



**PEMBERDAYAAN
DAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
YAYASAN MASJID JAMI' AL BAITUL AMIEN JEMBER**

TESIS

diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat
untuk menyelesaikan Program Magister Akuntansi (S2)
dan mencapai gelar Magister Akuntansi

MUNIR IS'ADI
NIM. 140820301017

**PROGRAM PASCASARJANA MAGISTER AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2017**

PERSEMBAHAN

Tesis ini saya persembahkan untuk:

1. Ibu Hj. Siti Khotimah dan Bapak H.Imam Kurdi
2. Ibu Emi Yatik dan Bapak Muhammad Sa'i
3. Istri tercinta Elvia fadjar Iqzani,S.Pd, yang telah mendukung, mendo'akan dan mendampingi serta berkorban banyak hal untuk penulis;
4. Putra dan Putriku tersayang Madhina Putri Qurrota A'yunin Ula, Muhammad Tsaqif Hilmy Putra Annafis dan Nadhifa Putri Aqilla Izzatunnisa' yang selama ini telah menjadi penghibur dan penyemangat penulis, semoga senantiasa berada dalam lindungan Allah SWT;
5. Semua guru-guru yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.

MOTO

Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antara kamu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. (terjemahan Surat *Al-Mujadalah* ayat 11)¹

Maka apabila kamu telah selesai (dari satu urusan), kerjakanlah dengan sungguh sungguh (urusan) yang lain. Dan hanya kepada Rabb-mulah hendaknya kamu berharap (terjemahan Surat *Al-Insyirah* ayat 7-8).²

¹ Departemen Agama Republik Indonesia. 2000. *Al-Qur'an dan Terjemahannya (Ayat Pojok Bergaris)*. Semarang : CV Asy Syifa'.

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Munir Is'adi, SE

NIM. : 140820301017

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis yang berjudul ”*Pemberdayaan dan Laporan Pertanggungjawaban Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember*” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 21 Desember 2017

Yang menyatakan,

Munir Is'adi, SE
NIM 140820301017

TESIS

**PEMBERDAYAAN
DAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
YAYASAN MASJID JAMI' AL BAITUL AMIEN JEMBER**

Oleh
MUNIR IS'ADI
NIM. 140820301017

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Dr.Ahmad Roziq, S.E., M.M., Ak

Dosen Pembimbing Anggota : Dr.Siti Maria Wardayati, M.Si, Ak.

PENGESAHAN

Tesis berjudul : “*Pemberdayaan dan Laporan Pertanggungjawaban Yayasan Masjid Jami’ Al Baitul Amien Jember*” karya Munir Is’adi,SE telah diuji dan disahkan pada:

hari, tanggal : Kamis, 21 Desember 2017

tempat : Fakultas Ilmu Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Tim Penguji

Ketua

Dr. Alwan Sri Kustono, M.Si. Ak

NIP. 197204162001121001

Anggota I

Anggota II

Dr. Agung Budi Sulistiyo, SE. M. Si. Ak

NIP. 197809272001121002

Anggota III

Dr. Whedy Prasetyo, SE. M. SA. Ak.

NIP. 197705232008011012

Anggota IV

Dr. Ahmad Roziq, S.E., M.M., Ak

NIP. 197004281997021001

Dr. Siti Maria Wardayati, M.Si, Ak

NIP. 196608051992012001

Mengesahkan

Dekan,

Dr. Muhammad Miqdad, SE., M.M., Ak

NIP 197107271995121001

RINGKASAN

Pemberdayaan dan Laporan Pertanggungjawaban Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember" karya Munir Is'adi,SE; 2017: 172 halaman; Program Magister Akuntansi (S2) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana memberdayakan seluruh potensi yang dimiliki dan mempertanggungjawaban seluruh kegiatan yang dilakukan Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian study kasus. Dalam pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, Dokumentasi dan observasi. Analisis data menggunakan model Miles dan Huberman. Data dan informasi yang diperoleh menunjukkan bahwa Pemberdayaan dilakukan oleh unit-unit Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember yang dijalankan dengan prinsip peningkatan kualitas baik secara teknis, praktis, konseptual dan secara moral dengan melihat potensi yang sangat besar tetapi pada tingkat kepengurusan masih terjadi tumpang tindih jabatan karena minimnya SDM yang ada. Sedangkan Laporan pertanggungjawaban dibagi menjadi tiga macam yang terdiri dari : Laporan pertanggungjawaban yang dilaporkan ke Yayasan dari unit-unit/bidang bidang tapi tidak dilaporkan kepada jamaah, Laporan Pertanggungjawaban yang dilaporkan yang ke Yayasan dan dilaporkan kepada jamaah, dan Laporan Pertanggungjawaban yang dilaporkan yang ke Yayasan dan dilaporkan khusus kepada jamaah.

Kata kunci : *Pemberdayaan, Pertanggungjawaban, Yayasan Masjid Jami' Al Abitul Amien*

Summary

This study aims to find out how to empower all potential and how to account for all Jami 'Al Baitul Amien Jember Foundation activities. This research uses qualitative approach with research case study type. Interviewing techniques, documentation and observation were used in the data collection. Whereas the data was analysed using Miles and Huberman model. Data and information obtained show that empowerment is being handled by many units of Al Baitul Amien Jember Foundation which have principle of quality improvement, either technically, practically, conceptually and morally by seeing the big potency. But there is still an overlapping of position at management level, due to the lack of available human resources. The accountability report is divided into three types consisting of: Reports that reported to the Foundation but not to the pilgrims, Reports that Reported to the Foundation and to the pilgrims, and Reports that reported to the Foundation and specifically reported to the pilgrims.

Keywords: *Empowerment, Accountability, Foundation of Jami' mosque Al Abitul Amien*

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis yang berjudul ” *Pemberdayaan dan Laporan Pertanggungjawaban Yayasan Masjid Jami’ Al Baitul Amien Jember*”. Tesis ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata dua (S2) pada Program Studi Magister Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penyusunan tesis ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Muhammad Miqdad.SE.MM.Ak, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember sekaligus tim penguji tesis ini;
2. Dr.Siti Maria Wardayati, M.Si, Ak. selaku Ketua Program Studi Magister Akuntansi;
3. Dr.Ahmad Roziq, S.E., M.M., Ak selaku Dosen Pembimbing Utama dan Dr.Siti Maria Wardayati, M.Si, Ak. selaku Dosen Pembimbing Anggota yang telah dengan sabar membimbing dan mencurahkan ilmunya kepada penulis, semoga menjadi amal jariyah beliau berdua.
4. Jajaran Pimpinan IAIN Jember yang telah memberikan izin dan kesempatan kepada penulis untuk bisa melanjutkan studi ke jenjang S2.
5. Rekan-rekan civitas akademika IAIN Jember, khususnya yang ada di Bagian Perencanaan dan Keuangan Biro AUAK.
6. Jajaran Pimpinan Yayasan Masjid Jami’ Al Baitul Amien Jember Yayasan Masjid Jami’ Al Baitul Amien Jember yang telah memberikan izin dan kesempatan kepada penulis untuk mengadakan penelitian.
7. Para informan penelitian yang telah memberikan banyak informasi kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Pihak-pihak yang telah banyak membantu dalam penyusunan Tesis ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Semoga bantuan, bimbingan, pengarahan, semangat dan dorongan yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan yang sebesar-besarnya dari Allah SWT.

Adapun dalam penyusunan tesis ini masih jauh dari sempurna, sehingga apabila ditemukan kesalahan dan kekurangan didalamnya, dengan tulus penulis mohon maaf. Oleh karena itu, kritik dan saran senantiasa diharapkan oleh penulis, terutama untuk penyusunan karya tulis yang lebih baik.

Akhir kata, semoga tesis ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan khasanah ilmu pengetahuan pada umumnya.

Jember, 21 Desember 2017

Penulis

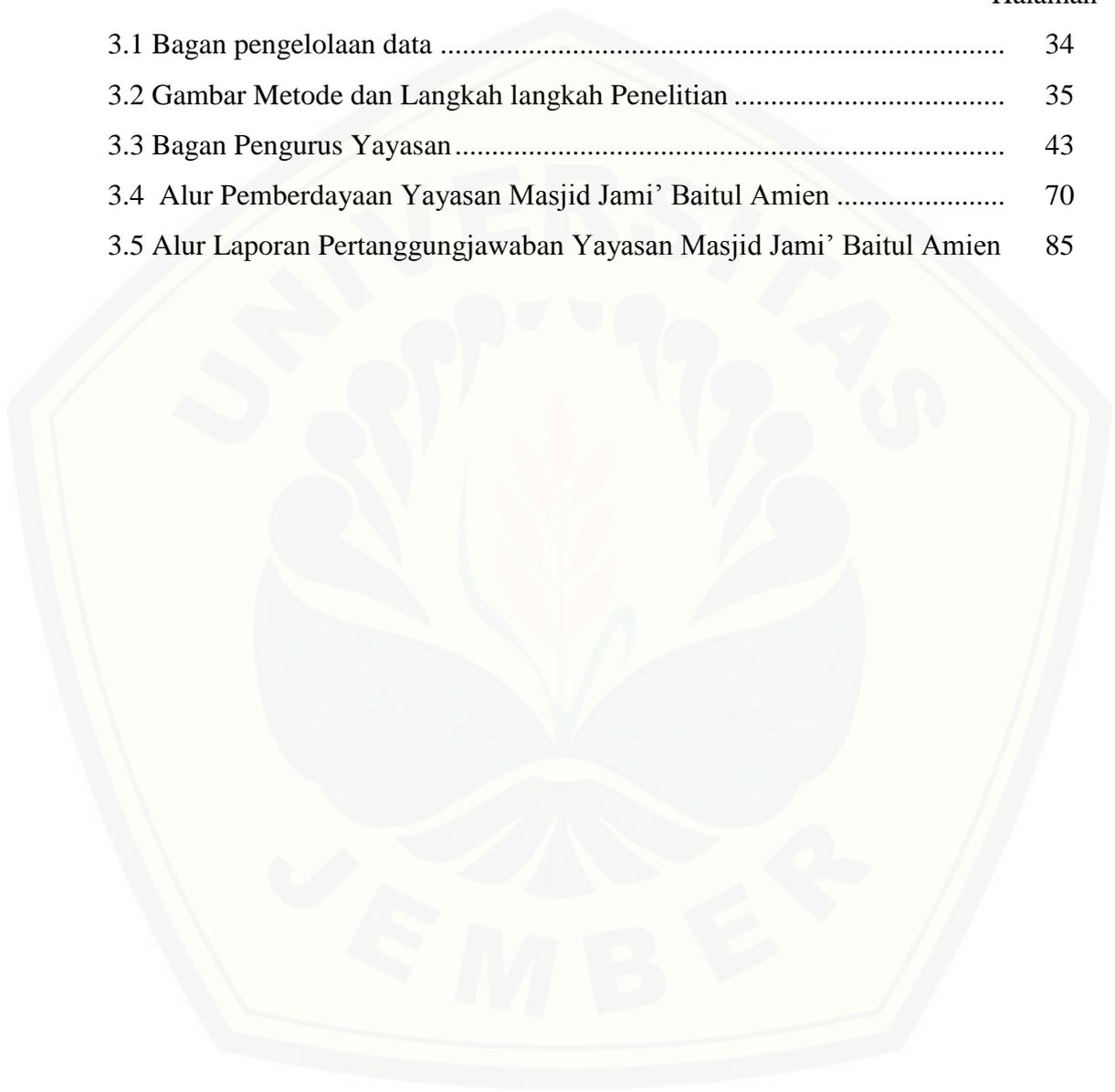
DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PEMBIMBINGAN	v
HALAMAN PENGESAHAN	vi
RINGKASAN	vii
SUMMARY	viii
PRAKATA	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah	4
1.3 Tujuan	4
1.4 Manfaat	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Teori Enterprise Syariah	6
2.2 Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	7
2.3 Pemberdayaan	12
2.4 Pertanggungjawaban	18
2.5 Yayasan	21
2.6 Organisasi Masjid	23
2.7 Organisasi Nirlaba	24
2.8 Penelitian sebelumnya.....	26

BAB 3. METODE PENELITIAN	31
3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian	31
3.2 Objek Penelitian	31
3.3 Jenis dan Sumber Data	32
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	32
3.5 Teknik Analisis Data.....	33
3.6 Tehnik Uji Keabsahan Data	35
3.7 Tahapan-tahapan Penelitian	37
BAB 4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	39
4.1 Hasil Penelitian	39
4.1.1 Profil Yayasan Masjid Jami’ Al Baitul Amien Jember...	39
4.1.2 Pengelolaan Yayasan Masjid Jami’ Al Baitul Amien Jember.....	41
4.1.3 Perkembangan Yayasan Masjid Jami’ Al Baitul Amien Jember.....	44
4.1.4 Pemberdayaan Yayasan Masjid Jami’ Al Baitul Amien Jember	48
4.1.5 Laporan Pertanggungjawaban Yayasan Masjid Jami’ Al Baitul Amien Jember	71
4.2 Pembahasan	86
4.2.1 Pemberdayaan Yayasan Masjid Jami’ Al Baitul Amien Jember	86
4.2.2 Laporan Pertanggungjawaban Yayasan Masjid Jami’ Al Baitul Amien Jember	98
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN	110
5.1. Kesimpulan	110
5.2. Saran.....	112
DAFTAR PUSTAKA	115

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Bagan pengelolaan data	34
3.2 Gambar Metode dan Langkah langkah Penelitian	35
3.3 Bagan Pengurus Yayasan	43
3.4 Alur Pemberdayaan Yayasan Masjid Jami' Baitul Amien	70
3.5 Alur Laporan Pertanggungjawaban Yayasan Masjid Jami' Baitul Amien	85



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Lampiran 1 : Laporan Jum'at/Mingguan	118
2. Lampiran 2 : Laporan Keuangan	119
3. Lampiran 3 : Laporan Kegiatan	122
4. Lampiran 4 : Laporan Kegiatan Sekolah	127
5. Lampiran 5 : Laporan Keuangan Sekolah	132
6. Lampiran 6 : Laporan Keuangan BOS Sekolah	134
7. Lampiran 7 : Keuangan Koperasi	138
8. Lampiran 8 : Keuangan kegiatan	142
9. Lampiran 9 : Laporan Keuangan PHBI	144
10. Lampiran 10 : Laporan Kegiatan PHBI	145
11. Lampiran 11 : Contoh Laporan Keuangan PSAK 45	147
12. Lampiran 12 : Pedoman Wawancara	163
13. Lampiran 13 : Dokumentasi Kegiatan	176

BAB I PENDAHULUAN

I.I. Latar Belakang

Kata Masjid terulang dalam Al Qur'an sebanyak dua puluh delapan kali . Masjid secara lugawi atau bahasa berasal dari kata *sajada yas judu* yang mempunyai arti patuh tunduk, serta tunduk dengan penuh rasa hormat, namun secara istilah dan kita pahami bersama bahwa masjid merupakan bangunan tempat beribadah atau sholat bagi umat muslim, namun dengan melihat asal kata masjid berasal dari kata *sajada* maka masjid dapat diartikan sebagai tempat dimana segala aktifitas yang menyebabkan kepatuhan kepada Allah SWT saja. Hal ini sesuai dengan firman Allah dalam Al Qur'an Surat Al Jin 72 :82," *Sesungguhnya Masjid masjid itu milik Allah,karena itu janganlah menyembah selain Allah sesuatu apapun* ".

Banyak syiroh atau sejarah dan salah satunya yang ditulis oleh Shihab, (1996:461) beliau mengatakan bahwa Rosulullah SAW mendirikan masjid Quba ketika beliau saedang menjalankan hijrah dari Makkah ke Madinah yakni Didaerah Quba dan Rosulullah SAW juga mendirikan Masjid ketika sampai pertama kali di tempat hijrah beliau yakni kota Yasrib atau kemudian terkenal dengan kota Madinah, rosulullah SAW tidak mendirikan rumahnya terlebih dahulu dan Rosulullah SAW juga tidak mendirikan pusat perdagangan. Hal ini jelas menggambarkan bahwa betapa pentingnya posisi masjid bagi perkembangan sebuah peradaban.

Shihab, (1998:462) menjelaskan Fungsi masjid yang dibangun oleh Rosulullah yakni masjid Nabawi di kota Madinah sebagai pusat pembentukan peradapan umat manusia. Dalam banyak sejarah dikatakan bahwa tidak kurang dari 10 (sepuluh) peranan yang dilakukan oleh masjid dijamin rosulullah. yaitu 1.Tempat ibadah, 2.Tempat konsultasi dan komunikasi (masalah ekonomi, budaya dll), 3. tempat pendidikan. 4. Tempat santunan sosial Selain hal-hal di atas masjid juga merupakan tempat bernaungnya orang asing musafir dan tunawisma. 5. Tempat latihan militer dan persiapan alat- alatnya. 6. Tempat Balai pengobatan tentara muslim yang terluka. 7. Tempat pengadilan sengketa dan perdamaian,. 8. Aula dan tempat menerima tamu 9. Tempat Menawan tahanan.10. tempat

penerangan atau pembelaan agama. Fungsi masjid sekarang mungkin tidak sebanyak ketika zaman Rosulullah tapi mungkin bisa di bilang mendekati diantaranya *LPPSDM BKPRMI (2000.12)* . 1. Sebagai tempat beribadah, 2. Sebagai tempat menuntut ilmu, 3. Sebagai tempat pembinaan jamaah, 4. Sebagai pusat dakwah dan kebudayaan Islam. 5. Sebagai pusat kaderisasi umat, 6. Masjid menjadi Pusat Layanan sosial dan ekonomi umat.

Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien merupakan salah satu ikon kabupaten Jember yang terletak ditengah pusat kota Kabupaten Jember, Potensi yang dimiliki oleh Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien apakah sudah dikelola dengan baik atau sudah diberdayakan secara maksimal sehingga Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien bisa berfungsi seperti Lembaga Masjid dijamannya Rosulullah, yang bisa memberikan manfaat lebih kepada seluruh jama'ah.

Tingkat kebutuhan para jamaah atau umat yang semakin meningkat dan untuk meningkatkan pelayanan para jamaah, maka keberadaan masjid sekarang kebanyakan khususnya masjid-masjid jami' atau agung membentuk yayasan masjid , dengan menjadi Yayasan masjid maka kegiatan – kegiatan semakin banyak sehingga keberadaan Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien memberikan nilai lebih kepada jama'ahnya.

Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien bisa dikatakan salah satu organisasi publik yang mengelola sumber dayanya dimasjid. Pengelolaan sumber daya ini dilakukan atau beraktifitas dimasjid dan dilakukan oleh Ta'mir (orang yang mengelola Masjid atas kepercayaan masyarakat) dengan tanpa mendapatkan apa-apa atau dengan kata lain mereka melakukan kegiatan pemberdayaan sumber daya ini dengan suka rela. Maka Yayasan masjid ini juga disebut sebagai organisasi nonprofit atau organisasi nirlaba dimana tujuan pendiriannya bukan semata mata untuk mendapatkan laba dan inilah yang membedakan dengan organisasi komersial. Dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan sumber daya masjid sering menjadi sorotan terutama dalam pelaksanaan pelaporan pertanggungjawaban yayasan Masjid, Ada sebagian masyarakat yang anti pati terhadap masjid dikarenakan ketidak transparan para pengurus yayasan masjid. Bahkan ada sebagian masyarakat yang tidak puas terhadap pengelolaan dan

manajemen masjid sampai mufaroqoh atau keluar dari jamaah masjid. Hal ini terjadi dikarena salah satunya adalah adanya ketidak benaran dalam menejemen yayasan masjid. Harapan Masyarakat adalah bagaimana pengurus yayasan masjid atau Ta'mir itu lebih transparan dan akuntable dalam memberikan laporan pertanggungjawaban. Maka penerapan sistem laporan pertanggungjawaban yang baik akan memberikan jawaban yang tepat untuk mengurangi kecurigaan dan ketidakpercayaan masyarakat terhadap organisasi yayasan Masjid dan Ta'mirnya.

Harapan terbesar dengan adanya laporan pertanggungjawaban yang baik dan benar maka seluruh kekayaan atau harta yang diamanahkan para jamaah kepada para pengurus yayasan masjid atau takmir masjid akan diberdayakan, terdeteksi dan tercatat dengan benar, sehingga kecurigaan-kecurigaan jamaah akan hilang atau paling tidak akan berkurang. Pengurus yayasan masjid sebenarnya sudah mempunyai niatan baik yakni dengan mengumumkan laporan pertanggungjawaban melalui forum jum'at , bulletin , mading masjid atau lembaran-lembaran lainnya.

Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien bila dilihat dari aset yang dimiliki saya yakin bahwa aset atau kekayann yang dimiliki sangat besar lebih dari 500 juta, dimana Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien mempunyai dua masjid yang sangat besar, kemudian beberapa gedung lembaga pendidikan , pertokoan dan pendapatan dari bidang-bidang atau unit-unit lembaga yang ada dibawahnya atau dalam Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien , Padahal menurut Undang-undang Yayasan Undang-undang Tentang Yayasan No 28 Tahun 2004 pasal 52, dikatakan bahwa : (1) Ikhtisar laporan tahunan Yayasan diumumkan pada papan pengumuman di kantor Yayasan. (2) Ikhtisar laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib diumumkan dalam surat kabar harian berbahasa Indonesia bagi Yayasan yang : a. memperoleh bantuan Negara, bantuan luar negeri, atau pihak lain sebesar Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau lebih; atau b. mempunyai kekayaan di luar harta wakaf sebesar Rp 20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) atau lebih. (3) Yayasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) wajib diaudit oleh Akuntan Publik. (4) Hasil audit terhadap laporan tahunan Yayasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3)

disampaikan kepada Pembina Yayasan yang bersangkutan dan tembusannya kepada Menteri dan instansi terkait. (5) Bentuk ikhtisar laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disusun sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku. Dengan melihat undang-undang ini maka Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember harus membuat laporan pertanggungjawaban dengan baik dan benar.

