BAB II
MANAJEMEN KEUANGAN DAN MANAJEMEN KEUANGAN MASJID

A. Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan adalah sebagai salah satu ilmu yang bersifat deskriptif tentang pendekatan pengelolaan operasional perusahaan ke arah konsepsi teoritis korporasi dalam lingkungan yang dinamis dan dalam kondisi yang tidak mempunyai kepastian.[1]

Adapun fungsi manajemen keuangan dalam suatu lembaga atau perusahaan merupakan proses perencanaan anggaran (*budgeting*) dimulai dengan *forecasting* sumber pendanaan (*source found*), pengorganisasian kegiatan dengan penggunaan dana secara efektif dan efisien, serta mengantisipasi semua resiko (*risk ability*).

Dalam melaksanakan fungsi manajemen keuangan, terdapat tujuan korporasi/lembaga antara lain; [2]

- Untuk mencapai kesejahteraan pemegang saham secara maksimum
- Mencapai keuntungan maksimum dalam jangka panjang
- Mencapai hasil manajerial yang maksimum
- Mencapai pertanggungjawaban sosial dalam pengertian; peningkatan kesejahteraan dari karyawan.

[1]Manahan P. Tampubolon, *Manajemen Keuangan (Finance Management)* (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2013), 1.
[2] Ibid., 3.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

1. **Laporan Keuangan**

Laporan keuangan suatu korporasi/lembaga pada umumnya meliputi; Neraca (*Balance Sheets*) dan Laporan Rugi Laba (*Income Statement*). Laporan keuangan digunakan untuk berbagai macam tujuan. Setiap penggunaan yang berbeda membutuhkan informasi yang berbeda pula. Informasi yang didasarkan pada analisis keuangan mencakup penilaian keadaan keuangan korporasi/lembaga baik yang telah lampau, sekarang dan ekspektasi pada masa yang akan datang. Tujuan analisis ini digunakan untuk mengidentifikasi setiap kelemahan dari keadaan keuangan yang dapat menimbulkan masalah dimasa depan.

Analisis rasio keuangan merupakan alat utama dalam analisis keuangan, analisis ini digunakan untuk mengetahui keadaan keuangan perusahaan/lembaga.[3] Sebelum melakukan analisis, perlu diketahui terlebih dahulu dasar-dasar dari laporan keuangan, sebagai berikut:

a. Neraca (*Balance Sheets*)

Neraca merupakan laporan tentang posisi keuangan suatu korporasi/lembaga pada waktu tertentu yang meliputi; aktiva, hutang, dan modal. Aktiva merupakan sumber daya yang dimiliki oleh korporasi itu sendiri, sedangkan hutang dan modal adalah bagian dari pembelanjaan korporasi.[4] Persamaan neraca adalah: total aktiva = total utang + modal pemilik. Seperti contoh tabel di bawah ini:

[3] Ibid., 19.
[4] Ibid., 20.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Tabel 2.1
Contoh Neraca Trisakti Korporasi

NERACA (*Balance Sheets*) (dalam $000)		
Tahun	**2011**	**2012**
Aktiva Lancar: (*Current Assets*)		
Kas (*Cash*)	2.550	2.380
Surat Berharga (*Marketable Securitie*)	.500	.500
Piutang (*Account Receivables*)	14.450	17.000
Persediaan Barang (*Inventories*)	19.210	20.400
Biaya Dibayar dimuka (*Additional Costs*)	.350	.520
Aktiva Lancar (*Total Current Assets*)	37.060	40.800
Aktiva Tetap: (*Fixed Assets*)		
Tanah (*Land*)	3.400	3.400
Gedung dan Mesin (*Plant & Building*)	19.040	20.910
Penyusutan Gedung dan Mesin (*Depreciation*)	(11.560)	(12.410)
Aktiva Tetap (*Fixed Assets*):	7.480	8.500
Total Aktiva: (*Total Assets*)	**47.940**	52.700
Hutang Lancar: (*Current Liabilities*)		
Hutang Dagang (*Account Payables*)	5.440	5.100
Wesel Bayar (*Bill's Payable*)	1.530	5.780
Gaji yang Akan Dibayar (*Salaries*)	6.460	5.270
Hutang Lain-lain (*Other's Acc Payable*)	.850	.850
Hutang Lancar (*Current Liabilities*):	14.280	17.000
Hutang Jangka Panjang: (*Long Term Debt*)		
Obligasi (*Bond's*)	18.700	18.190
Modal Pemegang Saham: (*Stockholder's Equity*)		
Modal Saham (*Common Stock*)	.170	.170
Agio Saham (*Stock Split*)	3.400	3.400
Laba yang Ditahan (*Retained Earnings*)	11.390	13.940
Total Modal (*Total Equity*):	(11.560)	(12.410)
Total Hutang dan Modal: (*Total Liabilities & Stockholder's Equity*)	**47.940**	**52.700**

