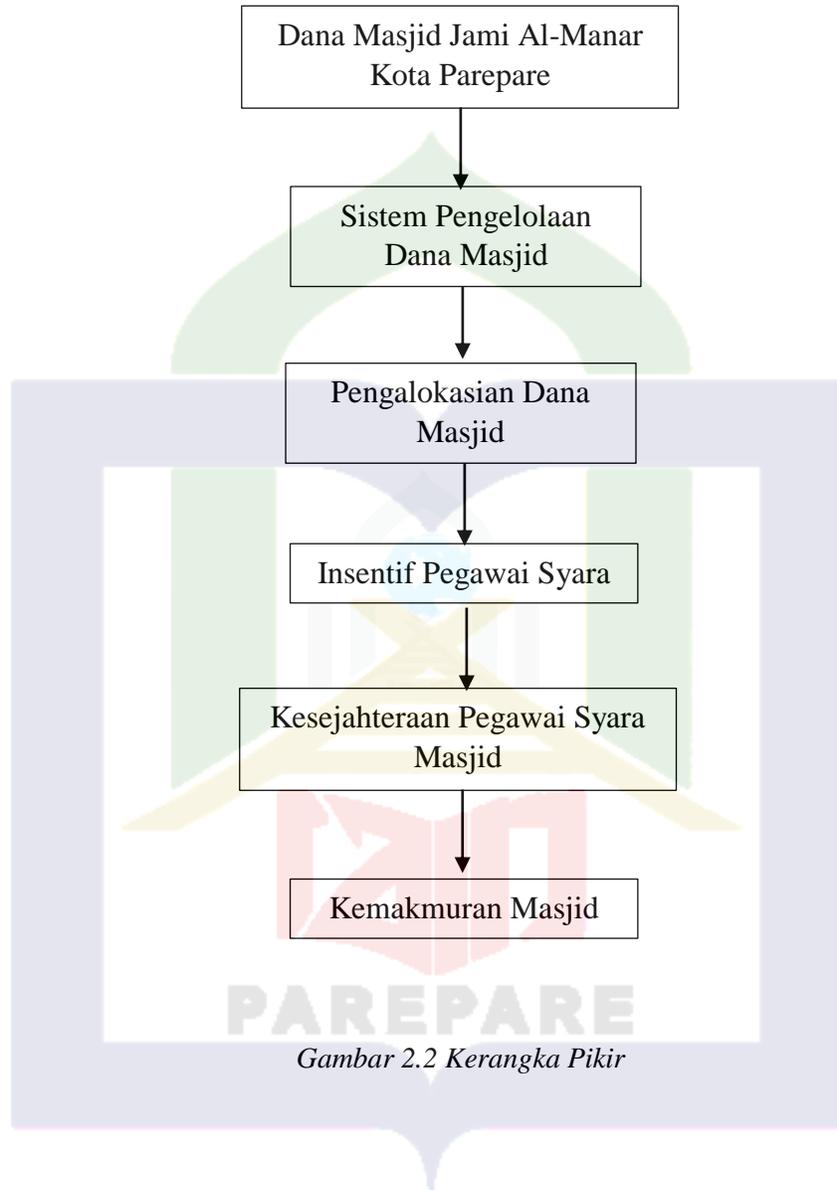
2. Keuangan

Keuangan merupakan ilmu dan seni dalam mengelola uang yang mempengaruhi kehidupan setiap organisasi. Keuangan mempelajari bagaimana cara mengetahui bisnis individu, meningkatkan organisasi, mengalokasi, menggunakan sumber daya moneter dengan sejalannya waktu dan juga menghitung risiko dalam menjalankan proyeknya. Keuangan dalam penelitian ini adalah dana masjid yang dihimpun dari masyarakat dalam bentuk sumbangan kotak amal masjid, zakat, infak, sedekah dan wakaf.

3. Insentif

Insentif merupakan kompensasi khusus yang diberikan perusahaan atau seseorang kepada karyawan di luar gaji atau upah utamanya. Umumnya pemberian insentif ini bertujuan untuk membantu memotivasi karyawan tersebut lebih giat dalam bekerja dan memperbaiki prestasi kerja di perusahaan. Insentif yang dimaksudkan di penelitian ini adalah gaji atau upah yang diterima pegawai syara yang diberikan oleh masjid atau pengurus masjid.

D. Kerangka Pikir



Gambar 2.2 Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini merujuk pada pedoman penulisan karya ilmiah yang diterbitkan IAIN Parepare. Bagian ini menjelaskan mengenai pendekatan dan jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, fokus penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, uji keabsahan data dan teknik analisis data.⁴⁸

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Metodologi merupakan alur pemikiran umum atau menyeluruh dan gagasan teoritis pada suatu penelitian, sedangkan metode merupakan teknik yang digunakan dalam penelitian seperti survei, wawancara dan observasi. Metode penelitian adalah didefinisikan suatu kegiatan yang bersifat ilmiah yang dilakukan secara sistematis yang dimulai dengan penentuan suatu topik, pengumpulan data hingga menganalisis suatu data, sehingga tujuan akhir dari semua proses tersebut akan menghasilkan suatu pengertian atas topik, gejala dan fenomena yang ada di lingkungan.⁴⁹

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Penelitian kualitatif deskriptif adalah studi yang mendeskripsikan atau menjabarkan situasi dalam bentuk transkrip dalam wawancara, dokumen tertulis, yang tidak dijelaskan melalui angka. Penelitian kualitatif

⁴⁸ Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah IAIN Parepare* (Parepare: IAIN Parepare Nusantara Press, 2020), h. 19

⁴⁹ J. r. Raco, *Metode Penelitian Kualitatif* (Jakarta: PT Grasindo, 2010), h. 2

merupakan proses penelitian yang berkesinambungan sehingga tahap pengumpulan data, pengolahan data, dan analisis data dilakukan secara bersamaan selama proses penelitian.⁵⁰

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan (*field search*). Penelitian ini dilakukan dengan cara turun langsung ke lokasi penelitian yang telah ditentukan untuk mendapatkan data dalam penelitian ini, yakni data yang berhubungan dengan pengelolaan dana masjid dan kesejahteraan takmir yang mengurus masjid.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Dalam pelaksanaan penelitian ini, penulis akan turun langsung dilokasi penelitian untuk mendapatkan data agar tujuan penulis dapat terlaksana dan dapat dipertanggungjawabkan.

1. Lokasi Penelitian

Peneliti menetapkan lokasi di Masjid Jami' Al-Manar, Jalan Usman Isa, Kelurahan Mallusetasi, Kecamatan Ujung, Kota Parepare.

2. Waktu Penelitian

Peneliti melakukan penelitian dalam waktu kurang lebih 45 hari lamanya disesuaikan dengan kebutuhan penelitian yang dimana kegiatannya meliputi: persiapan (pengajuan proposal penelitian), pelaksanaan (pengumpulan data), pengelolaan data (analisis data) dan penyusunan hasil penelitian.

⁵⁰ Bagong Suyanto dan Sutinah, *Metode Penelitian Sosial: Berbagai Alternatif Pendekatan* (Jakarta: Kencana, 2011), h. 172.

C. Fokus Penelitian

Fokus penelitian harus ditetapkan pada awal penelitian karena fokus penelitian ini berfungsi untuk memberikan suatu batasan atas hal-hal yang akan diteliti nantinya. Fokus penelitian ini bermanfaat memberikan arah selama dalam proses penelitian, utamanya pada saat melakukan pengumpulan data, yaitu untuk mendapatkan data serta informasi yang berhubungan dengan tujuan daripada penelitian ini. Pada fokus penelitian ini akan selalu dilakukan perbaikan selama proses penelitian dan bahkan akan memungkinkan untuk dilakukannya perubahan pada saat berada di lapangan. Pembatasan dalam penelitian kualitatif lebih didasarkan pada tingkat kepentingan, hal yang dianggap sangat penting dan reabilitas masalah yang akan dipecah. Dalam penelitian ini masalahnya dibatasi, yaitu hanya fokus kepada pengelolaan idarah masjid atau pengelolaan dananya saja, bukan pengelolaan masjid secara keseluruhan.

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang ada dalam penelitian ini terdiri atas data subjek dan data dokumentasi. Data subjek merupakan suatu jenis data yang dihasilkan dari pendapat, sikap dan pengalaman dari subjek penelitian yaitu responden (Takmir Masjid) baik secara individu maupun berkelompok. Data dokumenter merupakan data yang didapatkan melalui laporan tahunan (Laporan Kas Masjid), jurnal, buku, majalah dan artikel publikasi.

2. Sumber Data

Sumber data merupakan hal yang sangat penting untuk digunakan dalam penelitian guna menjelaskan riil atau tidaknya suatu penelitian tersebut. Dalam penelitian ini menggunakan dua sumber data, yaitu:

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya, diamati dan dicatat untuk pertama kalinya. Data yang diambil oleh peneliti secara langsung dari objek penelitiannya, tanpa diperantarai oleh pihak ketiga, keempat, dan seterusnya. Dalam penelitian ini data primer diperoleh langsung dari lapangan baik yang berupa observasi maupun berupa hasil wawancara.⁵¹ Data primer dalam penelitian ini merupakan data yang diperoleh dari informan. Dalam penelitian yang akan dilakukan ini, peneliti mengambil data dari wawancara pengurus atau takmir masjid jami Al-Manar Kota Parepare.

b. Data Sekunder

Data sekunder diperoleh setelah mendapatkan sumber data primer. Sumber data primer dapat berperan membantu mengungkapkan data yang diharapkan. Sumber data sekunder yang nantinya akan didapatkan melalui buku-buku, majalah, artikel, jurnal dan internet yang memiliki hubungan erat dengan pengelolaan dana masjid, kemakmuran masjid serta kesejahteraan takmir masjid.

E. Teknik Pengumpulan dan Pengelolaan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam sebuah penelitian, karena tujuan utama peneliti melakukan penelitian ini adalah untuk mendapatkan data. Pada penelitian ini, peneliti terlibat langsung di lokasi atau dengan

⁵¹ Zainudin Ali, *Metode Penelitian Hukum* (Jakarta: Sinar Grafika, 2011), h. 106.

kata lain penelitian lapangan. Adapun teknik yang digunakan dalam penyusunan penelitian ini antara lain:

1. Observasi/Pengamatan

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan secara sistematis dan sengaja melalui proses pengamatan dan pendekatan terhadap gejala-gejala yang diselidiki.⁵²

Observasi merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan peneliti untuk mengamati dan mencatat suatu peristiwa dengan penyaksian langsung. Observasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah observasi pasif, yaitu penelitian yang dilakukan melalui pengamatan secara langsung terkait dengan masalah pengelolaan dana masjid.

Peneliti mengamati pengelolaan dana yang dilakukan pengurus masjid di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare. Selanjutnya akan dicatat data yang diperlukan dalam penelitian. Teknik ini dilakukan untuk menghindari keraguan peneliti pada data yang dikumpulkan karena diamati berdasarkan kondisi nyata di lapangan.

2. Wawancara

Peneliti melakukan wawancara yang bertujuan untuk mendapatkan beberapa informasi. Wawancara adalah suatu proses tanya jawab lisan, dimana 2 orang atau lebih saling berhadapan secara fisik, yang satu dapat melihat muka lain dan mendengar dengan telinga sendiri dari suaranya.⁵³

Dalam wawancara informan yang hendak diwawancarai adalah orang yang benar-benar terlibat langsung dengan fenomena, informan yang mengetahui informasi

⁵² Mulyadi, *Evaluasi Pendidikan* (Cet: I; Malang: UIN-Maliki Press, 2010), h. 59.

⁵³ Sukandarrumidi, *Metodologi Penelitian Petunjuk Praktis untuk Peneliti Pemula* (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2006), h. 68.

administrasi, dan orang-orang yang terlibat secara langsung dalam pengelolaan dana masjid. Selain itu, peneliti juga akan mewawancarai beberapa jamaah yang sering beribadah di masjid tersebut untuk menggali informasi lebih terkait masjid yang bersangkutan. Responden nantinya akan diberikan pertanyaan-pertanyaan terkait pengelolaan dana masjid dan kepuasan terhadap masjid tersebut.

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan pengumpulan data yang dilakukan dengan mengumpulkan dan mencatat data-data yang telah ada sebelumnya berupa dokumen-dokumen, teknik pengumpulan data studi dokumentasi merupakan sumber data yang bersifat sekunder yang melengkapi sumber data primer yaitu wawancara dan observasi. Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi dapat dihasilkan dari beberapa sumber termasuk dari beberapa peristiwa yang telah berlalu, dokumen biasanya dalam bentuk tulisan, gambar atau foto.⁵⁴

F. Uji Keabsahan Data

a. Uji *Credibility* (Kepercayaan)

Uji kredibilitas data yaitu uji untuk menilai kebenaran dari temuan penelitian kualitatif. Kepercayaan pada dasarnya berfungsi untuk menunjukkan derajat kepercayaan hasil-hasil penemuan dengan jalan pembuktian oleh peneliti pada kenyataan yang sedang diteliti. Uji kredibilitas atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan

⁵⁴ Hardanai, dkk, *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif* (Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Group 2020), h. 149.

ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif dan membercheck.⁵⁵

b. Uji *Transferability* (Keteralihan)

Dalam penelitian kualitatif, uji transferabilitas merupakan validitas eksternal yang terkait dengan konsep generalisasi data. Transferabilitas menunjukkan derajat ketepatan atau sejauh mana dapat diterapkannya hasil penelitian ke populasi dimana informan tersebut dipilih. Pada penelitian kualitatif, nilai transferabilitas tergantung pada pembaca, sampai sejauh mana hasil penelitian tersebut dapat diterapkan pada konteks dan situasi sosial yang lain.

c. Uji *Dependability* (Ketergantungan)

Dalam penelitian kualitatif, *Dependability* disebut sebagai reliabilitas. Suatu penelitian yang reliabel adalah apabila orang lain dapat mengulangi atau mereplikasi proses penelitian tersebut. Dalam penelitian kualitatif, uji *dependability* dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Dalam penelitian ini *dependability* dilakukan oleh auditor yang independen atau dosen pembimbing untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian.⁵⁶

d. Uji *Confirmability* (Kepastian)

Pengujian *confirmability* dalam penelitian kuantitatif disebut dengan uji obyektifitas penelitian. Penelitian dikatakan objektif apabila hasil penelitian telah disepakati banyak orang. Dalam penelitian kualitatif, uji *confirmability* mirip dengan uji *dependability*, sehingga pengujiannya dapat dilakukan secara bersamaan.⁵⁷

⁵⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung: Elfabeta, 2007), h. 158.

⁵⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung: Elfabeta, 2007), h. 53

⁵⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung: Elfabeta, 2007), h. 54

Uji *confirmability* merupakan pengujian hasil penelitian yang dikaitkan pada proses penelitian yang dilakukan peneliti. Bila hasil penelitian merupakan fungsi proses penelitian, maka penelitian tersebut memenuhi uji *confirmability*.⁵⁸

Berdasarkan pembahasan diatas, uji keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah uji *dependability* atau reliabilitas. Reliabilitas berkenaan dengan derajat konsistensi, maka bila ada peneliti lain mengulangi atau mereplikasi dalam penelitian pada objek yang sama dengan metode yang sama maka akan menghasilkan data yang sama.

G. Teknik Analisis Data

Untuk menyajikan data agar mudah dipahami, maka langkah-langkah analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi.⁵⁹

Penelitian ini bersifat deskriptif, maka dari itu hasil penelitiannya memuat beberapa hasil wawancara dan studi dokumentasi. Analisis data yang dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam waktu tertentu.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan analisis data model Miles dan Huberman. Miles mengemukakan bahwa proses dalam menganalisis data kualitatif akan dilakukan secara terus menerus sehingga selesai secara menyeluruh, sehingga datanya tidak lagi memuat data tambahan. Dalam penelitian ini, ada beberapa tahapan dalam menganalisis datanya dengan melalui

⁵⁸ Siska Andriani, 'Evaluasi CSE-UCLA pada Studi Proses Pembelajaran Matematika'. *Al-Jabar: Jurnal Pendidikan Matematika*, 6.2, (2015).