1.2 Perumusan Permasalahan

Permasalahan yang akan terselesaikan dalam penelitian ini adalah:

- Bagaimana Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember memberdayakan seluruh potensi yang ada .
- Bagaimana Pengurus Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember mempertanggungjawabkan terhadap pemberdayaan Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember .

1.3. Tujuan

Berdasarkan masalah penelitian yang dirumuskan, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui bagaimana Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember memberdayakan seluruh potensi yang dimilikinya
- b. Untuk Mengatahui Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember mempertanggungjawabkan seluruh kegiatan yang dilakukannya.

1.4. Manfaat

Berdasarkan tujuan penelitian yang dirumuskan, maka manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Manfaat Teoritis

Secara akademis penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pada pengembangan keilmuan pada ilmu akuntansi , khususnya dalam pengembangan keilmuan akuntansi sektor publik bagi penulis dan umumnya masyarakat yang memerlukan keilmuan ini.

b. Manfaat Praktis

Secara praktis, penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi dan referensi terhadap :

1. Pengurus Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember untuk memberdayakan sumberdayanya lebih baik
2. Pengurus Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember untuk menjadikan laporan kegiatan dan keuangan lebih baik dan acountable
3. Dewan Masjid Indonesia (DMI) untuk dijadikan bahan pembinaan lembaga-lembaga masjid di bawah kendalinya sehingga lembaga masjid menjadi lembaga yang lebih terpercaya.
4. Peneliti berikutnya untuk dijadikan sebagai acuan tentang penelitian organisasi Yayasan masjid berikutnya.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Teori Enterprise Syariah

Tuhan, manusia, dan alam merupakan stakeholders dalam Teori enterprise syariah, Triyuwono,(2012:365). Tuhan merupakan pihak paling tinggi dan menjadi satu-satunya tujuan hidup manusia. Stakeholder kedua dari teori enterprise syariah adalah manusia yang dibedakan menjadi dua kelompok yaitu direct-stakeholders dimana pihak pihak atau orang orang yang mempunyai andil atau memberi manfaat atau kontribusi kepada perusahaan baik berupa financial atau non financial dan indirect-stakeholder dimana pihak pihak yang tidak mempunyai kontribusi sama sekali terhadap perusahaan tetapi secara syar'i mereka mempunyai hak terhadap hasil perusahaan. Stakeholder ketiga dari teori enterprise syariah adalah alam dimana alam memang tidak membutuhkan uang secara langsung tapi membutuhkan perawatan atau pelestarian lingkungan, pencegahan pencemaran alam dan lainnya untuk keberlangsungan usaha.

Teori enterprise syariah menyeimbangkan nilai egoistik dengan nilai altruistik, nilai materi dengan nilai spiritual dan nilai individu dengan jama'ah. Dalam syariah Islam, bentuk keseimbangan tersebut secara konkrit diwujudkan dalam salah satu bentuk ibadah, yaitu zakat Triyuwono, (2012:412). Konsekuensi dari nilai keseimbangan ini menyebabkan teori enterprise syariah tidak hanya peduli pada kepentingan individu (dalam hal ini pemegang saham), tetapi juga pihak-pihak lainnya. Teori enterprise syariah memiliki cakupan akuntabilitas yang lebih luas dibandingkan dengan teori entitas. Akuntabilitas yang dimaksud adalah akuntabilitas kepada Tuhan, manusia, dan alam, Triyuwono,(2012:413).

Triyuwono,(2012 ,) menjelaskan Teori enterprise syariah mempunyai atau mengandung nilai keadilan, kebenaran , kejujuran, amanah , pertanggungjawaban dan yang paling penting bahwa teori enterprise syariah mempunyai dasar konsep ketuhanan, dimana tuhan/Allah SWT dijadikan sentral dan dasar dari seluruh kegiatan akuntansi. Allah SWT merupakan sumber pemberi amanah dimana seluruh yang ada di bumi ini merupakan miliknya.Sedangkan seluruh sumber daya dimiliki oleh manusia atau *stakeholders* merupakan amanah yang diberikan oleh Allah SWT

yang didalamnya ada sebuah kewajiban yang harus dipertanggungjawabkan sesuai dengan aturan aturan yang sudah ditentukan oleh sang pemilik tunggal yakni Allah SWT. Manusia adalah wakil Allah SWT atau biasa dikatakan bahwa manusia adalah Kholifatullah fil ardh yang diberi hak untuk mengelola sumber daya alam dan mendistribusikan secara adil dan benar, dimana sebagai wakil Allah SWT harus menjalankan seluruh yang diperintahkan oleh Allah SWT dan melaporkan apa yang telah dimanahkan kepada manusia. Bentuk pelaporan sebagai kholifatullah fil ardh kepada sang pemilik adalah dengan mempertanggungjawabkan kegiatan kepada umat manusia dan lingkungan alam.

2.2. Keterbukaan Informasi Publik (KIP)

Informasi merupakan suatu hal yang sangat dibutuhkan atau bisa dikatakan sebagai kebutuhan pokok oleh setiap orang untuk meningkatkan kualitas pribadi maupun kualitas untuk menjalani kehidupannya dimasyarakat. Setiap orang membutuhkan informasi sesuai kadar yang dimiliki masing –masing orang. Informasi tidak hanya dibutuhkan oleh masyarakat modern saja tapi masyarakat tradisional juga memerlukan informasi. Ini informasi dapat didapat dari saling berhadapan atau dengan menggunakan media yang ada.

Zaman masyarakat moderen kebutuhan atas informasi semakin sangat diperlukan yang digunakan untuk membuat keputusan keputusan yang bersifat personal ataupun sosial. Setiap detik perkembangan informasi terus berubah dan informasi akan cepat untuk menyebar dikarenakan semakin canggihnya alat teknologi informasi. Tidak satu organisasi atau negara yang mampu dengan mutlak menahan arus informasi. Di zaman dengan kecanggihan teknologi informasi seperti sekarang ini, siapa bisa mampu menguasai informasi sebanyak banyaknya maka ia akan mampu bertahan dan akan mendapatkan keuntungan. Informasi setiap saat selalu menyapa kita melalui media cetak ataupun media elektronik, informasi menjadi kebutuhan dasar bagi manusia . Informasi dibutuhkan sebagai pribadi, anggota masyarakat dan warga negara.

Keterbukaan informasi sekarang menjadi salah satu syarat utama dalam pengelolaan sumber daya publik secara partisipatif dan bertanggungjawab, pada saat

ini dapat membumi dalam setiap penyelenggaraan negara sehingga kepentingan publik terpenuhi. Saat ini jaminan hukum telah tersedia; UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) merupakan jaminan hukum yang diharapkan dapat mendorong terwujudnya keterbukaan informasi dalam penyelenggaraan negara. Pada awalnya informasi merupakan konsumsi bagi orang-orang yang mempunyai saham atau hanya pemiliknya.

Pengundangan UU No.14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) merupakan momentum penting dalam mendorong keterbukaan di Republik Indonesia. Kurang lebih delapan tahun sebelum UU KIP diundangkan tanggal 30 April 2008, diskursus perlunya jaminan hukum bagi keterbukaan informasi terus bergulir baik di tingkatan masyarakat, birokrasi, hingga legislator. Keterbukaan informasi – yang memungkinkan ketersediaan (aksesibilitas) informasi – bersandar pada beberapa prinsip. Prinsip yang paling universal, yang berlaku di hampir seluruh negara di dunia, adalah:

1. Maximum Access Limited Exemption (MALE) Pada prinsipnya semua informasi bersifat terbuka dan bisa diakses masyarakat. Suatu informasi dapat dikecualikan hanya karena apabila dibuka, informasi tersebut akan merugikan kepentingan publik yang lebih luas. Pengecualian itu juga harus bersifat terbatas, dalam arti (i) hanya informasi tertentu yang dibatasi; dan (ii) pembatasan itu tidak berlaku permanen.
2. Permintaan Tidak Perlu Disertai Alasan Akses terhadap informasi merupakan hak setiap orang. Konsekuensi dari rumusan ini adalah setiap orang bisa mengakses informasi tanpa harus disertai alasan untuk apa informasi tersebut diperlukan. Seorang pengacara publik tidak perlu menjelaskan secara detail untuk apa ia membutuhkan informasi tentang suatu putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap. Prinsip ini penting untuk menghindari munculnya penilaian subjektif pejabat publik ketika memutuskan permintaan informasi tersebut. Pejabat publik bisa saja khawatir informasi itu disalahgunakan. Argumentasi ini sebenarnya kurang kuat, karena penyalahgunaan informasi tetap bisa dipidana.

3. Mekanisme yang Sederhana, Murah, dan Cepat Nilai dan daya guna suatu informasi sangat ditentukan oleh konteks waktu. Seorang wartawan, misalnya, terikat pada deadline saat ia meminta informasi yang berkaitan dengan berita yang sedang dia tulis. Dalam kasus lain, seorang pegiat hak asasi manusia membutuhkan informasi yang cepat, murah, dan sederhana dalam aktivitasnya. Informasi bisa jadi tidak berguna jika diperoleh dalam jangka waktu yang lama, karena bisa tertutup oleh informasi yang lebih baru. Selain itu, mekanisme penyelesaian sengketa informasi juga harus sederhana.
4. Informasi harus utuh dan benar informasi yang diberikan kepada pemohon haruslah informasi yang utuh dan benar. Jika informasi tersebut tidak benar dan tidak utuh, dikhawatirkan menyesatkan pemohon. Dalam aktivitas pasar modal biasanya ada ketentuan yang melarang pemberian informasi yang tidak benar dan menyesatkan (misleading information). Seorang advokat atau akuntan publik biasanya mencantumkan klausul disclaimer. Pendapat hukum dan pendapat akuntan dianggap benar berdasarkan dokumen yang diberikan oleh pengguna jasa.
5. Informasi Proaktif Badan publik dibebani kewajiban untuk menyampaikan jenis informasi tertentu yang penting diketahui publik. Misalnya, informasi tentang bahaya atau bencana alam wajib disampaikan secara proaktif oleh Badan Publik tanpa perlu ditanyakan oleh masyarakat.
6. Perlindungan pejabat yang beritikad baik perlu ada jaminan dalam undang-undang bahwa pejabat yang beritikad baik harus dilindungi. Pejabat publik yang memberikan informasi kepada masyarakat harus dilindungi jika pemberian informasi dilandasi itikad baik. Misalnya, pejabat yang memberikan bocoran dan dokumen tentang praktik korupsi di instansinya.

Pemohon dan Pengguna Informasi Publik Menilik posisi informasi sebagai hak dasar manusia, setiap warga negara Indonesia bisa disebut sebagai pengguna informasi publik. Undang Undang Keterbukaan Informasi Publik menyebutkan dua kedudukan warga negara dalam mengakses informasi publik, dalam undang-undang No.14/2008. Pasal 1 Ayat 12. Hak pemohon informasi publik adalah: Memperoleh, melihat, mengetahui, mendapatkan salinan, dan

menyebarkan informasi publik. Mengajukan permintaan informasi disertai alasan.

Pengguna Informasi Publik Pengguna Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam undang-undang No.14/2008. Seorang pengguna berhak mendapatkan informasi dan menggunakannya, tapi ia juga berkewajiban untuk: Menggunakan informasi publik sesuai peraturan perundangundangan. masyarakat perlu mengetahui, lembaga apa saja yang ditunjuk oleh negara untuk menyediakan informasi publik, yang selanjutnya kita sebut Badan Publik. Secara sederhana, Badan Publik dapat kita definisikan sebagai lembaga yang berkewajiban menyediakan dan memberikan informasi publik kepada pemohon. Undang Undang Keterbukaan Informasi Publik menerangkan: Badan Publik terdiri dari empat yaitu :

1. lembaga eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Lembaga eksekutif: Presiden dan seluruh jajaran menteri departemen, pejabat tinggi negara setingkat menteri, lembaga pemerintah non departemen, komisi-komisi yang berada dan bertanggung jawab kepada presiden. Lembaga legislatif: Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR), Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), Dewan Perwakilan Daerah (DPD), dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Lembaga yudikatif: Mahkamah Agung dan seluruh jajaran pengadilan di bawahnya.
2. Mahkamah Konstitusi Badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yaitu: partai politik, perguruan tinggi, perpustakaan nasional, arsip nasional, kepolisian, BLU Transjakarta.
3. Badan lain yang sebagian/seluruh dananya bersumber dari APBN/APBD: BUMN dan BUMD.
4. Badan lain yang sebagian/seluruh dananya bersumber dari sumbangan masyarakat atau sumbangan luar negeri: lembaga-lembaga swadaya masyarakat.

Undang Undang No.14/2008 Keterbukaan Informasi Publik menganut pemahaman yang luas terhadap ruang lingkup Badan Publik (BP). Dalam

pengaturan pada Pasal 2 UU KIP diatur tentang penyelenggaraan informasi publik yakni: Pada dasarnya informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi, kecuali untuk informasi yang dirahasiakan sebagaimana diatur oleh undang-undang, kepatutan dan kepentingan umum yang didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan pertimbangan untuk melindungi kepentingan yang lebih besar.

Adapun yang dimaksud informasi publik adalah berdasarkan Undang-Undang No.14/2008 Pasal 1 angka 2 UU KIP, yaitu informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan undang-undang ini, serta informasi lain yang juga berkaitan dengan kepentingan publik. Berdasarkan Pasal 1 angka 1 UU KIP: yang dimaksud dengan informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta, maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.. Dalam ketentuan pada Undang-Undang No.14/2008 Pasal 17 UU KIP diatur beberapa pengecualian informasi, informasi yang dikecualikan antara lain: 1. Setiap Badan Publik wajib membuka akses bagi setiap pemohon informasi publik untuk mendapatkan Informasi Publik; 2. Yang dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; 3. Yang dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara; 4. Yang dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia; 5. Yang dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional; 6. Yang dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri; 7. Yang dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; 8. Yang dapat mengungkap rahasia pribadi; 9. Memorandum atau surat-surat antar badan publik atau intra badan publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali

atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan; 10. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan undang-undang.

A. Sastro Dhoho (2010.6.) Menjelaskan bahwa Bila hak-haknya sudah dijamin konstitusi dan undang-Undang, maka masyarakat tidak perlu takut untuk mencari, meminta,memiliki, mengelola, dan menyampaikan informasi yang mereka butuhkan. Apalagi badan-badan publik dibebani kewajiban untuk menyediakan informasi publik. UU KIP mewajibkan badan publik untuk menyediakan informasi tertentu yang harus disediakan dan diumumkan. Bahkan ada informasi yang wajib diumumkan serta-merta seperti informasi tentang gempa atau bencana alam.

Setiap warga negara atau badan hukum Indonesia dijamin haknya untuk meminta informasi dari badan publik tertentu sesuai kebutuhan mereka. UU KIP menjamin pula mekanisme perolehan informasi publik tersebut, sehingga ada kewajiban badan publik untuk merespons. Informasi publik tersebut malah bisa digunakan untuk membangun dan menyejahterakan masyarakat sekitar. Selain berhak mendapatkan informasi melalui saluran yang tersedia, masyarakat juga memiliki hak hukum jika badan publik tidak bersedia memberikan informasi publik yang diminta. Hak hukum dimaksud adalah mengajukan keberatan kepada atasan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi, atau membawa masalah ini ke Komisi Informasi. Bahkan pada tahap selanjutnya bisa membawa ke jenjang yang lebih tinggi, yakni gugatan ke pengadilan.

2.3. Pemberdayaan

Makna Pemberdayaan menurut Pusat bahasa Jakarta: Balai Pustaka, (2002; 242) secara bahasa berasal dari kata daya yang dapat diartikan sebagai tenaga atau kekuatan, proses, cara, perbuatan memberdayakan. Sedang Menurut Sukalele D.(2014) Pemberdayaan merupakan upaya yang membangun daya masyarakat dengan mendorong, memotivasi dan membangkitkan kesadaran akan potensi yang dimiliki serta berupaya untuk mengembangkannya. Istilah Pemberdayaan adalah terjemahan dari istilah bahasa asing empowerment , secara leksikal pemberdayaan berarti penguatan dan secara teknis pemberdayaan

disamakan atau diserupakan dengan istilah pengembangan, menurut Nanik dan Agus A (2001 ;30) Pemberdayaan adalah penyedia sumber daya , kesempatan ketrampilan dan pengetahuan bagi masyarakat untuk meningkatkan kemampuan atau kapasitas mereka untuk menemukan atau mendapatkan masa depan yang lebih baik lagi. Sedangkan menurut Gunawan S. (1997 : 165) Pemberdayaan adalah upaya untuk membangun daya yang dimiliki dhuafa dengan mendorong , memberi motivasi dan meningkatkan kesadaran tentang potensi yang sangat besar yang mereka miliki dan mempunyai ihtiyar untuk bisa mengembangkannya dengan maksimal.

Pemberdayaan setidaknya mencakup tiga hal menurut Michael S. (2006 : 226) yaitu :

1. Pemberdayaan Manusia, pemberdayaan ini berkaitan dengan kualitas Sumber daya manusia.
2. Pemberdayaan Asset modal Keuangan, Pemverdayaan ini berkaitan dengan Tanah, bangunan , mesisn dan lain-lain.
3. Pemberdayaan aset sosial, Peemberdayaan ini meliputi keluarga, teman, koneksi, jaringan sosial dan lain-lain.

Konsep pemberdayaan dalam pengelolaan Masjid Kementrian Agama Ripublik Indonesia melalui Direktur Jendral Bimbingan Masyarakat Islam membuat surat keputusan nomor : DJ.II/ 802 Tahun 2014 tentang Standar Pembinaan Manajemen Masjid, dimana dalam surat keputusan ini menjelaskan bagaimana cara memakmjurkan masjid mulai Masjid tingkat pusat sampai desa bahkan pengelolaan mushola juga diberikan penjelasan. Penjelasan tentang tata kelola Masjid pada tingkat Kabupaten dalam surat keputusan nomor : DJ.II/ 802 Tahun 2014 tentang Standar Pembinaan Manajemen Masjid dijelaskan sebagai berikut,

1. Bahwa masjid yang berada atau terletak di ibu kota pemerintahan Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Bupati/walikota atas rekomendasi Kepala Kantor kementrian Agama/ Kabupaten/Kota, menjadi pusat kegiatan sosial keagamaan yang dihadiri oleh pejabat Pemerintahan Kabupaten/Kota dengan kreteria sebagaimana berikut :

- a. Dibiayai oleh Pemerintah Kabupaten/Kota dan swadaya masyarakat Muslim
 - b. Menjadi pusat kegiatan keagamaan Pemerintah Kabupaten/Kota atau masyarakat muslim dalam wilayah Kabupaten/Kota.
 - c. Menjadi pembina masjid-masjid yang ada di wilayah Kabupaten/Kota.
 - d. Kepengurusan masjid ditetapkan oleh Bupati/Wali kota atas rekomendasi Kepala Kantor kementerian Agama/ Kabupaten/Kota berdasarkan usulan KUA Kecamatan, lembaga masyarakat baik organisasi kemasyarakatan maupun yayasan.
 - e. Menjadi contoh dan rujukan masjid yang ideal dalam wilayah Kabupaten/Kota.
 - f. Memiliki fasilitas/ bangunan penunjang seperti kantor, bank syariah, toko, aula, hotel atau penginapan, poliklinik, sekolah atau kampus.
- 2, Standar Idarah : Idarah adalah kegiatan pengelolaan yang menyangkut perencanaan, pengorganisasian, pengadministrasian, keuangan, pengawasan dan pelaporan.
- a. Organisasi dan kepengurusan masjid ditetapkan dan dilantik oleh Walikota/Bupati atau yang mewakilinya untuk waktu 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali maksimal 2 periode
 - b. Struktur organisasi dan pengurusan merupakan representative dari perwakilan pemerintah, organisasi islam dan perwakilan masyarakat.
 - c. Memiliki uraian kerja dari struktur kepengurusan dan menempatkan personil pengurusan sesuai dengan kompetensinya pada uraian kerja.
 - d. Memiliki sistem administrasi perkantoran dan kesekretariatan serta ketatausahaan yang akountable.
 - e. Menunjuk pelaksana harian untuk menjalankan roda organisasi kepengurusan dan pelayanan terhadap segala aktivitas masjid.
 - f. Melakukan rapat pleno minimal sekali dalam satu tahun.
 - g. Melakukan rapat rutin minimal sekali dalam sebulan.
 - h. Merumuskan program jangka pendek, menengah dan panjang.
 - i. Memiliki sistem pengelolaan bangunan (building management)

- j. Memiliki Imam Besar dan 3 imam rawatib yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota atas rekomendasi Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
 - k. Memiliki muadzin minimal 2 orang.
 - l. Memiliki sertifikat arah kiblat yang dikeluarkan oleh kementerian Agama.
 - m. Memiliki legalitas status tanah, diutamakan bersertifikat tanah wakaf.
 - n. Menerima kritik dan saran dari jamaah.
3. Standar Imarah : Imaroh adalah kegiatan kemakmuran masjid dibidang peribadatan, pendidikan, kegiatan sosial dan peringatan hari besar islam.
- a. Menyelenggarakan peribadatan dengan baik, sholat fardhu lima waktu. sholat jum'at, sholat traweh dan sholat sunah yang insidentalnsdeperti sholat gerhana.
 - b. Menampung perbedaan pendapat dan mengambil titik tengah.
 - c. Membuka ruang utama sholat pada wktu sholat-sholat.
 - d. Menyelenggarakan sholat Idul fitri dan idul adha yang dihadiri bupati/Walikota, Pejabat kab./Kota dan Msayarakat umum.
 - e. Menentukan tema materi khutbah , ceramah terawih dan kajian keislaman yang lainnyaasesuai kebutuhan jamaah.
 - f. Menyiapka khotib dan cadangan khotib yang berkepribadian sholeh, berwawasan luas dan memiliki kemampuan dakwah yang baik.
 - g. Menyelenggarakan kegiatan Dakwah Islamiayah seperti kajian dhuha, Kajian keislaman setelah sholat, Peringatan Maulid, Isro' Mi'roj, Tahun baru islam dan Tabligh Akbar.
 - h. Menyelenggarakankegiatan pendidikan , baik formal seperti TK s.d zperguruan Tinggi maupun pendidikan non formal Seperti Madrash diniyah, TPA, Majelis Taklim,,PKBM (Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat) dan kursus-kursus.
 - i. Menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan sosial dan ekonomi antara lain lembaga zakat, BMT, bank Syari'ah, Koperasi,ATM.