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b. Rugi Laba (*Income Statement*)

Rugi Laba adalah laporan hasil dari aktivitas atau kegiatan operasional korporasi dalam suatu periode tertentu. Laporan ini pada umumnya disusun dengan menggunakan konsep "*Accrual Basis*". Hal ini menunjukkan bahwa pendapatan dan biaya yang dilaporkan tidak selalu menggambarkan "*Actual Cash Flows*" selama periode tersebut. Dengan demikian "*Net Earnings*" yang diperoleh tidak sama dengan aktual cash yang dihasilkan dari operasional korporasi.[5] *Accrual Basis* adalah metode pencatatan pendapatan dan biaya secara akrual terpisah dari saat penerimaan atau pengeluaran tunai. *Net earnings* sama dengan *net profit* yang artinya laba bersih atau pendapatan bersih.[6] Berikut contoh laporan Rugi Laba:

Tabel 2.2
Contoh Laporan Rugi Laba Trisakti Korporasi

Laporan Rugi Laba (*Incomen Statement*) (dalam $000)		
Tahun	**2011**	**2012**
Penjualan (*Total Sales*)	81.600	86.700
Harga Pokok Penjualan (*Cost of Goods Sold*)	(60.790)	(64.600)
Laba Kotor (*Gross Income*):	20.810	22.100
Biaya Operasional: (*Operational Cost*)		
Biaya Penjualan (*Sales Expenses*):	(4.900)	(5.100)
Biaya Penyusutan (*Depreciation*):	(.800)	(.850)
Biaya Administrasi & Umum (*Other's & Administration Expenses*)	(9.200)	(9.350)

[5] Manahan P. Tampubolon, *Manajemen Keuangan,* 20.
[6] John D. Martin, *Dasar-dasar Manajemen Keuangan Jilid 1, Haris Munandar* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1995), 28-30.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Laporan Rugi Laba (*Incomen Statement*) (dalam $000)		
Tahun	**2011**	**2012**
Laba Operasi Bersih (*Net Income Before Interest &Taxes*)	5.910	6.800
Biaya Bunga (*Interest*)	(1.630)	(1.700)
Pendapatan Sebelum Pajak: (*Income Before Taxes*)	4.280	5.100
Pajak Pendapatan (*Taxes*)	(1.710)	(2.040)
Laba Bersih (*Net Income*) :	**2.570**	**3.060**
Pembagian Laba Bersih: (*Net Income For Deviden and Earnings*)		
Deviden atas Saham (*Deviden per-share*):	.500	.510
Laba yang Ditahan (*Retained Earnings*)	2.070	2.550
Data per-Saham: (*Share Info*)		
Jumlah Saham (*Total Share*)	100.000	100.000
EPS (*Earnings per-Share*)	25.700	30.600

Dalam kondisi tersebut terdapat dua alasan perbedaan antara *Net Income* dengan *Cash Flow*-nya, yaitu yang pertama, pendapatan dan biaya sudah dimasukkan ke dalam laporan rugi laba meskipun tidak terjadi *cash flow*. Yang kedua, biaya yang dimasukkan ke dalam laporan rugi laba bukan merupakan "*cash expenses*", sebagai contoh; penyusutan atas aktiva tetap adalah bukan pengeluaran kas korporasi, tetapi dihitung sebagai biaya.

2. Perencanaan Keuangan

Perencanaan keuangan adalah suatu penyusunan tindakan bagi korporasi/lembaga sebagai pedoman pelaksanaan aktivitas dimasa yang akan datang. Perencanaan keuangan merupakan tugas manajer keuangan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dalam menganalisis cacatan korporasi/lembaga yang lampau untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi kekayaan pemegang saham.