⁵⁹ HB. Sutopo, *Pengantar Metodologi Penelitian Kualitatif* (Surakarta: UNS Press, 2002), h. 94.

tahapan, reduksi data, penyajian data dan kemudian verifikasi atau penarikan kesimpulan yang akan dijabarkan sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Reduksi dalam penelitian kualitatif merupakan suatu proses menetapkan data yang sebelumnya telah terkumpul, dalam mereduksi data berarti merangkum memastikan hal-hal pokok dan sekiranya relevan dengan fokus penelitian yakni persepsi, pemahaman, serta pengetahuan akan pengelolaan dana masjid, dengan dilakukannya reduksi data ini diharapkan mampu menghasilkan gambaran penelitian yang lebih akurat dan lebih terarah, sehingga dengan ini akan jauh lebih mempermudah peneliti dalam mengumpulkan data ke tahap selanjutnya yakni penyajian data.

2. Penyajian Data

Penyajian data merupakan suatu proses penyajian data dalam bentuk kualitatif. Data yang telah direduksi maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Penyajian data sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data dilakukan untuk dapat meningkatkan pemahaman kasus dan sebagai acuan untuk mengambil tindakan berdasarkan pemahaman dan analisis sajian data. Data penelitian dapat disajikan dalam bentuk uraian singkat angka, gambar serta hubungan antara kategori. Dengan menyajikan data maka akan memudahkan untuk memahami apa yang telah terjadi, serta melakukan perencanaan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

3. Penarikan Kesimpulan

Setelah data disajikan maka proses selanjutnya yaitu penarikan kesimpulan. Analisis data nantinya akan menarik kesimpulan yang bersifat khusus atau berangkat dari kebenaran yang bersifat umum mengenai suatu fenomena dan mengeneralisasikan kebenaran tersebut pada suatu peristiwa atau data yang berindikasi sama dengan fenomena yang bersangkutan.⁶⁰ Dalam hal ini peneliti mencoba menarik kesimpulan tentang pengelolaan dana masjid yang dilakukan takmir atau pengurus masjid di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare.



⁶⁰ Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian* (Cet, Ke-II; Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2000), h. 40.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Sistem Pengelolaan Dana di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare

Organisasi nirlaba juga menerapkan sistem manajemen dalam melaksanakan segala aktivitasnya. Salah satunya menerapkan fungsi-fungsi manajemen dalam proses kegiatannya yang terdiri dari fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi pergerakan dan fungsi pengawasan. Adapun fungsi-fungsi manajemen yang diterapkan di salah satu organisasi nirlaba yaitu Masjid Jami Al-Manar sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan berarti menetapkan tujuan organisasi dan menentukan bagaimana cara terbaik untuk mencapainya. Perencanaan merupakan suatu proses memperkirakan apa yang akan terjadi di masa yang akan datang dengan mempersiapkan sesuatu untuk masa tersebut. Perencanaan di Masjid Jami Al-Manar, peneliti melakukan metode wawancara untuk mencari tahu informasi yang berkaitan. Informasi ini didapatkan dari informan yang terlibat langsung dalam pengelolaan masjid yaitu Bapak Rahmat Patajangi dan Bapak Suhardi S.H. selaku ketua dan pengurus masjid Jami Al-Manar Kota Parepare.

Pengurus masjid memiliki rencana jangka panjang dan rencana jangka pendek, sebagaimana yang diungkapkan oleh Ketua Masjid:

“Kami tidak memiliki rencana anggaran tahunan. Kami hanya melakukan rencana-rencana biasa yang disesuaikan dengan saldo yang dimiliki. Dalam artian rencana jangka pendek dan jangka panjang. Rencana jangka pendeknya

disesuaikan dengan saldo yang ada, jika saldonya dilihat cukup banyak yang terkumpul maka kami selaku pengurus masjid merencanakan hal-hal penting yang betul-betul diperlukan. Sedangkan untuk rencana jangka panjangnya, hanya perencanaan yang sifatnya tidak mengikat, artinya apabila rencana jangka pendek sudah terpenuhi, barulah rencana jangka panjang di jalankan”.⁶¹

Dari hasil wawancara tersebut diketahui bahwa masjid Jami Al-Manar memiliki rencana jangka panjang dan jangka pendek. Dimana rencana jangka pendeknya disesuaikan dengan jumlah saldo yang ada, apabila saldonya banyak maka pengurus berusaha agar saldo tersebut digunakan sebagaimana mestinya. Adapun rencana jangka panjangnya dapat terpenuhi apabila semua keperluan-keperluan penting masjid sudah terpenuhi dan tersedia.

Perencanaan yang dilakukan pengurus masjid terdiri dari dua jenis, yaitu rencana jangka pendek dan rencana jangka panjang. Contoh dari kedua jenis perencanaan tersebut yang direncanakan oleh pengurus masjid Jami Al-Manar Kota Parepare sesuai yang dikatakan oleh Ketua Masjid yaitu:

“Rencana jangka pendek kami yaitu mengadakan karpet tambahan, mobil jenazah, dan alat yang digunakan untuk proses kurban. Sedangkan rencana jangka panjang kami, yaitu kami ingin memindahkan kubah dan membuat halaman di lantai dua, itupun kami lakukan apabila dana masjid yang ada cukup banyak dan semua keperluan-keperluan penting masjid terpenuhi”.⁶²

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan kegiatan menyusun struktur hubungan kerja sehingga anggota organisasi dapat berinteraksi dan bekerja sama untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Anggota organisasi ditempatkan di bagian-bagian yang sesuai dengan pekerjaan yang akan mereka lakukan.⁶³ Pengorganisasian yang

⁶¹ Rahmat Patajangi, Ketua Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

⁶² Rahmat Patajangi, Ketua Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

⁶³ John Suprihanto, *Manajemen* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2014), h. 9.

dilakukan di Masjid Jami Al-Manar seperti yang dikemukakan oleh Ketua Masjid yaitu:

“Di masjid kami hanya terdiri dari beberapa pengurus saja, ada ketua, sekretaris, bendahara dan wakil bendahara. Kami bekerja tanpa diupah, akan tetapi sebagian masjid saya ketahui ada yang diupah, sedangkan kami ikhlas”.⁶⁴

Hasil wawancara tersebut diketahui bahwa pengurus masjid Jami Al-Manar ikhlas sepenuh hati mengurus masjid dalam artian sukarela mengorbankan waktu dan tenaganya untuk kemakmuran masjid. Di zaman sekarang ini, mungkin jarang kita temukan orang-orang yang ingin melakukan hal demikian dikarenakan alasan-alasan tertentu. Pengurus masjid Jami Al-Manar senantiasa berharap dapat melakukan apa yang mendatangkan kecintaan dan keridhaan Allah dengan memakmurkan masjid secara lahir dan batin, sehingga mendapatkan pahala yang besar disisi Allah Swt. Hal tersebut sesuai dengan firman Allah Swt. dalam Q.S. At-Taubah/9: 18.

إِنَّمَا يَعْمُرُ مَسْجِدَ اللَّهِ مَنْ ءَامَنَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ وَأَقَامَ الصَّلَاةَ وَءَاتَى الزَّكَاةَ وَلَمْ يَخْشَ إِلَّا اللَّهَ ۗ
فَعَسَىٰ أَوْلَىٰكَ أَنْ يَكُونُوا مِنَ الْمُهْتَدِينَ

Terjemahnya:

Hanya yang memakmurkan masjid-masjid Allah ialah orang-orang yang beriman kepada Allah dan hari kemudian, serta tetap mendirikan shalat, menunaikan zakat dan tidak takut (kepada siapapun) selain kepada Allah, maka merekalah orang-orang yang diharapkan termasuk golongan orang-orang yang mendapat petunjuk.⁶⁵

c. Implementasi/Pelaksanaan

Fungsi manajemen yang berikutnya adalah fungsi pelaksanaan. Fungsi ini merupakan implementasi dari segala rencana-rencana yang sudah dibuat sebelumnya

⁶⁴ Rahmat Patajangi, Ketua Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

⁶⁵ Abdul Aziz Abdul Rauf dan Andi Subarkah, *Al-Qur'anulkarim* (Bandung: Cordoba, 2020).

yang disesuaikan dengan anggaran yang ada. Segala perencanaan yang ada diputuskan dengan melakukan rapat antar pengurus sebagaimana yang dikatakan oleh Ketua Masjid:

“Setiap rencana yang ingin kami jalankan, kami sesama pengurus terlebih dahulu merapatkan rencana tersebut. Kadang-kadang kami rapat 2 hingga 3 kali, rapatnya pun kadang dilakukan pada saat kami menghitung celengan kotak amal Jum’at. Dan apabila ada pihak yang kurang setuju, maka rencana yang ingin kami jalankan tidak boleh dilakukan”.⁶⁶

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa dalam kepengurusan di masjid Jami Al-Manar Kota Parepare sangat demokratis. Pengurus masing-masing mengeluarkan pendapatnya terkait rencana yang ingin mereka lakukan. Apabila ada salah satu pihak yang tidak setuju dengan satu pendapat, maka rencana yang diajukan tidak dapat diteruskan.

Setelah melakukan rapat antar pengurus masjid dan dana yang diperoleh sudah terkumpul maka selanjutnya melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan. Kegiatan yang dijalankan untuk mencapai tujuan yang telah disusun sebelumnya di tahap perencanaan. Sebagaimana hasil wawancara dengan Bendahara Masjid:

“Pelaksanaan setiap rencana yang ada sejauh ini berjalan dengan lancar. Karena setiap dana yang ada apabila terkumpul banyak, maka kami langsung menggunakannya untuk kepentingan masjid”.⁶⁷

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa Masjid Jami Al-Manar menggunakan dananya untuk beberapa keperluan yang pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien dengan persiapan yang matang sebelumnya yang dilakukan sesama pengurus masjid.

⁶⁶ Rahmat Patajangi, Ketua Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

⁶⁷ Suhardi, Bendahara Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

d. Pengawasan

Fungsi yang terakhir ialah fungsi pengawasan yakni melakukan evaluasi terhadap rencana yang telah dilakukan. Pengurus harus memastikan semua dana yang ada tersalurkan dengan baik. Adapun pengawasan yang dilakukan pengurus masjid sebagaimana dijelaskan oleh Bendahara Masjid yaitu:

“Sebenarnya kami tidak melakukan pengawasan yang sebagaimana mestinya. Dikarenakan setiap apa yang ingin kita lakukan semuanya harus sudah dibicarakan terlebih dahulu bersama pengurus. Jadi jika suatu saat terjadi kesalahan maka itu adalah kesalahan kami semua. Dan walaupun kami termasuk masjid kelurahan, kami tidak pernah dikunjungi oleh pihak luar terkait pengelolaan dana di masjid ini”.

Dari hasil wawancara tersebut diketahui bahwa pengurus masjid tidak melakukan pengawasan yang sebagaimana mestinya. Bukan berarti pengurus tidak melakukan pengawasan, akan tetapi bentuk pengawasan yang dilakukan pengurus adalah memastikan semua rencana yang ada berjalan sesuai rencana.

Manajemen sudah banyak diterapkan dalam dunia bisnis maupun organisasi dalam menjalankan keseharian operasionalnya. Di dalam manajemen terdapat beberapa prinsip yang telah dikemukakan oleh salah satu ilmuwan di bidang manajemen yaitu Henry Fayol. Dari beberapa prinsip yang dikemukakan, ada beberapa yang diterapkan di organisasi nirlaba seperti di Masjid Jami Al-Manar. Hal tersebut dibuktikan dengan wawancara dengan Ketua Masjid:

“Di masjid kami, kami telah melakukan pembagian kerja untuk orang-orang yang betul-betul ingin mengurus masjid dan disesuaikan dengan kemampuannya. Kami disini mengerjakan sesuatu sesuai dengan apa yang menjadi kewajiban kami. Kami juga sebagai pengurus sepenuh hati bekerja, kecuali untuk pegawai syara kami, kami sediakan untuk mereka upah atas pekerjaan mereka”.⁶⁸

⁶⁸ Rahmat Patajangi, Ketua Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

Dari hasil wawancara tersebut diketahui bahwa prinsip manajemen sudah diterapkan di masjid Al-Manar. Prinsip yang pengurus terapkan ialah pembagian kerja dan pemberian upah untuk pegawai. Pengurus masjid masing-masing bertanggung jawab terhadap kewajiban yang telah diamanahkan kepadanya yang pelaksanaannya dilakukan dengan penuh keikhlasan. Pekerjaan yang diberikan pun mesti disesuaikan dengan kemampuan dan keterampilan individu masing-masing agar apa yang mereka lakukan berjalan dengan lancar tanpa kedala. Sedangkan untuk pemberian upah hanya diberikan kepada pegawai syara saja, bukan untuk pengurus masjid.

Selain prinsip-prinsip di atas, masih ada prinsip manajemen lain yang diterapkan pengurus masjid, seperti yang dikatakan oleh Ketua Masjid:

“Kami setiap ingin melakukan suatu kegiatan, kami terlebih dahulu melakukan rapat, rapat yang kami lakukan kadang 2 hingga 3 kali, seperti saat ingin melakukan acara maulid dan isra mi’raj atau acara-acara besar Islam. Dan pada saat kami melakukan rapat, saya selaku ketua tidak semena-mena mengambil keputusan, akan tetapi saya lempar kepada pengurus yang lain untuk mencari kesepakatan bersama”.⁶⁹

Hal yang dikatakan ketua masjid sangat penting untuk diterapkan, yaitu prinsip kesatuan arah dan keadilan. Pengurus masjid yang bekerja di masjid mesti memiliki satu tujuan yang sama berdasarkan rencana yang sama pula. Adapun masalah keadilan ditunjukkan dari sikap ketua yang lebih mengutamakan musyawarah dan mufakat saat melakukan rapat bersama pengurus. Prinsip-prinsip tersebut apabila diterapkan dengan baik maka akan menghindarkan terjadinya risiko perselisihan antar pengurus.

⁶⁹ Rahmat Patajangi, Ketua Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

Pengelolaan dana yang dilakukan di masjid, tentunya memiliki sistem tersendiri, termasuk di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare. Pengurus masjid memiliki sistem yang senantiasa diterapkan dalam mengelola keuangan masjid. Sistem yang mereka gunakan adalah manajemen terbuka, hal tersebut sesuai yang dikatakan oleh Ketua Masjid:

“Kami mengelola dana di masjid ini sistemnya secara terbuka, artinya manajemen terbuka. Kami tidak menyembunyikan sepeserpun dari dana masjid yang ada. Karena kami sadar akan konsekuensinya nanti di akhirat”.

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa pengurus masjid dalam mengelola dana dilandasi dengan rasa penuh tanggung jawab terhadap apa yang mereka kelola. Mereka menyadari konsekuensi yang akan dihadapi di akhirat kelak apabila mengelola dana masjid tidak jujur dan terbuka.

Pengelolaan dana yang dilakukan di masjid Jami Al-Manar dilakukan oleh beberapa orang, bukan hanya ketua dan bendahara masjid. Hal tersebut disampaikan oleh Ketua Masjid yang mengatakan bahwa:

“Ada beberapa orang yang bertanggung jawab khusus menangani dan mengelola dana masjid ini. Jadi tidak hanya bendahara yang mengurus nya, bendahara hanya menyimpan dana, mencatat, dan melaporkan dana masjid. Biasanya orang yang terlibat itu pengurus yang lain dan tak jarang juga ada jamaah yang dilibatkan dalam pengelolaan dana masjid, dan juga bukan jamaah sembarangan. Jamaah tersebut telah kami percayai sebelumnya. Misalnya pada saat, menghitung uang setiap jumat dilakukan oleh banyak orang bahkan ada juga anak kecil yang ikut menghitung uang tersebut”.⁷⁰

Hasil wawancara diatas menunjukkan bahwa pengelolaan dana masjid dikelola oleh beberapa orang bahkan melibatkan jamaah. Hal tersebut dilakukan, selain untuk membantu pengurus masjid, juga agar jamaah dapat mengetahui secara

⁷⁰ Rahmat Patajangi, Ketua Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

langsung mengenai dana masjid yang ada. Karena apabila mereka ikut langsung dalam menghitung uang/dana yang masuk setiap jumat atau setiap minggu, otomatis mereka akan langsung tahu berapa jumlah pemasukan dan pengeluaran masjid. Hal tersebut juga merupakan salah satu sistem pengelolaan dana yang diterapkan di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare.