- j. Menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan sosial keagamaan seperti santunan fakir, miskin dan yatim, menghimpun hewan qurban dan menyalurkan kepada yang berhak, dll.
 - k. Menyelenggarakan Pelayanan kesehatan dan pemulasaran zanjah.
 - l. Melayani konsultasi jamaah, baik dalam hubungan dengan problematika pribadi dan keluarga, maupun hubungan dengan masalah keislaman.
 - m. Menyelenggarakan bimbingan/ pelatihan manasik haji dan umrah.
 - n. Menyelenggarakan pembinaan pemuda/ remaja masjid.
 - o. Menyelenggarakan siaran dakwah melalui media televisi dan radio minimal dalam bentuk radio yang disiarkan secara luas.
 - p. Menyelenggarakan dakwah melalui website yang dikelola secara aktif.
 - q. Menyiarkan khotbah dan ceramah melalui internet (streaming atau youtube)
 - r. Mengelola sosial media seperti Facebook dan twitter.
4. Standar Riayah : Ri'ayah adalah kegiatan pemeliharaan dibidang pemeliharaan bangunan, peralatan, lingkungan, kebersihan, keindahan, dan keamanan masjid termasuk penentuan arah kiblat.
- a. Fasilitas Utama
 1. Memiliki ruang sholat yang dapat menampung 8.000 jamaah, lengkap dengan garis shaf.
 2. Menyediakan alat sholat wanita (mukenah) bersih minimal 50 unit serta tempat penyimpanannya.
 3. Memiliki minimal 2 ruang tamu VIP (khusus).
 4. Memiliki ruang serba guna (aula) dengan kapasitas 300 tempat duduk.
 5. Memiliki tempat wudhuk terpisah untuk pria dan wanita minimal memiliki kran sebanyak 100 kran , tempat buang air kecil minimal 40 unit dan MCK minimal 130 unit yang mudah dijangkau oleh jamaah termasuk di setiap lantai atas dan ruang imam serta kantor.
 6. Memiliki sound system dengan kapasitas 5.000. MW. Yang telah diakuistik dan memiliki ruang khusus.
 7. Memiliki sarana listrik yang memadai dan genset.
 8. Memiliki sarana jalan untuk penyandang cacat.

2. Fasilitas Penunjang.

1. Memiliki ruang kantor sekretariat yang dapat menampung aktivitas pengurus.
2. Memiliki ruang imam dan muadzin.
3. memiliki ruang perpustakaan yang baik.
4. Memiliki ruang perkantoran yang dapat menunjang pemakmuran masjid.
5. Memiliki ruang parkir yang luas.
6. Memiliki tempat penitipan alas kaki dan barang milik jamaah di setiap pintu masing masing 750 kotak.
7. Memiliki minimal 1 ruang konsultasi.
8. Memiliki minimal 5 kamar penginapan.
10. Memiliki sarana bermain dan olah raga
11. Memiliki kendaraan operasional.

Ranupandojo,(1996: 22) , menjelaskan bahwa. Sangat perlu untuk diperhatikan dalam rangka peningkatan kualitas pemberdayaan yang baik dan Pemberdayaan akan bisa berjalan dengan baik secara efektif dan efisien maka diperlukan konsep perencanaan yang matang, maka sangat diperlukan perencanaan yang baik. yang memperhatikan, prinsip-prinsip Perencanaan, Agar perencanaan dapat menghasilkan rencana yang efektif dan efisien,prinsip-prinsip Perencanaan antara lain :

1. Rencana harus memiliki tujuan yang khas.

Ini penting sebab dengan tujuan yang khas semua kegiatan dapat diarahkan untuk mencapai hasil perencanaan tersebut. Tujuan harus jelas dan mudah dipahami oleh semua orang yang akan melaksanakan rencana itu.

2. Ada kegiatan yang di prioritaskan.

Suatu rencana tanpa ada kegiatan pelaksanaan, tak lebih dari selembar kertas yang tak berarti. Karena kegiatan mencapai tujuan dari suatu rencana banyak macamnya, dan disisi lain terdapat faktor–faktor pembatas, maka perlu ada kegiatan yang di beri prioritas. Kegiatan ini biasa di sebut sebagai kegiatan kunci. Tanpa kegiatan kunci tidak ada jaminan bahwa pelaksanaan rencana akan berjalan secara efektif dan efisien.

3. Melibatkan semua orang.

Hendaknya semua orang dilibatkan dalam pembuatan rencana, baik untuk seluruh tahap, maupun hanya tahap–tahap tertentu dari proses perencanaan tersebut. Keterlibatan ini akan menimbulkan rasa bertanggung jawab dalam tahap pelaksanaan rencana nantinya. Dengan cara ini pelaksanaan rencana diharapkan dapat berjalan lancar, komunikasi lancar, koordinasi juga lancar.

4. Perencanaan hendaknya telah di perhitungkan

pelaksanaan fungsi manajemen lainnya, seperti pengorganisasian, pengarahan, koordinasi dan pengendalian. Hal ini penting sebab perencanaan memang merupakan fungsi yang mendahului kegiatan manajemen lainnya, sehingga rencana akan selalu memiliki sifat sebagai acuan dari fungsi manajemen lainnya.

5. Rencana harus selalu di perbaiki, karena situasi dan

kondisi memang selalu berubah. Perbaiki suatu rencana tidak berarti rencana selalu berubah. Perbaiki suatu rencana tidak berarti rencana itu salah, tetapi untuk menyesuaikan dengan perkembangan situasi dan kondisi yang ada. Namun demikian, suatu rencana jangan terlalu sering diperbaiki, sebab jika demikian, rencana tersebut akan sukar untuk dijadikan pedoman, baik dalam pelaksanaannya maupun untuk kepentingan pengendalian.

6. Penanggung jawab perencanaan.

Perlu ditunjuk orang atau staf khusus yang bertanggung jawab dalam penyusunan rencana. Walaupun banyak orang terlibat dalam penyusunan rencana, namun harus ada orang yang bertanggung jawab terhadap hasil akhir perencanaan tersebut.

7. Semua perencanaan selalu bersifat tentative dan bersifat interim.

Rencana tidak ada yang bersifat final, sebab rencana yang baik harus memiliki keluwesan terhadap perubahan–perubahan yang ada.

2.4. Pertanggungjawaban

Secara bahasa pertanggungjawaban dapat diartikan sebagai perbuatan (hal dan sebagainya) bertanggung jawab atau sesuatu yang dipertanggungjawabkan

dan secara harafiah dapat diartikan sebagai keadaan wajib menanggung segala sesuatunya jika terjadi apa-apa boleh dituntut, dipersalahkan, diperkarakan atau juga berarti hak yang berfungsi menerima pembebanan sebagai akibat sikapnya oleh pihak lain. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Kamus Besar Bahasa Indonesia, Balai Pustaka, Jakarta, (2007 : 1006). Sedangkan menurut , Mardiasmo, (2005: 9) pertanggungjawaban merupakan akuntabilitas yang berkaitan dengan kewajiban menjelaskan kepada orang/pihak lain yang memiliki kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban dan memberi penilaian. Namun demikian, tuntutan akuntabilitas harus diikuti dengan pemberian kapasitas untuk melakukan keleluasaan dan kewenangan. Akuntabilitas publik terdiri dari akuntabilitas vertikal dan akuntabilitas horisontal. Akuntabilitas vertikal merupakan akuntabilitas kepada otoritas yang lebih tinggi, sedangkan akuntabilitas horizontal adalah akuntabilitas kepada publik secara luas atau terhadap sesama lembaga lainnya yang tidak memiliki hubungan atasan bawahan.

Pertanggungjawaban dalam konteks ini adalah kemampuan pengurus masjid dalam memberikan pertanggungjawaban kepada jamaah mengenai segala aktivitas yang telah dilakukan. Dalam hal ini Al-Quran telah memberikan pedoman dalam surah Al- Baqarah:282. Harahap (2001:5) memandang bahwa ayat 282 pada surah Al-Baqarah menyeru kaum muslimin untuk menulis setiap transaksi untuk menjaga keadilan dan kebenaran serta untuk menghindari buruk sangka. Dengan pencatatan segala transaksi masjid maka pengurus telah memberikan pertanggungjawaban kepada jamaah atau pihak lain yang membutuhkannya.

Konsep Pertanggungjawaban, Mulawarman (2009:116) mengusulkan konsep Pertanggungjawaban abd' Allah. Mulawarman (2009:117) memberi penjelasan tentang Pertanggungjawaban abd' Allah sebagai berikut. "Pertanggungjawaban abd' Allah adalah bentuk pertanggungjawaban berhubungan dengan ketundukan terhadap ketetapan syariah. Akuntabilitas abd' Allah dibagi menjadi dua, yaitu abd' Allah primer dan sekunder. Pertanggungjawaban abd' Allah primer merupakan kepatuhan perusahaan melakukan penyucian terhadap segala sesuatu yang diterima, diproses maupun

didistribusikan secara halal. Ketetapan halal, baik halal zaty (bentuknya) dari sisi finansial, maupun zamany (waktu pelaksanaan), makany (tempat pelaksanaannya), dan halal hukmy (proses mendapatkan dan menggunakannya) dari sisi sosial dan lingkungan. Sedangkan akuntabilitas abd' Allah sekunder merupakan kepatuhan perusahaan dalam melakukan penyucian yang diterima, diproses maupun didistribusikan yang bebas riba, baik berkenaan dengan pembebasan aktivitas riba ekonomi menjadi bai', maupun pembebasan aktivitas riba sosial lingkungan menjadi shadaqah".

Lembaga Administrasi Negara (LAN) –BPKP (2000:24) menjelaskan tentang pembagian perbedaan Laporan Pertanggungjawaban menjadi tiga macam Laporan Pertanggungjawaban yaitu : 1. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan merupakan pertanggungjawaban integritas keuangan, pengungkapan dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. 2. Laporan Pertanggungjawaban Manfaat. Laporan Pertanggungjawaban Manfaat pada dasarnya memberikan perhatian terhadap hasil atau manfaat dari kegiatan yang dibuat. 3. Pertanggungjawaban Prosedural. Laporan Pertanggungjawaban Prosedural merupakan suatu pertanggungjawaban mengenai apakah suatu prosedur penetapan dan pelaksanaan suatu kebijakan telah mempertimbangkan masalah moralitas, etika, kepastian hukum dan ketaatan pada keputusan politis untuk mendukung pencapaian yang tujuan akhir yang sudah dintukan.

Bila dilihat Komponen-komponen Laporan Pertanggungjawaban. Akuntabilitas mempunyai dua komponen yaitu : 1. Kemampuan jawaban (Answerbility), Kemampuan jawaban adalah sebuah keharusan untuk merespon secara preodik pertanyaan-pertanyaan yang menyangkut kebijakan manajemen. 2. Konsekwensi (Consequence) ,Komponen ini merupakan konsekwensi manajemen atas apa yang dilakukannya. Tanpa konsekwensi ini akuntabilitas akan hanya menjadi sebuah formalitas saja. Sedangkan Laporan keuangan menurut konsep good governance adalah laporan keuangan yang memenuhi tiga unsur yaitu integritas keuangan, pengungkapan dan ketaatan terhadap peraturan perundangan. Ketika ketiga konsep ini dijalankan akan menghasilkan informasi

yang berkualitas yang dapat digunakan untuk mengambil keputusan. Integritas dapat diartikan sebagai kejujuran, keterpaduan, keutuhan dan kebulatan atau bisa dikatakan bahwa integritas keuangan adalah cerminan kejujuran dan keterpaduan penyajian laporan keuangan. Setiap laporan keuangan yang dikatakan mempunyai integritas haruslah dapat diuji atau perlu diuji baik dari pihak dalam ataupun pihak luar atau bisa disebut dapat diaudit. Audit atau pemeriksaan bertujuan untuk mengetahui dan menentukan apakah laporan keuangan sudah dijalankan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang akuntansi yang berlaku secara umum.

2.5. Yayasan

Undang –Undang No. 16 Tahun 2001, sebagai dasar hukum positif bagi yayasan, pengertian yayasan adalah badan hukum yang kekayaannya terdiri dari kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan. Menurut Pahala Nainggalon (2005) yayasan merupakan suatu lembaga yang didirikan bukan untuk mencari laba semata (nirlaba). Sebagai suatu badan hukum Yayasan mampu dan berhak serta berwenang untuk melakukan tindakan-tindakan perdata. Keberadaan badan hukum yayasan bersifat permanen, yaitu hanya dapat dibubarkan melalui persetujuan para pendiri atau anggotanya. Yayasan hanya dapat dibubarkan jika segala persyaratan dan ketentuan dalam anggaran dasarnya telah dipenuhi. Hal tersebut sama kedudukannya dengan perkumpulan yang berbentuk badan hukum, dimana subjek hukum yang dapat melakukan perbuatan hukum dan, yang menyangkut hak dan kewajiban, dapat digugat maupun menggugat di pengadilan.

Yayasan sebagai organisasi menurut Bastian,(2007:76), ia menjelaskan bahwa yayasan memiliki tujuan yang spesifik dan unik yang dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif. Tujuan yang bersifat kuantitatif mencakup pencapaian laba maksimum, penguasaan pangsa pasar, pertumbuhan organisasi, dan produktivitas. Sedangkan tujuan kualitatif merupakan bentuk dari efisiensi dan efektivitas organisasi, manajemen organisasi yang tangguh, moral karyawan yang tinggi, reputasi organisasi, stabilitas, pelayanan kepada masyarakat, dan citra perusahaan. Yayasan mempunyai fungsi sebagai pranata hukum, dimana dalam

rangka mencapai target yang ingin dicapai dibidang bidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan. Untuk diakui sebaga badan hukum, yayasan hanya perlu memenuhi syarat tertentu ,yaitu:

- 1) Syarat materil yang terdiri dari; harus ada suatu pemisahan harta kekayaan, adanya suatu tujuan, dan mempunyai suatu organisasi;
- 2) Syarat formil yaitu harus dengan akta autentik. Di dalam praktek hukum yang berlaku di Indonesia, pada umumnya yayasan didirikan dengan akta notaries. Akta notaris ini ada didaftarkan pengadilan negeri, dan diumumkan dalam Berita Negara

Sumber pembiayaan yayasan berasal dari sejumlah kekayaan yang dipisahkan dalam bentuk uang atau barang. Selain itu, Menurut UU No. 16 Tahun 2001 yayasan juga memperoleh sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat, seperti berupa: (a) Wakaf adalah kekayaan yang diserahkan untuk dikelola dan dimanfaatkan untuk kepentingan umum. Yayasan menerima wakaf barang atau hal lainnya supaya bisa dikelola dengan maksimal. (b) Hibah umumnya bersifat pengajuan dari yayasan. Hal ini biasanya berasal dari instansi atau yayasan yang lain. Selain itu hibah memiliki konsekuensi pertanggungjawaban berupa laporan terkait dengan penerimaan dan realisasi hibah tersebut. (c) Hibah wasiat adalah bantuan yang diberikan seseorang atau instansi kepada yayasan karena wasiat dari seseorang yang telah meninggal sebelumnya. Bantuan ini diberikan dengan harapan yayasan dapat berkembang menjadi lebih besar lagi. (d) Perolehan lain yang tidak bertentangan dengan anggaran dasar yayasan dan/atau peraturann perundang-undangan yang berlaku.

Struktur organisasi yayasan merupakan turunan dari fungsi, strategi, dan tujuan organisasi. Menurut UU No. 16 Tahun 2001, yayasan mempunyai organ yang terdiri dari pembina, pengurus, dan pengawas. Pembina adalah organ yayasan yang mempunyai kewenangan yang tidak diserahkan kepada pengurus atau pengawas oleh undang-undang tersebut atau anggaran dasar. Pihak yang dapat diangkat menjadi anggota pembina adalah individu pendiri yayasan dan/atau mereka yang, berdasarkan keputusan rapat anggota, dinilai mempunyai dedikasi yang tinggi untuk mencapai maksud dan tujuan yayasan. Anggota

pembina tidak boleh merangkap sebagai anggota pengurus dan/atau anggota pengawas.

Pengurus adalah organ yayasan yang melaksanakan kepengurusan yayasan, dan pihak yang dapat diangkat menjadi pengurus adalah individu yang mampu melakukan perbuatan hukum-hukum. Pengurus tidak boleh merangkap sebagai pembina atau pengawas. Pengurus yayasan diangkat oleh pembina berdasarkan keputusan rapat pembina untuk jangka waktu selama 5 tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 kali masa jabatan. Susunan pengurus sekurang-kurangnya harus terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris, seorang bendahara. Pengawas adalah organ yayasan yang bertugas melakukan pengawasan serta memberi nasihat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan yayasan. Yayasan memiliki sekurang-kurangnya 1 (satu) orang pengawas yang wewenang, tugas, dan tanggung jawabnya diatur dalam anggaran dasar. Mereka yang dapat diangkat menjadi pengawas adalah individu yang mampu melakukan perbuatan hukum. Pengawas tidak boleh merangkap sebagai pembina atau pengurus. Pengawas wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan yayasan.

2.6. Organisasi Masjid

Yayasan Masjid yang merupakan lembaga publik yang kepemilikan hartanya merupakan milik umat yang dititipkan kepada pengelola atau yang biasa disebut takmir. Harta yang dititipkan atau dikasikan kepada takmir harus dijalankan dengan penuh amanah. Yayasan masjid juga merupakan lembaga nirlaba yang dalam kegiatan tidak untuk mencari laba tapi mereka ada hanya untuk melayani umatnya, Wijangsongko, (2004).

Pendapatan yang didapat dari umat biasa terdiri dari : 1) Zakat, 2) Infak/sedekah, 3) Lembaga pendidikan, dan 4) Badan Usaha. Modal yang dimiliki oleh lembaga masjid cukup besar maka harus dikelola secara profesional. Contohnya adalah Aset Yayasan Masjid yang selama ini tidak atau jarang dilaporkan padahal Penghitungan aset harus dilakukan dengan cermat. Seperti penghitungan harga tanah dan rumah yang dimiliki. Manajemen pengelolaan

Yayasan masjid maka disini sangat diperlukan untuk membangun sebuah kepercayaan dan kepercayaan inilah yang sudah diberikan oleh umat kepada para takmir, Laporan keuangan yang merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban para pengurus Yayasan masjid/takmir ini harus dibuat oleh pengurus masjid .

2.7. Organisasi Nirlaba.

Organisasi nirlaba adalah suatu institusi yang dalam menjalankan operasinya tidak berorientasi untuk mencari laba menurut Widodo dan Kustiawan (2001):. Namun dalam kenyataannya tidak sepenuhnya organisasi nirlaba tidak diperbolehkan menerima atau menghasilkan keuntungan dalam setiap kegiatan operasionalnya, jika memperoleh keuntungan akan dipergunakan untuk menutup biaya operasional serta disalurkan kembali untuk berbagai kegiatan utama lainnya. Namun Menurut Supriyono (2000: 276): “Organisasi nirlaba adalah organisasi yang tidak membagikan aktiva atau labanya untuk kepentingan atau kepada para anggotanya, atau pejabatnya, atau direktornya. Namun dapat memberikan kompensasi pada para karyawan, termasuk para pejabat atau para anggotanya yang memasok barang atau menyerahkan jasa kepada organisasi”.

Melihat definisi diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa organisasi nirlaba adalah organisasi yang dalam menjalankan aktivitasnya tidak berorientasi untuk menghasilkan keuntungan bisnis (not for Profit Organization). Ukuran keberhasilan yang hendak dicapai organisasi nirlaba bukan keuntungan secara materi, tetapi hal tersebut bukan berarti organisasi nirlaba tidak boleh menghasilkan keuntungan. Namun keuntungan yang diperoleh dari aktivitas organisasi semata-mata ditujukan hanya untuk menutupi biaya yang timbul dari kegiatan operasional, atau keuntungan yang diperoleh akan disalurkan kembali pada kegiatan utama organisasi atau bisa dikatakan bahwa keuntungannya digunakan untuk kepentingan organisasi, Menurut PSAK No. 45 bahwa organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan para penyumbang lain yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut Ikatan Akuntan Indonesia, (2009: 45.1).

2. Ciri-ciri Organisasi Nirlaba

Karakteristik organisasi nirlaba dalam menjalankan operasinya tidak bertujuan untuk menghasilkan laba atau keuntungan. Hal tersebut akan berpengaruh terhadap struktur, visi, serta misi dari organisasi nirlaba. Dalam ruang lingkup PSAK No. 45 (2009: 45.2), dikatakan bahwa sebuah organisasi nirlaba harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- a. Sumber daya entitas berasal dari para penyumbang yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.
- b. Menghasilkan barang dan atau jasa tanpa bertujuan memupuk laba, dan jika suatu entitas menghasilkan laba, maka jumlahnya tidak pernah dibagikan kepada para pendiri atau pemilik entitas tersebut.
- c. Tidak ada kepemilikan seperti lazimnya pada organisasi bisnis, dalam arti bahwa kepemilikan dalam organisasi nirlaba tidak dapat dijual, dialihkan, atau ditebus kembali, atau kepemilikan tersebut tidak mencerminkan proporsi pembagian sumber daya entitas pada saat likuidasi atau pembubaran entitas.