Perencanaan keuangan tergantung dari macam perencanaan keuangan yang dibuat. Apabila korporasi/lembaga membuat perencanaan laporan keuangan untuk suatu periode tertentu, maka dasar perencanaan yang terbaik adalah posisi laporan keuangan terakhir. Sedangkan apabila korporasi/lembaga akan membuat anggaran kas maka dasar perencanaan yang baik adalah menilainya dari rencana penerimaan dan pengeluaran kas dalam periode yang direncanakan. Berikut adalah dasar-dasar perencanaan keuangan;

a. Penyusunan Laporan Keuangan Pro-Forma

Proses penyusunan laporan keuangan Pro-Forma dapat dilakukan secara sederhana apabila dilakukan untuk satu periode perencanaan dan atas dasar satu kondisi tertentu, tetapi apabila untuk beberapa periode dan berdasarkan beberapa asumsi maka laporan keuangan akan menjadi rumit.

b. Proyeksi Anggaran Kas

Anggaran merupakan bentuk perencanaan aktivitas yang digunakan sebagai dasar untuk melakukan koordinasi pelaksanaan aktivitas tersebut. Anggaran mempunyai jangka waktu satu tahun atau kurang. Meskipun demikian dalam masalah *Capital Budgeting* untuk investasi aktiva tetap, pada umumnya mempunyai jangka

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

waktu yang lebih dari satu tahun. Anggaran tahunan biasanya dibagi dalam anggaran bulanan, triwulanan atau semesteran. Anggaran dikelompokkan menjadi dua yaitu anggaran keuangan dan anggaran operasional. Anggaran keuangan meliputi; Anggaran kas, Anggaran neraca dan Rugi Laba/Laporan Keuangan Pro-Forma, dan Anggaran sumber dana dan Penggunaan dana. Anggaran operasional meliputi; Anggaran penjualan, Anggaran Produksi, Anggaran Biaya administrasi, dan lain-lain.[7]

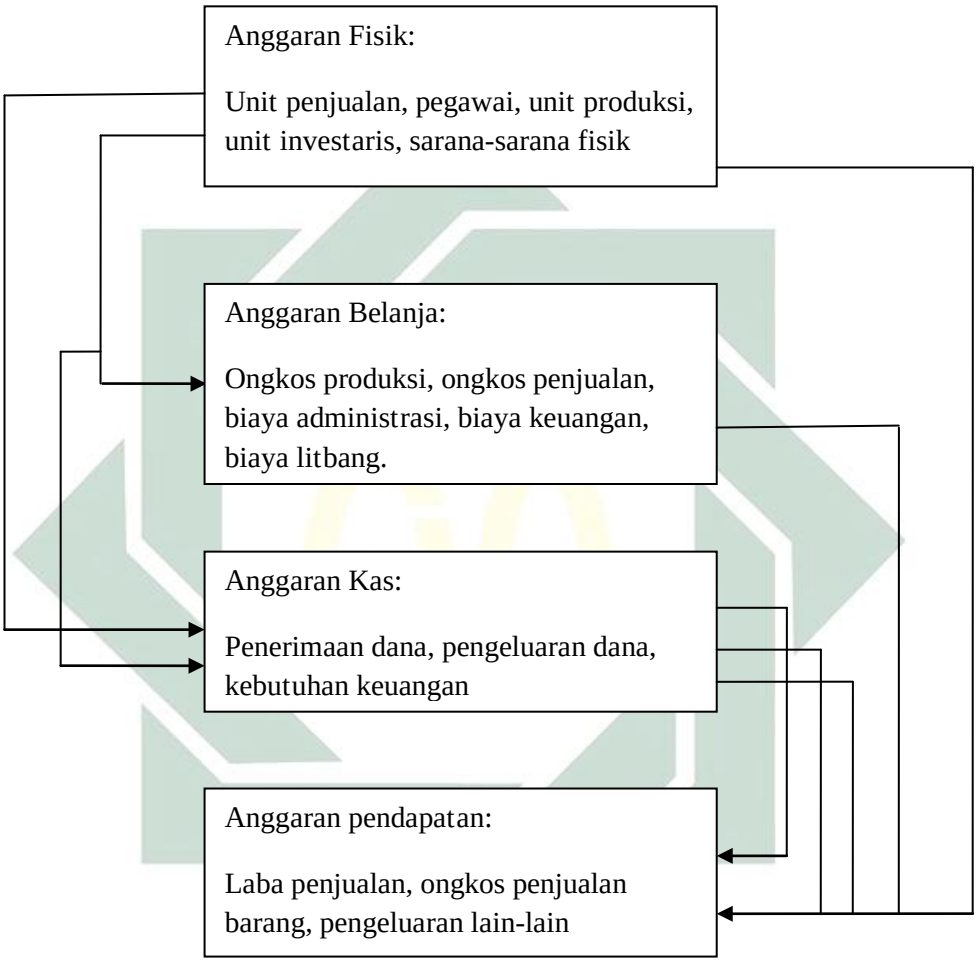
Dalam penyusunan anggaran keuangan memiliki tiga fungsi pokok yaitu; untuk menyatakan kapan dan berapa kebutuhan keuangan perusahaan pada periode tersebut, menjadi dasar untuk mengambil tindakan koreksi saat jumlah yang dianggarkan tidak sama dengan jumlah realisasi atau jumlah sebenarnya, anggaran juga menjadi dasar untuk evaluasi kinerja perusahaan.

