

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

a. Sejarah Singkat Masjid Jami' Raudlatul Falah Desa Sekuro

Kecamatan Mlonggo Kabupaten Jepara

Berdasarkan Lampiran.1 terlihat gambar Masjid Jami' Raudlatul Falah Desa Sekuro yang didirikan pada hari : AHAD KLIWON , tanggal : 1 RAJAB 1343 H / 21 PEBRUARI 1925 M. Yang menjadi perintis atau pelopor berdirinya Masjid Jami' Raudlatul Falah Desa Sekuro adalah Mbah Ahmad Waridin dan Mbah Mariyadi Maladi. Tokoh lainnya yang membantu berdirinya masjid adalah Mbah Marjan, Mbah H.Sirat, Mbah Ahmad Sholeh, dan lain-lainnya. Bangunan masjid itu asal mulanya dari rumah biasa yang dibeli dari Dukuh Sekembu Desa Bandengan Jepara. Yang membeli adalah Mbah Ahmad Waridin dengan uang beliau sendiri. Sedangkan yang menyediakan tanah untuk tempat masjid adalah Mbah Mariyadi Maladi dan ditempati masjid hingga sekarang

Dengan melihat sejarah berdirinya Masjid Jami' Raudlatul Falah Desa Sekuro dari masa ke masa mengalami berbagai perubahan baik berupa renovasi maupun penambahan bagian bagian tertentu bangunan masjid, hal tersebut tidak pernah lepas dari peran Pengurus masjid beserta masyarakat Desa Sekuro. Selain sebagai tempat ibadah sholat lima waktu, Masjid Jami' Raudlatul Falah Desa Sekuro juga digunakan sebagai kegiatan-kegiatan keagamaan seperti zakat, bakti sosial, sunatan massal

dan berbagai kajian ilmu agama Islam yang berupa pengajian maupun peringatan hari-hari besar islam yang rutin dilaksanakan setiap tahunnya.

Anggota takmir masjid beserta karyawan masjid ini bekerja secara suka rela atau tidak mendapat gaji, sedangkan penjaga atau marbot mendapat gaji dari pihak takmir yang berasal dari sumbangan atau kas masjid.

b. Visi dan Misi Masjid Jami' Raudlatul Falah

Visi :

Mewujudkan sarana ibadah dan pendidikan untuk meningkatkan ketaqwaan kepada Allah SWT serta meningkatkan nilai-nilai ukhuwah islamiyah.

Misi :

1. Menumbuhkembangkan keimanan, ketaqwaan serta akhlakul karimah bagi masyarakat dan generasi muda melalui kegiatan dakwah dan syiar islam serta amar ma'ruf nahi munkar.
2. Membina, memupuk serta menumbuhkembangkan ukhuwah islamiyah dan rasa persaudaraan menuju persatuan dan kesatuan nasional.
3. Memberikan pelayanan agama, pendidikan dan sosial bagi anggota masyarakat.

c. Struktur pengurus harian

Struktur organisasi masjid merupakan suatu kerangka atau susunan yang menunjukkan segenap fungsi-fungsi dan wewenang serta

tanggungjawab dalam menjalankan tugasnya. Struktur organisasi dimaksudkan untuk kemungkinan adanya koordinasi antara semua satuan dan jenjang dalam masjid sehingga dalam menjalankan tugasnya lebih terarah.

Berikut susunan baru Masjid jami' Raudlatul Falah

A. PELINDUNG / PENASEHAT

- | | |
|--------------|--|
| 1. Pelindung | : Petinggi Desa Sekuro |
| 2. Penasehat | : 1. H. Khurrozi, S. Ag.
2. Aunur Rofiqin, S. Pd. |

B. PENGURUS INDUK

- | | |
|------------------|-------------------------|
| 1. Ketua Umum | : Drs. Gunawan A, M.Pd. |
| 2. Ketua I | : H. Musyahid, S.Ag. |
| 3. Ketua II | : Zaenal Arifin |
| 4. Ketua III | : Drs. H. Muslih |
| 5. Sekretaris I | : Muhammad Dhofir |
| 6. Sekretaris II | : Ahmad Rofiq, S.Pd.I. |
| 7. Bendahara I | : H. Ahmad Farkhan |
| 8. Bendahara II | : H. Noor As'at |