3. Pendapatan Organisasi Nirlaba .

Jenis pendapatan yang terdapat pada organisasi nirlaba sangat tergantung kepada jenis dan karakteristik dari organisasi nirlaba. Secara umum bila dilihat dari ada atau tidaknya pembatasan dari penyumbang, maka jenis pendapatan yang terdapat pada organisasi nirlaba dapat dibagi menjadi:

- a. Pendapatan tidak terikat . Pendapatan tidak terikat misalnya pendapatan dari unit usaha komersial yang dimiliki, pendapatan dari sumbangan yang mengikat, penjualan asset dan sejenisnya, pendapatan dari investasi.
- b. Pendapatan terikat secara permanen. Pendapatan terikat secara permanen misalnya, pendapatan berupa hibah atau grant yang diperoleh dengan mengirimkan proposal kegiatan yang direncanakan. Bila grant diperoleh, maka harus digunakan sesuai dengan program yang tercantum dalam proposal tadi.
- c. Pendapatan terikat temporer . pendapatan terikat temporer misalnya diperoleh dari sumbangan untuk program tertentu, ketika sudah lewat waktu masih tersedia dananya, maka dapat dialihkan ke kegiatan lain.

2.8. Penelitian Sebelumnya

Penelitian yang dilakukan oleh :

1. Desy Andikawati, , Wahyu Agus Winarno,2014.

Laporan Keuangan Lembaga Masjid (Studi Kasus Pada Lembaga Masjid Agung Anaz Mahfudz Dan Masjid Al- Huda Lumajang). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan meneliti bentuk laporan keuangan, dan merekonstruksi laporan keuangan yang sesuai dengan PSAK 109 atau PSAK 45 oleh lembaga Masjid Agung Anaz mahfudz dan Masjid Al – Huda.

Hasilnya adalah penelitian menunjukkan laporan ke dua masjid tersebut masih sederhana dan kurang sesuai dengan PSAK 109 dan PSAK 45, tetapi setelah melakukan rekonstruksi mengingat akun –akun yang ada di PSAK 109 hampir sama dengan akun-akun laporan keuangan sederhana masjid PSAK 109 lebih cenderung bisa diterapkan daripada PSAK 45 yang masih harus di golongkan agar sesuai dengan PSAK 45 mengingat ta'mir masjid yang tidak punya basic akuntansi akan kesulitan dalam membuat laporan keuangan

2. Ronald S. Badu, SE., M.Si dan Imran Rosman Hambali, S.Pd., SE., MSA,2014 :

Judul Studi Ethnoscience : Dilema Transparansi dan Akuntabilitas dalam Pelaporan Sumbangan Donatur dan Pengelolaan Keuangan Masjid (Studi Kasus Di Kabupaten Gorontalo). Penelitian ini adalah penelitian awal yang bertujuan menemukan pemahaman simbol akuntansi masjid yang ideal dari masyarakat Gorontalo khususnya *stakeholder* yang secara langsung merasakan permasalahan yang berhubungan dengan tata kelola keuangan entitas peribadatan. Melalui penelusuran budaya yang lahir dari pengetahuan dan interaksi sosial di tengah-tengah kompleksitas pengelolaan entitas peribadatan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa realitas sebahagian masyarakat masih menganggap bahwa pelaporan keuangan tidak perlu di laporkan. Penelitian ini kemudian menemukan bahwasanya 1. Minimnya pemahaman masyarakat pentingnya pelaporan keuangan, 2. Masih terbatasnya perhatian

pemerintah terhadap organisasi masjid, 3. Sumber daya manusia yang belum mumpuni dalam mengelola keuangan, dan 4. Perlunya kajian-kajian islami secara menyeluruh adalah 4 hal yang peneliti tawarkan sebagai solusi pemecahannya.

3. Roby Hanafi ,2015.

Akuntabilitas dan Pengelolaan Keuangan Di Masjid Melalui Pendekatan Fenomenologi (Studi Empiris Pada Masjid Nurusy Syifa' Surakarta) .Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui para pengurus Masjid Nurusy Syifa' menjalankan praktek akuntansi dan teologi islam dengan benar. Tentang bagaimana pengurus masjid mengungkapkan dan melaporkan segala aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan masjid dan apakah para pengurus masjid menjalankan pengelolaan keungan masjid secara akuntabel kepada para jamaah.

Hasil dari penelitian ini praktek akuntansi yang digunakan di Masjid Nurusy Syifa' sangat sederhana namun para pengurus sangat menjaga amanah yang telah diberikan para jamaah untuk mengelola keuangan masjid dengan baik kepada para pengurus. Walaupun jamaah sudah sangat percaya dengan para pengurus, namun dalam prakteknya para pengurus tetap bertanggung jawab (akuntabilitas) dengan apa yang dikerjakan dan terbuka (transparansi) dalam hal penyampaian dan pencatatannya. Selain itu, aturan hukum dari ajaran islam harus menjadi dasar standar dalam menjalankan akuntabilitas.

4. M. Nur Iman Ruknuddin ,2016

Akuntabilitas Keuangan Masjid dalam Perspektif Islam. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menemukan praktek akuntabilitas keuangan masjid menurut Islam pada Masjid Nurul Iman Bungi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa akuntabilitas keuangan masjid dalam perspektif Islam yang dimaksud adalah yang pertama, kesadaran pengurus Masjid Nurul Iman Bungi bahwa Allah adalah “The Ultimate Principal” (nilai tauhid). Kedua, sikap Pengurus Masjid yang menggunakan dana masjid sesuai dengan aturan Tuhan (nilai khalifah). Ketiga, masjid menyediakan dana untuk para muballigh, caraka masjid dan guru mengaji.

Masjid juga melaporkan keuangan masjid secara rutin (nilai keadilan). Keempat, masjid menjadi tempat ibadah, dakwah dan pendidikan (akuntabilitas vertikal). Kelima, masjid membantu pembangunan masjid lain dan panti asuhan (akuntabilitas horizontal).

5. Dahnil Anzar Simanjuntak Yeni Januarsi 2011,

Akuntabilitas dan Pengelolaan Keuangan Di Masjid. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi dan memahami praktik akuntansi dan pengelolaan keuangan di masjid. Secara khusus, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan Masjid dijalankan.

Hasil Konteks konstruksi budaya Masjid Baitusalam, akuntansi dapat diterima dengan baik sebagai instrumen yang penting bagi pengelolaan masjid sebagai bentuk perwujudan kejujuran dan pertanggungjawaban. Dengan konstruksi kebudayaan yang unik di Masjid Baitusalam, sejati akuntansi dalam prakteknya mendorong transparansi dan akuntabilitas mulai bergeser menjadi instrumen yang mendorong perilaku ibadah yang “ria”. Konstruksi kebudayaan masyarakat Ketapang dimana masjid Baitusalam berada, melahirkan “Dilemma transparansi dan akuntabilitas. Clash Jurisdictional tidak terjadi pada kasus Masjid Baitusalam, justru ustadz, agamawan yang mengelola masjid mendorong dan menginginkan kehadiran profesi akuntan untuk mendisain penggunaan akuntansi yang baik dan benar dalam pengelolaan keuangan masjid agar dapat membantu perbaikan kinerja masjid dalam melakukan peran-peran dakwah dan pembangunan konstruksi sosial ditengah masyarakat Islam.

6. Dalmeri , 2014 :

Revitalisasi Fungsi Masjid sebagai Pusat Ekonomi dan Dakwah Multikultural . Artikel ini berupaya menganalisis bahwa fungsi masjid bukan hanya sebatas pusat kegiatan ibadah, tetapi juga sebagai pusat dakwah dan aktivitas sosial maupun ekonomi umat Islam. Orientasi dakwah yang lebih mengedepankan perbaikan kualitas keimanan individual telah mengabaikan satu dimensi penting dalam dakwah yaitu pengembangan dan pemberdayaan umat Islam secara menyeluruh.

Hasil komunitas yang diberdayakan tidak dipandang sebagai komunitas yang menjadi objek pasif penerima pelayanan, melainkan sebuah komunitas yang memiliki beragam potensi dan kemampuan yang dapat diberdayakan. Kegiatan pemberdayaan komunitas umat Islam dapat dilakukan melalui pendampingan dengan memberikan motivasi, meningkatkan kesadaran, membina aspek pengetahuan dan sikap meningkatkan kemampuan, memobilisasi sumber produktif dan mengembangkan kegiatan ekonomi maupun aktivitas dakwah.

7. Abdul Fikri Absari ,2011.

Strategi Masjid Dalam Pemberdayaan Ekonomi Umat. Peneliti hanya ingin mengetahui bagaimana atau setrategi apa yang digunakan masjid untuk memberdayakan ekonomi umat disekitar masjid.

Hasil bahwa setrategi yang digunakan oleh kedua itu berbeda, Masjid Raya Pondok Indah pendekatan pemberdayaannya menggunakan program BMT, sedang Masjid jami'Bintaro menggunakan pendekatan dengan program Pinjaman Mikro Masjid. Kemudian kemampuan kedua masjid tidak jauh berbeda dimana SDM yang dipunya sama profesionalnya, tempat yang sama-sama strategis, infrasetruktur yang memadai dan fasilitas yang memadai untuk kegiatan pemberdayaan umat.

8. Ardiyan Syah Ratna Putra, 2010 :

Manajemen Pengembangan Jamaah Masjid Al Aman Sleman. Peneliti hanya ingin mengetahui bagaimana atau setrategi manajemen apa yang digunakan masjid untuk memberdayakan dan pengembangan umat disekitar masjid.

Hasil Pengembangan Jamaah Masjid Al Aman Sleman yang dilakukan dengan mengidentifikasi masalah yang ada kemudian diteruskan dengan merumuskanny dan mendakan pemecahan masalah tersebut.lalu menetapkan pengembangan jamaah kemudain mengevaluasi hasil implementasi yang diterapkannya. Kemudian diterapkan kepada aplikasi pengembangan jamaah yang dititik beratkan pada bidang bidang tertentu untuk mempermudah pencapaian tujuan pengembangan jamaah melalui aspek idaroh , imaroh dan

aspek Ri'ayah. Adapaun dalam perjalanan pengembangan Masjid Al Aman dipengaruhi oleh dua faktor yang mendukung dan yang menghambat yang keduanya terdiri dari faktor internal dan eksternal dari Masjid Al aman sendiri.

9. **Hasbullah Ahmad, 2014 :**

Revitalisasi masjid Produksi (Realita Konstruktif Pemakmuran Masjid di Kota Jambi) . Penelitian observasi terhadap masjid-masjid yang penulis anggap telah berusaha untuk mewujudkan dan merevitalisasi masjid yang produktif dengan berbagai aktifitas khususnya dalam hal pemberdayaan ekonomi umat.

Hasil Masjid juga merupakan wadah yang paling strategis dalam membina dan menggerakkan potensi umat Islam untuk mewujudkan Sumbar Daya Manusia yang tangguh dan berkualitas. Sebagai pusat pembinaan umat, eksistensi masjid kini dihadapkan pada berbagai perubahan dan tantangan yang terus bergulir di lingkungan masyarakat. Maka Masjid Produktif adalah merupakan upaya secara sistematis dan berlangsung secara terus menerus untuk menyadarkan dan memberdayakan umat dengan berbagai aktivitas yang islami. Untuk mencapai hasil yang optimal perlu didukung dengan sistim, aktivitas dan lembaga pemberdayaan Masjid.

BAB III. METODE PENELITIAN

3.1. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Metode adalah aspek yang sangat penting dan besar pengaruhnya terhadap berhasil tidaknya suatu penelitian, terutama untuk mengumpulkan data. Sebab data yang diperoleh dalam suatu penelitian merupakan gambaran dari obyek penelitian. Dalam penelitian ini pendekatan yang dilakukan adalah melalui pendekatan kualitatif study kasus. Dimana dalam penelitian nanti kami akan menggali semua data yang diperlukan dengan semaksimal mungkin baik data yang berupa naskah wawancara, catatan lapangan, dokumen pribadi, catatan memo, dan dokumen resmi lainnya. Sehingga yang menjadi tujuan dari penelitian ini menggambarkan realita empirik di balik fenomena secara mendalam, rinci dan tuntas.

Metode kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, di mana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara gabungan, analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

3.2. Objek Penelitian

Lokasi dalam penelitian ini adalah Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember,

3.3. Jenis dan Sumber data

1. Data Primer

Data primer adalah data yang dapat diperoleh langsung dari lapangan atau tempat penelitian. Yakni terjun langsung ke Yayasan Masjid Jamik Al Baitul Amien Kabupaten Jember. Data yang kami cari berupa pemberdayaan dan pertanggungjawaban Yayasan masjid. Data ini akan saya gali dari :

1. Pengurus yayasan.
2. Pengelola Keuangan

3. Jamaah atau donatur
4. Pengelola bidang/unit

2. Data sekunder.

Data sekunder adalah data-data yang didapat dari sumber bacaan dan berbagai macam sumber lainnya yang terdiri dari data dokumen, buletin, Berkas pemberdayaan dan pertanggungjawaban Yayasan masjid, bacaan literatur, dan sebagainya. Data sekunder dapat di dapatkan di pengurus Yayasan masjid,perputakaan, internet . Peneliti menggunakan data sekunder ini untuk memperkuat penemuan dan melengkapi informasi yang telah dikumpulkan .

3.4. Tehnik Pengumpulan Data

Tehnik Pengumpulan data yang digunakan adalah :

1. Wawancara

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara si penanya dengan si penjawab dengan menggunakan alat yang dinamakan interview guide (panduan). Dalam wawan cara ini kami akan mewawancarai dengan fokus tentang laporan keuangan masjid dan yang kami wawancari adalah pengurus/takmir masjid, jamaah, donatur, para ahli fiqih dan keuangan.

2. Dokumentasi

Metode ini digunakan untuk menggali data sekunder berupa berupa data keuangan, kegiatan masjid dan laporan keuangan masjid, buletin, majalah dan dokumen lainnya.

3. Observasi.

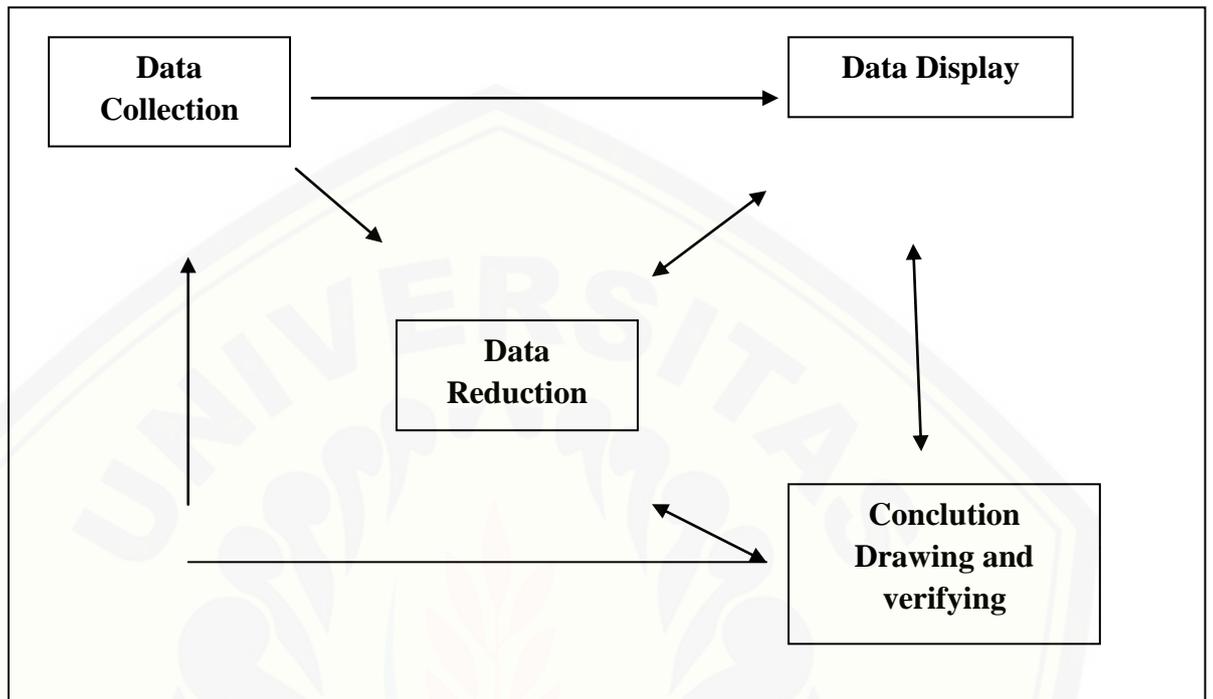
Melengkapi analisis data maka diperlukan pengamatan secara langsung terutama berkaitan dengan akuntabilitas dan transparansi sumber dan penggunaan dana dan laporan keuangan masjid.Observasi ini digunakan untuk penelitian yang telah direncanakan secara sistematis tentang bagaimana proses

dan kebiasaan mengelola keuangan Yayasan masjid. Dalam observasi ini kami akan mengamati proses pelaporan keuangan masjid dari seluruh keluarga besar (unit-unit) masjid

3.4. Teknik Analisis Data .

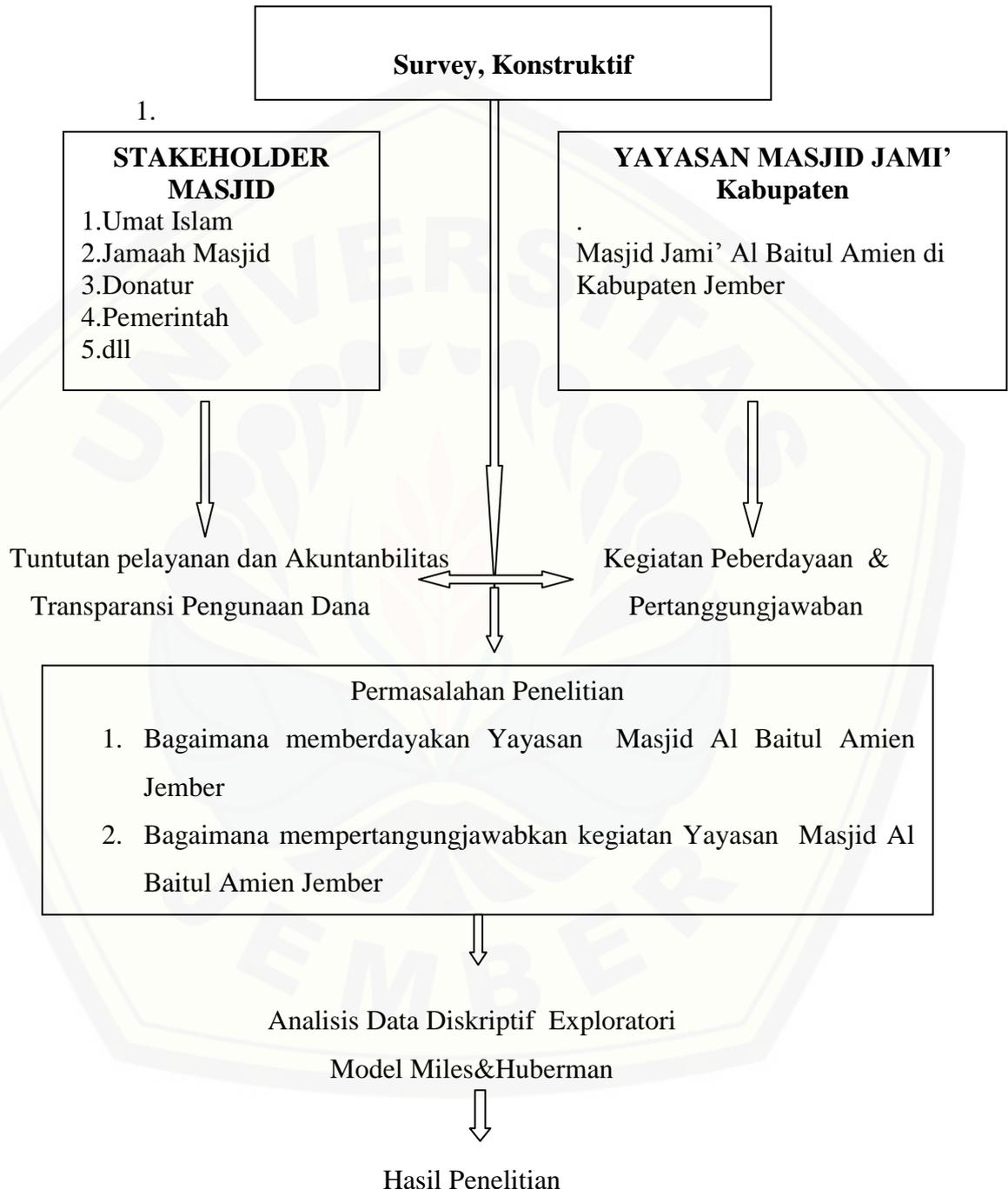
1. Data yang berhasil dikumpulkan akan dianalisis yang pertama dengan cara kualitatif pendekatan deskriptif-exploratori . Pendekatan ini digunakan untuk menggambarkan dan menjelaskan permasalahan pemberdayaan dan pertanggungjawaban yayasan masjid. Analisis kedua Teknik analisis data menggunakan pendekatan Miles dan Huberman meliputi:
 - a. Data collection yaitu data yang telah diperoleh baik melalui teknik wawancara dan dokumentasi dikumpulkan untuk membangun suatu model yang kredibel,
 - b. Data reduction yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan data yang masih mentah dari catatan yang diperoleh. Dengan cara meringkas data, menggolongkan, mengarahkan, serta membuang data yang tidak relevan akan didapat kesimpulan. Jika permasalahan yang ditemukan akan berkembang maka akan dilakukan pengkodean untuk setiap informasi yang didapat.
 - c. Data display yaitu proses Penyajian data ketika data yang dibutuhkan telah siap dipakai maka dibentuk suatu penyajian. Bentuk tersebut dapat berupa teks naratif, atau yang lainnya..
 - d. Conclusion drawing/verification Upaya penarikan kesimpulan dilakukan secara terus menerus. Semakin banyak data yang diperoleh dan diolah maka kesimpulan yang didapat akan semakin lebih rinci dan kuat

Langkah – langkah alur analisis data ditunjukkan pada gambar 3.1 berikut:



Gambar 3.1 Bagan pengolahan data

Secara ringkas metode penelitian dan langkah langkah dalam penelitian ini dapat dijelaskan/digambarkan secara ringkas dalam gambar 3.2 berikut ini.