Dana masjid yang dikelola oleh pengurus masjid tentunya digunakan untuk membiayai masjid. Pengurus masjid Jami Al-Manar juga memiliki sistem yang lain dalam mengelola dana masjid yaitu sistem penggunaan dana masjid hingga nol rupiah. Hal tersebut disampaikan oleh Ketua Masjid yang mengatakan bahwa:

“Kami berusaha agar dana yang kami punya itu terpakai hingga saldonya nol rupiah atau habis. Dana masjid itukan gunanya untuk kepentingan masjid bukan untuk disimpan menumpuk tanpa dilakukan pengalokasian yang jelas”.⁷¹

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa pengurus masjid memiliki sistem penggunaan dana masjid yang digunakan hingga dana tersebut saldonya mencapai nol rupiah atau saldonya habis digunakan untuk membiayai keperluan masjid. Saldo masjid sejatinya harus dikelola dan dialokasikan dengan baik dan tidak boleh dibiarkan menumpuk, karena percuma saldo masjid banyak tetapi menumpuk. Semua kegiatan dan aktivitas yang akan dilakukan di masjid akan terhambat. Oleh karena itu sangat dibutuhkan kemampuan pengelolaan keuangan yang baik dalam mengelola dana masjid.

Pengelolaan yang baik ialah pengelolaan yang disertai dengan tujuan yang sama dan adanya kerja sama. Diantara pengurus masjid harus saling memahami dan

⁷¹ Rahmat Patajangi, Ketua Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

menghargai, terutama dalam mengelola dana masjid yang sifatnya sangat sensitif.

Ketua Masjid Jami Al-Manar mengatakan bahwa:

“Kami semua pengurus masjid disini memiliki tujuan dan sasaran yang sama, yaitu mencapai kemakmuran masjid. Kami selalu bekerja sama mengurus masjid agar jamaah dapat nyaman dan khushyuk beribadah di masjid ini, dan juga senang berkontribusi terhadap masjid”.⁷²

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa pengurus masjid Jami Al-Manar memiliki tujuan yang sama yakni mencapai kemakmuran masjid. Kerja sama sangat dibutuhkan dalam suatu organisasi, seperti masjid. Apabila tidak terjalin kerja sama yang baik, maka akan menghambat pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya. Kerja sama yang baik harus diterapkan oleh semua pengurus masjid sehingga nantinya dapat meringankan pekerjaan mereka dan mudah mencapai hasil yang lebih besar kedepannya.

2. Proses Pengelolaan Dana Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare

Manajemen masjid merupakan proses atau usaha yang dilakukan untuk mencapai kemakmuran masjid yang dilakukan oleh takmir masjid atau pengurus masjid dengan melakukan dan menerapkan program-program masjid yang positif. Salah satu pengelolaan yang menjadi penentu keberhasilan masjid adalah pada bidang keuangannya. Pengelolaan keuangan masjid yang baik dan benar akan menjadikan masjid makmur dan jamaah senang berkontribusi untuk masjid.

Masa sekarang ini sangat diperlukan keterampilan, inisiatif, inovasi, dan kreativitas manajemen yang bagus. Dengan perubahan zaman yang ada, pengurus masjid dituntut harus mampu menyesuaikan dan membiasakan diri. Masjid yang

⁷² Rahmat Patajangi, Ketua Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

merupakan tempat ibadah dan pusat peradaban Islam haruslah dikelola dengan benar dan sungguh-sungguh terutama yang berhubungan dengan masalah keuangan, karena keuanganlah yang menjadi faktor penggerak utama kenyamanan dan ketentraman yang ada di setiap lembaga. Dalam pengelolaan dana masjid, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh pengurus masjid dalam sistem pengelolaan dana masjid, yaitu:

1. Penerimaan Dana

Perencanaan yang ingin dilakukan pengurus masjid, disesuaikan dengan dana yang ada. Karena segala aktivitas masjid kedepannya membutuhkan dana. Penerimaan dana yang ada di masjid pada umumnya bersumber dari kotak amal, zakat, infaq, sedekah dan sumbangan dari donatur. Dana Masjid Jami Al-Manar hanya terdiri dari pemasukan kotak amal dan sumbangan dari beberapa donatur, seperti yang disebutkan oleh Bendahara Masjid:

“Pemasukan masjid Al-Manar hanya terdiri dari kotak amal masjid, kami tidak meminta apakah ada yang ingin menjadi donatur untuk masjid kami. Dana yang kami miliki betul-betul alami dari hasil sumbangan jamaah yang ada di kotak amal. Kalau untuk donatur, ada yang rutin menanggung air minum akan tetapi tidak mesti dia yang menanggung ketersediaan air di masjid. Ada juga donatur untuk kebersihan dari pihak Pertamina sebagai sumbangan rutin untuk kebersihan masjid sebesar Rp 150.000 per bulannya. Ada juga donatur tetap untuk air dan listrik masjid yang ditanggung setiap bulannya oleh PT. H. Latunrung”.⁷³

Dari hasil wawancara tersebut ditemukan fakta bahwa dana masjid yang ada di Masjid Jami Al-Manar murni dari pemasukan kotak amal saja. Khusus untuk biaya listrik dan air sepenuhnya ditanggung oleh sebuah perusahaan setiap bulannya. Pengurus masjid tidak meminta donatur atau pihak lain untuk dijadikan sebagai

⁷³ Suhardi, Bendahara Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

pemasok dana tetap di masjid tersebut. Adapun yang menjadi donatur tetap di masjid Jami Al-Manar hanya menanggung biaya air, listrik, air minum dan biaya kebersihan saja. Di luar dari pada itu, pengurus masjid hanya ingin betul-betul mengelola dana yang bersumber dari masyarakat.

Pengurus masjid menyediakan beberapa kotak amal di dalam masjid. Ada yang ukurannya besar ada juga yang ukurannya kecil. Kotak amal yang besar merupakan kotak amal umum yang dimiliki masjid, sedangkan untuk kotak amal yang kecil merupakan kotak amal yang hanya dipakai pada saat shalat Jum'at dan shalat sunnah tarawih di bulan Ramadhan. Seperti yang diungkapkan oleh Bendahara Masjid:

“Kotak amal yang kami miliki ada beberapa jumlahnya, akan tetapi kotak amal yang kecil-kecil itu hanya dijalankan pada saat shalat Jum'at dan salat sunnah tarawih di bulan Ramadhan. Jadi, dana yang kami punya itu murni dari sumbangan jamaah melalui kotak amal”.⁷⁴

Terkait masalah penerimaan dana, Masjid Jami Al-Manar memiliki pemasukan terbesar dari kotak amal saja. Sesuai wawancara dengan bendahara masjid, pengurus masjid benar-benar hanya ingin mengelola apa yang ada, artinya hanya ingin mengelola uang yang murni sumbangan dari jamaah melalui kotak amal. Pengurus masjid tidak ingin mencari relasi atau donatur tetap sebagai pemasok dana untuk masjid.

Adapun untuk pemasukan masjid yang lain seperti dana zakat, infaq dan sedekah juga dikelola oleh pengurus masjid. Hal tersebut dikatakan langsung oleh Imam Masjid:

“Di masjid ini juga mengelola dana yang lain seperti zakat, infaq dan sedekah. Jadi kami itu membentuk UPZ (Unit Pengumpul Zakat) dan seluruh masjid yang ada di Kota Parepare dituntut harus memiliki atau membentuk unit tersebut.

⁷⁴ Suhardi, Bendahara Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

Adapun untuk zakat harta, memang kami yang terima akan tetapi langsung diserahkan kepada Baznas”.⁷⁵

Adapun untuk dana zakat fitrah, infaq dan sedekah, Masjid Jami Al-Manar sudah memiliki UPZ (Unit Pengumpul Zakat) dan sudah di SK-kan oleh Baznas dan diberikan kepada imam masjid selaku penganggungjawab pengelolaannya. Sedangkan untuk zakat harta pengumpulannya melalui pengurus masjid dan dana zakat tersebut langsung diberikan kepada Baznas agar mereka yang mengelolanya.

2. Penyimpanan Dana

Penyimpanan dana merupakan proses menyimpan uang atau dana yang telah diamanahkan kepada pengurus masjid. Hal tersebut bertujuan untuk menyatukan dana yang ada agar aman di tempat yang telah ditentukan. Di Masjid Jami Al-Manar sendiri, dana masjid yang dikumpulkan oleh bendahara masjid tidak disimpan dalam bentuk rekening, sebagaimana yang dikatakan oleh Bendahara Masjid:

“Kami mengumpulkan semua dana masjid bukan dalam bentuk rekening, melainkan hanya disimpan di rumah saya selaku bendahara. Kenapa kami lakukan demikian karena apabila sewaktu-waktu kami membutuhkan uang tidak perlu lagi ke bank atau ATM, langsung ambil saja di rumah. Dan memang uang sumbangan jamaah tidak disimpan di bank tetapi untuk disalurkan”.⁷⁶

Dari hasil wawancara tersebut diketahui bahwa dana masjid yang dikumpulkan oleh pengurus hanya disimpan di rumah bendahara masjid, agar supaya memudahkan pengurus apabila sewaktu-waktu membutuhkan dana, tidak perlu lagi ke bank atau ATM untuk menyetor dan mengambil uang. Pengurus masjid menganggap bahwa dana yang terkumpul dari jamaah tujuannya untuk disalurkan kembali kepada jamaah tapi dalam bentuk yang lain dan bukan ditujukan untuk

⁷⁵ Syahrudin Sainur, Imam Masjid Jami Al-Manar , (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

⁷⁶ Suhardi, Bendahara Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

disimpan di bank sebagai tabungan. Bendahara di Masjid Jami Al-Manar ada dua orang, satu bendahara umum yang bertindak selaku penyimpan dana, satunya lagi wakil bendahara bertugas untuk membantu bendahara umum.

3. Pengalokasian/penggunaan Dana

Pengalokasian dana masjid merupakan bentuk penyaluran dana masjid yang telah dikumpulkan untuk kepentingan dan kemashlahatan umat. Pengalokasian dana masjid ada yang sifatnya konsumtif ada pula yang sifatnya produktif. Pengalokasian yang sifatnya konsumtif biasanya ditujukan untuk memenuhi keperluan-keperluan masjid seperti sarana prasarana masjid, pembangunan dan renovasi masjid, serta membiayai program atau kegiatan yang dilakukan di masjid. Adapun pengalokasian yang sifatnya produktif biasanya ditujukan untuk hal-hal yang dapat membantu sesama dan membuat dana masjid dapat berkembang, seperti memberikan pinjaman usaha untuk orang yang membutuhkan dengan menggunakan dana masjid yang ada. Adapun pengalokasian dana yang dilakukan di Masjid Jami Al-Manar yang sifatnya konsumtif yaitu:

a. Bidang Ibadah Masjid

Bidang ibadah merupakan bidang khusus untuk memakmurkan masjid. Untuk memakmurkan masjid, segala hal yang ingin dilakukan mesti disepakati bersama dengan orang-orang yang diberi amanah untuk mengurus masjid. Memakmurkan masjid sejatinya merupakan tanggung jawab bersama, bukan hanya pengurus masjid. Akan tetapi lebih baik lagi jika ada yang membimbing dan mengarahkan dalam memakmurkan masjid.

Kemakmuran masjid sendiri tidak hanya diukur dari bentuk dan keindahan masjid semata, akan tetapi lebih baik lagi jika masjid tersebut memiliki gedung dan

fasilitas yang lengkap serta memadai dibarengi dengan program-program atau aktivitas ibadah di dalamnya. Semua aktivitas tersebut dapat berjalan dengan baik apabila masjid memiliki dana yang mencukupi. Bendahara Masjid mengatakan bahwa:

“Kami pengurus masjid memiliki prinsip agar dana masjid itu Rp. 0, artinya apabila ada banyak dana yang terkumpul, maka kita pikirkan apa saja yang perlu diadakan di masjid ini agar masjid ini dapat makmur. Biasanya pengeluaran masjid terkait bidang imarah sendiri berupa insentif untuk pegawai syara, insentif khatib, insentif muballigh, insentif guru TPA, dan juga pengeluaran untuk hari-hari besar Islam”.⁷⁷

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat dideskripsikan bahwa, pengurus masjid selalu berupaya memaksimalkan kemakmuran masjid. Setiap insentif dibayarkan kepada pihak yang berhak menerima insentif tersebut. Selain itu, pelaksanaan hari-hari besar Islam pun menggunakan murni dana masjid untuk menjalankannya, tanpa ada sumbangan dari pihak manapun.

b. Bidang Riayah Masjid

Riayah artinya memelihara. Bidang riayah masjid memiliki tujuan untuk memelihara masjid baik dari segi fisik, keindahan maupun kebersihan masjid. Dengan adanya bidang riayah masjid, maka masjid akan terlihat bersih, asri dan indah sehingga nantinya dapat menciptakan daya tarik dan rasanya nyaman beribadah bagi jamaah. Adapun pemeliharaan yang dilakukan terhadap masjid ada tiga, yaitu pemeliharaan bangunan atau arsitektur masjid, pemeliharaan dari kerusakan, dan pemeliharaan kebersihan.

Menurut jamaah masjid terkait kondisi Masjid Jami Al-Manar mengatakan bahwa:

⁷⁷ Suhardi, Bendahara Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

“Masjid ini tahun ke tahun mengalami perubahan, baik dari segi renovasi maupun sarana dan prasarananya. Hal tersebut membuat saya jadi nyaman dan khusyuk beribadah di masjid ini. Saya rasa pengurus telah benar dalam mengalokasikan dana masjidnya”.⁷⁸

Masjid Jami Al-Manar merupakan masjid yang bisa dibilang keindahan dan kebersihan masjidnya terjaga. Hal tersebut sesuai dengan yang dikatakan salah satu Jamaah Masjid:

“Masjid ini dari tahun ke tahun terjadi perubahan. Hampir seluruh sarana prasarana atau fasilitas masjid tersedia. Kebersihannya pun terjaga, sehingga saya merasa nyaman beribadah di masjid ini. Di area tempat shalat misalnya, sudah sangat bagus karena sudah dilengkapi karpet yang empuk dan AC sehingga suasana di dalam masjid menjadi sejuk sehingga menambah khusyuk kita dalam beribadah”.⁷⁹

Hal tersebut selaras dengan yang disampaikan oleh Ketua Masjid:

“Kami senantiasa memperhatikan masjid, baik dari segi pembangunannya maupun renovasinya. Kami sedikit demi sedikit melakukan renovasi dan pembangunan. Bisa kita lihat sekarang ini, sudah banyak perubahan yang terjadi di masjid ini dari tahun ke tahun. Semua yang kita lakukan itu, tak terlepas dari dana masjid yang seadanya kita gunakan artinya disesuaikan dengan kondisi dana yang ada”.⁸⁰

Dari hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa Masjid Jami Al-Manar dari tahun ke tahun mengalami perubahan. Telah banyak dilakukan renovasi di bagian-bagian tertentu masjid. Semua perubahan tersebut tentunya memerlukan dana untuk bisa menjalankannya. Pengurus masjid melaksanakan semua programnya disesuaikan dengan dana yang mereka miliki.

Selain bangunan dan fasilitasnya yang memadai, kebersihan masjid juga turut andil menjadikan masyarakat atau jamaah merasa nyaman saat berada di masjid.

⁷⁸ Muhammad Haerul Azim, Jamaah Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 14 Mei 2023.

⁷⁹ Muhammad Haerul Azim, Jamaah, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 14 Mei 2023.