C. PENGURUS BAGIAN

- | | |
|-------------------------------|--|
| <u>1. Ketua Bidang Idaroh</u> | :H. Musyahid, S.Ag. |
| a. Seksi Pendidikan | :1. Noor Cholis, S.Ag.
2. Khoirul Muslimin, Msi.
3. Sri Handoko
4. Hj. Maslikha |
| b. Seksi Remaja Masjid | : 1. Slamet Riyadi |

2. Sholekhan
3. Amin Ubaidillah
- c. Seksi Perpustakaan :1. Abdul Latif, S. Kom.
2. Ahmad Rosyidi
3. Edi Totok Triyanto
- d. Seksi Kesehatan :1. Mudhofiroh, A.md.Kep.
2. Ahmad Azis
3. Adie Setiyawan
- e. Seksi Pemberdayaan Wanita:1. Hj. Zumaeroh
2. Alfiyah
3. Sriati
2. Ketua Bidang Imaroh : Zaenal Arifin
- a. Seksi Peribadatan :1. H. Ahmad Sururi
2. H. Badrudin
3. Maftukhin
- b. Seksi Majelis Ta'lim :1. Ahmad Sutaji
2. H. Asnawi
3. Ali Rohmat
4. Jumadi
- c. Seksi Ibadah Sosial :1. Muh Sriyanto, S.Pd.
2. Nur Rohmat S.
3. Nur Rochmat G.
4. Wiyono
- d. Seksi PHBI/PHBN : 1. Ahmad Syukron Al Hafidz
2. H. Jumaidi
3. Mashar Purnomo
3. Ketua Bidang Ri'ayah : Drs. H. Muslih
- a. Seksi Pemeliharaan Bangunan/ :1. Budi Utomo, ST.

- | | |
|--|---|
| Arsitektur/Desain | 2. Sri Handono, ST.
3. Azis Amirudin Arif, ST. |
| b. Seksi Pemeliharaan Perlengkapan dan Fasilitas | 1. Bulkhim
2. Astomo
3. Yunianto DP.
4. H.M. Sumekar
5. Sutiyono S. |
| c. Seksi K3 | :1. Supriyanto
2. Ali Masrukin
3. H. Jamari
4. Sucipto |
| d. Seksi Keamanan | :1. Lilik Riyanto
2. Riris Erfandi
3. Supriyadi |
| e. Seksi Wakaf | :1. Bambang Ariyanto, SH.
2. Khosim
3. Ali Imron
4. Suprat |

4.2 Praktik Pengelolaan Keuangan Masjid

Bagian ini membahas mengenai sumber dana, penganggaran dan pelaporan keuangan dan cara pencatatan keuangannya yang dibuat oleh pengurus masjid Jami' Raudlatul Falah Desa Sekuro Kec.Mlonggo Kab.Jepara.

A. Sumber Dana

Sumber dana keuangan masjid Jami' Raudlatul Falah Desa Sekuro dalam rangka merenovasi seluruh bangunan masjid diawali dari

sumbangan masyarakat baik dalam bentuk material maupun uang tunai. Untuk selanjutnya sumber keuangan masjid diperoleh dari kotak amal melalui kegiatan acara tahlil maupun dengan datang secara sukarela. Kemudian yang kedua yaitu pendapatan jariyah yang diperoleh dari para ahluniya' berupa uang tunai dan penghasilan dari penyewaan tanah wakaf. Seperti yang disampaikan oleh Bapak H. Ahmad Farkhan selaku bendahara masjid :

“Sumber dana keuangan masjid ada dua. Satu dari kotak amal, dan dua dari jariyah yang diperoleh dari para ahluniya' dan penyewaan tanah wakaf.”

Dana yang telah diterima tersebut, digunakan oleh pengurus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditentukan, dana yang diterima untuk masjid digunakan untuk kelancaran operasional masjid, seperti membeli perlengkapan yang dibutuhkan oleh masjid, bisaroh untuk marbot atau penjaga masjid dan juga membayar listrik.

Berdasarkan Lampiran.2 Memberikan bukti bahwa pemasukan dana dari umat melalui kotak amal yang dibuka seminggu sekali pada hari jum'at dan digunakan untuk biaya operasional masjid.