3.5. Teknik Uji Keabsahan Data

Menguji keabsahan data dalam penelitian ini, maka peneliti memastikan keabsahan dengan beberapa teknik. Teknik yang digunakan diantaranya (Sugiyono, 2014);

1. Teknik pengujian kredibilitas data

Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, triangulasi sumber, dan member check.

a) Perpanjangan pengamatan

Pengujian kredibilitas dengan perpanjangan pengamatan memungkinkan peneliti dengan narasumber menjadi akrab, semakin terbuka, saling mempercayai sehingga tidak ada informasi yang disembunyikan lagi dan peneliti dapat memperoleh data secara lengkap.

b) Triangulasi Sumber

Peneliti menggunakan data dari berbagai sumber yang masih terkait satu sama lain. Peneliti melakukan eksplorasi untuk mengecek kebenaran data dari berbagai sumber yaitu mengumpulkan dan menguji data yang diperoleh dilakukan ke pengurus yayasan ,kepala bagian keuangan, pengurus lembaga dan beberapa staf karyawan. Jika data-data konsisten, maka validitas ditegakkan.

c) Member Check

Member check adalah proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada informan. Tujuannya adalah untuk mengetahui kesesuaian data yang diberikan oleh narasumber. Member check dilakukan setelah satu periode pengumpulan data selesai, atau setelah mendapatkan suatu kesimpulan. Dalam diskusi peneliti menyampaikan kesimpulan kepada nara sumber, sehingga

data yang digunakan dalam laporan penelitian sesuai apa yang dimaksud dengan narasumber.

2. Teknik pengujian dependability

Uji dependability dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian oleh pembimbing penelitian untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian. Bagaimana peneliti mulai menentukan masalah, memasuki lapangan, menentukan sumber data, melakukan analisis data, melakukan uji keabsahan data sampai dengan membuat kesimpulan, peneliti dapat menunjukkan jejak aktivitas lapangannya diantaranya dokumentasi dan rekaman hasil wawancara.

3. Teknik Pengujian Konfirmability

Penelitian dikatakan obyektif bila hasil penelitian telah disepakati banyak orang. Menguji konfirmability berarti menguji hasil penelitian, dikaitkan dengan proses yang dilakukan. Dalam penelitian kualitatif, uji konfirmability mirip dengan uji dependability, sehingga pengujiaannya dapat dilakukan secara bersamaan.

Ketiga cara yang digunakan dalam pengujian keabsahan data yang saling melengkapi sehingga kesimpulan yang didapat merupakan

3.7. Tahapan-tahapan Penelitian

Pelaksanaan penelitian ada empat tahap yaitu : (1) tahap sebelum ke lapangan, (2) tahap pekerjaan lapangan, (3) tahap analisis data, (4) tahap penulisan laporan. Dalam penelitian ini tahap yang ditempuh sebagai berikut :

- a) Tahap sebelum kelapangan, meliputi kegiatan penentuan fokus, penyesuaian paradigma dengan teori, penjajakan alat peneliti, mencakup observasi lapangan dan permohonan ijin kepada subyek yang diteliti, konsultasi fokus penelitian, penyusunan usulan penelitian.
- b) Tahap pekerjaan lapangan, meliputi mengumpulkan bahan-bahan yang berkaitan dengan perilaku kebiasaan mengelola keuangan.

- c) Tahap analisis data, meliputi analisis data baik yang diperoleh melalui observasi, dokumen maupun wawancara mendalam dengan pengelola masjid. Kemudian dilakukan penafsiran data sesuai dengan konteks permasalahan yang diteliti selanjutnya melakukan pengecekan keabsahan data dengan cara mengecek sumber data yang didapat dan metode perolehan data sehingga data benar-benar valid sebagai dasar dan bahan untuk memberikan makna data yang merupakan proses penentuan dalam memahami konteks penelitian yang sedang diteliti.
- d) Tahap penulisan laporan, meliputi : kegiatan penyusunan hasil penelitian dari semua rangkaian kegiatan pengumpulan data sampai pemberian makna data. Setelah itu melakukan konsultasi hasil penelitian dengan dosen pembimbing untuk mendapatkan perbaikan saran-saran demi kesempurnaan tugas peper yang kemudian ditindaklanjuti hasil bimbingan tersebut dengan penulis tesis yang sempurna.

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan dari penelitian dengan cara mewawancara, dokumentasi dan observasi yang penulis lakukan di Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember. maka penulis akan menghasilakan kesimpulan sebagai berikut :

1. Pengembangan yang dilakukan oleh pengurus Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember dengan cara melihat seluruh potensi yang dimiliki oleh Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember . Proses Pemberdayaan didasarkan pada prinsip dalam rangka peningkatan kualitas baik secara teknis, praktis, konseptual dan secara moral dengan melihat potensi yang sangat besar yang dimiliki Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember.
2. Pemberdayaan yang dilakukan oleh Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember sudah bagus dimana dalam membuat program melibatkan seluruh pengurus mulai dari tingkat unit-unit yang ada dibawah Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember. hal ini bisa dilihat dari dampak yang ditimbulkan oleh pemberdayaan yang telah dilakukant oleh Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember.
3. Bidang usaha yang seharusnya lebih dioptimalkan lagi dalam pemberdayaannya, hal ini perlu dilakukan karena bidang ini akan bisa menjadi penyuplai dana keseluruhan kegiatan di Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember.
- 4 Dalam Pemberdayaan yang di lakukan oleh Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember menggunakan dua cara yakni pemberdayaan yang pemogramannya dilakukan dan dilaksanakan oleh unit-unit dan ada pemberdayaan yang pemogramannya dilakukan oleh unit-unit tapi dilaksanakan oleh Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember.
5. Ada tumpang tindih kepengurusan dimana pengurus harian masih harus menjabat sebagai ketua bidang bahkan ketua umum Yayasan Masjid Jami'

Al Baitul Amien, masih harus menjadi kepala bidang Ketakmiran, Hal ini menyebabkan ketidak fokusan dalam menjalankan kerja organisasi. Tapi berbeda jauh dengan sumber daya manusia yang ada di unit-unit/bidang saya melihat personil yang digunakan dan diletakkan diposisinya sudah sangat layak dan mereka mempunyai sekil atau kemampuan sesuai dengan yang diharapkan.

6. Belum adanya tim yang menangani secara khusus dan bertanggungjawab penuh yang berkaitan dengan pemberdayaan Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember, sehingga membuat kurang cepatnya tertangani masalah-masalah atau ketika terjadi perubahan-perubahan yang harus dilakukan.
7. Laporan pertanggungjawaban yang dibuat oleh Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember dibagi menjadi tiga macam yang terdiri dari : pertama Laporan pertanggungjawaban yang dilaporkan ke Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember dari unit-unit/bidang bidang tapi tidak dilaporkan kepada jamaah tapi jamaah diperkenankan untuk melihat laporan-laporan dari unit-unit/bidang-bidang yang berada di kantor Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember. kedua Laporan Pertanggungjawaban yang dilaporkan yang ke Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember dan dilaporkan kepada jamaah, dan ketiga Laporan Pertanggungjawaban yang dilaporkan yang ke Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember dan dilaporkan khusus kepada jamaah luar atau penyumbang.
8. Laporan pertanggungjawaban yang dibuat oleh Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember dibagi menjadi tiga macam bila dilihat dari waktu pelaporannya terdiri dari : pertama laporan minguan atau laporan setiap hari jumaat yang diumumkan sebelum pelaksanaan khotbah jumaat, kedua laporan pertanggungjawaban bulanan yakni laopran pengurus harian Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember kepada pembina Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember dan ketiga adalah laporan kegiatan peringatan hari-hari besar.

9. Kelemahan atau kekurangan dari laporan pertanggungjawaban atau akuntabilitasnya yang dilakukan oleh Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember adalah tidak dilaksanakannya pencatatan dan pelaporan penerimaan dan penggunaan dengan baik, sehingga yang terjadi adalah tidak tersedianya laporan keuangan sesuai dengan setandar akuntansi yang ada. Bahkan bila pihak pengurus Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember ingin mengadakan kegiatan mereka masih harus tanya terlebih dahulu kepada pihak bidang/unit tentang ketersediaan keuangannya
10. Laporan pertanggungjawaban Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember bila dilihat dari konsep laporan pertanggung Lembaga Administrasi Negara (LAN) –BPKP. yang membedakan Laporan Pertanggungjawaban menjadi tiga macam Laporan Pertanggungjawaban yaitu : 1. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan. 2. Laporan Pertanggungjawaban Manfaat. 3. Pertanggungjawaban Prosedural. Maka laporan pertanggungjawaban Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember yang bisa dikatakan masuk sebagai laporan pertanggungjawaban adalah laporan pertanggungjawaban manfaat dan yang lainnya bila bisa masuk atau belum bisa dikatakan sebagai laporan pertanggungjawaban dan khususnya laporan keuangan belum bisa dikatakan sebagai laporan keuangan mungkin bisa disebut hanya sebagai catatan keuangan.
11. Latar belakang pendidikan sumber daya manusia yang diberi amanah membuat laporan pertanggungjawaban ditingkat pengurus Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember kurang menyentuh kebutuhan. Sehingga informasi keuangan yang handal dan tepat waktu belum dapat dihasilkan

5.2. Saran.

Setelah melakukan penelitian ini, saran yang dapat peneliti berikan adalah

1. Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember dalam membuat perencanaan kegiatan dalam rangka pemberdayaan yang dilakukan sebaiknya

membentuk tim khusus yang menanganinya, sehingga ketika ada perubahan-perubahan yang harus dibuat karena suatu kebutuhan akan segera dapat terselesaikan.

2. Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember sebaiknya untuk merekrut sumber daya manusia yang memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai sehingga laporan pertanggungjawaban bisa lebih baik lagi dan sesuai dengan aturan yang ada.
3. Laporan pertanggungjawaban Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember sebaiknya diumumkan semuanya tidak hanya kegiatan sekretariat dan peringatan hari hari besar untuk menghindari kecurigaan dari para jamaah dan hal ini juga merupakan amanah undang-undang yayasan.
4. Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember Untuk meningkatkan pendapatan yang lebih besar dan tidak hanya mengandalkan dari donatur dari para jamaah, sebaiknya Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember, meningkatkan pemberdayaan dibidang usaha, hal ini disarankan karena saya melihat ada potensi yang besar dimiliki oleh Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember, dimana dengan melihat potensi jumlah jamaah, siswa, keluarga masjid yang banyak saja, Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember dapat memperbesar koperasi dengan melayani kebutuhan ATK , seragam, buku pelajaran, makan siang dan yang lainnya pada bidang pendidikan. Jumlah pegawai yang besar dapat dimanfaatkan oleh bidang usaha untuk memenuhi kebutuhan bahan pokok seluruh pegawai dan Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember juga bisa menyiapkan kebutuhan jamaah seperti perangkat ibadah, buku-buku panduan ibadah dan lainnya.

Berdasarkan uraian, saran dan kesimpulan maka penulis mengharapkan ada implikasi positif dari hasil penelitian ini . Hasil dari penelitian ini dapat bermanfaat bagi peneliti, Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember dan pihak akademisi untuk

pengembangan penelitian yang lebih lanjut berkaitan dengan pemberdayaan Yayasan Masjid Al Baitul Amien Jember dan laporan pertanggungjawabannya.

1. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pemberdayaan dan laporan pertanggungjawaban yang baik dan benar sangat diperlukan bagi semua organisasi apalagi lembaga atau organisasi keagamaan yang merupakan lembaga nirlaba yang tugas pokoknya untuk memperbaiki moral jamaahnya dan jadi panutannya maka mutlak diperlukan pemberdayaan dan laporan pertanggungjawaban yang baik dan benar sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Allah, SWT dan Jammahnya.
2. Mengingat bahwa kehandalan sumber daya manusia sangatlah diperlukan untuk bisa membuat pemberdayaan dan laporan pertanggungjawaban yang baik dan benar. Maka sebaiknya pihak pengurus organisasi atau lembaga untuk betul betul dan hati-hati dalam memilih dan memberikan amanahnya.
3. Hasil penelitian ini membawa refrensi baru bagi tambahan wawasan dan refrensi penelitian lebih lanjut.

DAFTAR PUSTAKA

Bastian, I. 2007. *Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik*. Yogyakarta: Erlangga.

Bodnar, George H., and William S. Hopwood. (2006). *Sistem Informasi Akuntansi*. Diterjemahkan oleh: Julianto Agung Saputra dan Lilis Setiawati. Andi, Yogyakarta.

Hendriksen, E. S., and VanBreda, MF (2000). *Accounting Teory 5th Interaksara* Jakarta

Harahap, Sofyan. 2013. *Teori Akuntansi – Edisi Revisi 2011*. Penerbit Rajawali Pers, Jakarta

Harahap Sofyan Syafri , 2008. *Kerangka Teori dan tujuan Akuntansi syari'ah* (kumpulan makalah) Pustaka Quantum Jakarta

Hery, 2011. *Teori Akuntansi* Penerbit Kencana Prenada Media Group Cetakan ke 2

Ihsan Moch. 2004 *Sejarah Masjid Jamik Al Baitul Amien Jember* Penrbit Yayasan Masjid Masjid Jamik Al Baitul Amien Jember .

Ikatan Akuntansi Indonesia. 2012. PSAK No. 45 , No. 109. Ikatan Akuntansi Indonesia, Jakarta.

Iswandi dan Wahyu,2011.*Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Masjid* Jurnal Sainstek Vol III no 2 Tahun

Kemanag RI,2014 Standar Pembinaan Managemen masjid , keputusan direktur jendral bimbingan masyarakat islam Nomor DJ. II/802

Lembaga Administrasi Negara (LAN) –BPKP (2000:24) Akuntabilitas dan Good Governance, Modul 1 dari 5 Modul Sosialisasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

- LPPDSDM BKPRMI 2000 *Pembinaan Remaja Masjid Indonesia*. DPW BKPRMI Jawa Timur
- Lili M. H .2011. *Dasar – Dasar Akuntansi* penerbit Remaja Rosdakarya Cetakan ke 7
- Moleong Lexy J, 2014.*Metode Penelitian Kualitatif* Penerbit Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Nainggolan, P. 2005. *Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirlaba Sejenis*. PT. Raja Grafindo. Jakarta
- Nawawi Ismail Uha, H. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif*, CV. Dwiputra Pustaka Jaya, Jakarta
- Nurleni Nurlailah, dan Madris, 2014.*Akuntabilitas dan Keuangan Masjid Di Kecamatan Tubo Sedana Kabupaten Majene* diterbitkan oleh ASSETS, Volume 4, Nomor 2 , Desember : 206-217
- Puspitawati Lilis dan Anggadini Sri Dewi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*.Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ranupandojo, Heidjrachman.1996. *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta : UPP AMP YKPN
- S Anzar Dahnil,. dan Mukhtar, 2010. *Akuntansi dan Pengelolaan Keuangan Di Masjid*
<http://nswahdi.com/wp/wp-content>.
- Subqi Tajus M, 2012. *Akuntansi syari'ah dasar-dasar gagasan akuntansi islam*.
www.slideshare.net/tajussubqiKINGCROWN
- Sugiyono , 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Alfabet Bandung
- Salman Riza Kautsar, 2014. *Akuntansi Perbangkan Syariah Berbasis PSAK Syariah* , Akademia
- Sihab Qurais. 1998.*Wawasan Al qur'an* Penrbit Mizan Cetakan ke 7 Mizan

Triyuwono, Iwan, 2012. *Akuntansi Syari'ah (Perpectif, Metodologi dan teori)*, Raja Grafindo Jakarta,

—————2001, *Metafora Zakat dan shari'ah enterprise theory sebagai konsep dasar dalam membentuk akuntansi syari'ah*, Jurnal Akuntansi Indonesia Vol. 5 No. 2:131-45.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukan Informasi Publik (UU KIP)

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2001. Yayasan. 6 Agustus 2001. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112. Jakarta.

Widodo, Joko 2001, Good Governance Telaah Dari Dimensi Akuntabilitas, Kontrol Birokrasi Pada Era Desentralisasi Dan Otonomi Daerah , Insan Cendekia, Surabaya

Wijangsongko Jenar Lingga, 2014. *Implementasi Akuntansi dalam Organisasi Keagamaan Di Masjid Istiqomah UPN "Veteran" Jawa Timur.* <http://eprints.upnjatim.ac.id/6118/1/file1.pdf> Tgl. 1 Nopember 2015, jam 17.00 WIB

Wilkinson, J. W., Cerullo, M. J., Raval, V., and Wong-On-Wing, B. 2000. *Accounting Information Systems Essential Concepts and Application Fourth Edtion.* New Jersey: John Willey & Sons, Inc.

Wikipedia. Organisasi Nirlaba. http://id.wikipedia.org/wiki/Organisasi_nirlaba. 27 Desember 2012 (23:04).

Wikipedia. Catatan Atas Laporan Keuangan. http://id.wikipedia.org/wiki/Catatan_atas_Laporan_Keuangan. 20 Desember 2102 (11:37).

Wulandari Fresisca, 2015. *Penerapan PSAK 45 dalam mengkomunikasikan aktivitas pelayanan masjid Al falah Surabaya Terhadap Publik*, Jurnal Ilmiah Mahasiswa Universitas Surabaya Vol 4 No 1

Lampiran 1

**PENGUMUMAN SEBELUM SHALAT JUM'AT
JEMBER, 30 DESEMBER 2016**

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Para jamaah shalat jum'at yang dirahmati Allah, sebelum Khutbah Jum'at dimulai ada beberapa hal penting yang perlu kami sampaikan, yaitu;

1. Untuk menjaga kekhidmatan khutbah dan sholat jum'at, dimohon kepada para jamaah untuk tidak mengaktifkan alat komunikasi, seperti hand phone, dsb
2. Permohonan bantuan bacaan Surat Al-Fatihah, untuk seluruh jamaah shalat jum'at yang telah berkenan bershodaqoh jariyah kepada Masjid Jami' Al-Baitul Amien, semoga amal jariyahnya diterima oleh Allah Swt, dan memperoleh balasan pahala yang berlimpah, serta mendapatkan barokah kehidupan yang selamat, mulia dan bahagia dunia akhirat,. *Amien Allahumma Amien.*

3. Informasi hasil Infaq Masjid tgl 17-23 Des 2016	Rp. 8.455.900
infaq parkir 24-30 Des 2016, Rp.	696.000
Jumlah	Rp. 9.151.900

4. Yayasan masjid Jami' Al Baitul Amien Jember membuka program wakaf tunai, program ini bisa atas nama pribadi, keluarga baik yang masih hidup atau yang sudah meninggal. Informasi lebih lanjut di kantor AZKA Al Baitul Amien Jember.
5. Ikutilah kegiatan "*Qiyamul Lail*" setiap malam jum'at, mulai pkl. 02.00 WIB, di Masjid Jami' Al-Baitul Amien, dengan menu sholat Tasbih ,Tahajud, Witr dan Dzikir.
6. Adapun yang bertindak sebagai khatib dan imam Jum'at pada hari ini adalah *almukarrom*

Drs. KH. Hasan Basri

Demikianlah beberapa informasi yang perlu kami sampaikan, Hal-hal yang belum jelas silahkan datang di sekretariat atas perhatian para jama'ah, kami sampaikan terima kasih.