⁸⁰ Rahmat Patajangi, Ketua Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

Kebersihan masjid Al-Manar juga sangat diperhatikan, terdapat beberapa orang yang ditugaskan untuk menjaga kebersihan masjid, sehingga masjid terpelihara kebersihannya. Hal tersebut sesuai dengan apa yang dikatakan Pelayan Masjid:

“Masjid ini dibersihkan dan dirawat oleh beberapa orang. Kami memang selalu menjaga kebersihan masjid. Apabila ada peralatan atau perlengkapan kebersihan kami yang kurang, maka langsung minta saja ke pengurus masjid. dan pengurus pun langsung menyediakannya”.⁸¹

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa pengurus masjid senantiasa memperhatikan kondisi dan kebutuhan pelayan masjid, khususnya untuk masalah kebersihan masjid. Pengurus selalu menggunakan dana yang ada untuk membeli alat dan perlengkapan kebersihan, apabila sewaktu-waktu pelayan masjid membutuhkannya.

c. Pemberdayaan Umat

Pemberdayaan umat merupakan tindakan yang mulia. Penggunaan dana masjid untuk memberdayakan masyarakat juga menjadi tujuan bagi pengurus Masjid Jami Al-Manar. Hal tersebut sesuai yang disampaikan oleh Bendahara Masjid:

“Terkadang kami juga menggunakan dana masjid untuk membantu masyarakat, misalnya pada saat ada yang mengalami musibah maka kami berikan uang masjid yang ada secukupnya. Seperti jika ada yang meninggal dunia, sakit atau sedang terkena musibah seperti banjir dan kebakaran. Saat ini, kami juga menyiapkan mobil ambulance untuk digunakan di masjid ini”.⁸²

Dari hasil wawancara tersebut, dapat diketahui bahwa Pemberdayaan Umat. Pemberdayaan umat juga menjadi sasaran pengalokasian dana di Masjid Jami Al-Manar. Selain memakmurkan masjid, pengurus masjid juga mengutamakan kesejahteraan umat. Pengurus masjid mengalokasikan dananya kepada masyarakat

⁸¹ Mansyur Bulu, Pelayan Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 14 Mei 2023.

⁸² Suhardi, Bendahara Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

atau jamaah yang sedang mengalami musibah seperti banjir, kebakaran, dan bahkan yang meninggal dunia . Selain itu, pengurus masjid juga menyediakan ambulance untuk digunakan jamaah yang sedang membutuhkan.

Pengalokasian dana yang sifatnya produktif menjadi salah satu cara yang dilakukan pengurus masjid agar perputaran keuangan masjid semakin terkelola dengan baik, yaitu dengan cara meminjamkan modal usaha kepada masyarakat yang membutuhkan modal tersebut sebagai pembukaan usaha menggunakan dana masjid yang ada. Menurut informasi pengalokasian dana yang sifatnya produktif, Ketua Masjid mengatakan bahwa:

“Kami memang mempunyai rencana kedepan untuk menjadi dana masjid yang kami miliki dipinjamkan kepada jamaah yang sedang membutuhkan modal usaha. Akan tetapi dengan melihat kondisi yang ada, dana masjid selalu kita pakai untuk keperluan masjid. Jadi, kami juga berpikir bagaimana caranya dana tersebut dipinjamkan kalau sering juga kami gunakan. Tapi pernah kami berikan pinjaman uang kepada jamaah yang ingin membeli dan memperbaiki kendaraannya”.⁸³

Dari hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa pengurus masjid lebih mengutamakan kebutuhan masjid yang sifatnya konsumtif dari pada yang produktif, akan tetapi pengurus masjid tetap memiliki rencana kedepannya untuk menggunakan dana masjid yang ada untuk keperluan yang sifatnya produktif. Hal tersebut dilakukan apabila dana masjid yang ada sudah menumpuk atau sudah banyak dan tidak ada lagi keperluan masjid yang harus dipenuhi.

4. Pelaporan Dana

Pelaporan dana merupakan cara yang digunakan untuk menyampaikan informasi terkait kondisi keuangan yang ada. Pelaporan ini ditujukan agar semua pihak mengetahui bagaimana kondisi keuangan di suatu organisasi. Pelaporan dana

⁸³ Rahmat Patajangi, Ketua Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

ini biasanya berbentuk laporan keuangan yang dibuat oleh individu yang ahli dalam bidang keuangan. Laporan keuangan ini nantinya juga akan menjadi bahan pertanggungjawaban atas segala transaksi yang terjadi. Laporan keuangan juga penting untuk masjid, karena di dalamnya terdapat proses penerimaan dan pengeluaran dana. Masjid juga memerlukan adanya pelaporan keuangan yang efektif. Bendahara Masjid mengatakan bahwa:

“Di masjid kami sistem pelaporannya dananya ada empat, yaitu laporan yang di bukukan, laporan keuangan masjid yang ada di papan laporan keuangan, laporan keuangan setiap hari Jum’at, dan laporan keuangan melalui aplikasi WhatsApp. Laporan keuangan di papan yang sudah disediakan dan yang dilaporkan setiap hari Jum’at itu merupakan laporan mingguan masjid. Sedangkan untuk laporan yang dibukukan, kami memang menyediakan buku khusus untuk mencatat setiap pemasukan dan pengeluaran masjid yang dimana di dalamnya terdapat kolom tanggal, debet, kredit, saldo dan keterangan. Adapun untuk laporan keuangan melalui aplikasi WhatsApp kami lakukan agar semua jamaah tahu dan paham kondisi keuangan masjid, baik pemasukan maupun pengeluarannya. Jadi kami pengurus masjid membentuk grup di aplikasi tersebut lalu setiap transaksi yang terjadi kami lempar juga ke grup tersebut”.⁸⁴

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dideskripsikan bahwa, pengurus masjid khususnya bendahara masjid melaporkan dananya secara periodik, ada laporan mingguan, bulanan, dan tahunan. Penyajian laporan keuangannya dalam bentuk laporan setiap hari Jum’at, laporan yang ditulis di papan informasi keuangan masjid, laporan yang ditulis di dalam buku khusus, dan laporan di aplikasi grup WhatsApp. Pengurus masjid selalu berusaha melakukan yang terbaik, khususnya dalam hal pelaporan dana. Pengurus ingin menghindari timbulnya kecurigaan di antara jamaah dengan pengurus masjid terkait dana yang dimiliki masjid.

⁸⁴ Suhardi, Bendahara Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

Adapun pendapat dari salah satu jamaah Masjid Jami Al-Manar terkait pelaporan dana yang dilakukan yaitu:

“Laporan keuangan masjid di Masjid ini saya rasa sudah sangat jelas, penyampaian laporannya setiap Jum’at juga mudah dimengerti, sehingga dapat lebih mudah memahami keuangan masjid. Terutama masalah pengeluaran masjid, karena itu adalah hal yang sering menjadi pertanyaan bagi jamaah, kemana dana tersebut digunakan”.⁸⁵

Dari hasil wawancara tersebut dapat dikatakan bahwa pelaporan dana masjid yang dilakukan pengurus masjid sudah jelas dan mudah dimengerti oleh jamaah. Dengan pelaporan yang baik dan benar juga dapat membuat jamaah senang berkontribusi terhadap masjid dan dapat meningkatkan kepercayaan jamaah terhadap pengurus masjid dalam mengelola keuangan masjid.

Berikut ini adalah gambaran kondisi keuangan Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare dalam 3 bulan terakhir (Februari, Maret, April) tahun 2023 sebagai berikut :

Tabel 4.1 Laporan Keuangan Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare Bulan Februari Tahun 2023

Tanggal	Debet	Kredit	Saldo	Keterangan
03/02/2023	3.640.000		4.928.000	Jumat
05/02/2023		1.250.000	3.678.000	Insentif guru pengaji
05/02/2023		209.400	3.468.600	Kelengkapan ust Gilang
10/02/2023	3.048.000		6.516.600	Jumat
10/02/2023		120.000	6.396.600	LED, 4x6 watt
10/02/2023		50.000	6.346.600	Laundry

⁸⁵ Muhammad Haerul Azim, Jamaah Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 14 Mei 2023.

17/02/2023	3.036.000		9.382.600	Jumat
20/02/2023		100.000	9.282.600	Buku panduan
21/02/2023		68.000	9.214.600	Kelengkapan administrasi
21/02/2023		500.000	8.714.600	Turut berduka jamaah masjid
22/02/2023		197.000	8.517.600	BBM
23/02/2023		725.000	7.792.600	50 dos air Rosi
23/02/2023		3.700.000	4.092.600	Pengadaan mobil pelayanan 3
24/02/2023	2.866.000		6.958.600	Jumat

Tabel 4.2 Laporan Keuangan Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare Bulan Maret Tahun 2023

Tanggal	Debet	Kredit	Saldo	Keterangan
02/03/2023		1.500.000	5.458.600	Insentif guru pengaji
03/03/2023	2.862.000		8.320.600	Jumat
03/03/2023		65.000	8.255.600	2 amplop + 2 spidol
04/03/2023		600.000	7.655.000	50 dos air
04/03/2023		160.000	7.494.800	So Klin dan sabun
09/03/2023		1.400.000	6.094.800	14 cuci AC Lt 1
10/03/2023	2.408.000		8.502.800	Jumat
15/03/2023		100.000	8.804.800	F.k. transportasi
17/03/2023	3.448.000		12.252.800	Jumat

20/03/2023		78.000	12.174.800	Laundry pembatas
20/03/2023		90.000	12.084.800	Kunci pipa
20/03/2023		400.000	11.684.800	Donasi untuk orang sakit
22/03/2023	1.000.000		12.684.800	H. Kamaruddin Imam Tarwih
22/03/2023		500.000	12.184.800	Kelengkapan kebersihan
23/03/2023	200.000		12.384.800	2 amplop tarwih PT. H. Latunrung
24/03/2023	2.868.000		15.252.800	Jumat
24/03/2023	2.193.000		17.445.800	Kotak amal tarwih
25/03/2023		3.700.000	13.745.800	Pengadaan mobil pelayanan 4
28/03/2023		200.000	13.545.800	Donasi untuk orang sakit
28/03/2023	1.000.000		14.545.800	Ibunda Hj. Mulia Kuruseng
29/03/2023	750.000		15.292.800	PT. H. Latunrung
29/03/2023		2.250.000	13.045.800	Ceramah tarwih
29/03/2023		200.000	12.845.800	Dai subuh
31/03/2023	3.015.000		15.860.800	Jumat
31/03/2023	5.496.000		21.356.800	Tarwih

Tabel 4.3 Laporan Keuangan Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare Bulan April
Tahun 2023

Tanggal	Debet	Kredit	Saldo	Keterangan
01/04/2023	1.000.000		22.356.800	Butik samping masjid
03/04/2023		420.000	21.936.800	Kelengkapan kebersihan
05/04/2023	300.000		22.236.800	PT. Bintang Tuju Bejo
05/04/2023	200.000		22.436.800	Tanpa nama
05/04/2023	100.000		22.536.800	Almh. Hj. Wali
05/04/2023	100.000		22.636.800	Almh. Mawar
05/04/2023	200.000		22.836.800	Alm. Syamsuddin
06/04/2023		4.000.000	18.836.800	Panjar imam tarwih
06/04/2023	750.000		19.586.800	PT. H. Latunrung
06/04/2023		1.750.000	17.836.800	Ceramah tarwih
07/04/2023		350.000	17.486.800	Dai santri
07/04/2023	2.579.000		20.065.800	Jumat
07/04/2023	4.661.000		24.726.800	Kotak tarwih
07/04/2023		1.456.000	23.270.800	Tukang ramsul
10/04/2023		1.500.000	21.770.800	Insentif guru pengaji
13/04/2023	150.000		21.920.800	SPBU H. Mustang
13/04/2023	750.000		22.670.800	PT. H. Latunrung
13/04/2023		1.750.000	20.920.800	Ceramah tarwih
14/04/2023		350.000	20.570.800	Dai santri

14/04/2023		85.000	20.485.800	Laundry
14/04/2023	7.397.000		27.882.800	Jumat
14/04/2023	5.028.000		32.910.800	Tarwih
15/04/2023		100.000	32.810.800	Otomatis air
15/04/2023		30.000	32.780.800	Styrofoam
17/04/2023	200.000		32.980.800	Sedekah subuh
17/04/2023	50.000		33.030.800	Hj. Manisa
17/04/2023	350.000		33.380.800	Hamba Allah
17/04/2023	100.000		33.480.800	Hamba Allah
18/04/2023		200.000	33.280.800	Dai santri 4x
18/04/2023		500.000	32.780.800	Insentif shalat tasbih
18/04/2023		4.500.000	28.280.800	Insentif pegawai syara (THR)
19/04/2023		2.977.000	25.303.800	Kelengkapan bangunan
20/04/2023		293.100	25.010.700	Kelengkapan kebersihan
20/04/2023		4.000.000	21.010.700	Insentif imam tarwih
20/04/2023	750.000		21.760.700	PT. H. Latunrung
20/04/2023		1.750.000	20.010.700	Ceramah tarwih
21/04/2023	5.459.000		25.469.700	Jumat
21/04/2023	5.403.000		30.872.700	Tarwih
21/04/2023		1.500.000	29.372.700	Gaji tukang
21/04/2023	50.000		29.422.700	PT. H. Latunrung

22/04/2023	3.779.000		33.201.700	Kotak idul fitri
22/04/2023	50.000		33.251.700	Alm. Etta Langki
22/04/2023	500.000		33.751.700	Iuran sembako
22/04/2023		800.000	32.951.700	Insentif P. celengan
24/04/2023		3.700.000	29.251.700	Pengadaan modal pelayanan 5
25/04/2023		569.3000	28.682.400	Kelengkapan kebersihan
28/04/2023	2.530.000		31.212.400	Jumat
28/04/2023	950.000		32.162.400	Isi amplop

Laporan keuangan di atas merupakan salah satu bentuk laporan dana yang dilakukan oleh pengurus masjid Jami Al-Manar Kota Parepare yang ditulis oleh Bendahara masjid. Dari laporan keuangan diatas dapat diketahui jumlah pemasukan dan pengeluaran masjid selama 3 bulan.

Berdasarkan perincian tabel laporan keuangan diatas maka dapat disimpulkan bahwa pengurus Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare telah mengalokasikan dananya dengan tepat dan sesuai porsinya masing-masing. Hampir setiap minggunya terdapat pengeluaran. Hal tersebut merupakan hal yang positif karena sejatinya dana masjid harus senantiasa digunakan untuk membiayai keperluan masjid, bukan disimpan dan dibiarkan menumpuk begitu saja. Pengurus masjid selain mengalokasikannya untuk memakmurkan masjid, dana masjid tersebut juga digunakan untuk memberdayakan umat manusia.

3. Mekanisme Penetapan Insentif Pegawai Syara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare

Human Resource Development (HRD) di suatu perusahaan atau organisasi, tentu akan familiar dengan istilah insentif. Insentif merupakan tambahan penghasilan seperti uang, barang, dan sebagainya yang bertujuan untuk meningkatkan gairah kerja karyawan. Jadi, insentif yang diberikan itu nantinya diharapkan mampu meningkatkan motivasi dan kinerja karyawan di suatu perusahaan atau organisasi.