B. Penganggaran Kegiatan Masjid Jami' Raudlatul Falah Desa

Sekuro

Rencana anggaran kegiatan berdasarkan hasil keputusan tertinggi yaitu musyawarah pengurus masjid. Kebutuhan apa yang diperlukan dan dari mana sumber dana yang didapat. Seperti yang disampaikan oleh Bapak H. Ahmad Farkhan selaku bendahara masjid :

“Rencana anggaran kegiatan itu berdasarkan keputusan tertinggi yaitu musyawarah pengurus masjid. Tetapi biasanya tidak memakai anggaran berapa, hanya ditaksir lalu dilaksanakan. Jadi tidak dianggar. Sehingga keuangan itu sifatnya fleksibel. Jika keuangan tidak cukup ya mencari donatur, jika lebih dikembalikan ke dalam kas.”

Berdasarkan Lampiran.3 menunjukkan Rencana program kegiatan masjid dari hasil keputusan musyawarah disusun secara tertulis di dalam buku notula. Jenis kegiatan yang dilakukan terkait dengan pembangunan atau perbaikan pada sarana masjid untuk pengelolaan dan berbagai kegiatan yang dijalankan oleh umat islam seperti peringatan Hari Besar Islam, pengajian dan kegiatan lainnya. Seperti yang disampaikan oleh Bapak Drs. Gunawan A, M.Pd. selaku ketua takmir :

“Setiap aktivitas apapun itu melalui forum musyawarah, setiap musyawarah itu ada catatannya yang disebut notula ”

Karena tidak memakai anggaran, maka penanggungjawab kegiatan membuat laporan dana yang dikelola untuk kegiatan tersebut seperti yang terlampir pada Lampiran.4

C. Lalu Lintas Keuangan Masjid Jami' Raudlatul Falah Desa Sekuro

Bentuk pencatatan keuangan yang dilakukan secara sederhana dan mudah dipahami seperti yang disampaikan oleh Bapak H. Ahmad Farkhan selaku bendahara masjid :

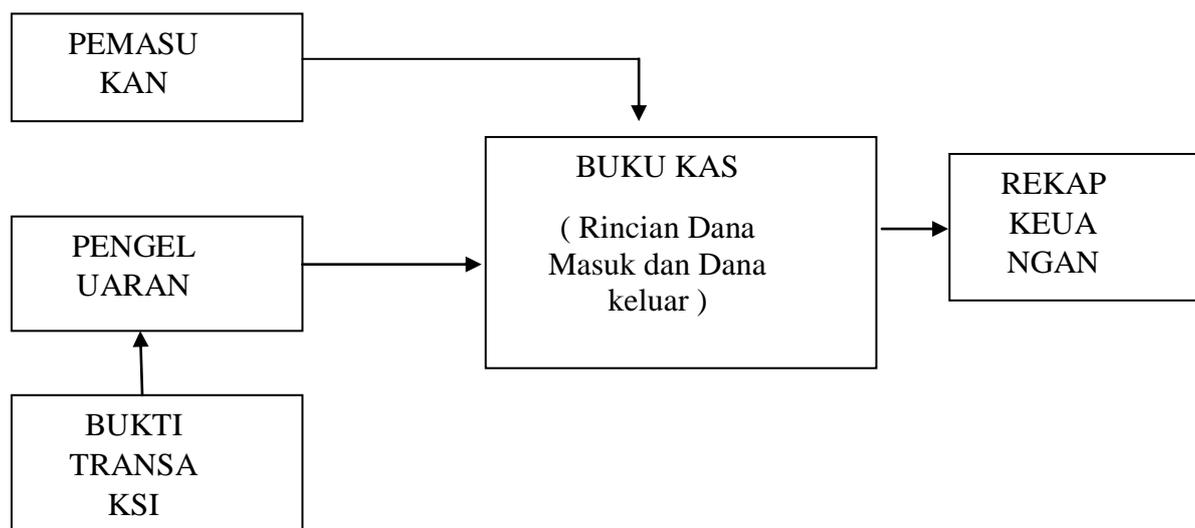
“ Ya semua pemasukan dan pengeluaran dicatat di dalam buku kas dengan judul kas bulanan. Jadi buku kasnya ada dua. Buku kas kotak amal dan buku kas jariah dengan bentuk pencatatan yang sama dan mudah dipahami”

Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa praktek pencatatan keuangan yang dilakukan oleh pengurus masjid adalah dengan cara mencatat pemasukan dan pengeluaran dana ke dalam buku kas.