Wallaahul Muwaffiq Ilaa Aqwamit-tharieq

lampiran 2

1. Laporan keuangan

**LAPORAN KEUANGAN TIM PELAKSANA IDUL QURBAN 1437 H
YAYASAN MASJID JAMI' AL-BAITUL AMIEN JEMBER**

NO/ TANGGAL	URAIAN	JUMLAH
I PEMASUKAN		
01-Aug-15	Saldo Awal dari yayasan	Rp 10,000,000.00
11-Sep-16	Infaq dari TPQ Al Baitul Amien	Rp 3,180,000.00
11-Sep-16	Infaq dari PAUD Al Baitul Amien	Rp 1,740,000.00
11-Sep-16	Infaq dari TK Al Baitul Amien	Rp 2,570,000.00
11-Sep-16	Infaq dari SD Al Baitul Amien 1	Rp 5,791,000.00
11-Sep-16	Infaq dari SD Al Baitul Amien 2	Rp 5,115,000.00
11-Sep-16	Infaq dari SMP Al Baitul Amien	Rp 1,370,000.00
12-Sep-16	Infaq Jama'ah Sholat Idul Adha	Rp 53,664,000.00
12-Sep-16	Hasil penjualan kulit hewan qurban	Rp 1,296,000.00
Total Pemasukan		Rp 84,726,000.00
II PENGELUARAN		
A Administrasi & Kesekretariatan		
01-Sep-16	Fc. Surat sumbangan hewan qurban & Lakban	Rp 594,000.00
10-Sep-15	Cetak Buku Khotbah	Rp 3,900,000.00
Jumlah		Rp 4,494,000.00
B Publikasi & Dokumentasi		
12-Sep-16	Shooting	Rp 1,000,000.00
Jumlah		Rp 1,000,000.00
C Transportasi		
31-Aug-16	Silaturahmi ke gus hamid	Rp 150,000.00
12-Sep-16	Antar Daging	Rp 100,000.00
Jumlah		Rp 250,000.00
D Konsumsi		
02-Sep-16	Konsumsi lipat surat	Rp 50,000.00
03-Sep-16	Konsumsi rapat II	Rp 204,500.00
05-Sep-16	Makan siang penyembelihan	Rp 550,000.00
10-Sep-16	Konsumsi pembuatan shof	Rp 560,000.00

	10-Sep-16	Konsumsi rapat III	Rp	83,400.00
	11-Sep-16	Konsumsi jaga stand qurban	Rp	138,000.00
	11-Sep-16	rokok	Rp	320,000.00
	11-Sep-16	Konsumsi sekret	Rp	44,500.00
	11-Sep-16	Extra joss, Kopi, dan Gula	Rp	91,000.00
	11-Sep-16	Konsumsi rapat distribusi	Rp	25,000.00
	12-Sep-16	Makan pagi penyembelihan	Rp	595,000.00
	12-Sep-16	9 dos air mineral	Rp	126,000.00
Jumlah			Rp	2,787,400.00
E	Perlengkapan			
	31-Aug-16	Pembuatan kandang	Rp	2,000,000.00
	05-Sep-16	Kalung hewan qurban	Rp	35,000.00
	07-Sep-16	2,5 kg Paku	Rp	30,000.00
	10-Sep-16	Penyewaan Pagar DISHUB	Rp	650,000.00
	10-Sep-16	Biaya listrik	Rp	150,000.00
	10-Sep-16	Pembuatan kotak amal	Rp	100,000.00
	11-Sep-16	Pembuatan kaos panitia	Rp	1,750,000.00
	11-Sep-16	Kresek	Rp	228,000.00
	12-Sep-16	Sound system	Rp	7,500,000.00
Jumlah			Rp	12,443,000.00
F	Honorarium			
	11-Sep-16	Petugas shof	Rp	500,000.00
	11-Sep-16	Uang lelah asah pisau	Rp	100,000.00
	12-Sep-16	Bilal, Mukabbir, dan MC	Rp	350,000.00
	12-Sep-16	Imam dan Khotib	Rp	1,550,000.00
	12-Sep-16	Petugas Amal	Rp	1,380,000.00
	12-Sep-16	Uang lelah angkat pagar	Rp	400,000.00
	12-Sep-16	Kebersihan TK	Rp	200,000.00
	12-Sep-16	Kebersihan SD	Rp	100,000.00
	12-Sep-16	Ongkos penyembelihan	Rp	800,000.00
	12-Sep-16	Konsumsi jaga hewan qurban	Rp	266,000.00
	15-Sep-16	panitia inti	Rp	1,900,000.00
	15-Sep-16	panitia	Rp	850,000.00
	15-Sep-16	Keamanan	Rp	510,000.00
	15-Sep-16	Kebersihan	Rp	780,000.00
	15-Sep-16	Penulis Buku Khotbah	Rp	100,000.00
	15-Sep-16	Bantuan Pulsa	Rp	500,000.00
	15-Sep-16	Transport rapat	Rp	750,000.00

	15-Sep-16	Penyelesain LPJ	Rp	450,000.00
	15-Sep-16	Bendel LPJ	Rp	100,000.00
Jumlah			Rp	11,586,000.00
G	Lain-Lain			
	11-Sep-16	Pembelian hewan qurban	Rp	19,500,000.00
Jumlah			Rp	19,500,000.00
Total Pengeluaran			Rp	52,060,400.00
III KALKULASI				
1	Total Pemasukan		Rp	84,726,000.00
2	Total Pengeluaran		Rp	52,060,400.00
	Saldo		Rp	32,665,600.00

Jember, 15 September 2016
 Tim Pelaksana Idul Qurban 1436 H
 Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember

H. Saifullah Nuri

Ketua

Febrina Lupita Sari

Bendahara

MENYETUJUI

Pengurus Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember

KH. Muhammad Hasien, M.Pd.I

Ketua umum

lampiran 3

2. Laporan kegiatan

Laporan kegiatan yang di laporkan hanya kepada yayasan tidak dilaporkan kepada pihak luar.

Pendahuluan _____

Semakin relevan apa yang disunnahkan Rasulullah Saw menganjurkan ibadah kurban bagi ummatnya, di tengah-tengah kehidupan yang semakin timpang dan seringkali terjadinya musibah alam yang berimbas pada penderitaan korbannya. Tradisi berkurban secara ritual di setiap peringatan Idul Adha, mendidik kita semua ummat Islam kembali merenungkan eksistensi keberadaan kita hidup di dunia ini. Sebuah ritual yang mengajarkan kita untuk secara aktual berani dan mau untuk berkurban ini setidaknya mampu menggugah kepekaan sosial kita untuk selalu memberikan ruang publik --memberikan pengorbanan-- kepada orang lain yang membutuhkan.

Oleh karenanya sangat rasional dan bijak, manakala Rasulullah Saw mengatakan bahwa bukannya darah binatang kurban yang akan diterima oleh Allah sebagai nilai kurban, akan tetapi tetap kembali berpijak pada tingkat ketaqwaan seseorang. Ini berarti bahwa kita sebenarnya tidak hanya sekedar dituntut untuk mengorbankan sebagian harta kita berupa kambing, sapi, unta, dan sebagainya, akan tetapi bagaimana sifat hewaniyah yang merupakan simbol hawa nafsu bisa kita kendalikan, dan tradisi kurban aktual perlu kita kembangkan secara istiqomah.

Untuk itulah, guna mentradisikan dan mengejawantahkan nilai-nilai ritual ibadah kurban, Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien selalu memfasilitasi masyarakat dalam memenuhi ritual Idul Adha. Alhamdulillah pelaksanaan kegiatan Idul Adha dapat berjalan dengan baik dan lancar. Oleh karenanya dalam kesempatan ini kami

sebagai *organizer* kegiatan mempertanggungjawabkan amanah ini kepada semua pihak.

Landasan Kegiatan_____

1. Sesungguhnya Kami telah memberikan nikmat yang banyak kepada kamu sekalian. Maka cobalah dirikanlah shalat semata-mata karena *Robb* (Tuhan)-Mu dan berkurbanlah. (*QS. Al Kautsar: 1-2*)
2. Barang siapa berlebihan harta, tetapi tidak hendak menyembelih hewan kurban, maka janganlah ia mendekati masjidku (*Al Hadits - Ibnu Majah*).

Thema Kegiatan_____

“Berkurban untuk Sesama”

Tujuan Kegiatan_____

1. Melaksanakan ibadah Idul Adha yang komprehensif agar memperoleh ridlo Allah Swt.
2. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kaum muslimin di Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember dan sekitarnya.
3. Meningkatkan rasa pengurbanan di antara sesama sebagai perwujudan *kasih sayang*.
4. Meningkatkan pengetahuan dan pengamalan syari'at Islam, terutama ajaran tentang Idul Adha.
5. Mensyi'arkan Islam lewat kegiatan Idul Adha sebagai momen dan wahana pembinaan umat.

Sasaran Kegiatan_____

Sasaran kegiatan Idul Adha 1438 H. ini adalah masyarakat Jember dan sekitarnya, khususnya umat Islam dari berbagai kalangan, kelompok, usia dan status serta kepentingannya, yang mempunyai peduli untuk meningkatkan peranan dan motivasinya sebagai umat Islam.

Kepanitiaan _____

Susunan kepanitiaan sebagaimana terlampir

Realisasi Kegiatan _____

I. Shalat Idul Adha

1. Imam : KH. Iqbal Ridlwan (Imam Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember)
2. Khotib : Drs. H. Fahrur Rozi, M.HI (Ka. Kemenag Jember)
3. Mukabbir-Bilal : Ust. Sumarto (Bilal Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember)
4. Pemandu acara : Maulana Arifianto (Staf Yasmaba)

Untuk membantu jamaah memahami materi khutbah, panitia menerbitkan Buku Khutbah Idul Adha 1438 H sebanyak 5000 eksemplar bekerja sama dengan **Toko Busana Muslim SYAFIA** Jember.

2. Ibadah Kurban

a. Penerimaan Hewan Kurban

Di Idul Adha 1438 H. ini, secara keseluruhan jumlah penerimaan hewan kurban sebanyak 4 ekor sapi dan 53 ekor kambing. Khusus hewan kurban dari Pemkab Jember diserahkan secara langsung oleh Bupati Jember setelah Shalat Idul Adha. Daftar Penerimaan hewan kurban sebagaimana terlampir.

b. Penjualan Hewan Kurban

Penjualan dilaksanakan oleh tim Eksekusi. Pelaksanaannya pada Sabtu, 02 September 2017, jam : 08.00 Wib. Di Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember

c. Distribusi Hewan & Daging Kurban

Pendistribusian Hewan Kurban pada hari Jumat, 01 September 2017 Jam 08.00 dengan obyek masyarakat umum meliputi 23 wilayah sasaran : *Sebagaimana terlampir*

Sedangkan obyek sasaran personal internal masjid dan masyarakat umum.
Personal internal masjid terdiri dari : *Sebagaimana terlampir*

Laporan Keuangan _____

Laporan Keuangan sebagaimana terlampir

Evaluasi _____

1. Kepercayaan masyarakat untuk menitipkan kurbannya kepada Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember cukup bagus. Indikasinya, di tahun ini penerimaan hewan kurban kambing stabil dari 53 (1437H) dan 53 (1453H). Sedangkan untuk hewan kurban sapi ada pengikatan dari 2 ekor (1437) menjadi 4 ekor (1438 H)
2. Pemelajaran Himbauan berqurban dalam bentuk urunan kepada siswa-siswi kali ini diikuti juga oleh keluarga besar Yasmaba mulai dari Pembina, Pengurus, Pengawas, Guru, & Karyawan sebagai contoh kepada anak didik di Lembaga Pendidikan Al Baitul Amien Jember
3. Koordinasi Penyembelihan terkesan dadakan sehingga penyembelihan terlaksana sampai siang
4. Pemakaian tanda khusus (kaos) kepada petugas eksekusi dan distribusi daging kurban dapat membantu kelancaran dan ketertiban proses eksekusi dan distribusi.

Penutup _____

Demikian laporan pertanggungjawaban kegiatan Idul Adha 1438 H. ini kami susun. Kami yakin banyak hal yang masih belum sempurna dan ideal. Untuk itu, kami mohon maaf dan sekaligus juga mohon saran dan kritikan yang konstruktif guna penyempurnaan kegiatan serupa dan juga kegiatan kemasjidan lainnya di masa yang akan datang.

Terima kasih atas dukungan semua pihak yang membantu kesuksesan kegiatan ini. Semoga Allah Swt selalu memberkati kita semua. Amien

Pengesahan _____

Jember, 11 September 2017 M/ 20 Dzulhijjah 1438 H.

Yang bertanggungjawabkan,

Ketua,

Sekretaris,

IMAM SYAFI'I, S.Pd

NUR HUDA, SP

Pengurus Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember,
dengan ini mengesahkan laporan pertanggungjawaban ini.

Drs. H. MUHAMMAD HASIEN , M.Pd.I

Ketua Umum

Lampiran 4

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

MASA TA'ARUF SISWA BARU

SD FULL DAY SCHOOL AL BAITUL AMIEN JEMBER

Jl. Raya Sultan Agung No. 2 Jember (0331) 486821

Seorang pakar pendidikan memberikan komentar menggelitik terhadap sistem pendidikan yang mengalir di negeri kita dengan bahasa yang *eufimistis* (santun) bahwa kita ini layaknya “*sub merged in the silent a culture*”, kira-kira maksudnya adalah kita (pendidikan) *terlalu terbelenggu/terbenam dalam budaya yang bisu*. Satu kritikan yang tidak harus terburu-buru kita tolak, melainkan menuntun serta menantang kita untuk berlaku open thinking (membuka diri) terhadap hal yang menjadikan kita lebih layak untuk memberdayakan kita dalam melibatkan diri pada proses pendidikan. Khususnya pendidikan dasar yang nota bene merupakan *main base* (fondasi dasar) lembaga pendidikan di Indonesia.

SD Full Day School Al Baitul Amien Jember berdiri atas buhul dan ghiroh yang membara untuk mengkombinasikan muatan kurikulum pesantren (bukan TPA) - religi - serta kurikulum nasional, sehingga lini yang menjadi ujung tombak adalah daya inovasi, kreatifitas yang tinggi dalam memformat serta mengemas model pendidikan satu hari, karena pada prinsipnya seperti yang dikatakan oleh *Blomm* bahwasanya output dari tiga ranah kognitif, afektif, dan motorik merupakan kebutuhan konvergen yang harus diutamakan.

Lima tahun kita telah berjalan dengan segala suka dan duka, kebenaran dan kesalahan selalu berkelit berkelindan yang mesti kita *break down* (urai) menjadi sistem enak saji. Komponen yang menjadi pranata pendidikan Full Day membutuhkan sosialisasi sejak dini bagi siswa-siswi yang baru agar tidak gagap di hari pertama ia masuk, karena bulan-bulan pertama adalah bulan tansisi adaptasi fisik, mental, psikologis serta sosial. Oleh karena itu proses sosialisasi tersebut membutuhkan pranata yakni Masa Ta'aruf siswa baru.

Suatu kelompok belajar kecil (*small group*) secara sistemik merupakan miniatur keluarga dalam proses kegiatannya. Kelompok kecil yang terdiri orang per orang membutuhkan komunikasi interpersonal yang lancar, konsistensi kelompok tersebut dalam menjaga keutuhan usroh (kelompok) kadang-kadang muncul beberapa fase ketegangan antara lain fase *primary tention* (ketegangan awal), hal ini diakibatkan antar personal masih terdapat sekat-sekat yang menghalanginya yakni belum kenal, ketika sudah kenal maka muncullah *secondary tention* (ketegangan kedua), cirinya personal usroh cenderung ingin diakui sebagai individu dan kalau tidak diatasi maka akan muncul fase kritis dengan munculnya gejala perpecahan kelompok (faksi), disinilah fungsi instruktur (fasilitator) sebagai figur pengendali mutu kelompok/usroh.

Dalam Masa Ta'aruf ini ada lima hal tujuan yang harus kita capai sebagai sendi pengikat usroh/kelompok belajar kekeluargaan yakni terjadinya/terwujudnya/munculnya :

1. Ta'aruf
adalah saling mengenal di antara satu sama lain. Tertanam sifat persaudaraan/ukhuwah yang hakiki.
“ *Sesungguhnya orang-orang mukmin itu (satu sama lain) adalah saudara (Al Hujurat 10).*”
2. Tafahum
yakni setelah mereka saling mengenal akan pribadi masing-masing maka harus tertanam jiwa saling menghargai atas kekurangan serta kelebihan antar sesama. Saling mengerti posisi masing-masing dan tidak saling mengganggu.
3. Ta'awun
proses berikutnya yang kita harapkan sebagai rangkaian pribadi kelompok adalah ta'awun saling tolong menolong pada hal-hal yang baik, dan bersama-sama memerangi atau menolak hal yang tidak pantas atau dilarang.
“*Ta'aawanuu 'alal birri wat taqwa walaa ta'aawanuu 'alal itsmi wal udwan*”.
4. Takaful
pribadi-pribadi yang karimah dari kelompok belajar yang ingin kita cetak dari target awal adalah pribadi yang takaful (jiwa saling menanggung/saling memiliki - berempati-). Satu dan lain anggota mempunyai solidaritas dan setia kawan yang memadai.
5. Terampil/dedicated
Siswa mempunyai kemampuan sesuai dengan bidang/kapasitasnya.

Materi yang disampaikan adalah materi dasar perekat dari kegiatan kehidupan disekolah sehari-hari antara lain :

1. Perkenalan
2. Pemahaman terhadap tempat-tempat kegiatan (kenal medan).
3. Pengenalan dasar-dasar ubudiyah
4. Pembentukan character serta pembangunan team
5. Pembekalan ketrampilan dan kedisiplinan
6. Sejarah Islam

Metode dalam penyampaian materi al :

1. Bermain (game)
2. Bercerita (telling story)
3. Bermain peran (role play)
4. Pengalaman berstruktur (strutural experiencies)

Kegiatan ini dilaksanan selama tiga hari dengan pembagian sebagai berikut :

- a. hari pertama di mulai 07.30 s.d. 10.00

- b. hari kedua di mulai 07.30 s.d. 11.15
- c. hari ketiga dimulai 07.30 s.d. 15.00

Dalam pelaksanaannya peserta di bagi menjadi beberapa kelompok, dan masing-masing kelompok di dampingi oleh instruktur (fasilitator) dan dipandu oleh MT (Master of Training).

Hari pertama,

- 07.30 Heregistrasi siswa kemudian siswa masuk ke dalam kelas dengan membentuk huruf “U”. Hal ini untuk meminimalisir kegaduhan yang muncul.
- 08.00 Analisa Diri dan Perkenalan. Perkenalan ini dipandu oleh MT dengan diawali memperkenalkan guru/instruktur pendamping kelompok. Selanjutnya MT mengawali proses analisa diri siswa dengan cara memerintahkan siswa menulis/menggambar pesan/kegiatan keseharian dalam bentuk grafik tubuh manusia. Hal ini bertujuan untuk mengetahui selayang pandang kebiasaan/pengalaman keseharian siswa. Dilanjutkan dengan perkenalan menggunakan metode game “*sepatu cinderela*” yakni peserta melepas sepatu kirinya masing-masing dikumpulkan dalam sebuah kardus kemudian dibagikan kembali kepada peserta secara acak. Selanjutnya peserta disuruh mencari pasangan kaki yang pas sepatu yang didapatkan, ketika mereka sudah mendapatkan maka dibiarkan untuk berkenalan sepuas mungkin. Sebagai evaluasi hasil perkenalan MT mengambil sampel peserta dan mempersilahkan peserta menceritakan pengalamannya berkenalan.
- 08.30 Pembentukan kelompok. Proses ini juga dilakukan dengan metode game pengumpulan potongan gambar. Peserta di bagikan potongan gambar yang harus disusun menjadi gambar yang utuh. Bila gambar tersebut sudah membentuk gambar utuh maka peserta tersebut menjadi kelompok sesuai dengan gambar yang terbentuk.
- 10.00 Persiapan pulang dengan membagikan snack diakhiri dengan do’a bersama-sama.

Hari Kedua,

- 07.30 Pengenalan wudu’, sholat, & sejarah Islam
Peserta langsung bergabung sesuai dengan kelompoknya masing-masing, selanjutnya instruktur mengajak kelompoknya pada tempat yang disenangi, kemudian membagikan frame wudhu’ untuk diwarnai, setelah selesai intruktur menjelaskan gambar wudhu’ serta qo’idah-qo’idah wudu’ yang benar. Dilanjutkan materi sejarah Islam. Instruktur bercerita tentang Nabi, maupun sahabat-sahabat nabi.
- 09.00 Pemberian ketrampilan melipat kertas/kecekatan memasukkan benang dalam jarum.

Seluruh peserta masuk kelas kemudian dipandu oleh instruktur bersama-sama belajar melipat kertas dan bermain kecekatan memasukkan benang dalam jarum.

- 10.30 Cerita tentang burung balun dan semut angkrang. Inti cerita ini adalah menerjemahkan konsep usroh ta'awun dan takaful dalam kehidupan keseharian. Prosesi ini didalam kelas dengan metode telling story.
- 11.15 Pembagian snack dan persiapan pulan di akhiri dengan do'a.

Hari ketiga,

- 07.30 Latihan wudhu & sholat dhuha
Peserta masuk kelas terlebih dahulu kemudian di jelaskan secara prosesi tertib wudhu dan sholat dhuha. Mulai pelepasan sepatu, penataannya serta beberapa doa yang mengiringinya.
- 08.30 Pengenalan medan
Peserta berbaris sesuai kelompoknya, kemudian dipandu instruktur bertamasya berjalan secara rampak berkeliling mulai menuju titik-titik kegiatan (hot spot event), pada setiap pos pemandu menjelaskan fungsi pos-pos tersebut dengan diiringi nyanyian motivasi semangat ataupun tebak-tebak manis.
- 10.00 Pengenalan etika makan, dan belajar. Selesai pengenalan medan peserta langsung dibawa tour ke alun-alun secara berkelompok, kemudian dibagikan frame gambar makan dan belajar untuk diwarnai kemudian dilanjutkan dengan penjelasan etika, kemanfaatan makan, belajar serta do'a yang mengiringinya.
- 12.00 Persiapan makan siang serta sholat dhuhur.
makan bersama dilakukan secara berkelompok diiringi do'a sebelum makan, kemudian dilanjutkan wudhu dan sholat dhuhur berjamaah dan dilanjutkan dengan pemantapan rohani setelah itu istirahat.
- 14.00 Game/ketrampilan
Peserta masuk ke dalam kelas, diawali dengan permainan 'Adam says' serta aneka permainan kemudian dilanjutkan dengan kegiatan ketrampilan tangan dan pentas seni antar kelompok, dimana masing-masing kelompok dipacu untuk menampilkan kreasi seni baik menyanyi, menari, bercerita, tertawa, menangis atau yang lain-lain. Pada sesi ini instruktur berperan kuat untuk memotivasi peserta agar berani tampil mengekspresikan kemampuannya di depan forum.
- 15.00 Cerita tentang Pohon beringin dan setan
Cerita ini menanamkan ketauhidan siswa untuk menghindari hal-hal yang sifatnya syirik, menduakan Tuhan serta mengedapankan keberanian membela kebenaran.
- 15.15 Wudhu dilanjutkan sholat ashar berjamaah.