Penyusunan rencana keuangan tidak hanya untuk anggaran keuangan saja, akan tetapi juga untuk anggaran-anggaran yang lain untuk memahami dasar penyusunannya. Susunan rencana pada sistem penganggaran meliputi tiap-tiap sumber *cash flow* yang akan berpengaruh pada perusahaan selama periode yang direncanakan. Secara umum, suatu bisnis memanfaatkan empat macam anggaran

[7] Manahan P. Tampubolon, *Manajemen Keuangan*, 28.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

yaitu anggaran fisik, anggaran biaya, anggaran pendapatan, dan anggaran kas. Seperti pada gambar di bawah ini. [8]



Gambar 2.1 Sistem Penganggaran

c. Proyeksi Arus Dana (*Cash Flow*)

Proyeksi arus kas digunakan sebagai alat untuk pengendalian aliran kas (masuk dan keluar). Masa proyeksi aliran dana dibagi

[8] John D. Martin, *Dasar-dasar Manajemen Keuangan Jilid 1*, 552-553.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

menjadi dua yaitu proyeksi aliran dana jangka pendek dan jangka panjang.

Proyeksi aliran dana jangka pendek (dalam satu tahun) digunakan untuk pembiayaan dan penerimaan dari operasi korporasi. Pembiayaan tersebut adalah biaya tetap dan biaya variabel. Sedangkan penerimaan tersebut adalah sumber dari hasil operasional.[9]

Jenis biaya dalam proyeksi aliran dana jangka pendek adalah berdasarkan perilaku, biaya dapat digolongkan sesuai dengan tingkah laku dalam hubungannya dengan perubahan volume kegiatan yang dikelompokkan menjadi tiga jenis, yaitu:[10]

a. Biaya Tetap (*Fixed Cost*). Adalah biaya yang jumlahnya relatif tetap, tidak dipengaruhi oleh perubahan volume kegiatan atau aktivitas sampai dengan tingkatan tertentu.
b. Biaya Variabel (*Variable Cost*). Adalah biaya yang jumlahnya berubah-ubah sebanding (proposional) dengan perubahan volume kegiatan.
c. Biaya Semivariabel (*Semivariable Cost / Mixed Cost*). Adalah biaya yang sebagian tetap dan sebagian lagi berubah sebanding dengan perubahan volume kegiatan.

[9] Manahan P. Tampubolon, *Manajemen Keuangan*, 29.
[10] Sulastiningsih, Zulkifli, *Akuntansi Biaya Dilengkapi Dengan Isu-Isu Kontemporer* (Yogyakarta: UPP, 1999), 83-84.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Proyeksi aliran dana jangka panjang (lebih dari satu tahun) digunakan untuk membiayai investasi (sarana prasarana, mesin dan peralatan). Sedangkan penerimaan diramalkan dari hasil *Internal Rate of Return* (IRR). Laporan keuangan setiap tahun korporasi (*financial report*) yaitu hasil akhir dari *Income Statement*.

Implikasi operasional aliran kas dalam praktek sehari-hari berupa anggaran kas. Anggaran kas tersebut meliputi; saldo kas awal, penerimaan dan pengeluaran kas, surplus atau defisit kas.[11]

Perencanaan dan pengendalian dalam manajemen keuangan merupakan kunci keberhasilan suatu perusahaan/lembaga, karena didalamnya terdapat sebuah kerangka kerja. Kerangka kerja dalam perencanaan keuangan tersebut meliputi penggunaan proyeksi atas dasar standar prestasi yang ditentukan. Sedangkan pengendalian manajemen keuangan perlu adanya pengembangan mekanisme agar memperoleh umpan balik bagi korporasi/lembaga.[12]

3. Analisis Sumber dan Penggunaan Dana (*Sources and Uses Funds*)

Manajer keuangan bertugas untuk memastikan bahwa perusahaan memiliki dana yang memadai untuk memenuhi kewajiban keuangannya serta mendapatkan keuntungan dari peluang investasi. Untuk membantu analis menilai keputusan ini maka penting untuk mengetahui arus dana

[11]Manahan P. Tampubolon, *Manajemen Keuangan (Finance Management)*, 29.
[12]R. Agus Sartono, *Ringkasan Teori Manajemen Keuangan Edisi 3* (Yogyakarta: BPFE-YOGYAKARTA, 2000), 337.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

suatu perusahaan. Laporan arus dana merupakan hasil bersih atas berbagai perubahan antara dua neraca yang dapat diperbandingkan dalam tanggal yang berbeda.