Tabel 4.1

Siklus Proses Pencatatan Keuangan Masjid Jami' Raudlatul Falah

Desa Sekuro



Tabel 4.1 Menjelaskan proses pencatatan pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh pengurus Masjid Jami' Raudlatul Falah Desa Sekuro yang dimulai dari pemasukan dan pengeluaran yang disertai dengan bukti transaksi pengeluaran selanjutnya dicatat dalam buku kas bentuk 7 kolom yang diantaranya Tanggal penerimaan, Uraian, Jumlah Penerimaan, Tanggal Pengeluaran, Uraian, Jumlah Pengeluaran dan Saldo seperti yang terlampir pada Lampiran.5

Pembayaran gaji atau bisaroh marbot masjid dilakukan sebulan sekali yang terdiri dari tiga orang dengan jumlah yang berbeda-beda tergantung dari lamanya mereka mengurus kebersihan masjid seperti yang tertera pada Lampiran.6

Setelah terjadinya transaksi yang sudah dicatat di dalam buku kas baik penerimaan kas maupun pengeluaran maka selanjutnya dilakukan pencatatan rekap keuangan masjid selama satu tahun yang terdiri dari kas kotak amal dan kas jariah seperti berikut :

Tabel 4.2

Rekap Keuangan Kas Kotak Amal Masjid Jami' Raudlatul Falah

Desa Sekuro Tahun 2018

Bulan	kotak amal		
	Masuk	Keluar	Saldo jumlah saldo
saldo 2017	Rp 88.248.888,00	Rp 51.161.688,00	Rp 37.087.200,00
Jan-18	Rp 3.831.000,00	Rp 1.580.892,00	Rp 39.337.308,00
Feb-18	Rp 2.854.000,00	Rp 1.543.982,00	Rp 40.647.416,00
Mar-18	Rp 4.167.000,00	Rp 1.410.820,00	Rp 43.403.596,00
Apr-18	Rp 4.491.000,00	Rp 1.417.884,00	Rp 46.476.712,00
Mei-18	Rp 4.235.000,00	Rp 11.233.230,00	Rp 39.478.482,00
Jun-18	Rp 17.400.640,00	Rp 13.163.242,00	Rp 43.715.880,00

Lanjutan Tabel 4.2

Bulan	kotak amal		
	Masuk	Keluar	Saldo jumlah saldo
Jul-18	Rp 3.178.000,00	Rp 1.533.699,00	Rp 45.360.181,00
Agust-18	Rp 6.315.000,00	Rp 2.290.632,00	Rp 49.384.549,00
Sep-18	Rp 3.506.000,00	Rp 1.354.579,00	Rp 51.535.970,00
Okt-18	Rp 4.740.000,00	Rp 2.271.479,00	Rp 54.004.491,00
Nop-18	Rp 4.966.000,00	Rp 2.226.568,00	Rp 56.743.923,00
Des-18	Rp 3.944.000,00	Rp 2.462.426,00	Rp 58.225.497,00
jumlah	Rp 100,714,840,00	Rp 42.489.433,00	Rp 58.225.497,00

Sumber : Masjid Jami' Raudlatul Falah Desa Sekuro Tahun 2018

Tabel 4.2 Memberikan bukti pemasukan maupun pengeluaran dana selama satu tahun yang bersumber dari kas kotak amal.

Tabel 4.3

Rekap Keuangan Kas Jariyah Masjid Jami' Raudlatul Falah Desa Sekuro Tahun 2018

Bulan	Jariyah			Jumlah Saldo
	Masuk	Keluar	Saldo Jumlah Saldo	Kotak Amal + Jariyah
saldo 2017	Rp 75.892.064,00	Rp 71.373.864,00	Rp 4.518.200,00	Rp 41.605.400,00
Jan-18	Rp 1.150.000,00	Rp -	Rp 5.668.200,00	Rp 45.005.508,00
Feb-18	Rp 485.000,00	Rp 503.000,00	Rp 5.650.200,00	Rp 46.297.616,00
Mar-18	Rp 850.000,00	Rp 900.000,00	Rp 5.600.200,00	Rp 49.003.796,00
Apr-18	Rp 1.050.000,00	Rp 10.000.000,00	Rp (3.349.800,00)	Rp 43.126.912,00
Mei-18	Rp	Rp	Rp	Rp