Masjid yang merupakan tempat ibadah juga memiliki pegawai atau karyawan di dalamnya yang disebut sebagai pegawai syara masjid. Pegawai syara di masjid bertugas untuk memimpin pelaksanaan kegiatan keagamaan di masjid. Pegawai syara masjid terdiri dari Imam, Khatib, Muadzin dan juga pelayan masjid. Di Masjid Jami Al-Manar terdapat beberapa orang yang ditunjuk dan ditugaskan sebagai pegawai syara di masjid tersebut. Hal tersebut sesuai yang dikatakan oleh Ketua Masjid:

“Di masjid ini terdapat beberapa orang yang diamanahkan menjadi pegawai syara. Mungkin ada 8 orang yang terdiri dari 1 imam inti, 1 imam rawatib, 1 muadzin, 1 khatib, dan 4 pelayan masjid. Dari 8 orang tersebut, hanya 5 saja yang terdaftar di Kemenag sebagai pegawai syara”.⁸⁶

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, diketahui bahwa di setiap masjid pasti terdapat pegawai syara. Pegawai syara tersebut memiliki tugas yang berbeda-beda dan semuanya terdaftar di Kementerian Agama. Jadi, setiap masjid memiliki Surat Keputusan dari Kementerian Agama untuk pegawai syaranya. Surat Keputusan tersebut biasanya memiliki jangka waktu untuk dibuat ulang. Artinya setiap data pegawai syara di Kemenag, harus merupakan data terkini atau data yang terbaru. Misalnya, apabila ada pergantian pegawai syara, maka Kemenag harus

⁸⁶ Rahmat Patajangi, Ketua Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

mengetahuinya melalui surat yang diberikan dari pengurus masjid. Ketua Masjid Jami Al-Manar mengatakan bahwa:

“Kami memiliki SK untuk pegawai syara yang ada di masjid ini. Apabila SK tersebut diminta untuk diganti, maka kami pengurus masjid hanya melakukan perpanjangan untuk pegawai syara kami. Karena kami jarang melakukan pergantian terhadap pegawai syara kami”.⁸⁷

Pegawai syara masjid juga diberikan upah oleh pengurus masjid. Upah tersebut biasanya dinamakan pengurus sebagai Insentif Pegawai Syara. Insentif yang diberikan sifatnya merupakan tambahan pendapatan untuk pegawai syara, dikarenakan hampir seluruh pegawai syara yang ada di masjid memiliki pekerjaan lain atau pekerjaan tetap dengan penghasilan yang tetap, hanya sedikit yang hanya betul-betul memiliki penghasilan hanya dari insentif tersebut. Insentif yang diberikan oleh pengurus masjid ini diberikan secara berkala dan masing-masing masjid memiliki jumlah insentif yang berbeda. Adapun untuk insentif pegawai syara di Masjid Jami Al-Manar menurut Bendahara Masjid:

“Pengeluaran rutin kami untuk pegawai syara setiap minggu itu Rp. 2.800.000. Semua pegawai syara tersebut memiliki upah yang berbeda, yang paling tinggi ialah imam inti dan yang paling rendah pelayan masjid. Jika dilihat dari rata-rata pemasukan per Jum’atnya sekitar 5-6 jutaan, bisa dikatakan bahwa jika di persentasekan gaji pegawai syara dan dana untuk keperluan masjid itu, 50% banding 50%”.⁸⁸

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa pengurus masjid Jami Al-Manar berusaha mengalokasikan dana masjid untuk pegawai syaranya dengan baik. Jadi pemasukan masjid setiap minggunya diusahakan di bagi dua bagian, ada untuk pegawai syara dan ada juga untuk keperluan masjid. Selain insentif, pegawai

⁸⁷ Rahmat Patajangi, Ketua Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

⁸⁸ Suhardi, Bendahara Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

syara di Masjid Jami Al-Manar juga mendapatkan fasilitas berupa kamar tidur, peralatan dan perlengkapan di masing-masing kamarnya. Hal tersebut sesuai yang dikatakan oleh Ketua Masjid:

“Kami menyediakan beberapa kamar untuk pegawai syara kami, sekitar 3 kamar tidur yang kami sediakan. Semua fasilitasnya juga sudah lengkap, dan apabila mereka membutuhkan sesuatu, mereka langsung minta saja ke pengurus, dan kami pun memenuhi kebutuhan mereka”.⁸⁹

Dari hasil wawancara tersebut diketahui bahwa pengurus masjid Jami Al-Manar sangat memperhatikan pegawai syara nya. Mulai dari insentif hingga fasilitas-fasilitas yang dibutuhkan untuk pegawai syara juga disediakan. Hal tersebut tentunya bertujuan agar pegawai syara yang ada di masjid dapat betah bekerja di masjid dan pengurus mengharapkan agar pegawai syara tersebut dapat bekerja dengan baik dan maksimal.

Insentif yang diberikan pengurus Masjid Jami Al-Manar kepada pegawai syaranya sudah cukup baik. Hal tersebut diungkapkan oleh salah satu pegawai syara di masjid tersebut dengan mengatakan:

“Gaji atau insentif yang kami terima itu sudah sesuai dan mencukupi. Pemberian insentifnya pun rutin diberikan setiap hari Jum’at. Ya, saya rasa pengalokasian dana masjid untuk kami pegawai syara ini sudah tepat. Kami juga merasa nyaman dan betah bekerja di masjid ini”.⁹⁰

Dari wawancara tersebut dapat diketahui perasaan yang dirasakan oleh pegawai syara masjid di Masjid Jami Al-Manar yaitu nyaman dan betah. Karena insentif yang diberikan pengurus sudah tepat dan rutin diberikan setiap hari Jum’at.

⁸⁹ Rahmat Patajangi, Ketua Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 12 Mei 2023.

⁹⁰ Mansyur Bulu, Pelayan Masjid Jami Al-Manar, (Parepare: Masjid Jami Al-Manar), tanggal 14 Mei 2023.

B. Pembahasan

1. Sistem Pengelolaan Dana Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare

Sistem pengelolaan merupakan proses mengelola suatu organisasi atau perusahaan agar berjalan dengan baik dan benar. Salah satu sistem pengelolaan yang ada di organisasi atau perusahaan adalah pengelolaan dana. Pengelolaan dana yang ada di masjid merupakan pengelolaan dana yang dikumpulkan dari masyarakat atau jamaah untuk kepentingan masjid dan mensejahterakan umat. Masjid dituntut untuk mampu mengelola dananya dengan efektif dan efisien, serta menerapkan inovasi, kreatifitas, dan keterampilan dalam pengelolaannya. Apabila sistem pengelolaan dana yang ada di masjid dilakukan dengan baik dan benar, maka seluruh kegiatan atau program yang ada di masjid akan berjalan dengan efektif dan efisien. Adapun tahapan pengelolaan dana yang dilakukan pengurus masjid Jami Al-Manar Kota Parepare adalah sebagai berikut:

- 1) Perencanaan, kegiatan memikirkan sesuatu dan keadaan-keadaan yang mungkin terjadi di masa yang akan datang. Perencanaan yang dilakukan di masjid haruslah dipikirkan dengan matang terlebih dahulu agar nantinya segala aktivitas masjid berjalan dengan lancar dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini, pengurus masjid memiliki beberapa perencanaan yang akan dilakukan, baik rencana jangka panjang dan rencana jangka pendek. Masjid Jami Al-Manar dari segi bangunan sudah cukup baik, maka dari itu pengurus masjid hanya merencanakan sesuatu untuk melengkapi masjid. Adapun perencanaan fisik yang akan dilakukan waktu dekat ini adalah pengadaan mobil jenazah dan alat pemotong hewan kurban. Rencana tersebut menurut pengurus masjid merupakan rencana dalam jangka pendek. Sedangkan untuk rencana jangka panjangnya,

pengurus masjid berencana membangun halaman untuk lantai dua masjid dan juga berencana untuk memindahkan kubah masjid. Perencanaan ini baru bisa dilakukan apabila dana masjid yang ada mencukupi dan keperluan lain masjid juga sudah terpenuhi.

- 2) Pengorganisasian, kegiatan menyusun struktur organisasi yang disesuaikan dengan tujuan organisasi, sumber daya yang dimiliki, dan juga lingkungan yang melingkupinya. Pengorganisasian di dalam masjid merupakan proses untuk merancang struktur, pengelompokan, mengatur dan memberikan tugas-tugas bagi pengurus masjid untuk dijalankan sehingga tercipta kemakmuran masjid. Pengorganisasian di Masjid Jami Al-Manar bisa dikatakan sudah cukup lengkap, ada ketua, sekretaris, bendahara, wakil bendahara, yang membawahi pegawai syara. Semua posisi tersebut sama-sama menjalankan tiga bidang pengelolaan yang ada di masjid, yaitu bidang imarah, bidang idarah, dan bidang riayah. Tidak terdapat bagan struktur organisasi di dalamnya, dikarenakan hal tersebut hanya sebuah formalitas semata. Pengurus masjid semata-mata bekerja mengelola masjid dengan penuh keikhlasan dan mengharap ridha Allah Swt.
- 3) Pelaksanaan, kegiatan mengimplementasikan perencanaan-perencanaan yang ada serta menggerakkan pelaksana untuk menyelenggarakan perencanaan tersebut yang disesuaikan dengan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien. Setiap aktivitas yang ingin dilakukan di masjid pastinya membutuhkan dana. Pengurus masjid mengumpulkan dana dari jamaah atau masyarakat yang ditetapkan berdasarkan hasil rapat antar pengurus untuk kepentingan masjid dan kepentingan umat. Pelaksanaan yang dilakukan di Masjid Al-Manar sudah berjalan dengan baik dan lancar. Pemasukan dananya yang lancar menjadikan pengeluaran

dananya pun tersalurkan dengan baik. penggunaan dananya digunakan untuk membiayai keperluan masjid, insentif pegawai syara, kegiatan keagamaan, biaya-biaya rutin dan kesejahteraan umat.

- 4) Pengawasan, kegiatan memastikan bahwa semua aktifitas yang dilakukan terlaksana dengan baik dan sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya. Pengawasan yang dilakukan di dalam masjid biasanya terkait dengan pengelolaan keuangannya. Apakah sudah tersalurkan dengan baik atau belum. Hal tersebut dapat diketahui dengan menganalisis laporan keuangan masjid yang ada. Di Masjid Jami Al-Manar, pengurus masjidnya tidak melakukan proses pengawasan seperti yang telah dipaparkan. Sebelum melakukan aktivitas, terlebih dahulu pengurus masjid melakukan rapat untuk menghasilkan keputusan bersama. Tidak ada pengurus yang berhak mengambil keputusan sendiri, semuanya dibicarakan dalam sebuah musyawarah. Selama kepengurusan, Masjid Jami Al-Manar tidak pernah mengalami kendala dalam pengelolaan dananya. Dikarenakan adanya perencanaan yang matang antar pengurus sebelum melakukan tindakan.

Sebuah organisasi memiliki prinsip-prinsip tertentu dalam menjalankan segala aktivitasnya. Semua organisasi membutuhkan bagian tertentu yang berperan dalam menunjang dan menjadikan organisasi mencapai tujuannya. Salah satu bagian tersebut adalah bagian keuangan, maka dari itu diperlukan pengelolaan keuangan yang baik disertai dengan prinsip manajemen keuangan yang baik.

Masjid Jami Al-Manar telah menerapkan beberapa prinsip manajemen keuangan yaitu dengan menerapkan prinsip pembagian kerja dan pemberian upah. Pengurus masjid masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda dalam mengelola masjid. Semua pengurus masjid diberi tugas dan tanggung jawab

sesuai dengan keterampilan dan kemampuan yang mereka miliki. Walaupun dalam pengelolaannya tidak terdapat struktur organisasi, pengurus masjid tetap berusaha melakukan yang terbaik untuk memakmurkan masjid. Tidak ada pihak yang diberikan kewajiban yang diluar kemampuannya. Selain itu, pemberian upah atau gaji untuk pegawai syaranya pun sudah baik dan memuaskan, pengurus hanya mengharapkan agar semua pegawai syara tersebut bekerja lebih profesional dan lebih baik lagi.

Prinsip manajemen keuangan lainnya juga sudah diterapkan dengan baik di Masjid Jami Al-Manar, yaitu prinsip kesatuan arah dan keadilan. Prinsip kesatuan arah menjadikan segala aktivitas yang ingin dilakukan berjalan dengan tujuan yang sama. Pengurus Masjid Jami Al-Manar memiliki tujuan dan rencana yang sama, yaitu mencapai kemakmuran masjid dan kesejahteraan umat. Hal tersebut dapat dicapai pengurus masjid karena mereka melakukan musyawarah dan mufakat. Pengurus sering mengadakan rapat ketika ingin melakukan suatu kegiatan dengan menghasilkan keputusan bersama. Pengurus menerapkan prinsip keadilan dalam setiap rapatnya dengan memberikan kebebasan pengurus lain mengutarakan pendapat dan masukannya. Tidak ada pengurus yang mementingkan dirinya sendiri, semuanya dilakukan dan dibicarakan dengan adil. Ketua masjid yang bertindak selaku pemimpin juga tidak memiliki hak untuk mengambil keputusan sendiri, ketua hanya melakukan pengontrolan dan pengawasan terhadap seluruh pengurus masjid.

Pengelolaan dana yang dilakukan pengurus masjid terhadap dana yang terkumpul dari jamaah atau masyarakat memiliki sistem pengelolaan tersendiri. Pengelolaan dana yang dilakukan di Masjid Jami Al-Manar menggunakan sistem manajemen terbuka. Manajemen terbuka artinya pengurus masjid menginformasikan kepada jamaah atau masyarakat apa yang harus diketahuinya, seperti informasi

keuangan masjid. Hal tersebut dimaksudkan untuk menghindari timbulnya kecurigaan dari jamaah terhadap pengelolaan dana masjid. Dana masjid yang ada di Masjid Jami Al-Manar dikelola bukan hanya ketua dan bendahara masjid saja akan tetapi juga melibatkan jamaah, tujuannya tidak lain agar jamaah tersebut dapat mengetahui secara langsung mengenai dana masjid tersebut.

Hasil penelitian diatas tentang sistem pengelolaan dana yang dilakukan di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Laras Ayu Delima di mana sistem pengelolaan dana yang dilakukan di Masjid Awaluddin Kelurahan Temmalebba Kota Palopo yaitu menggunakan sistem keuangan terbuka atau secara transparan kepada jamaah.

Pengurus Masjid Jami Al-Manar memiliki prinsip pengelolaan dana hingga nol rupiah. Tapi bukan berarti dana tersebut harus di angka nol rupiah, itu hanyalah sebuah ungkapan yang menunjukkan bahwa pengurus masjid menggunakan dana masjid semaksimal mungkin. Menurut pengurus, dana yang terkumpul harus senantiasa digunakan untuk membiayai keperluan masjid, tidak boleh dibiarkan menumpuk. Saldo masjid yang menumpuk tanpa digunakan itu hanyalah hal yang percuma dan sia-sia. Karena sejatinya dana yang terkumpul tersebut merupakan sumbangan dari jamaah dan jamaah yang menyumbang pun berharap pahalanya mengalir apabila dana masjid tersebut digunakan sebagaimana mestinya. Selain itu, pengurus Masjid Jami Al-Manar mengelola dana masjid dengan bekerja sama dan memiliki tujuan yang sama, yaitu mencapai kemakmuran masjid.

Hasil penelitian di atas tidak sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Ruri Sri Handayani. Dimana pengelolaan dana yang dilakukan di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare melibatkan pengurus lain bahkan jamaah yang sudah

dipercaya juga ikut dilibatkan. Sedangkan di Masjid Al-Muttaqin di Provinsi Jambi tidak melakukan hal yang demikian, pengurus masjid tidak melibatkan pengurus lain dan juga jamaah karena beranggapan akan muncul perbedaan pendapat.

2. Proses Pengelolaan Dana Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare

Dalam pengelolaan dana masjid, perlu diperhatikan beberapa proses pengelolaan yang ada di masjid, mulai dari penerimaan dana, penyimpanan dana, pengeluaran dana, dan pelaporan dana. Adapun proses pengelolaan dana yang dilakukan di Masjid Jami Al-Manar yaitu:

- 1) Penerimaan dana. Masjid biasanya memperoleh dana dari jamaah atau masyarakat dalam bentuk sumbangan, bantuan, zakat, infak dan wakaf. Dana yang diterima di Masjid Jami Al-Manar berasal dari kotak amal yang disediakan pengurus masjid. Ada kotak amal yang tempatnya tetap, ada pula kotak amal yang digunakan dalam waktu tertentu saja, seperti pada saat malam tarawih dan pada hari Jum'at. Pemasukan masjid yang lain juga berasal dari donatur. Masjid Jami Al-Manar memiliki donatur tetap untuk biaya listrik dan air setiap bulannya. Ada juga donatur tetap untuk biaya kebersihan dan ketersediaan air minum. Untuk zakat fitrah juga diterima dan dikelola oleh pengurus masjid melalui UPZ (Unit Pengumpul Zakat). Sedangkan untuk zakat harta, pengurus masjid hanya mengumpulkannya dan zakat tersebut kemudian diberikan kepada Baznas untuk dikelola. Pengurus masjid tidak merekrut atau mencari donatur untuk pemasukan masjid. Pengurus hanya ingin mengelola dana yang murni dari kotak amal yang tersedia dan dari donatur-donatur yang ada.
- 2) Penyimpanan dana. Dana biasanya disimpan dalam bentuk rekening, apalagi jika dana tersebut banyak jumlahnya. Di Masjid Jami Al-Manar tidak melakukan hal

yang demikian, pengurus masjid hanya menyimpan dana yang ada di sebuah tempat penyimpanan biasa dan dikumpulkan oleh satu pihak saja, yaitu bendahara masjid. Dana yang dikumpulkan tersebut disimpan di rumah Bendahara Masjid untuk memudahkan apabila sewaktu-waktu ada keperluan tidak susah lagi ke Bank atau ATM.