Dasar dalam pembuatan laporan dana dimulai dari menentukan jumlah dan arah perubahan bersih neraca yang terjadi di antara dua tanggal neraca, kemudian mengklasifikasikan perubahan bersih neraca sebagai sumber dan penggunaan dana, serta mengkonsolidasikan informasi ini dalam format laporan sumber dan penggunaan dana. Setelah melakukan dasar-dasar tersebut, tahap selanjutnya yaitu melakukan penyesuaian agar dapat menghasilkan laporan yang sangat informatif sebagai dasar analisis.[13]

Laporan sumber dan penggunaan dana digunakan untuk menunjukkan bagaimana dana yang diperoleh dan bagaimana penggunaan dana yang dimiliki. Berbeda dengan neraca, analisis sumber dan penggunaan dana memberikan informasi tentang bagaimana suatu korporasi/lembaga mencapai posisi tertentu. Suatu sumber dana diidentifikasi sebagai penurunan dalam nilai aktiva atau peningkatan dalam nilai pasiva. Selain untuk mengidentifikasi sumber penggunaan dana, laporan sumber dan penggunaan dana juga digunakan untuk mengidentifikasi praktek-praktek pembiayaan yang tidak benar. Cara yang paling sederhana untuk menyusun laporan sumber dan penggunaan

[13]James C. Van Horne dan John M. Wachowicz, *Fundamentals of Financial Management, Dewi Fitriasari dan Deny Arnos Kwary* (Jakarta: Salemba Empat, 2005), 255-259.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dana adalah dengan menghitung perbedaan atau selisih antara rekening-rekening neraca dan informasi dari laporan rugi laba.

Berikut contoh laporan sumber dan penggunaan dana sebagai berikut: [14]

Tabel 2.3
Contoh Laporan Sumber dan Penggunaan Dana

Trisakti Korporasi **Tahun 2012** (dalam $000)	
Sumber Dana:	
1. Laba Bersih	$3,060
2. Penyusunan Aktiva Tetap	850
3. Penerimaan Kas	170
4. Hutang Wesel Bayar	4,250
Total Sumber Dana	**$8,330**

Trisakti Korporasi **Tahun 2012** (dalam $000)	
Penggunaan Dana:	
1. Investasi dalam Piutang	$2,550
2. Investasi dalam Persediaan	1,190
3. Kenaikan dalam Biaya Dibayar Dimuka	170
4. Investasi Gedung dan Mesin	1,870
5. Pelunasan Hutang Dagang	340
6. Pembayaran Gaji	1,190
7. Pelunasan Hutang Obligasi	510
8. Pembayaran Deviden	510
Total Penggunaan Dana:	**$8,330**

5. **Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flow*)**

Tujuan dari laporan arus kas (*Statement of cash flow*) adalah untuk melaporkan arus kas masuk dan arus kas keluar perusahaan selama suatu