Kekompakan merukan buhul kesuksesan serta kebersamaan merupakan perekat keberhasilan untuk mengibarkan bendera Al Baitul Amien untuk mewujudkan siswa yang kritis, kreatif, dan berakhlaqul karimah. amien.

EVALUASI KEGIATAN

Sebagai bagian dari bahan penyempurnaan kegiatan, maka hal-hal yang perlu kiranya dapat diperhatikan sebagai bahan evaluasi untuk dapat menjadi parameter keberhasilan kegiatan yang bermuara pada efektifitas kegiatan belajar mengajar. Diantaranya :

1. Perlu persiapan yang sangat lama khususnya untuk penampilan kreasi seni siswa
2. Pendampingan perlu ditingkatkan khususnya waktu jalan mengenal lingkungan sekolah, sehingga anak-anak tidak kebingungan mencari pendampingnya.
3. Sarana berupa Sound Sistem perlu diperbaiki acara serta penampilan kreasi seni siswa optimal dalam mengatur acara.
4. Perlu adanya banyak game, atau kegiatan BCM sehingga anak betah untuk belajar
5. Bagi guru yang baru harus lebih aktif dan bertanya kepada guru yang lebih senior sehingga tidak canggung dan dapat menguasai peserta didik baru.

Jember, Agustus 2016

Wa Ka Kesiswaan

))***

MT (Master of Training) = Pemandu Pelatihan/
Penanggung jawab (CEO)

Istruktur = Pemandu kelompok (terdiri dari guru)

Peserta = Seluruh siswa baru
dan pindahan SD FDS ABA

lampiran 5
Laporan keuangan sekolah
a. Buku RPS

**RENCANA PENDAPATAN SEKOLAH
SD AL BAITUL AMIEN (Full Day School) JEMBER
TAHUN ANGGARAN 2016/2017**

NO	URAIAN	JUMLAH
PEWASUKAN		
I	Saldo tahun pelajaran 2015/2016	
1.1	Dana Operasional tahun 2015/2016	Rp 286.645.710
II DANA KOMITE / ORANG TUA MURID		
2.1	Pembayaran Murid dan atau 2016/2017	
	157 siswa x 1 blns Rp 200.000	31.400.000
	5 siswa x 1 blns Rp 100.000	500.000
	Sub. Jumlah	31.900.000
2.2	Jumlah Murid Baru	
	5 siswa x 1 x Rp 3.250.000	16.250.000
	1 siswa x 1 x Rp 6.370.000	6.370.000
	156 siswa x 1 x Rp 6.500.000	1.014.000.000
	Jumlah Murid Pindahan	
	5 siswa x 1 x Rp 6.500.000	32.500.000
	Sub. Jumlah	1.065.120.000
2.3	Dana anggaran siswa lain dan Pindahan	22.000.000

b. Buku RABS

**RENCANA ANGGARAN BELANJA SEKOLAH
SD AL BAITUL AMIEN (Full Day School) JEMBER
TAHUN ANGGARAN 2016/2017**

NO	URAIAN	JUMLAH
PENGELUARAN		
I BELANJA PEGAWAI		
1.1	Gaji dan Tunjangan	
1.1.1	Pegawai Tetap 36 org	12 bln x 67.250.893
1.1.2	Calon Pegawai Tetap (Capeg) 16 org	12 bln x 16.273.515
1.1.3	Pegawai Honorar 48 org	12 bln x 30.020.000
1.1.4	Tunjangan Hari Raya 2016	44.939.444
	Sub. Jumlah	1.395.496.344
1.2	Transport Kehadiran Capeg dan Honorar	
1.2.1	Capeg 16 org x 25 hr x @ Rp 5.000,-	12 bln x 2.080.000
1.2.2	Honorar 48 org x 25 hr x @ Rp 5.000,-	12 bln x 6.240.000
	Sub. Jumlah	96.640.000

c. Buku Laporan keuangan

**LAPORAN KEUANGAN
SD AL BAITUL AMIEN (FULL DAY SCHOOL) JEMBER
TAHUN PELAJARAN 2016/2017
PERIODE : DESEMBER 2016**

NO	KODE	URAIAN	DEBET	KREDIT
1		Saldo bulan November 2016	Rp 29.426.150	
2		Dana Operasional dan Gaji	Rp 197.920.000	
3	1.1	Gaji dan Tunjangan		Rp 78.650.050
4	1.2	Transport Kehadiran Capeg dan Honorar		Rp 2.205.000
5	1.3	Subsidi BPJS Pegawai dapur		Rp 40.000
6	2.1	ATK		Rp 260.300
7	2.4	Kalender 2017		Rp 4.995.000
8	2.5	Langganan Koran		Rp 1.125.000
9	2.6	Iuran K3S (400 siswa x Rp @ 2.000,-		Rp 281.600
10	2.2	Transport Perjalanan Dinas Dalam Kota		Rp 310.000
11	2.3	RAPAT KERJA (RAKER) Semester 1 & 2		Rp 3.705.000
12	2.5	Makan Murid & Pegawai		Rp 33.821.250
13	2.6	Air Mineral		Rp 1.250.400
14	2.7	Konsumsi Rapat Pegawai 78 org x 4 mg x Rp. 3.000,-		Rp 82.500
15	3.5	Supervisi		Rp 2.450.000
16	4.1.1	Apresiasi siswa		Rp 160.000
17	4.3.2	Maulid Nabi Muhammad SAW 1437 H		Rp 953.500
18	4.5	Class Game		Rp 2.220.600
				Rp 2.290.000

e. Buku Pembantu Kas Umum

BUKU PEMBANTU KAS UMUM
SD AL BAITUL AMIEN (FULL DAY SCHOOL) JEMBER
Bulan : DESEMBER 2016

Tanggal	No Kode	No Bukti	Uraian	Penerimaan (Debet)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo (Rp)
01/12/2016			Saldo bulan November 2016	1.702.849		1.702.849
01/12/2016	2.5	1	Kue martabak		787.500	915.349
01/12/2016	2.5	2	Belanja dapur		950.500	(35.151)
02/12/2016	4.28	3	Buku hadiah - kunjungan perpustakaan		100.000	(135.151)
02/12/2016	2.5	4	Selap kacang		23.000	(158.151)
02/12/2016	2.5	5	Tahu telur		787.500	(945.651)
02/12/2016	2.5	6	Belanja dapur		180.500	(1.126.151)
02/12/2016	2.5	7	Iuran K3S Bulan Oktober-Desember	30.000.000	281.600	(1.407.751)
13/12/2016			Perbankan bank		787.500	27.804.749
03/12/2016	2.5	8	Roti cake		836.800	20.968.249
03/12/2016	2.5	9	Belanja dapur		258.000	26.713.249
04/12/2016	2.5	10	Konsumsi lomba KMNK		100.000	26.613.249
05/12/2016	5.2.5	11	Pertalite mobil		1.573.500	25.039.749
05/12/2016	2.5	12	Belanja dapur		787.500	24.252.249
05/12/2016	2.5	13	Kue tok		1.125.000	23.127.249
05/12/2016	2.5	14	Koran		787.500	22.339.749
06/12/2016	2.5	15	Kue nagasari		20.000	22.319.749
06/12/2016	5.2.5	16	Cek klakson		387.250	21.932.499
06/12/2016	2.5	17	Belanja dapur		588.000	21.344.499
07/12/2016	2.5	18	Belanja dapur		787.500	20.556.999
07/12/2016	2.5	19	Martabak		268.000	20.288.999
08/12/2016	2.5	20	Gas		100.000	20.188.999

f. Buku Pembantu Kas Tunai

BUKU PEMBANTU KAS TUNAI
SD AL BAITUL AMIEN (FULL DAY SCHOOL) JEMBER
Bulan : DESEMBER 2016

Tanggal	No Kode	No Bukti	Uraian	Penerimaan (Debet)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo (Rp)
01/12/2016			Saldo bulan November 2016	1.702.849		1.702.849
01/12/2016	2.5	1	Kue martabak		787.500	915.349
01/12/2016	2.5	2	Belanja dapur		950.500	(35.151)
02/12/2016	4.28	3	Buku hadiah - kunjungan perpustakaan		100.000	(135.151)
02/12/2016	2.5	4	Selap kacang		23.000	(158.151)
02/12/2016	2.5	5	Tahu telur		787.500	(945.651)
02/12/2016	2.5	6	Belanja dapur		180.500	(1.126.151)
02/12/2016	2.5	7	Iuran K3S Bulan Oktober-Desember	30.000.000	281.600	(1.407.751)
13/12/2016			Perbankan bank		787.500	27.804.749
03/12/2016	2.5	8	Roti cake		836.800	20.968.249
03/12/2016	2.5	9	Belanja dapur		258.000	26.713.249
04/12/2016	2.5	10	Konsumsi lomba KMNK		100.000	26.613.249
05/12/2016	5.2.5	11	Pertalite mobil		1.573.500	25.039.749
05/12/2016	2.5	12	Belanja dapur		787.500	24.252.249
05/12/2016	2.5	13	Kue tok		1.125.000	23.127.249
05/12/2016	2.5	14	Koran		787.500	22.339.749
06/12/2016	2.5	15	Kue nagasari		20.000	22.319.749
06/12/2016	5.2.5	16	Cek klakson		387.250	21.932.499
06/12/2016	2.5	17	Belanja dapur		588.000	21.344.499
07/12/2016	2.5	18	Belanja dapur		787.500	20.556.999
07/12/2016	2.5	19	Martabak		268.000	20.288.999
08/12/2016	2.5	20	Gas		100.000	20.188.999
08/12/2016	5.2.5	21	Densin mobil		58.500	20.130.499
08/12/2016	2.5	22	Konsumsi rapat yayasan		21.000	20.109.499
08/12/2016	2.5	23	Teh kotak		187.000	19.922.499
08/12/2016	2.5	24	Makan siang lomba KMNK		716.000	19.206.499
08/12/2016	2.5	25	Belanja dapur		787.500	18.418.999
08/12/2016	2.5	26	Kue lapis		787.500	17.631.499
09/12/2016	2.5	27	Dadar gulung		1.093.000	16.538.499
09/12/2016	2.5	28	Belanja dapur		3.151.250	13.387.249
10/12/2016	2.5	29	Belanja dapur		35.000	13.352.249
10/12/2016	2.5	30	Timun dan tomat		787.500	12.564.749
10/12/2016	2.5	31	Lemper			

d. Buku pembantu kas

BUKU PEMBANTU KAS
Bulan : Januari 2017

Nama Sekolah : SD AL BAITUL AMIEN
Kelurahan : JEMBER LOR
Kecamatan : PATRANG
Kabupaten : JEMBER
Provinsi : JAWA TIMUR

Formuli BQS-K4
 Disisi oleh Bendahara/Guru
 Disimpan di Sekolah

Tanggal	No Kode	No Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
01/01/2017			Saldo bulan Desember 2016	Rp	-	Rp -

e. Buku pembantu bank

BUKU PEMBANTU BANK
Bulan : Januari 2017

Nama Sekolah : SD AL BAITUL AMIEN
Kelurahan : JEMBER LOR
Kecamatan : PATRANG
Kabupaten : JEMBER
Provinsi : JAWA TIMUR

Formuli BQS-K5
 Disisi oleh Bendahara/Guru
 Disimpan di Sekolah

Tanggal	No Kode	No Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
01/01/2017			Saldo bulan Desember 2016	Rp 17.470.265,68		Rp 17.470.265,68
16/01/2017	1051	SyBRT221P	Bunga Bank	Rp 32.119,68		Rp 17.502.385,36
16/01/2017	5057	SyBRT222P	Administrasi Bank		Rp 6.423,94	Rp 17.495.961,42

f. Buku pembantu pajak

BUKU PEMBANTU PAJAK
Bulan : Maret 2017

Nama Sekolah : SDS AL BAITUL AMIEN
Kelurahan : JEMBER LOR
Kecamatan : PATRANG
Kabupaten : JEMBER
Provinsi : JAWA TIMUR

Formuli BQS-K6
 Disisi oleh Bendahara
 Disimpan di Sekolah

Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)				Pengeluaran (Kredit)	Saldo
				PPH	PPH 21	PPH 22	PPH 23		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01/03/2017			Saldo Bulan Pebruari 2017						Rp -
29/03/2017	3.7	049 / 3.7 / BKK / TW I / 2017 / 2	PPH. Ps 21 dipotong dari Honorarium Pembina Kegiatan Ekstrakurikuler bulan Januari 2017. 46 orang		Rp 110.400				Rp 110.400

g. Buku realisasi penggunaan dana

REALISASI PENGGUNAAN DANA TIAP JENIS ANGGARAN
TAHUN AJARAN 2016/2017
PERIODE TANGGAL : 1 Januari s/d 31 Maret 2017 (Triwulan ke III)
1 Januari s/d 31 Maret 2017 (Triwulan ke I 2017)

Nama Sekolah : SDS AL BAITUL AMIEN
Kecamatan : PATRANG
Kabupaten : JEMBER
Provinsi : JAWA TIMUR

Formulir BOS-K7
Ditetapkan oleh
Diklat dan Tim Manajemen BOS Kabupaten

Nomor Kode	Uraian Kegiatan	Jumlah	Penggunaan Dana Per Sumber Dana					
			Rutin	Bantuan Operasional Sekolah (BOS)		Bantuan	Sumber Pendp.	
				Pusat	Provinsi	Kabupaten	Lain	Lainnya
A	Penerimaan terdiri dari							
	Saldo Awal							
	Pendapatan Rutin							
	Bantuan Operasional Sekolah							

h. Buku rekapitulasi penggunaan dana BOS

REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS
PERIODE TANGGAL : 1 Januari s/d 31 Maret (Triwulan ke I)
Tahun 2017

Nama Sekolah : SDS AL BAITUL AMIEN
Desa/Kecamatan : PATRANG
Kab/Kota : JEMBER
Provinsi : JAWA TIMUR

Formulir BOS-K7
Ditetapkan oleh
Diklat dan Tim Manajemen BOS Kabupaten

No. urut	Program/Kegiatan	Penggunaan Dana BOS										
		Pengembangan Perencanaan	Pembinaan Personel Sisk. Bina	Keperluan Pendidikan dan Manajerial	Keperluan Lainnya Pendidikan	Pengadaan Sekolah	Pengembangan Fasilitas dan Sar. Yang Operasional	Keperluan Lain-lain	Pembinaan dan Peningkatan Mutu dan Peningkatan Kualitas	Pengembangan dan Peningkatan Mutu dan Peningkatan Kualitas	Keperluan Lain-lain	Saldo
1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	-	-	5.050.000	-	90.700	-	-	-	-	-	5.140.700
1.2	Pengembangan standar isi	-	-	348.150	-	-	-	-	-	-	-	348.150
1.3	Pengembangan standar proses	14.073.760	-	8.455.000	-	1.262.500	-	-	-	-	-	23.791.260
1.4	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.402.500
1.5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	-	-	-	-	4.402.500	-	-	-	-	-	4.402.500

i. Register penutupan kas

Kasmatik 96.75-96.76

REGISTER PENUTUPAN KAS

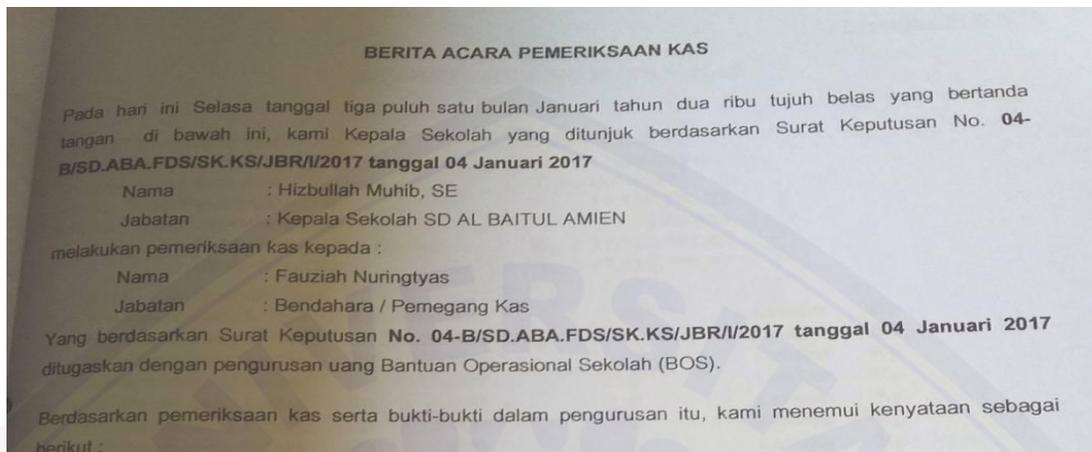
Tanggal Penutupan Kas : 31 Januari 2017
Nama Pemilik Kas (Pemegang Kas) : Fauziah Huringtyas
Tanggal Penutupan Kas Yang Lalu : 31 Desember 2016

Jumlah Total Penerimaan (D) : Rp 17.502.385,36
Jumlah Total Pengeluaran (K) : Rp 6.423,94
Saldo Buku (A = D - K) : Rp 17.495.961,42
Saldo Kas (B) : Rp 17.495.961,42

Saldo Kas B terdiri dari:

1	Lemburan uang kertas	Rp 100.000	0	Lemboran	Rp	-
	Lemburan uang kertas	Rp 50.000	0	Lemboran	Rp	-
	Lemburan uang kertas	Rp 20.000	0	Lemboran	Rp	-

j. Berita acara pemeriksaan kas



k. Register penutupan kas

Formulir BOS-K7b

REGISTER PENUTUPAN KAS

Tanggal Penutupan Kas : 28 Februari 2017
 Nama Pemegang Kas (Pemegang Kas) : Fauziah Nuringtyas
 Tanggal Penutupan Kas Yang Lalu : 31 Januari 2017

Jumlah Total Penerimaan (D) : Rp 17.518.250,73
 Jumlah Total Pengeluaran (K) : Rp 4.457,86
 Saldo Buku (A - D - K) : Rp 17.513.792,87
 Saldo Kas (B) : Rp 17.513.792,87

Saldo Kas B terdiri dari:

1. Lembaran uang kertas	Rp	100.000	0	Lembar	Rp	-
Lembaran uang kertas	Rp	50.000	0	Lembar	Rp	-
Lembaran uang kertas	Rp	20.000	0	Lembar	Rp	-
Lembaran uang kertas	Rp	10.000	0	Lembar	Rp	-
Lembaran uang kertas	Rp	5.000	0	Lembar	Rp	-
Lembaran uang kertas	Rp	2.000	0	Lembar	Rp	-
Lembaran uang kertas	Rp	1.000	0	Lembar	Rp	-
			Sub Jumlah (1)	Rp		-
2. Keping uang logam	Rp	1.000	0	Keping	Rp	-
Keping uang logam	Rp	500	0	Keping	Rp	-
Keping uang logam	Rp	200	0	Keping	Rp	-
Keping uang logam	Rp	100	0	Keping	Rp	-
			Sub Jumlah (2)	Rp		-
3. Saldo Bank, Surat Berharga dll			Sub Jumlah (3)		Rp	17.513.792,87
			Jumlah (1 + 2 + 3)			17.513.792,87

l. Rencana penggunaan dana BOS

RENCANA PENGGUNAAN DANA BOS PERIODE 1 JANUARI s/d 31 MARET 2017
 SDS AL BAITUL AMIEN (FULL DAY SCHOOL) JEMBER
 JUMLAH PESERTA DIDIK : 791 peserta didik
 JUMLAH DANA BOS : Rp. 126.560.000

NO	KOMPONEN	JUMLAH DANA (Rp)
1	Pengembangan Perpustakaan	14.591.250
2	Penerimaan Peserta Didik Baru	-
3	Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	16.276.000
4	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran	7.259.550
5	Pengelolaan Sekolah	9.258.200
6	Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan serta Pengembangan Manajemen Sekolah	450.000
7	Langganan Daya dan Jasa	39.500.000
8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Sekolah	-
9	Pembayaran Honor	39.225.000