- 3) Pengalokasian dana. Pengalokasian dana merupakan kegiatan menyalurkan dana sesuai sasaran yang ingin dituju. Pengalokasian dana yang ada di masjid dilakukan untuk membiayai keperluan masjid dan kemaslahatan umat manusia. Semua pendapatan yang diperoleh masjid, kemudian dikelola sesuai dengan kebutuhan. Pada umumnya, masjid ingin mencapai kemakmuran baik dari segi aktivitas peribadatan maupun dari segi fisik atau pembangunan masjid. Adapun alokasi dana di Masjid Jami Al-Manar adalah sebagai berikut:

Alokasi dana masjid yang sifatnya konsumtif

- a) Bidang Imarah. Pemanfaatan dana untuk bidang imarah ini bertujuan untuk memakmurkan masjid. Bidang imarah sendiri didalamnya terdapat kegiatan-kegiatan keagamaan dan program masjid yang tentunya dalam pelaksanaannya membutuhkan dana. Pengalokasian dana di Masjid Jami Al-Manar untuk bidang imarah digunakan untuk pelaksanaan hari-hari besar islam seperti maulid dan isra miraj, serta digunakan untuk gaji pegawai syara, mubaligh, insentif guru TPA dan khatib.
- b) Bidang Riayah. Pemanfaatan dana untuk bidang riayah memiliki tujuan untuk memelihara kondisi fisik masjid, seperti melakukan renovasi dan pembangunan. Sehingga membuat masjid lebih bagus, indah dan memiliki daya tarik tersendiri. Selain itu, kebersihan juga menjadi bagian dari bidang

riayah. Masjid yang bersih membuat jamaah nyaman dan khusyuk beribadah. Masjid Jami Al-Manar seiring berjalannya waktu mengalami beberapa perubahan. Seperti di tempat wudhu, penambahan area shalat, penambahan AC, pembuatan stiker di kaca dan pembuatan nama masjid yang dilengkapi dengan lampu LED. Adapun untuk kebersihannya, Masjid Jami Al-Manar memiliki beberapa pengurus yang bertindak selaku pelayan masjid yang ditugaskan untuk menjaga kebersihan masjid. Dana masjid yang ada digunakan untuk membeli perlengkapan kebersihan, seperti pembelian sapu, pel, pewangi, hingga untuk membiaya kebersihan AC agar tetap dingin.

- c) Pemberdayaan Umat. Pemberdayaan umat juga menjadi sasaran pengalokasian dana di Masjid Jami Al-Manar. Selain memakmurkan masjid, pengurus masjid juga mengutamakan kesejahteraan umat. Pengurus masjid mengalokasikan dananya kepada masyarakat atau jamaah yang sedang mengalami musibah seperti banjir, kebakaran, dan bahkan meninggal dunia pun diberikan uang duka. Selain itu, pengurus masjid juga menyediakan ambulance untuk digunakan jamaah yang sedang membutuhkan.

Pengalokasian dana dalam hal-hal yang sifatnya produktif belum berjalan dengan baik di Masjid Jami Al-Manar. Pengurus masjid mengatakan bahwa dana yang ada diorientasikan untuk membiayai keperluan-keperluan masjid, terutama pembangunan masjid, renovasi, dan untuk kesejahteraan umat. Akan tetapi pengurus masjid kedepannya berencana mengalokasikan dananya ke dalam hal-hal yang sifatnya produktif seperti memberikan pinjaman modal usaha. Hal tersebut bisa tercapai apabila saldo masjid yang ada sudah menumpuk dan tidak ada lagi keperluan-keperluan masjid yang mesti dipenuhi.

4) Sistem pelaporan dana. Sistem pelaporan dana yang ada di masjid biasanya terdapat di papan informasi keuangan masjid dan informasi keuangan yang dibacakan pengurus masjid setiap hari Jum'at atau setiap minggunya. Di Masjid Jami Al-Manar, pelaporan dananya terdiri dari laporan berbentuk buku, laporan informasi keuangan setiap minggunya, laporan dalam bentuk papan informasi keuangan dan laporan keuangan di aplikasi WhatsApp. Laporan keuangan masjid yang berbentuk buku dilakukan oleh satu pihak saja, yaitu bendahara yang sekaligus bertanggung jawab membuat laporan keuangan tersebut. Laporan keuangannya ditulis dalam sebuah buku yang didalamnya berisi kolom tanggal, debit, kredit, saldo, keterangan dan juga tanda tangan ketua, sekretaris dan bendahara sebagai pihak yang mengetahui. Jadi setiap akhir bulan, buku tersebut ditanda tangani oleh ketiga pengurus tersebut. Adapun laporan keuangan melalui aplikasi dilakukan pengurus untuk memudahkan jamaah mendapatkan informasi yang lebih detail terkait pengelolaan dana masjid dan untuk menghindari terjadinya kesalahpahaman antar jamaah dan pengurus masjid. Pengurus masjid membuat grup yang didalamnya terdiri dari jamaah masjid. Hal tersebut menandakan bahwa pengelolaan dana yang ada di Masjid Jami Al-Manar sifatnya transparan dan akuntabel.

Proses penerimaan dana dan pelaporan dana yang dilakukan di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Laras Ayu Delima yaitu dana masjid yang terkumpul berasal dari donatur dan kotak infak. Dana yang dikumpulkan tersebut dilaporkan kepada jamaah dengan menampilkan laporan keuangannya secara rutin dan tertulis dari pelaporan kemasukan dan pengeluaran masjid.

Adapun untuk pengalokasian dana yang dilakukan pengurus masjid Jami Al-Manar Kota Parepare tidak sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Riyan Pradesyah dan kawan-kawan terkait pengalokasian dan penggunaan dana masjid. Pengalokasian dana yang dilakukan di Masjid Jami Al-Manar digunakan untuk kebutuhan masjid dan pemberdayaan umat, sedangkan masjid yang dijadikan tempat penelitian oleh peneliti terdahulu hanya mengalokasikan dananya untuk keperluan masjid saja, tidak di alokasikan untuk pemberdayaan umat.

3. Mekanisme Penetapan Insentif Pegawai Syara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare

Insentif dalam sebuah perusahaan merupakan sebuah kompensasi yang diberikan pegawai dikarenakan pekerjaan yang telah mereka lakukan melampaui standar yang telah ditentukan. Tujuan pemberian insentif ini agar pegawai atau karyawan mampu meningkatkan produktifitasnya dan kreatifitasnya dalam bekerja. Insentif di perusahaan biasanya diberikan dalam bentuk komisi, bonus, kenaikan gaji atau dalam bentuk yang lainnya. Pemberian insentif biasanya didasarkan dari beberapa indikator, yakni kinerja, lamanya karyawan tersebut bekerja, senioritas, keadilan dan kelayakan.

Insentif pegawai syara masjid ialah insentif yang diberikan dalam bentuk materi dan berupa barang atau fasilitas penunjang terlaksananya pekerjaan pegawai syara tersebut di masjid. Masjid Jami Al-Manar memiliki beberapa orang yang ditugaskan dan diberi tanggung jawab menjadi pegawai syara. Masing-masing pegawai syara tersebut memiliki pekerjaan dan tanggung jawab yang berbeda pula, disesuaikan dengan kemampuan dan keterampilan yang mereka miliki.

Semua pegawai syara di Masjid Jami Al-Manar diberikan insentif dalam bentuk uang dan juga ada sebagian yang diberikan fasilitas seperti tempat tinggal di masjid. Ada tiga kamar yang disediakan khusus untuk pegawai syara. Di dalamnya terdapat perlengkapan yang dibutuhkan. Pengurus masjid mengharapkan pegawai syara dapat bekerja semaksimal mungkin, melakukan yang terbaik untuk masjid.

Adapun untuk perhitungan insentifnya, pegawai syara masjid mengatakan bahwa dana masjid yang terkumpul perminggunya kami bagi dua, artinya bagian pertama untuk pegawai syara dan bagian kedua untuk keperluan masjid dan kesejahteraan umat. Pemberian insentif untuk pegawai syara rutin dilakukan setiap hari jumatnya. Indikator yang diperhatikan dalam pemberian insentif itu pun hanya disesuaikan dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing pegawai syara. Jadi insentif yang diberikan pun berbeda. Imam inti mendapatkan insentif sebesar Rp. 500.000, imam rawatib Rp. 400.000, khatib Rp. 400.000, muadzin Rp. 400.000 dan pelayan masjid ada yang mendapat Rp. 300.000 ada yang mendapat Rp. 200.000. dan ada pula yang mendapat Rp. 100.000, karena di Masjid Jami Al-Manar memiliki beberapa pelayan masjid yang tentunya memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda. Jika ditotal keseluruhan insentif untuk pegawai syara itu kurang lebih Rp. 3.000.000. Jadi jika dilihat dari pemasukan masjid yang berkisar di angka 2-5 jutaan, maka persentase pembagian dana masjid untuk insentif pegawai syara dan keperluan masjid itu 50% banding 50%. Dengan insentif yang diberikan tersebut, pengurus masjid berharap kepada pegawai syara untuk melakukan semua tugasnya dengan baik dan benar serta membantu pengurus memakmurkan masjid. Insentif yang diberikan pengurus masjid juga dirasa sudah tepat dan cukup oleh pegawai syara.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan pada seluruh pembahasan pada bab-bab sebelumnya, maka dengan demikian penulis menarik simpulan sebagai berikut:

1. Pengelolaan dana di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare sudah menerapkan fungsi-fungsi manajemen, mulai dari fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengawasan. Dalam pengelolaannya juga telah menerapkan beberapa prinsip manajemen yaitu pembagian kerja, pemberian upah, kesatuan arah dan juga keadilan. Sistem pengelolaan dana yang dilakukan pengurus masjid yaitu sistem manajemen terbuka, dengan melibatkan beberapa jamaah dalam mengelola dana masjid yang saling bekerja sama dan memiliki tujuan yang sama yaitu mencapai kemakmuran masjid. Pengurus masjid mengelola dana masjid dengan prinsip dana masjid yang ada mencapai angka nol rupiah.
2. Proses pengelolaan dana yang dilakukan di Masjid Jami Al-Manar dimulai dari penerimaan dana. Dana yang diterima masjid berasal dari sumbangan kotak amal dan sumbangan dari beberapa donatur. Penyimpanan dananya yaitu dana masjid yang terkumpul disimpan oleh Bendahara di rumahnya, bukan dalam bentuk rekening. Dana tersebut kemudian dialokasikan untuk keperluan bidang riayah masjid, bidang imarah masjid dan juga untuk kemaslahatan umat manusia. Dana yang sudah dialokasikan semuanya dicatat dan dilaporkan kembali oleh pengurus kepada jamaah, ada laporan setiap Jum'atnya, laporan yang ditulis di papan informasi keuangan, laporan yang dibukukan dan laporan dalam aplikasi WhatsApp.

3. Masjid Jami Al-Manar memiliki beberapa orang yang ditugaskan dan diberi tanggung jawab sebagai pegawai syara. Semua pegawai syara mendapatkan insentif yang diberikan oleh pengurus masjid. insentif yang diberikanpun berbeda-beda disesuaikan dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Persentase pemberian insentif untuk pegawai syara adalah 50% banding 50%. Jadi pemasukan setiap Jumatnya dibagi dua, 50% untuk insentif pegawai syara dan 50% lagi untuk keperluan masjid dan kemaslahatan umat.

B. Saran

Setelah melakukan penelitian mengenai Mekanisme Pengelolaan Dana di Masjid Jami Al-Manar, maka peneliti memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Dalam mengelola dana masjid sebaiknya tetap dilakukan proses pengawasan untuk mengevaluasi penggunaan dana masjid. Pengawasan ini bisa dilakukan walaupun hanya sekali dalam setahun dan lebih baik lagi dilakukan pengawasan setiap bulannya. Sehingga nantinya pengurus masjid mendapatkan pembelajaran agar kedepannya dapat lebih baik lagi.
2. Diharapkan kepada pengurus masjid agar senantiasa tetap menjaga transparansi dan akuntabilitas dalam mengelola dana masjidnya. Sehingga kepercayaan jamaah atau masyarakat terhadap pengurus masjid tetap terjaga.
3. Diharapkan kepada pegawai syara untuk terus mempertahankan loyalitasnya terhadap masjid dan membantu pengurus masjid untuk memkmurkan masjid.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an Al-Karim.

- Afandi, Fitri Nurul Azizah. 2019. “Analisis Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Infaq Masjid Nasional Al-Akbar Surabaya untuk Pemberdayaan Ekonomi Umat”. Skripsi Sarjana; Jurusan Ekonomi Syariah: Surabaya.
- Ali, Zainudin, *Metode Penelitian Hukum*, Jakarta: Sinar Grafika, 2011.
- Andriani, Siska, ‘Evaluasi CSE-UCLA pada Studi Proses Pembelajaran Matematika’. *Al-Jabar: Jurnal Pendidikan Matematika*, 6.2 (2015).
- Anwar, Mokhammad, *Dasar-dasar Manajemen Keuangan Perusahaan*, Jakarta: Kencana, 2019.
- Ayub. Moh. E., *Manajemen Masjid*, Jakarta: Gema Insani Press, 1996.
- Azim, Muhammad Haerul, Jamaah Masjid, *Wawancara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare tanggal 12 Mei 2023.*
- Azwar, Saifuddin, *Metode Penelitian Cet, Ke-II*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Baqi, Muhammad Fuad Abdul, *Shahih Muslim Jilid 1*, Jakarta: Pustaka As-Sunnah, 2010.
- Bulu, Mansyur, Pelayan Masjid, *Wawancara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare tanggal 12 Mei 2023.*
- Darwis, *Fundamental Manajemen: Fungsi-fungsi dalam Implementasi*, Parepare: IAIN Parepare Press, 2022.
- Delima, Laras Ayu. 2021. “Strategi Pengelolaan Dana Masjid Awaluddin Kelurahan Temmalebba Kota Palopo”. Skripsi Sarjana; Jurusan Ekonomi Syariah: Palopo.
- Fahmi, Rizqi Anfanni, ‘Manajemen Keuangan Masjid di Kota Yogyakarta’, *Al-Tijary: Jurnal Ekonomi dan Bisnis Islam*, 3.1 (2017).
- Griffin, Ricky W., *Manajemen*, Jakarta: Erlangga, 2003.
- Handayani, Ruri Sri. 2020. “Analisis Pengelolaan Dana Masjid Al-Muttaqin Desa Mekar Sari Nes Muara Bulian Kabupaten Batang Hari Provinsi Jambi”. Skripsi Sarjana; Jurusan Ekonomi Islam: Jambi.

- Hardanai, *et al.*, eds. 2020. *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*. Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Group.
- Hasibuan, Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2010.
- Hasibuan, Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi Kedua, Yogyakarta: BPF-UGM, 2002.
- Hasan, Samsurijal, *et al.*, eds. 2022. *Manajemen Keuangan*. Banyumas: CV. Pena Persada.
- Hutahaean, Jeperson, *Konsep Sistem Informasi*, Yogyakarta: Deepublish, 2014.
- Imanuddin, Muhammad, *et al.*, eds. 2022. *Manajemen Masjid*. Bandung: CV. Widina Media Utama.
- Ismail, Jeffrit Kalprianus, *et al.*, eds. 2022. *Pengantar Manajemen*. Bandung: Media Sains Indonesia.
- Kemenag RI. 2019. *Al-Qur'an dan Terjemahnya*. Jakarta: Lajnah Pentashihan Al-Qur'an.
- Mangkunegara, Anwar Prabu, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: PT Remaja Rosda karya, 2000.
- Manulang, M., *Dasar-dasar Manajemen*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1990.
- Marwansyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Alfabeta, 2012.
- Mulyadi, *Evaluasi Pendidikan*, Malang: UIN-Maliki Press, 2010.
- Nawawi, Handari, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 1998.
- Nugroho, Riant Dwijodijoto, *Kebijakan Publik: Formulasi, Implementasi, Evaluasi*, Jakarta: PT Elex Media Komputindo Kelompok Gramedia, 2003.
- Ompusunggu, Hemaya dan Sunarto Wage. 2021. *Manajemen Keuangan*. Batam: Batam Publisher.
- Papan Informasi Keuangan Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare.
- Panggabean, Mutiara Sibarani, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 2002.
- Patajangi, Rahmat, Ketua Masjid, *Wawancara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare tanggal 12 Mei 2023*.