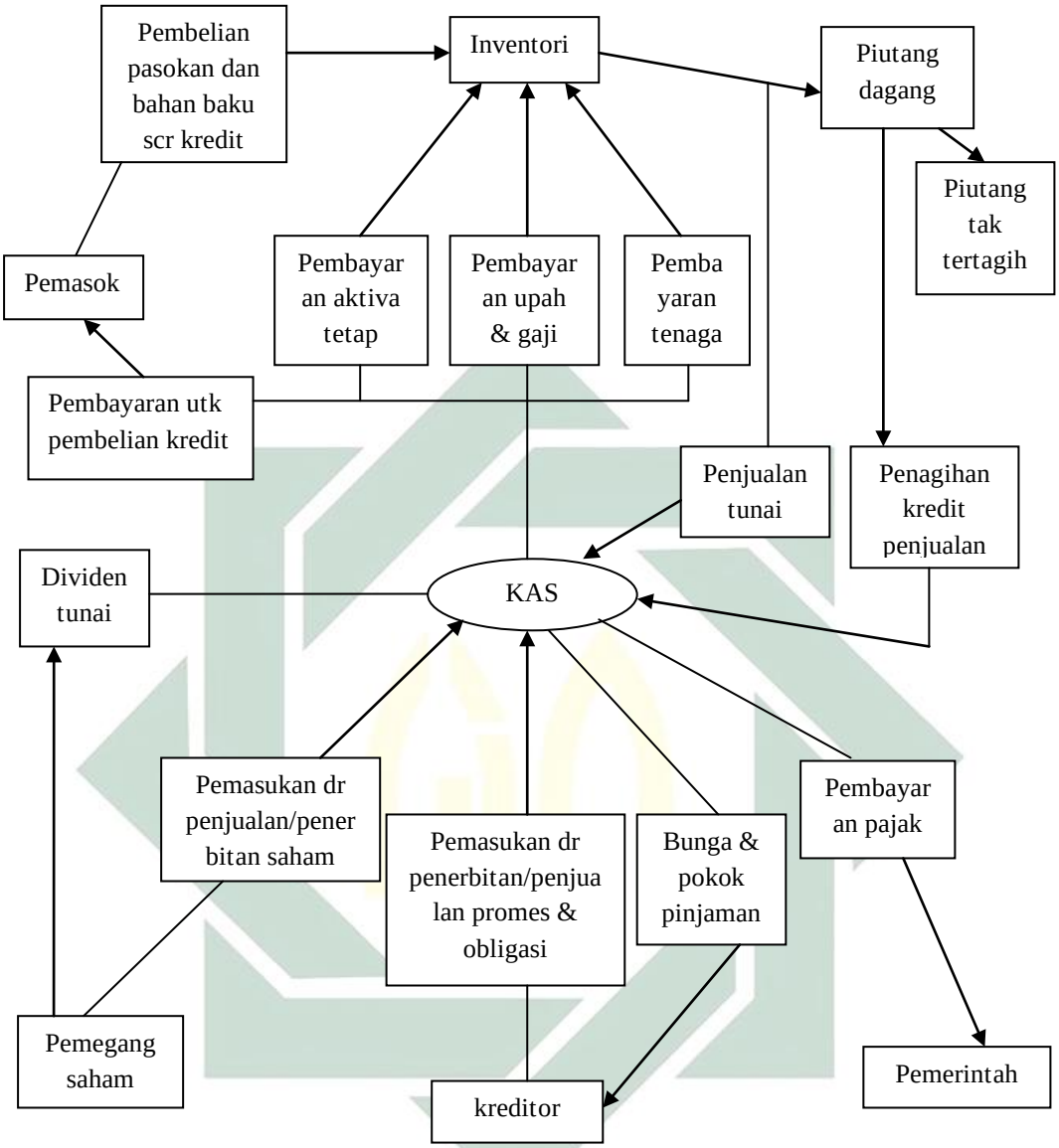
[14]Manahan P. Tampubolon, *Manajemen Keuangan (Finance Management)*, 32-34.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

periode waktu, yang dibagi menjadi tiga kategori yaitu: aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Laporan arus kas menjelaskan berbagai perubahan dalam kas dengan mencantumkan berbagai aktivitas yang menaikkan kas dan yang menurunkan kas. Arus kas masuk atau keluar setiap aktivitas akan dipisahkan sesuai dengan salah satu dari tiga kategori tersebut.[15] Berikut adalah bentuk gambar *cash flow* atau arus kas:[16]

[15] James C. Van Horne dan John M. Wachowicz, *Fundamentals of Financial Management*, 263-264.
[16] John D. Martin, *Dasar-dasar Manajemen Keuangan*, 546.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id



Gambar 2.2
Contoh Arus Kas (*Cash Flow*)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

B. Manajemen Keuangan Masjid

Manajemen tidak hanya digunakan dalam suatu lembaga, korporasi atau perusahaan. Masjid juga diperlukan adanya sebuah manajemen didalamnya agar aktifitas masjid dapat berjalan dengan baik. Tanpa adanya manajemen, aktivitas masjid tidak dapat terarah dengan baik. Dengan adanya sebuah manajemen dalam masjid kita dapat mengetahui potensi yang dimiliki masjid.