	3.220.000,00	-	(129.800,00)	39.348.682,00
Jun-18	Rp 2.550.000,00	Rp -	Rp 2.420.200,00	Rp 46.136.080,00

Lanjutan Tabel 4.3

Bulan	Jariyah			Jumlah Saldo
	Masuk	Keluar	Saldo	Kotak Amal + Jariyah
Jul-18	Rp 600.000,00	Rp 1.600.000,00	Rp 1.420.200,00	Rp 46.780.381,00
Agust-18	Rp 400.000,00	Rp -	Rp 1.820.200,00	Rp 51.204.749,00
Sep-18	Rp 2.750.000,00	Rp 3.400.000,00	Rp 1.170.200,00	Rp 52.706.170,00
Okt-18	Rp 1.070.000,00	Rp 2.286.000,00	Rp (45.800,00)	Rp 53.958.691,00
Nop-18	Rp 2.100.000,00	Rp -	Rp 2.054.200,00	Rp 58.798.123,00
Des-18	Rp 3.583.000,00	Rp 6.049.000,00	Rp (411.800,00)	Rp 57.813.697,00
JUMLAH	Rp 24.326.200,00	Rp 24.738.000,00	Rp (411.800,00)	Rp 57.813.697,00

Sumber : Masjid Jami' Raudlatul Falah Desa Sekuro Tahun 2018

Tabel 4.3 Memberikan bukti pemasukan maupun pengeluaran dana selama satu tahun yang bersumber dari kas jariyah dan jumlah saldo akhir dari kas kotak amal dan kas jariyah.

4.3 Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan

4.3.1 Praktik Akuntabilitas Hukum dan Kejujuran

a. Ketentuan peraturan dalam penyelenggaraan kegiatan

Berikut pernyataan yang diberikan oleh Bapak Drs. Gunawan A, M.Pd. selaku ketua takmir.

“Aturan-aturan dalam kegiatan kami sepakati dalam musyawarah. Jadi kami sifatnya hanya mengusung.”

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat diketahui bahwa selama ini dalam penyelenggaraan kegiatan menganut aturan yang telah disepakati dalam musyawarah atau keputusan tertinggi.

b. Peraturan terhadap system *punishment* dan *reward*

Dalam peraturan kepengurusan masjid tidak ada peraturan mengenai sistem *punishment* dan *reward* karena semua kegiatan dilakukan secara suka rela bagi kepengurusan Takmir. Bisaroh hanya untuk kepengurusan kebersihan seperti penjaga masjid atau marbot yang diberikan satu bulan sekali.

Berikut pernyataan yang diberikan oleh Bapak Drs. Gunawan A, M.Pd. selaku Ketua takmir.

“Saya melihat selama kepengurusan saya , khususnya yang terkait dengan aspek kejujuran ini relatif berjalan dengan normal. Semua sudah dilakukan dengan benar dan sesuai dengan fakta-fakta alias jujur. Kalaupun terjadi itu diluar jangkauan kami.”

Dari pernyataan tersebut ketentuan untuk masalah *punishment* dan *reward* tidak ada dalam kepengurusan, dan selama ini tidak pernah ditemukan adanya kasus penyimpangan yang dilakukan oleh pengurus masjid.

Disimpulkan bahwa pertanggungjawabannya dilakukan dengan menganut aturan yang telah disepakati dalam musyawarah atau keputusan tertinggi, dan sebagai pengurus tidak adanya sistem *punishment* maupun *reward*.

4.3.2 Praktik Akuntabilitas Program

Berdasarkan akuntabilitas program yang dilakukan di kepengurusan masjid dikarenakan adanya maksud dan tujuan untuk berkhidmad dalam bidang sosial, dakwah dan pendidikan islam. Maka terbentuklah suatu musyawarah melalui pertemuan rutin yang digunakan semata-mata untuk aspek kekeluargaan untuk menciptakan program yang dijalankan dengan oleh kepengurusan masjid untuk kemaslahatan umat dan masyarakat.

a. Proses terciptanya Program

Berikut pernyataan yang diberikan oleh Bapak Drs. Gunawan A, M.Pd. selaku Ketua takmir.