- Pradesyah, Riyan, *et al.*, eds, 'Analisis Manajemen Keuangan Masjid dalam Pengembangan Dana Masjid', *MISYKAT AL-ANWAR: Jurnal Kajian Islam dan Masyarakat*, 4.2 (2021).
- Raco, J. r, *Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta: PT Grasindo, 2010.
- Rauf, Abdul Aziz Abdul dan Andi Subarkah. 2020. *Al-Qur'anulkarim*. Bandung: Cordoba.
- Rivai, Veitzhal, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2004.
- Robbins, Stephen P. dan Marry Coulter. 2003. *Manajemen*. New Jersey: Prentice Hall.
- Sadalia, Isfenti, *Manajemen Keuangan*, Medan: USU Press, 2010.
- Sainur, Syahrudin, Pegawai Syara Masjid, *Wawancara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare tanggal 12 Mei 2023*.
- Saleh, Rosyad, *Manajemen Masjid*, Jakarta: Bulan Bintang, 2002.
- Sa'adah, Lailatus, *Manajemen Keuangan*, Jombang: LPPM Universitas KH. A. Wahab Hasbullah, 2020.
- Siswanto, H.B., *Pengantar Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara, 2021.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: Elfabeta, 2007.
- Suhardi, Bendahara Masjid, *Wawancara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare tanggal 12 Mei 2023*.
- Suherman, Asep dan Elmira Siska. 2021. *Manajemen Keuangan*. Solok: CV Insan Cendekia Mandiri.
- Sukandarrumidi, *Metodologi Penelitian Petunjuk Praktis untuk Peneliti Pemula*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2006.
- Sule, Ernie Tisnawati dan Kurniawan Saefullah. 2019. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Suprihanto, John, *Manajemen*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2014.
- Sutabri, Tata, *Konsep Sistem Informasi*, Yogyakarta: Andi Offset, 2014.
- Sutopo, HB, *Pengantar Metodologi Penelitian Kualitatif*, Surakarta: UNS Press, 2002.

Suyanto, Bagong Suyanto dan Sutinah. 2011. *Metode Penelitian Sosial: Berbagai Alternatif Pendekatan*. Jakarta: Kencana.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2013.

Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah IAIN Parepare*, Parepare: IAIN Parepare Nusantara Press, 2020.

Terry, George R. 2012. *Prinsip-prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara, 2012.

Wahjono, Sentot Imam, *Manajemen Tata Kelola Organisasi Bisnis*, Jakarta: PT Indeks, 2008.

Wijayanto, Dian, *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Gramedia, 2012.

https://kesbangpol.pareparekota.go.id/?page_id=67



LAMPIRAN





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91132 Telepon (0421) 21307, Fax. (0421) 24404
PO Box 909 Parepare 91100, website: www.iainpare.ac.id, email: mail@iainpare.ac.id

Nomor : B.2310/In.39/FEBI.04/PP.00.9/05/2023
Lampiran : -
Hal : Permohonan Izin Pelaksanaan Penelitian

Yth. WALIKOTA PAREPARE
Cq. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Di
KOTA PAREPARE

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa Institut Agama Islam Negeri Parepare :

Nama : RANDI RAHMAT
Tempat/ Tgl. Lahir : BARRU, 14 NOVEMBER 2001
NIM : 19.2900.009
Fakultas/ Program Studi : MANAJEMEN KEUANGAN SYARIAH
Semester : VIII (DELAPAN)
Alamat : JL. KESUMA TIMUR, KEL. KAMPUNG BARU, KEC.
BACUKIKI BARAT, KOTA PAREPARE

Bermaksud akan mengadakan penelitian di wilayah KOTA PAREPARE dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul :

MEKANISME PENGELOLAAN DANA MASJID DAN INSENTIF PEGAWAI SYARA DI MASJID JAMI AL-MANAR KOTA PAREPARE

Pelaksanaan penelitian ini direncanakan pada bulan Mei sampai selesai.

Demikian permohonan ini disampaikan atas perkenaan dan kerjasama diucapkan terima kasih.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Parepare, 09 Mei 2023
Dekan,



Muztalifah Muhammadun



SRN IP0000355

PEMERINTAH KOTA PAREPARE
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jalan Veteran Nomor 28 Telp (0421) 23594 Faximile (0421) 27719 Kode Pos 91111, Email : dpmpstp@pareparekota.go.id

REKOMENDASI PENELITIAN

Nomor : 355/IP/DPM-PTSP/5/2023

- Dasar :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian.
 3. Peraturan Walikota Parepare No. 23 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Setelah memperhatikan hal tersebut, maka Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu :

MENGIZINKAN

KEPADA

NAMA : **RANDI RAHMAT**

UNIVERSITAS/ LEMBAGA : **INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE**

Jurusan : **MANAJEMEN KEUANGAN SYARIAH**

ALAMAT : **JL. KESUMA TIMUR, KEC. BACUKIKI BARAT, KOTA PAREPARE**

UNTUK : melaksanakan Penelitian/wawancara dalam Kota Parepare dengan keterangan sebagai berikut :

JUDUL PENELITIAN : **MEKANISME PENGELOLAAN DANA MASJID DAN INSENTIF
 PEGAWAI SYARA DI MASJID JAMI AL-MANAR KOTA PAREPARE**

LOKASI PENELITIAN : **KECAMATAN UJUNG KOTA PAREPARE (MASJID JAMI AL-MANAR)**

LAMA PENELITIAN : **09 Mei 2023 s.d 22 Juni 2023**

- a. Rekomendasi Penelitian berlaku selama penelitian berlangsung
- b. Rekomendasi ini dapat dicabut apabila terbukti melakukan pelanggaran sesuai ketentuan perundang - undangan

Dikeluarkan di: **Parepare**
 Pada Tanggal : **11 Mei 2023**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KOTA PAREPARE**



Hj. ST. RAHMAH AMIR, ST, MM

Pangkat : Pembina Tk. 1 (IV/b)

NIP : 19741013 200604 2 019

Biaya : Rp. 0.00

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. Rahmat Patajangi
Pekerjaan : Ketua Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare
Alamat : Jl. Ganggawa, No. 22, Kota Parepare

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang beridentitas :

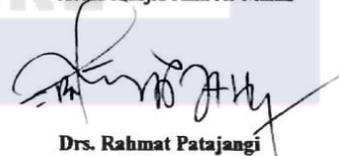
Nama : Randi Rahmat
NIM : 19.2900.009
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Prodi : Manajemen Keuangan Syariah
Institut : IAIN Parepare

Telah selesai melakukan penelitian mengenai dana masjid di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare, terhitung mulai tanggal 09 Mei 2023 sampai dengan 22 Juni 2023 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "**Mekanisme Pengelolaan Dana Masjid dan Insentif Pegawai Syara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare**".

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat digunakan seperlunya, terima kasih.

Parepare, 23 Juni 2023

Ketua Masjid Jami Al-Manar



Drs. Rahmat Patajangi

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang 91131 Telp. (0421) 21307
	VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN PENULISAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA : RANDI RAHMAT
NIM : 19.2900.009
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
PRODI : MANAJEMEN KEUANGAN SYARIAH
JUDUL : MEKANISME PENGELOLAAN DANA DAN INSENTIF
 PEGAWAI SYARA DI MASJID JAMI AL-MANAR
 KOTA PAREPARE

PEDOMAN WAWANCARA

Wawancara untuk Pengurus Masjid

1. Dari mana sumber dana masjid berasal?
2. Dari sumber manakah pemasukan terbesar masjid?
3. Dimana dana masjid tersebut disimpan?
4. Apakah dana masjid dialokasikan ke dalam hal konsumtif?
5. Apakah dana masjid dialokasikan ke dalam hal produktif?
6. Media apa yang digunakan pengurus masjid untuk melaporkan kondisi keuangannya?
7. Bagaimana metode penyusunan laporan dana masjid?

8. Berapa jumlah pegawai syara di masjid ini?
9. Berapa gaji pegawai syara?
10. Apakah sering melakukan musyawarah sebelum menjalankan suatu aktivitas?
11. Apakah masjid memiliki rencana anggaran tahunan?
12. Apakah setiap pemasukan dan pengeluaran dana masjid dilakukan pencatatan?
13. Bagaimana prosedur pencatatan pemasukan dan pengeluaran dana masjid?
14. Berapa rata-rata pemasukan dan pengeluaran masjid perbulan?
15. Bagaimana prosedur pencairan/penggunaan dana masjid?
16. Adakah evaluasi yang dilakukan terkait penggunaan dana masjid?
17. Apakah pengurus masjid melakukan audit intenal keuangan masjid?
18. Siapakah yang bertanggungjawab terhadap keuangan masjid?
19. Adakah indikator yang ditetapkan dalam menentukan insentif untuk pegawai syara?
20. Bagaimana perhitungan insentif untuk pegawai syara?

Wawancara untuk Pegawai Syara

1. Apakah insentif yang diberikan masjid sudah sesuai dan mencukupi?
2. Adakah jadwal tertentu untuk penerimaan insentif?
3. Fasilitas apa saja yang anda dapatkan di Masjid ini?
4. Apakah anda merasa nyaman menjadi pegawai syara di masjid ini?
5. Menurut anda, apakah pengalokasian dana untuk pegawai syara sudah tepat?

Wawancara untuk Jamaah

1. Apakah informasi keuangan yang disampaikan pengurus masjid sudah jelas?
2. Apakah semua sarana dan prasarana yang di masjid sudah tersedia?

3. Menurut anda, apakah dana masjid telah dialokasikan dengan tepat?
4. Apakah masjid ini memiliki perubahan setiap tahunnya?
5. Apakah anda merasa nyaman beribadah di masjid ini?

Setelah mencermati instrumen dalam penelitian skripsi mahasiswa sesuai dengan judul di atas, maka instrumen tersebut dipandang telah memenuhi kelayakan untuk digunakan dalam penelitian yang bersangkutan.

Parepare, 17 April 2023

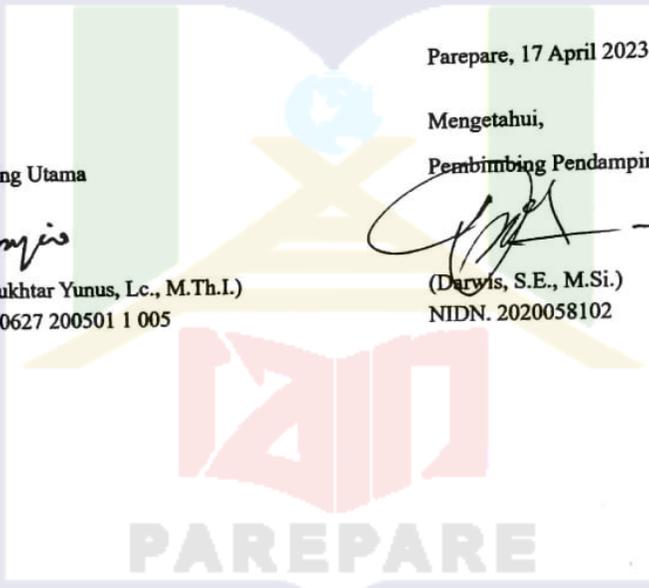
Mengetahui,

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping


(Dr. H. Mukhtar Yunus, Lc., M.Th.I.)
NIP. 19700627 200501 1 005


(Darwis, S.E., M.Si.)
NIDN. 2020058102


PAREPARE

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUHARDI, SH
 Alamat : Jl. Andi Mappatala No. 2 Parepare
 Umur : 40 TH
 Jenis Kelamin : LAKI LAKI
 Pekerjaan : ~~AWAKA PULP~~
 BERDAFTAR MASJID JAMI AL MANAR

Menerangkan bahwa telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara Randi Rahmat, yang sedang melakukan penelitian yang berkaitan dengan "Mekanisme Pengelolaan Dana Masjid dan Insentif Pegawai Syara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare".

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 12 Mei 2023


 SUHARDI, SH

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : H. Syahrudin Sa'udin
Alamat : Jln. Petta Unga
Umur : 49
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pekerjaan : PHS

Menerangkan bahwa telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara Randi Rahmat, yang sedang melakukan penelitian yang berkaitan dengan "Mekanisme Pengelolaan Dana Masjid dan Insentif Pegawai Syara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare".

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 12 Mei 2023


.....
Syahrudin

PAREPARE

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mansyur Bulu
Alamat : Nibinappola
Umur :
Jenis Kelamin : laki-laki
Pekerjaan : pegawai syarak.

Menerangkan bahwa telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara Randi Rahmat, yang sedang melakukan penelitian yang berkaitan dengan "Mekanisme Pengelolaan Dana Masjid dan Insentif Pegawai Syara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare".

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 14 MEI 2023


MANSYUR BULU

PAREPARE

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

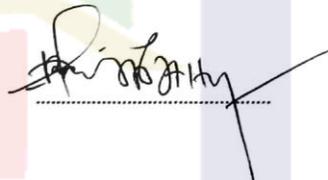
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. Rahmat Patajauqi
Alamat : Jl. Ganggawa No. 22 Parepare
Umur : 65 thn
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pekerjaan : Swasta

Menerangkan bahwa telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara Randi Rahmat, yang sedang melakukan penelitian yang berkaitan dengan "Mekanisme Pengelolaan Dana Masjid dan Insentif Pegawai Syara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare".

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 12 Mei 2023



PAREPARE

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *Muhammad Haerul Azim*
Alamat : *Parepare, Jl. Pelita Adho*
Umur : *22 Thn*
Jenis Kelamin : *Laki-Laki*
Pekerjaan : *Mahasiswa*

Menerangkan bahwa telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara Randi Rahmat, yang sedang melakukan penelitian yang berkaitan dengan "Mekanisme Pengelolaan Dana Masjid dan Insentif Pegawai Syara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare".

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, *14 Mei 2023*

[Signature]
Muhammad Haerul Azim

PAREPARE

HASIL WAWANCARA

Wawancara untuk Pengurus Masjid

1. Dari mana sumber dana masjid berasal?

Jawaban : Dana masjid berasal dari kotak amal yang disediakan pengurus masjid.

Kotak amal ini ada yang ukurannya besar dan ada yang kecil. Khusus kotak amal yang kecil hanya diedarkan setiap hari Jum'at saja dan di bulan Ramadhan.

2. Dari sumber manakah pemasukan terbesar masjid?

Jawaban : Pemasukan masjid terbesar yaitu dari kotak amal masjid.

3. Dimana dana masjid tersebut disimpan?

Jawaban : Dana masjid yang ada dikumpulkan dan disimpan oleh Bendahara Masjid di rumah.

4. Apakah dana masjid dialokasikan ke dalam hal konsumtif?

Jawaban : Dana masjid digunakan untuk keperluan masjid. Seperti digunakan untuk renovasi masjid, pengadaan mobil ambulance, pembelian alat dan perlengkapan kebersihan, kemaslahatan umat, biaya insentif dan keperluan pegawai syara.

5. Apakah dana masjid dialokasikan ke dalam hal produktif?

Jawaban : Dana masjid belum digunakan ke dalam hal produktif. Akan tetapi kedepannya pengurus masjid berencana untuk mengalokasikannya untuk hal yang sifatnya produktif. Pengurus masjid mengutamakan kepentingan masjid dan kemaslahatan umat.

6. Media apa yang digunakan pengurus masjid untuk melaporkan kondisi keuangannya?

Jawaban : Pelaporan kondisi keuangan masjid dilakukan dengan beberapa cara, yaitu: laporan keuangan dalam bentuk buku, laporan keuangan setiap Jum'at oleh pegawai syara, laporan keuangan yang ditulis di papan informasi keuangan masjid, dan laporan keuangan di aplikasi WhatsApp.

7. Bagaimana metode penyusunan laporan dana masjid?

Jawaban : Penyusunan laporan dana masjid dalam bentuk buku di dalamnya terdiri atas kolom tanggal, debet, kredit, saldo, dan keterangan.

8. Apakah sering melakukan musyawarah sebelum menjalankan suatu aktivitas?

Jawaban : Pengurus masjid sering mengadakan rapat utamanya saat ingin melakukan sesuatu. Kadang rapat tersebut dilakukan 2 sampai 3 kali.

9. Apakah masjid memiliki rencana anggaran tahunan?

Jawaban : Pengurus tidak memiliki rencana anggaran tahunan, pengurus hanya menggunakan dana seadanya yang disesuaikan dengan keperluan masjid.