Adapun pengertian manajemen masjid adalah suatu set keterampilan yang dapat membantu takmir masjid untuk mendapatkan tujuan yang hendak dicapai dengan menggunakan potensi masjid dan hal-hal yang terkait dengan cara yang efektif dan produktif.[17]

Manajemen masjid secara umum dibagi menjadi dua, yaitu manajemen fisik dan manajemen fungsional. Manajemen fisik masjid yaitu mengatur tentang kepengurusan takmir masjid, pengaturan administrasi dan keuangan, dan segala hal yang terkait dengan kebutuhan fisik masjid. Adapun manajemen fungsional masjid adalah pengaturan tentang pelaksanaan fungsi masjid sebagai sarana ibadah, tempat mencari ilmu dan pusat pembinaan umat.[18] Manajemen keuangan masjid terdiri dari:

---

[17]Asadullah Al-Faruq, *Panduan Lengkap Mengelola dan Memakmurkan Masjid* (Solo: Pustaka Arafah, 2010), 63.
[18]Ibid., 65.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

1. **Sumber dana**

Sumber dana masjid berasal dari donatur, kotak amal, shadaqah, infaq, zakat, sumbangan pemerintah (jika ada) dan lain-lain.[19]

2. **Pemanfaatan dana**. Pemanfaatan dana digunakan untuk kebutuhan internal, kebutuhan eksternal, dan kebutuhan pendukung. Kebutuhan internal masjid adalah kebutuhan untuk masjid itu sendiri dan orang yang bersangkutan dengan masjid meliputi honor/*bisyarah* petugas kebersihan, penjaga masjid, biaya alat tulis dan perlengkapan, biaya listrik, dan lain-lain. Adapun kebutuhan eksternal masjid adalah kebutuhan untuk orang luar (selain pengurus) yang berhubungan masjid meliputi honor/*bisyarah* khatib Jum'at dan hari raya, honor/*bisyarah* penceramah, biaya peringatan hari-hari besar Islam, bantuan sosial, dan lain-lain. Adapun biaya pendukung masjid, biaya ini diperlukan untuk melakukan publikasi, pembuatan brosur, bulletin, dan lain-lain.[20]

3. **Kebijakan pengelolaan keuangan**

Dalam kebijakan keuangan masjid, diperlukan catatan dan administrasi berupa pembukuan agar dapat mengetahui pemasukan dan

[19] ICMI ORSAT Cempaka Putih, *Pedoman Manajemen Masjid* (Jakarta: Departemen Agama, 2004), 154.
[20] Ibid., 163-164.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pengeluaran dana masjid sebagai acuan laporan kepada jama'ah. Adapun kebijakan administrasi keuangan masjid, meliputi:

a) Penerimaan. Merupakan dana yang diterima oleh masjid dari sumber dana masjid yang meliputi uang kotak amal, amal jariyah, donatur, shadaqah, infaq, dan zakat. Beberapa prosedur yang harus dilakukan dalam penerimaan dana, yaitu:
   - Harus mempunyai tanda bukti penerimaan dalam menerima dana melalui kas/bank maupun giro pos.
   - Dalam tanda bukti tersebut harus mencantumkan nama sumber dana, nominal uang, tanggal penerimaan dan jenis penerimaannya.
   - Penerimaan tersebut harus dicatat dalam pembukuan.
   - Pencatatan disesuaikan dengan klasifikasinya (shadaqah, infaq, zakat, wakaf atau khusus).
   - Uang tunai atau cek/bilyet giro diserahkan kepada bendahara.
   - Bendahara bertanggungjawab dalam penyimpanan uang kas atau pada rekening bank.
   - Pelaporan harus dibuat dalam berkala, seperti setiap jum'at, per bulan atau per tahun.
   - Jama'ah dan donatur harus mengetahui laporan dana masjid.

b) Pengeluaran. Merupakan dana yang dikeluarkan oleh masjid yang digunakan untuk pelaksanaan program kerja dan memenuhi kebutuhan masjid baik kebutuhan internal, kebutuhan eksternal

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

maupun biaya pendukung. Beberapa prosedur dalam melakukan pengeluaran dana masjid, sebagai berikut:

- Setiap pelaksanaan kegiatan yang memerlukan dana diajukan kepada bendahara.
- Pengeluaran dana dapat berbentuk kas, transfer maupun cek/bilyet giro.
- Pengeluaran dana harus sesuai dengan kewenangan batas otoritas.
- Setiap pengeluaran harus mempunyai bukti resmi.
- Dalam mengajukan kebutuhan dana untuk kegiatan ditujukan kepada seksi sebagai penanggungjawab kegiatan.
- Setiap pengajuan yang bersifat mendadak atau selain dalam program kerja maka pengajuan harus kepada ketua masjid.
- Pencatatan pengeluaran dana harus sesuai dengan klasifikasinya.