“ Intinya pada komunikasi. Kita menggunakan pertemuan rutin pada malam minggu kliwon yang kita gunakan tidak semata-mata aspek formal tetapi dengan aspek kekeluargaan. Disitulah dalam kondisi seperti itu kita bicara tidak terbatas atau formal sehingga muncul yang namanya program-program”.

Dari komunikasi melalui pertemuan rutin tersebut maka membentuk suatu program kegiatan seperti, kegiatan pengajian, bakti sosial, pelaksanaan sholat jum'at, kegiatan Hari Besar Islam dan program lainnya yang terbentuk secara mengalir berdasarkan tradisi yang sering dilakukan oleh umat islam. Dengan tujuan agar :

1. Membina generasi muda islam yang berakhlakul karimah
2. Mendidik masyarakat untuk lebih giat menjalankan sholat jamaah
3. Menjadikan fungsi amaliah sosial

b. Penggunaan sumber daya

Berikut pernyataan yang diberikan oleh Bapak Drs. Gunawan A, M.Pd. selaku Ketua takmir.

“Terkait dengan sumber daya tentu dilaksanakan sesuai dengan kapasitas dari masing-masing seksi. Namun jika penanggungjawab dari seksi program tersebut berhalangan, maka bisa digantikan oleh anggota yang lain atau siapapun yang tidak berhalangan. Jadi intinya sistem kerjasama.”

Berdasarkan pernyataan yang telah diuraikan tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam penggunaan sumber daya dilakukan sesuai dengan tanggungjawab dari masing-masing seksi. Pertanggungjawaban penggunaan kas masjid dilakukan dengan cara penyerahan kwitansi kepada bendahara masjid yang nantinya akan dimasukkan ke laporan keuangan masjid.

4.3.3 Praktik Akuntabilitas Proses

Prosedur proses yang sudah dilakukan dalam kepengurusan masjid Jami' Raudlatul Falah Desa Sekuro

a. Pendelegasian wewenang dan uraian tugas

Berikut tugas dan wewenang masing-masing jabatan dilakukan berdasarkan 3 hal :

1. Bidang Idaroh (Pengelolaan Organisasi, Penataan, Perencanaan, dan Pengembangan)
 - a. Seksi Pendidikan
 - 1) Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan untuk meningkatkan keilmuan dan ketrampilan jama'ah.

- 2) Menyusun dan merencanakan jadwal penceramah/kultum bulan Ramadhan.
- 3) Pengkajian islam dari berbagai disiplin ilmu secara ilmiah dengan narasumber ulama, pakar atau cendekiawan muslim.
- 4) Bimbingan membaca, terjemah dan tafsir Al-Qur'an.
- 5) Pendidikan/pelatihan Kader Mubaligh dan Imam.

b. Seksi Remaja Masjid

- 1) Menyiapkan kaderisasi.
- 2) Menggerakkan remaja disekitar lingkungan masjid untuk berpartisipasi dalam memakmurkan Masjid.
- 3) Melakukan pembinaan remaja muslim.
- 4) Berkoordinasi dengan seksi yang terkait

c. Seksi Perpustakaan

- 1) Merencanakan terwujudnya perpustakaan Masjid.
- 2) Mengelola perpustakaan dan mading.
- 3) Perencanaan pengadaan koleksi buku/bahan pustaka/media elektronika.
- 4) Pengurusan pelayanan peminjaman perpustakaan.
- 5) Perencanaan Inventarisasi dan pengadministrasian buku-buku/kitab dan bahan pustaka.
- 6) Menyusun tata tertib perpustakaan.

- 7) Menyusun pelaksanaan kegiatan perpustakaan dan mading secara berkala

d. Seksi Kesehatan

- 1) Menyiapkan fasilitas dan pelayanan kesehatan bagi masyarakat.
- 2) Mengadakan penyuluhan kesehatan.

e. Seksi Pemberdayaan Wanita

- 1) Meningkatkan kedudukan dan peran perempuan di berbagai bidang kehidupan masyarakat.
- 2) Pengadaan dan pendistribusian konsumsi pada setiap kegiatan.