10. Apakah setiap pemasukan dan pengeluaran dana masjid dilakukan pencatatan?

Jawaban : Pengurus masjid melakukan pencatatan setiap pemasukan dan pengeluaran yang dicatat di buku yang sudah dibuat oleh Bendahara Masjid.

11. Bagaimana prosedur pencatatan pemasukan dan pengeluaran dana masjid?

Jawaban : Setiap pemasukan dan pengeluaran yang ada, pengurus masjid tidak memiliki prosedur apa pun dalam mencatatanya. Pencatatan langsung dilakukan dibuku yang ada ketika ada pemasukan dan pengeluaran.

12. Berapa rata-rata pemasukan dan pengeluaran masjid perbulan?

Jawaban : Rata-rata pemasukan per minggu adalah 5-6 juta, sedangkan untuk pengeluarannya tergantung dari keperluan masjid. Akan tetapi pengeluaran sebesar

Rp. 2.800.000 dikeluarkan secara rutin per minggunya untuk insentif pegawai syara.

13. Bagaimana prosedur pencairan/penggunaan dana masjid?

Jawaban : Pengurus masjid tidak memiliki prosedur ketika ingin menggunakan dana masjid.

14. Adakah evaluasi yang dilakukan terkait penggunaan dana masjid?

Jawaban : Tidak ada evaluasi yang dilakukan pengurus masjid terkait penggunaan dana masjid. Pengurus merasa bahwa dana masjid yang ada sudah dialokasikan dengan baik.

15. Apakah pengurus masjid melakukan audit intenal keuangan masjid?

Jawaban : Pengurus masjid tidak pernah melakukan audit internal terhadap keuangan masjid.

16. Siapakah yang bertanggungjawab terhadap keuangan masjid?

Jawaban : Bendahara dan Wakil Bendahara Masjid.

17. Prinsip apa yang Anda gunakan dalam mengelola dana di masjid ini?

Jawaban : Prinsip yang digunakan pengurus masjid adalah transparan dan akuntabel.

18. Apakah pengelolaan dana di masjid ini sudah transparan dan akuntabel?

Jawaban : Pengelolaan dana yang ada di Masjid Jami Al-Manar bisa dikatakan sudah transparan dan akuntabel. Hal tersebut dibuktikan dengan pelaporan keuangan yang dilakukan dengan berbagai cara.

19. Berapa jumlah pegawai syara di masjid ini?

Jawaban : Pegawai syara yang ada di Masjid Jami Al-Manar 8 orang, akant tetapi hanya 5 orang saja yang terdaftar di Kemenag.

20. Berapa gaji pegawai syara?

Jawaban : Imam besar mendapatkan insentif sebesar Rp. 500.000, imam rawatib sebesar Rp. 400.000, khatib sebesar Rp. 400.000, muadzin sebesar Rp. 400.000, pelayan masjid sebesar Rp. 300.000.

21. Adakah indikator yang ditetapkan dalam menentukan insentif untuk pegawai syara?

Jawaban : Tidak ada indikator yang ditetapkan pengurus untuk menentukan insentif pegawai syara. Pemberian insentif hanya disesuaikan dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing pegawai syara.

22. Bagaimana perhitungan insentif untuk pegawai syara?

Jawaban : Insentif untuk pegawai syara adalah 50% dari dana masjid yang terkumpul setiap minggunya, dan 50% untuk keperluan masjid.

Wawancara untuk Pegawai Syara

1. Apakah insentif yang diberikan masjid sudah sesuai dan mencukupi?

Jawaban : Insentif yang diberikan sudah sesuai dan mencukupi.

2. Adakah jadwal tertentu untuk penerimaan insentif?

Jawaban : Pemberian insentif rutin diberikan setiap hari Jum'at.

3. Fasilitas apa saja yang anda dapatkan di Masjid ini?

Jawaban : Kamar tidur dan beberapa perlengkapan di dalamnya.

4. Apakah anda merasa nyaman menjadi pegawai syara di masjid ini?

Jawaban : Ya, saya merasa nyaman dan betah menjadi pegawai syara di masjid ini.

5. Menurut anda, apakah pengalokasian dana untuk pegawai syara sudah tepat?

Jawaban : Ya, sudah tepat.

Wawancara untuk Jamaah

1. Apakah informasi keuangan yang disampaikan pengurus masjid sudah jelas?

Jawaban : Ya, informasi keuangan masjid sudah cukup jelas dan mudah di mengerti.

2. Apakah semua sarana dan prasarana yang di masjid sudah tersedia?

Jawaban : Semua sarana dan prasarana masjid sudah tersedia, seperti tempat wudhu pria dan wanita sudah dipisahkan, banyak AC, full karpet, kulkas, dan lainnya.

3. Menurut anda, apakah dana masjid telah dialokasikan dengan tepat?

Jawaban : Ya, saya rasa pengurus telah mengalokasikan dana masjid dengan baik dan tepat.

4. Apakah masjid ini memiliki perubahan setiap tahunnya?

Jawaban : Masjid ini dari tahun ke tahun mengalami perubahan, baik dari segi renovasi maupun sarana dan prasarananya.

5. Apakah anda merasa nyaman beribadah di masjid ini?

Jawaban : Ya, saya sangat merasa nyaman dan khusyuk beribadah di masjid ini.

DOKUMENTASI



Wawancara dengan Ketua Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare



Wawancara dengan Pegawai Syara Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare



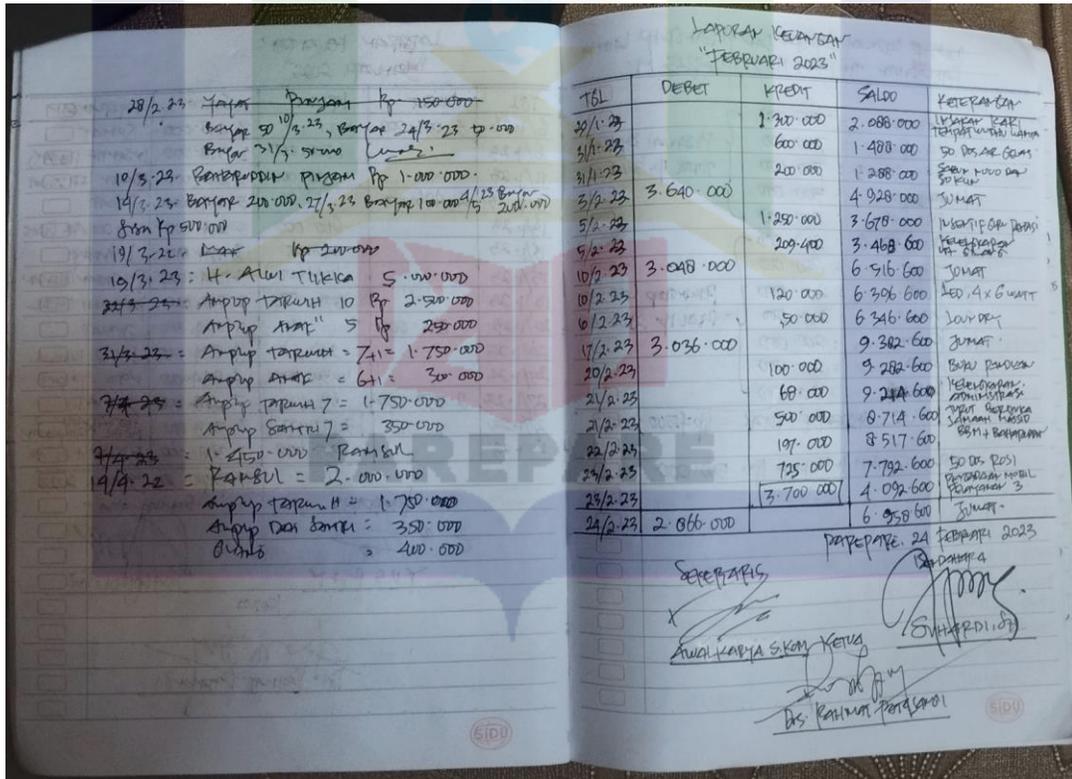
Wawancara dengan Bendahara Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare



Wawancara dengan Pelayan Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare



Laporan keuangan di papan informasi keuangan masjid



Laporan keuangan masjid bulan Februari 2023

MISYID PESAWAI SYARIA' DAN PERANGKAP LAMPIA
KEMANTHAN TH 1444 H. / TH 2023 M.

TGL	DEBIT	KREDIT	SALDO	KETERANGAN
1/3/23				
2/3/23		1.500.000	5.458.600	MISYID 6 PERANGKAP
4/3/23	2.862.000		8.320.600	JUMAT
9/3/23		65.000	8.255.600	2 AMPLOP + SPUNO 2
9/3/23		600.000	7.655.600	50 DOS AIR
4/3/23		160.800	7.494.800	SOSEK, MMS, SIMPAT
9/3/23		1.400.000	6.094.800	14 CUKI etc HJI
10/3/23	2.408.000		8.502.800	JUMAT
15/3/23		100.000	8.204.800	DK TRANSFER
17/3/23	3.448.000		12.252.800	JUMAT
20/3/23		78.000	12.174.800	KEMANTHAN PERANGKAP
20/3/23		90.000	12.084.800	KUNCI PIPA
20/3/23		400.000	11.684.800	DRAS UTAS, SOKET 2 KANTOR, 200 1000, 2000, 1000 KEMANTHAN KEMANTHAN 2 AMPLOP, 2000 P. H. LAMPIA
22/3/23	1.000.000		12.684.800	JUMAT
23/3/23		500.000	12.184.800	
23/3/23	200.000		12.384.800	
24/3/23	2.868.000		15.252.800	JUMAT
24/3/23	2.193.000		17.445.800	KEMANTHAN PERANGKAP PERANGKAP MOBIL PERANGKAP
25/3/23		3.700.000	13.745.800	200.000
28/3/23		200.000	13.545.800	DONASI VIK 100000
28/3/23		1.000.000	14.545.800	KEMANTHAN HJ WILIA KEMANTHAN
29/3/23	750.000		15.295.800	PT H LAMPIA
29/3/23		2.250.000	13.045.800	KEMANTHAN PERANGKAP
29/3/23		200.000	12.845.800	DAN SYUKRI
29/3/23		3.015.000	15.860.800	JUMAT

MISYID TOTAL = Rp 4.500.000

SALDO TERAKHIR MISYID Rp. 500.000

Laporan keuangan masjid bulan Maret 2023

Laporan Keuangan
" APRIL 2023 "

TGL	DEBIT	KREDIT	SALDO	KETERANGAN
31/3/23	5.496.000		21.356.800	TAHAP
1/4/23	1.000.000		22.356.800	BANK SIMPAT
4/4/23		120.000	21.936.800	KEMANTHAN PERANGKAP / YAKIN
5/4/23	300.000		21.236.800	PT H LAMPIA
5/4/23	200.000		22.436.800	TANPA PISMA
5/4/23	100.000		22.536.800	ALUM HI WILIA
5/4/23	100.000		22.636.800	ALUM MAULANA
5/4/23	200.000		22.836.800	ALUM MAULANA
6/4/23		4.000.000	18.836.800	PERANGKAP MOBIL PERANGKAP
6/4/23	750.000		19.586.800	PT H LAMPIA
6/4/23		1.750.000	17.836.800	KEMANTHAN PERANGKAP
7/4/23		350.000	17.486.800	DAN SAMTAI

PAREPARE, 7 APRIL 2023

Beyanulhaka
Sutawidhi SA

Ketua
Drs. Rahmat Pattanasari

TGL	DEBIT	KREDIT	SALDO	KETERANGAN
7/4/23	2.570.000		20.065.800	JUMAT
7/4/23	4.661.000		24.726.800	KEMANTHAN PERANGKAP PERANGKAP
7/4/23		1.456.000	23.270.800	1.500.000
10/4/23		1.500.000	21.770.800	SPRAW H. MANSYUR
13/4/23		150.000	21.920.800	PT H LAMPIA
13/4/23	750.000		22.670.800	KEMANTHAN PERANGKAP
13/4/23		1.750.000	20.920.800	DAN SAMTAI
14/4/23		350.000	20.570.800	
14/4/23		85.000	20.485.800	LOKASI
14/4/23	7.237.000		27.722.800	JUMAT
14/4/23		5.028.000	32.750.800	TAHAP
15/4/23		100.000	32.850.800	PERANGKAP AIR
15/4/23		30.000	32.780.800	STRUKTUR
17/4/23	200.000		32.580.800	SUPERVISI
17/4/23	50.000		32.080.800	HJ MAULANA
17/4/23	350.000		31.730.800	HANNA ALI
17/4/23	100.000		31.480.800	HANNA ALI
18/4/23		200.000	31.280.800	DAN SAMTAI
18/4/23		50.000	31.780.800	MISYID SYARIA' PASAH
18/4/23	4.500.000		27.280.800	MISYID SYARIA' PASAH
19/4/23	2.973.000		24.307.800	PERANGKAP PERANGKAP
20/4/23		203.100	24.510.900	KEMANTHAN PERANGKAP
20/4/23		4.000.000	20.510.900	MISYID MAULANA
20/4/23	750.000		21.260.900	PT H LAMPIA

Laporan keuangan masjid bulan April 2023

Laporan keuangan
"MEI 2023"

TGL	DEBIT	KREDIT	SALDO	CETAKAN
20/4/23		1.750.000	20.010.700	CERAMAH TAWUKH
21/4/23	5.450.000		25.460.700	JUMAT
21/4/23	5.403.000		30.872.700	KARAK PARWIT
21/4/23		1.500.000	29.372.700	PAISI TAWUKH
21/4/23	00.000		29.372.700	PA LATIHAH
20/4/23	3.779.000		33.201.700	KARAK INUL HATRI
22/4/23	50.000		33.251.700	AKA ETALASE KHUM
22/4/23	500.000		33.751.700	WPA SEMENTA
22/4/23		800.000	32.951.700	MERTIP. CEMBAH
21/4/23	3.700.000		29.251.700	PENDUKU MUJIB
25/4/23	150.000		29.652.400	PEREMPUAN 5
28/4/23	2.550.000		31.212.400	JUMAT
28/4/23	950.000		32.162.400	ISI ANGLAP
PAREPARE 2 MEI 2023				
BERSAMA SAMA BERKUALITAS BERKEMAJUAN				
Ahmad Karim S. Kem Ketua				
Drs. Ratihah Parajati Sekretaris				

TGL	DEBIT	KREDIT	SALDO	CETAKAN
4/5/23		400.000	31.662.400	PEREMPUAN 5
5/5/23	320.000		32.002.400	PEREMPUAN 5
5/5/23	2.948.000		34.950.400	JUMAT
6/5/23	2.400.000		37.350.400	TUKAK KOLIK
8/5/23		1.500.000	35.850.400	WARTO PERAGI
9/5/23		2.305.000	38.155.400	PEREMPUAN 5
11/5/23	540.500		39.065.900	SUMBER PANGAN
11/5/23		120.000	39.945.900	BANTAL 2

Laporan keuangan masjid bulan April 2023



BIODATA PENULIS



RANDI RAHMAT, Lahir di Barru pada tanggal 14 November 2001. Anak pertama dari empat bersaudara dari pasangan Bapak Rahmat dan Ibu Mahariah. Penulis berkebangsaan Indonesia dan beragama Islam. Riwayat pendidikan penulis memulai pendidikan di SD Negeri 44 Parepare pada tahun 2007-2013. Kemudian melanjutkan pendidikan tingkat Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 9 Parepare pada tahun 2013-2016. Selanjutnya di tingkat Sekolah Menengah Kejuruan di SMK Negeri 1 Parepare Jurusan Administrasi Perkantoran pada tahun 2016-2019. Pada tahun 2019, penulis melanjutkan pendidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kota Parepare dengan mengambil Program Studi Manajemen Keuangan Syariah di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam. Penulis mengikuti program Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Marioriaja, Kecamatan Marioriwawo, Kabupaten Soppeng, Provinsi Sulawesi Selatan dan melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di PT. Bank Mega KC Parepare. Untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E.), penulis menyelesaikan pendidikan sebagaimana mestinya dan mengajukan tugas akhir berupa skripsi yang berjudul “Mekanisme Pengelolaan Dana Masjid dan Insentif Pegawai Syara di Masjid Jami Al-Manar Kota Parepare” Tahun 2023.