c) Anggaran dan pengendalian. Dana masjid perlu diadakan anggaran dana untuk menyusun rencana kerja kegiatan yang terdapat dalam program kerja masjid, dan sebagai alat pengawasan dan pengendalian dana kegiatan masjid.

d) Laporan keuangan. Segala proses akuntansi transaksi keuangan masjid disajikan dalam bentuk laporan keuangan. Transaksi keuangan harus mengikuti beberapa ketentuan yang berlaku, yang bertujuan untuk mengakuntansikan seluruh transaksi keuangan, mulai dari data yang berupa dokumen transaksi sampai informasi

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

berupa laporan. Adapun proses penyusunan laporan keuangan dengan beberapa tahap sebagai berikut:

1) Dokumen transaksi

   Dokumen transaksi ini meliputi dokumen internal dan eksternal. Contoh dokumen internal seperti pembayaran upah tukang, upah tenaga kebersihan. Contoh dokumen eksternal seperti faktur, nota pembelian, kuintansi dari pihak eksternal.

2) Buku harian

   Buku harian adalah buku yang berisi catatan seluruh transaksi keuangan secara kronologis. Dalam melakukan pencatatan transaksi keuangan ke dalam buku harian harus disertai dengan bukti transaksi kegiatan. Pada umumnya buku harian meliputi buku harian kas, bank, maupun giro. Berikut contoh buku harian dalam laporan keuangan masjid:

Tabel 2.4
Contoh Buku Harian Keuangan Masjid

Masjid : .....

BUKU KAS / BANK / GIRO

BULAN/TAHUN

TGL	No. Bukti	Uraian	Debet	Kredit

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Masjid : .....

LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN
JUM'AT KE ... TGL ... BULAN ...

I	Saldo Awal		xx
II	Penerimaan		
	- Donatur	xx	
	-	xx	
	-		
	Jumlah Penerimaan		xx
III	Pengeluaran		
	-	xx	
	-	xx	
	Jumlah pengeluaran		xx
IV	Saldo Akhir		xx

a) Buku rekapitulasi

Setelah melakukan pencatatan transaksi keuangan secara periodik ke dalam buku harian, kemudian dipindahkan ke dalam buku rekapitulasi atau buku besar. Buku ini berfungsi untuk mencatat transaksi-transaksi yang sejenis. Berikut contoh buku rekapitulasi/buku besar dalam laporan keuangan masjid:

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Tabel 2.5
Contoh Buku Rekapitulasi Keuangan Masjid

Masjid : .....

BUKU REKAPITULASI

NAMA : .....

KODE AKUN : .....

TGL	No. Bukti	Uraian	Debet	Kredit

b) Daftar tambahan

Diperlukan adanya daftar tambahan, jika transaksi kegiatan masjid cukup banyak dan rinci, serta sebagai pendukung buku rekapitulasi. Semua pencatatannya berasal dari dokumen transaksi yang sama, misal daftar sumbangan donatur. Berikut contoh daftar tambahan dalam laporan keuangan masjid:

Tabel 2.6
Contoh Daftar Tambahan Donatur Masjid

Masjid : .....

DAFTAR DONATUR TETAP

TAHUN .....

No.	Nama Donatur	Jan	Feb	Maret	s.d Des

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c) Ikhtisar saldo

Digunakan sebagai acuan atau dasar penyusunan laporan keuangan dalam bulanan, triwulan, atau tahunan yang berasal dari saldo dalam buku rekapitulasi/buku besar. Kemudian dipindahkan dan disusun ke dalam daftar yang disebut dengan ikhtisar saldo. Contoh buku ikhtisar saldo dalam laporan keuangan masjid:

Tabel 2.7

Contoh Ikhtisar Saldo Masjid

Masjid : .....

IKHTISAR SALDO

BULAN/TAHUN .....

Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit

d) Audit keuangan. Pada umumnya audit keuangan masjid atau pemeriksaan keuangan masjid diarahkan pada pemeriksaan pengumpulan dan penyaluran dana. Dikarenakan mayoritas dana yang terkumpul dari shadaqah, infaq, dan zakat. Tujuan dalam pemeriksaan tersebut untuk mengkondisikan proses penerimaan dan penyaluran dana dari masyarakat bersifat transparansi.[21]

[21] Ibid., 165-172.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id