2. Bidang Imaroh (Kemakmuran Masjid)

a. Seksi Peribadatan

- 1) Dibawah kordinasi Ketua I bertugas merencanakan, mengatur dan melaksanakan kegiatan sebagai berikut :
 - a) Sholat lima waktu.
 - b) Jadwal imam dan khatib.
 - c) Jadwal muadzin dan bila.l
 - d) Shalat tarawih.
 - e) Shalat Idul Fitri dan Idul Adha.
 - f) Majelis dzikir/istighosah.
 - g) Pembinaan imam dan khotib.

- h) Merencanakan kegiatan pengajian serta pemateri.
- i) Mengganti penceramah dalam pengajian apabila petugas berhalangan.
- j) Mengkoordinasi dengan seksi yang terkait.

b. Seksi Majelis Ta'lim

- 1) Merencanakan kegiatan kreatif untuk masyarakat.
- 2) Mengembangkan pembinaan kepribadian melalui pengajian-pengajian.
- 3) Mengembangkan kemampuan SDM.
- 4) Membangun jaringan komunikasi, ukhuwah, dan silaturahmi antar pengurus/umat.
- 5) Membangun masyarakat dan tatanan kehidupan yang islami.
- 6) Kegiatan meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan pengamalan ajaran islam.
- 7) Berkoordinasi dengan seksi yang terkait.

c. Seksi Ibadah Sosial

- 1) Mengadakan kegiatan bakti sosial.
- 2) Memelihara dan menjalin hubungan ukhuwah islamiyah.
- 3) Membina masyarakat dalam rangka menjalin silaturahmi secara kebersamaan.

- 4) Membantu kesekretariatan dalam mendistribusikan baik undangan maupun hal-hal yang berkaitan dengan kemasyarakatan.
- 5) Mempublikasikan dan menginformasikan kegiatan yang direncanakan oleh pengurus.
- 6) Menginformasikan penggunaan dana dan informasi lain sebelum pelaksanaan jum'ah.
- 7) Berkoordinasi dengan departemen yang terkait.

d. Seksi PHBI/PHBN

- 1) Merencanakan dan menyelenggarakan Peringatan Hari Besar Islam (PHBI).
- 2) Menyelenggarakan dan mengelola Seni Budaya yang bernafaskan Islam.
- 3) Berkoordinasi dengan seksi yang terkait.

3. Bidang Ri'ayah (Pemeliharaan Masjid)

a. Seksi Pemeliharaan Bangunan/Arsitektur / Desain

- 1) Pembangunan dan pemeliharaan masjid.
- 2) Membuat program pembangunan dan renovasi.
- 3) Membuat rencana anggaran biaya dan gambar bangunan.
- 4) Mengkoordinir dengan ahli konstruksi bangunan yang telah ditunjuk pengurus.

5) Bekerjasama dengan seksi lainnya dalam penggalangan dana baik internal maupun eksternal.

b. Seksi Pemeliharaan Perlengkapan dan Fasilitas

- 1) Menyiapkan sarana dan prasarana dalam kegiatan masjid.
- 2) Pemeliharaan barang-barang inventaris masjid
- 3) Menyiapkan pengadaan peralatan untuk kelancaran kegiatan masjid.
- 4) Mendata barang-barang yang rusak atau hilang dan menyusun pengadaannya atau penggantinya.
- 5) Mengantar dan melengkapi sarana dan prasarana masjid.
- 6) Mengecek dan melengkapi Fasilitas Listrik dan Sound Sistem yang bermasalah.

c. Seksi K3 (Kebersihan, Keindahan dan Ketertiban)

- 2) Memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban masjid.
- 3) Memelihara taman dan penghijauan pekarangan masjid.

d. Seksi Keamanan

- 1) Menjaga keamanan dan ketertiban masjid.
- 2) Mengatur Shof sholat dan ketertiban sholat dan khutbah.

- 3) Mengatur penitipan sepeda, sepatu, sandal dan barang lainnya.
- 4) Bertanggungjawab terhadap keamanan dan ketertiban milik jama'ah masjid yang mengikuti sholat berjamaah di Masjid.
- 5) Menciptakan rasa aman dan menjembatani terjadinya konflik dengan berpedoman pada azas kekeluargaan dan berpedoman pada Syariah Islam.
- 6) Berkoordinasi dengan seksi terkait.

c. Seksi Wakaf

- 1) Melakukan pendataan harta wakaf.
- 2) Mengelola harta yang diwakafkan agar bermanfaat dan berdaya guna.

b. Periodisasi pelaksanaan rapat

Berikut pernyataan yang diberikan oleh Bapak Drs. Gunawan A, M.Pd. selaku Ketua takmir.

“ Rapat tergantung sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan. Misalkan ada peringatan hari besar, tentu sebelum kegiatan berlangsung kan kita perlu siapkan.”

Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa masih belum ada peraturan tertulis mengenai periode pelaksanaan rapat untuk kegiatan di masjid. Untuk pelaksanaan rapat dilakukan sebelum kegiatan berlangsung. Namun tidak semua anggota kepengurusan masjid terlibat dalam setiap program kerja yang akan

diselenggarakan yang kemungkinan ada kegiatan diluar kepengurusan yang lebih penting.

Disimpulkan bahwa pertanggungjawaban proses terhadap kegiatan ini sudah dilakukan secara terprogram dan untuk pelaksanaan rapatnya dilakukan sebelum kegiatan berlangsung.

4.3.4 Praktik Akuntabilitas Kebijakan

Kebijakan mengenai bentuk pelaporan pertanggungjawaban para pengurus masjid dalam pengelolaan masjid, selama ini telah dilakukan secara lisan maupun tertulis. Seperti yang disampaikan oleh Bapak Ahmad Farkhan selaku Bendahara masjid.

“Saya sebagai bendahara fungsinya menerima, membukukan, mengeluarkan, mempertanggungjawabkan penggunaan sesuai dengan laporan dari penanggungjawab kegiatan”

Pertanggungjawaban tersebut melalui laporan dari penanggungjawab kegiatan masjid yang nantinya akan dipertanggungjawabkan oleh bendahara masjid melalui laporan keuangan masjid, kemudian ditulis kedalam bank data yang ada dimasjid.

Berdasarkan Lampiran.7 telah diuraikan data keuangan dan wakaf Masjid Jami' Raudlatul Falah Desa Sekuro yang berisi data keuangan mingguan, data keuangan bulanan, data tanah wakaf, dan data sawah yang ditulis secara rinci sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat agar lebih mudah untuk

mengetahui keuangan masjid serta aset lain yang dimiliki oleh masjid.

Disimpulkan bahwa akuntabilitas kebijakan ini mengenai pertanggungjawaban para pengurus masjid kepada masyarakat yang sudah dilakukan secara lisan maupun tertulis. Dan sudah melaporkan jumlah kas atau keuangan masjid serta aset-aset lain yang dimiliki oleh masjid kepada masyarakat melalui bank data yang ada di masjid.

4.3.5 Praktik Akuntabilitas Financial

Komponen pembentuk akuntabilitas financial

a. Pengungkapan

Pengungkapan aktivitas-aktivitas yang mempengaruhi penggunaan kas dalam proses operasional masjid telah disajikan dalam laporan keuangan masjid yaitu kas kotak amal dan kas jariah yang digunakan untuk proses pembangunan masjid.

Sedangkan terkait dengan pemberian THR untuk karyawan masjid Jami' Raudlatul Falah Desa Sekuro diperoleh dari uang kas ditambah dengan uang amplop hari Raya yang berasal dari pengurus yang pada bulan ramadhan mengeluarkan amplop yang diedarkan ke para donatur yang isinya adalah untuk kegiatan kemakmuran masjid, seperti yang terlampir pada Lampiran.8

b. Ketaatan Terhadap Peraturan

Berikut adalah pernyataan yang diberikan oleh Bapak Drs. Gunawan A, M.Pd. selaku Ketua takmir.

“Kalau bicara tentang aturan-aturan adalah hasil dari keputusan rapat. Dari rapat itulah kami jadikan sebagai acuan. Saya pun sebagai ketua umum harus tunduk kepada aturan-aturan itu sendiri. Karena ini sifatnya dinamis dan masa kami adalah masa transisi dimana generasi orang tua dulu yang modelnya adalah saling percaya.”

Disimpulkan bahwa akuntabilitas financial ini mengenai laporan pengeluaran dana untuk kemakmuran masjid yang sudah dilakukan pengurus masjid. Namun tidak ada aturan-aturan secara tertulis dalam kepengurusan masjid. Hanya menggunakan sistem saling percaya antara satu sama lain.