Lampiran 7

Laporan Keuangan Koperasi

a. Buku laporan rugi laba

NERACA RUGI LABA
KOPERASI SERBA USAHA AL BAITUL AMIEN JEMBER
PERIODE: JANUARI 2016 - 31 DESEMBER 2016

NO	URAIAN	VOL	SATUAN	JUMLAH
A PENDAPATAN				
1	Jasa Retail dan Telisa	1	Rp 28,166,300	Rp 28,166,300
2	Jasa Piutang Anggota	1	Rp 18,084,000	Rp 18,084,000
<i>Jumlah jasa sampai tgl. 31-12-2016</i>				Rp 46,250,300
B PENGELUARAN				
1	Biaya penyusutan inventaris	1	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000
2	Biaya operasional RAT			
	a. Administrasi ATK & Pengetikan Laporan	1	Rp 500,000	Rp 500,000
	b. Konsumsi RAT	100	Rp 2,500	Rp 250,000
	c. Transportasi Peserta RAT	100	Rp 15,000	Rp 1,500,000
				Rp 3,250,000

b. Buku rekapitulasi modal

REKAPITULASI MODAL
KOPERASI SERBA USAHA AL BAITUL AMIEN JEMBER
PER 31 DESEMBER 2016

NOMER	URAIAN	JUMLAH
1	Simpanan Pokok	14,100,000
2	Simpanan Wajib	56,815,000
3	Simpanan Sukarela	13,516,067
4		

c. Buku daftar simpanan anggota

DAFTAR SIMPANAN ANGGOTA
KOPERASI SERBA USAHA AL BAITUL AMIEN JEMBER
PER 31 DESEMBER 2016

URUT / ANGGOTA	NOMER	NAMA	UNIT KERJA	SIMPANAN			JUMLAH
				POKOK	WAJIB	SUKARELA	
1	12002	IMBEN SYAIT, S.Pd	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	2,501,949	3,196,949
2	12003	Sulianto	Sekretariat YASMABA	100,000	295,000	1,300,892	1,695,892
3	12008	Sholikul Haqi, SH	Sekretariat YASMABA	100,000	100,000	551,037	751,037
4	12011	Eko Wahyuadi, ST	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	1,389	586,389
5	12012	Lukman Hakim	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	51,508	646,508
6	12013	M. Mimbar	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	102,064	697,064
7	12016	Abdurrahman	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	51,403	646,403
8	12017	Iman Syaifi (CS)	Sekretariat YASMABA	100,000	265,000	52,073	417,073
9	12018	Agus Suprayitno	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	50,968	645,968
10	12019	Santusi	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	51,816	646,816
11	12020	Wahyu Suparman	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	51,620	646,620
12	12021	M. Jarot	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	52,054	647,054
13	12022	Abdul Ghozi	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	50,903	645,903
14	12024	Nur Huda	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	50,317	645,317
15	12025	Vivin Heryanic	Sekretariat YASMABA	100,000	385,000	51,869	536,869
16	12026	Kiki Firmans	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	52,155	647,155
17	12028	Sholeh Hassan	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	50,602	645,602
18	12029	Hermanu, Tri W.	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	51,160	646,160
19	13043	Jr.H.Paidi	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	1,113	586,113
20	13044	Drs.H.M.Hastien	Sekretariat YASMABA	100,000	555,000	151,390	806,390

d. Buku rekapitulasi keuangan unit retail dan telisa

**REKAPITULASI LAPORAN KEUANGAN UNIT RETAIL DAN TELISA
KOPERASI SERBA USAHA AL BAITUL AMIEN JEMBER
TAHUN 2016**

NO	URAIAN	BULAN												DEBET	KREDIT		
		JAN	PEB	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGST	SEP	OKTO	NOP	DES				
A	PENDAPATAN																
1	Laba Retail	3,673,500	3,571,200	3,326,900	2,157,600	3,261,600	1,470,000	2,404,800	5,437,500	4,142,000	4,438,200	5,030,900	1,826,600	40,640,800			
2	PLN, PDAM, TELKOM	1,907,600	1,939,900	1,979,600	1,970,400	1,992,700	1,891,200	1,849,200	1,502,700	1,832,600	1,674,400	1,733,600	1,847,200	22,115,100			
3	Laba Buku & seragam d				1,500,000				880,000	740,000	244,500	156,000	214,000	3,752,500			
B	PENGELUARAN																2,400,000

c. Buku daftar simpanan anggota

**DAFTAR SIMPANAN ANGGOTA
KOPERASI SERBA USAHA AL BAITUL AMIEN JEMBER
PER 31 DESEMBER 2016**

NOMER	NAMA	UNIT KERJA	SIMPANAN				JUMLAH
			POKOK	WAJIB	SIKIL		
1	12002 Imam Syaifi, S.Pd	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	2,801,949	3,396,949	
2	12003 Sutizero	Sekretariat YASMABA	100,000	295,000	1,300,892	1,695,892	
3	12005 SPHARIZ HADI, ST	Sekretariat YASMABA	100,000	100,000	551,037	751,037	
4	12011 EKO WATYANIL, ST	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	1,389	2,000,000	
5	12012 Lukman Hakim	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	31,508	646,508	
6	12013 M. Mirdar	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	102,084	697,084	
7	12016 Abdurrahman	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	31,403	646,403	
8	12017 Imam Syaifi (CS)	Sekretariat YASMABA	100,000	295,000	52,073	417,073	
9	12018 Agus Suprayitno	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	50,968	645,968	
10	12019 Sartuni	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	51,816	646,816	
11	12020 Wafiyu Supatman	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	51,620	646,620	
12	12021 M. Jairo	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	52,054	647,054	
13	12022 Abdul Ghazi	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	50,903	645,903	
14	12024 Nur Huda	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	50,317	645,317	
15	12025 Vivit Heryanto	Sekretariat YASMABA	100,000	385,000	51,869	536,869	
16	12026 Kiki Firmans	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	52,155	647,155	
17	12028 Sholeh Hasan	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	50,602	645,602	
18	12029 Hermanto Tri W.	Sekretariat YASMABA	100,000	495,000	51,160	646,160	
19	13043 Ir. H. Paedi	Sekretariat YASMABA	100,000	485,000	1,113	586,113	
20	13044 Drs. H. M. Nasien	Sekretariat YASMABA	100,000	555,000	151,390	806,390	

d. Buku rekapitulasi keuangan unit retail dan telisa

**REKAPITULASI LAPORAN KEUANGAN UNIT RETAIL DAN TELISA
KOPERASI SERBA USAHA AL BAITUL AMIEN JEMBER
TAHUN 2016**

NO	URAIAN	BULAN												DEBET	KREDIT		
		JAN	PEB	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGST	SEP	OKTO	NOP	DES				
A	PENDAPATAN																
1	Laba Retail	3,673,500	3,571,200	3,326,900	2,157,600	3,261,600	1,470,000	2,404,800	5,437,500	4,142,000	4,438,200	5,030,900	1,826,600	40,640,800			
2	PLN, PDAM, TELKOM	1,907,600	1,939,900	1,979,600	1,970,400	1,992,700	1,891,200	1,849,200	1,502,700	1,832,600	1,674,400	1,733,600	1,847,200	22,115,100			
3	Laba Buku & seragam d				1,500,000				880,000	740,000	244,500	156,000	214,000	3,752,500			
B	PENGELUARAN																2,400,000

e. Buku rekapitulasi dana cadangan

**REKAPITULASI DANA CADANGAN
KOPERASI SERBA USAHA AL BAITUL AMIEN JEMBER
PER 31 DESEMBER 2016**

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Dana Cadangan Tahun 2014	1,804,475
2	Dana Cadangan Tahun 2015	1,887,080

f. Buku rekapitulasi laporan keuangan unit simpan pinjam

**REKAPITULASI LAPORAN KEUANGAN UNIT SIMPAN PINJAM
KOPERASI SERBA USAHA AL BAITUL AMIEN JEMBER
BULAN: JANUARI - DESEMBER 2016**

NO	URAIAN	NO NOTA	DEBET	KREDIT
1	Jasa Piutang Anggota		Rp 21,720,000	
2	Jasa modal ke Pihak ke 3 (Rp 88.800.000,) dengan jasa 6%/thn	1		Rp 3,338,000
3	Biaya operasional USP a. Jasa potong (3 org. 12 bln x Rp 25.000)	2		Rp 300,000

g. Buku rekapitulasi piutang anggota

**DAFTAR REKAPIULASI PIUTANG ANGGOTA
KOPERASI SERBA UASAAH AL BAITUL AMIEN JEMBER
PER 31 DESEMBER 2016**

NO	NAMA	UNIT KERJA	PIUTANG PER 1 JAN. 2016	MUTASI 1 JAN. s/d 31 DES. 2016		PIUTANG PER 31 DES. 2016
				PIUTANG BARU	ANGSURAN	
1	Imam Syafri, S.Pd	Sekretariat YASMABA	2,000,000	6,000,000	5,400,000	2,600,000
2	Eko Wahyudi, ST	Sekretariat YASMABA	2,100,000	3,000,000	3,000,000	2,100,000
3	Lukman Hakim	Sekretariat YASMABA	2,700,000	3,000,000	3,600,000	2,100,000
4	M. Mimbar	Sekretariat YASMABA	1,600,000	-	1,600,000	-
5	Abdurrahman	Sekretariat YASMABA	300,000	1,000,000	1,100,000	200,000
6	Agus Suprayitno	Sekretariat YASMABA	1,800,000	2,000,000	2,800,000	1,000,000
7	Sanusi	Sekretariat YASMABA	700,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000
8	Wahyu Suparman	Sekretariat YASMABA				

h.. Buku rekapitulasi dana cadangan

**REKAPITULASI DANA CADANGAN
KOPERASI SERBA USAHA AL BAITUL AMIEN JEMBER
PER 31 DESEMBER 2016**

NOMER	URAIAN	JUMLAH
1	Dana Cadangan Tahun 2014	1,904,475
2	Dana Cadangan Tahun 2015	1,887,080

i. Buku rekapitulasi laporan keuangan unit simpan pinjam

**REKAPITULASI LAPORAN KEUANGAN UNIT SIMPAN PINJAM
KOPERASI SERBA USAHA AL BAITUL AMIEN JEMBER
BULAN : JANUARI - DESEMBER 2016**

NO	URAIAN	NO NOTA	DEBET	KREDIT
1	Jasa Piutang Anggota		Rp 21.720.000	
2	Jasa modal ke Pihak ke 3 (Rp 85.800.000,-) dengan jasa 6%/thn	1		Rp 3.336.000
3	Biaya operasional USP a. Jasa potong (3 org. 12 bln x Rp 25.000)	2		Rp 300.000

j. Buku rekapitulasi piutang anggota g. piutang anggota

**DAFTAR REKAPIULASI PIUTANG ANGGOTA
KOPERASI SERBA UASAH AL BAITUL AMIEN JEMBER
PER 31 DESEMBER 2016**

NO	NAMA	UNIT KERJA	PIUTANG PER 1 JAN. 2016	MUTASI 1 JAN. s/d 31 DES. 2016		PIUTANG PER 31 DES. 2016
				PIUTANG BARU	ANGSURAN	
1	Imam Syafi'i, S.Pd	Sekretariat YASMABA	2,000,000	6,000,000	5,400,000	2,600,000
2	Eko Wahyudi, ST	Sekretariat YASMABA	2,100,000	3,000,000	3,000,000	2,100,000
3	Lukman Hakim	Sekretariat YASMABA	2,700,000	3,000,000	3,600,000	2,100,000
4	M. Mimbar	Sekretariat YASMABA	1,600,000	-	1,600,000	-
5	Abdurrahman	Sekretariat YASMABA	300,000	1,000,000	1,100,000	200,000
6	Agus Suprayitno	Sekretariat YASMABA	1,800,000	2,000,000	2,800,000	1,000,000
7	Sanusi	Sekretariat YASMABA	700,000	3,000,000		
8	Wahyu Suparman	Sekretariat YASMABA				

Lampiran 8

1. Laporan kegiatan Koperasi

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
RAPAT ANGGOTA TAHUNAN (RAT) KOPERASI SERBA USAHA (KSU)
AL-BAITUL AMIEN JEMBER TAHUN 2016/2017

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh
Bismillahirrahmanir Rahim*

Yang saya hormati;
Kepala Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Jember
Ketua Umum Yayasan Masjid Jami' Al-Baitul Amien Jember
Pengawas Koperasi Yayasan Masjid Jami' Al-Baitul Amien Jember
Seluruh Pengurus dan Anggota Koperasi Yayasan Masjid Jami' Al-Baitul
Amien Jember.

*Saudara-saudara Anggota Koperasi Yayasan Masjid Jami' Al-Baitul Amien
Jember yang saya hormati*

Alhamdulillah robbil alamin, pada hari ini, kita dapat bertemu lagi dalam forum rapat anggota tahunan koperasi yang merupakan forum rapat tertinggi dalam perkoperasian di Indonesia. Setelah beberapa bulan kita menunggu-nunggu datangnya rapat anggota tahunan koperasi Yayasan Masjid Jami' Al-Baitul Amien Jember, akhirnya kita berjumpa dengan momen-momen yang ditunggu-tunggu tersebut, yakni RAT yang kita laksanakan pada hari ini, Sabtu, 18 Februari 2017.

Sebelum forum ini lebih lanjut membahas tentang hal-hal yang berkaitan dengan laporan keuangan dan kegiatan koperasi Al-Baitul Amien, terlebih saya akan menjelaskan landasan hukum yang berkaitan dengan kegiatan kita yakni koperasi dan landasan hukumnya. Kegiatan koperasi al-baitul amien berlandaskan kepada Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 1992 tentang perkoperasian. Dengan penjabaran sebagai berikut,

Dalam Undang - Undang perkoperasian di Indonesia tersebut diuraikan sebagai berikut: 1). Koperasi adalah badan usahayang beranggotakan orang - seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan. 2). Perkoperasian adalah segala sesuatu yang menyangkut kehidupan Koperasi. 3). Koperasi Primer adalah Koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang - seorang. 4). Koperasi Sekunder adalah Koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan Koperasi. 5). Gerakan koperasi adalah keseluruhan organisasi Koperasi dan kegiatan perkoperasian yang bersifat terpadu menuju tercapainya cita - cita bersama Koperasi.

Di dalam Bab II, tentang landasan, asas, dan tujuan koperasi, diuraikan sebagai berikut, bagian Kedua, tentang Tujuan koperasi, Pasal 3; Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian Nasional dalam rangka

Saudara-saudara Anggota Koperasi Yayasan Masjid Jumi' Al-Baitul Amien Jember yang saya hormati

KEENAM, adanya peluang yang perlu ditangkap koperasi misalkan tabungan siswa, tabungan guru, tabungan dana haji dan tabungan dana umroh dan lain sebagainya, sampai saat ini, berbagai jenis tabungan ini belum tertangani oleh koperasi alba karena keterbatasan waktu dan SDM yang dimiliki pengurus koperasi alba. Dalam konteks ini, besar kemungkinan koperasi alba akan membuka peluang kerja bagi masyarakat atau bagi anggota remas alba, sebagai jembatan dalam melakukan kaderisasi berbasis masjid yang bergerak dalam bidang aqidah dan ekonomi masyarakat muslim di Jember. Dalam masalah ini, pengurus koperasi alba membutuhkan banyak masukan dari semua anggota koperasi alba.

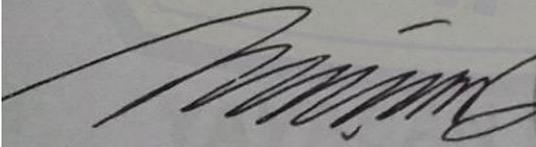
Adanya pengelolaan tabungan siswa, tabungan umroh dan tabungan haji, saya kira akan sangat berkontribusi besar dalam membangun kemampuan ekonomi masyarakat masjid yang terdiri dari guru dan civitas sekolah serta karyawan masjid secara keseluruhan. Dalam konteks ini, pengurus yasmaba sudah memberikan lampu hijau untuk mengembangkan koperasi sebagai sebuah basis usaha yang dapat menopang kebutuhan guru, pengurus masjid dan karyawan masjid serta kebutuhan siswa secara keseluruhan. Dan bukan hal yang mustahil, jika koperasi alba juga dapat menyediakan kebutuhan dan keinginan dari seluruh wali murid albaitul amien.

Masjid sebagai lembaga pendidikan umat yang telah berdiri sekitar 14 abad yang silam, tentu sangat teruji dalam menjalankan fungsi pendidikannya. Namun dalam konteks menggerakkan ekonomi umat masih kalah bersaing dengan organisasi social muslim dan juga dengan pesantren sebagai basis pengembangan pendidikan islam setelah masjid.

Sampai hari ini, kita belum melihat masjid sebagai salah satu kekuatan penggerak perekonomian umat yang diperhitungkan oleh pihak manapun. Oleh karenanya, koperasi alba adalah sebuah ikhtiyar yang sangat sederhana yang dilakukan untuk menguatkan bangunan ekonomi masyarakat muslim yang bergumul di dalamnya. Semoga laporan yang sangat sederhana dan singkat ini dapat membangun semangat kita untuk menggerakkan perekonomian melalui koperasi alba yang kita banggakan ini, amiiiiin. Saya sebagai pengurus koperasi alba mohon masukan dan kritikan demi perbaikan pelayanan koperasi alba yang jauh lebih baik.

Jember, Kamis, 9 Februari 2017

Pengurus KSU Al Baitul Amien Jember


ZAINAL ANSHARI MARLI, M.Pd.I
Ketua


NUR HUDA, SP.
Sekretaris

Lampiran 9.

Laporan keuangan PHBI

**REKAPITULASI KEUANGAN TPRM
DAN INFAQ KALENGAN IEDUL FITHRI 1438 H**

PEMASUKAN TPRM 1438 H

NO	URAIAN	DEBET	KREDIT
1	Infaq Jamaah I'tikaf, Shubuh, Tarawih, & Parkir	Rp	
2	Shadaqoh Ramadhan	Rp	89.599.600
3	Infaq Pelatihan	Rp	27.275.000
4	Infaq Sponsorship	Rp	4.190.000
5	Lain - lain	Rp	31.550.000
JUMLAH		Rp	113.614.600

PENGELUARAN TPRM 1438 H

NO	URAIAN	DEBET	KREDIT
1	Administrasi & Kesekretariatan		
2	Publikasi, Dekorasi, & Dokumentasi		Rp 972.800
3	Transportasi		Rp 16.804.000
4	Konsumsi		Rp 828.000
5	Perlengkapan		Rp 23.396.800
6	Honorarium, Uang lelah, dll		Rp 2.559.800
7	Lain - lain		Rp 71.928.450
JUMLAH			Rp 5.119.650
Saldo Murni TPRM			Rp 121.609.500
Saldo Murni TPRM			Rp 42.330.100

PEMASUKAN IEDUL FITHRI 1438 H

NO	URAIAN	DEBET	KREDIT
1	Infaq Jamaah Sholat Iedul Fithri 1438 H	Rp	114.213.000
JUMLAH		Rp	114.213.000

PENGELUARAN IEDUL FITHRI 1438 H

NO	URAIAN	DEBET	KREDIT
1	Administrasi & Kesekretariatan	Rp	351.750
2	Publikasi, Dekorasi, & Dokumentasi	Rp	9.979.000
3	Konsumsi	Rp	212.000
4	Perlengkapan	Rp	436.500
5	Honorarium, Uang lelah, dll	Rp	3.500.000
6	Lain - lain	Rp	2.000.000
JUMLAH		Rp	16.479.250
Saldo Iedul Fithri			Rp 97.733.750
Total Saldo			Rp 140.063.850

Jember, 26 Juli 2017
Tim Pelaksana Ramadhan Mubarak 1438 H
Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien

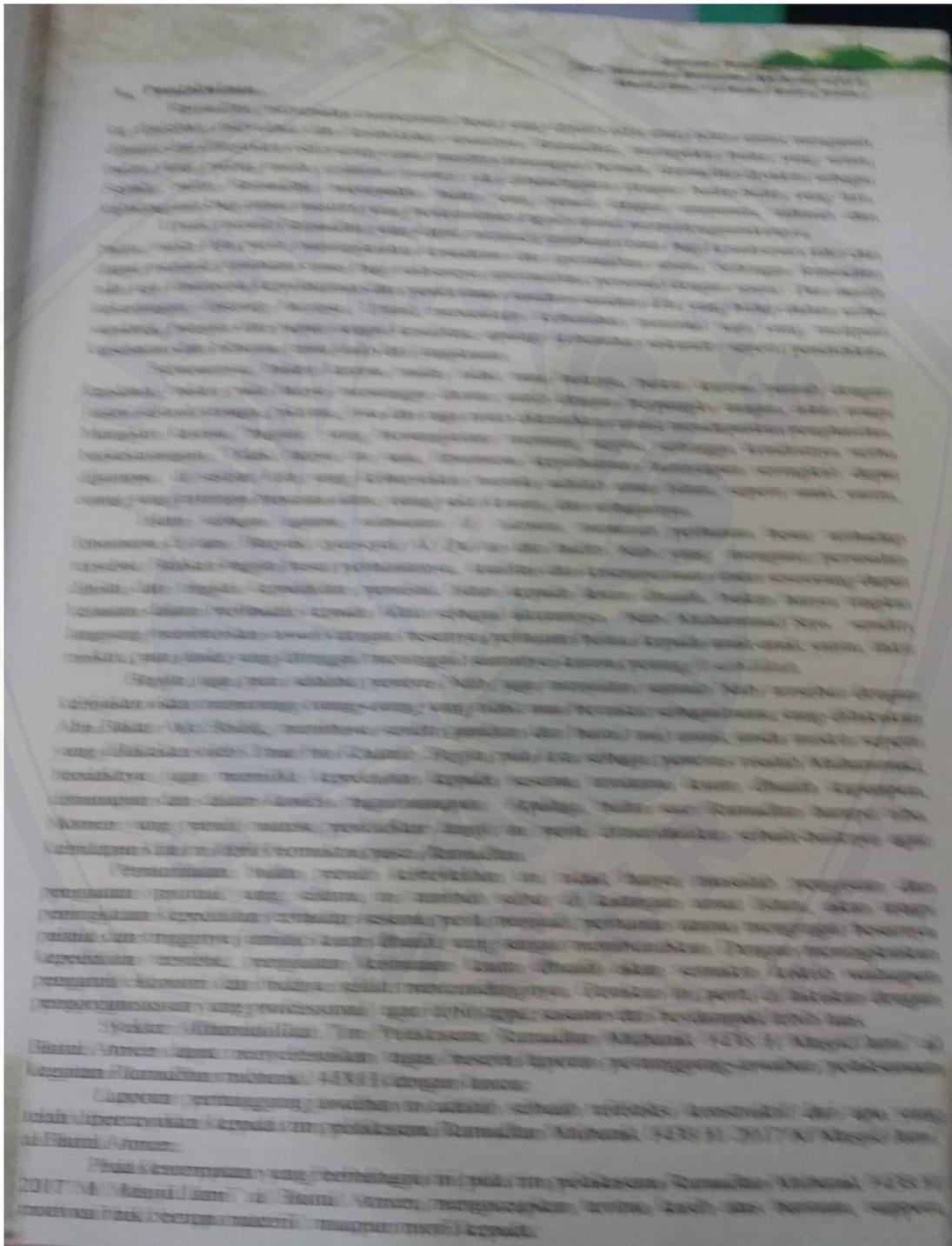
Zainal Ansahri, M Pd. I
Ketua

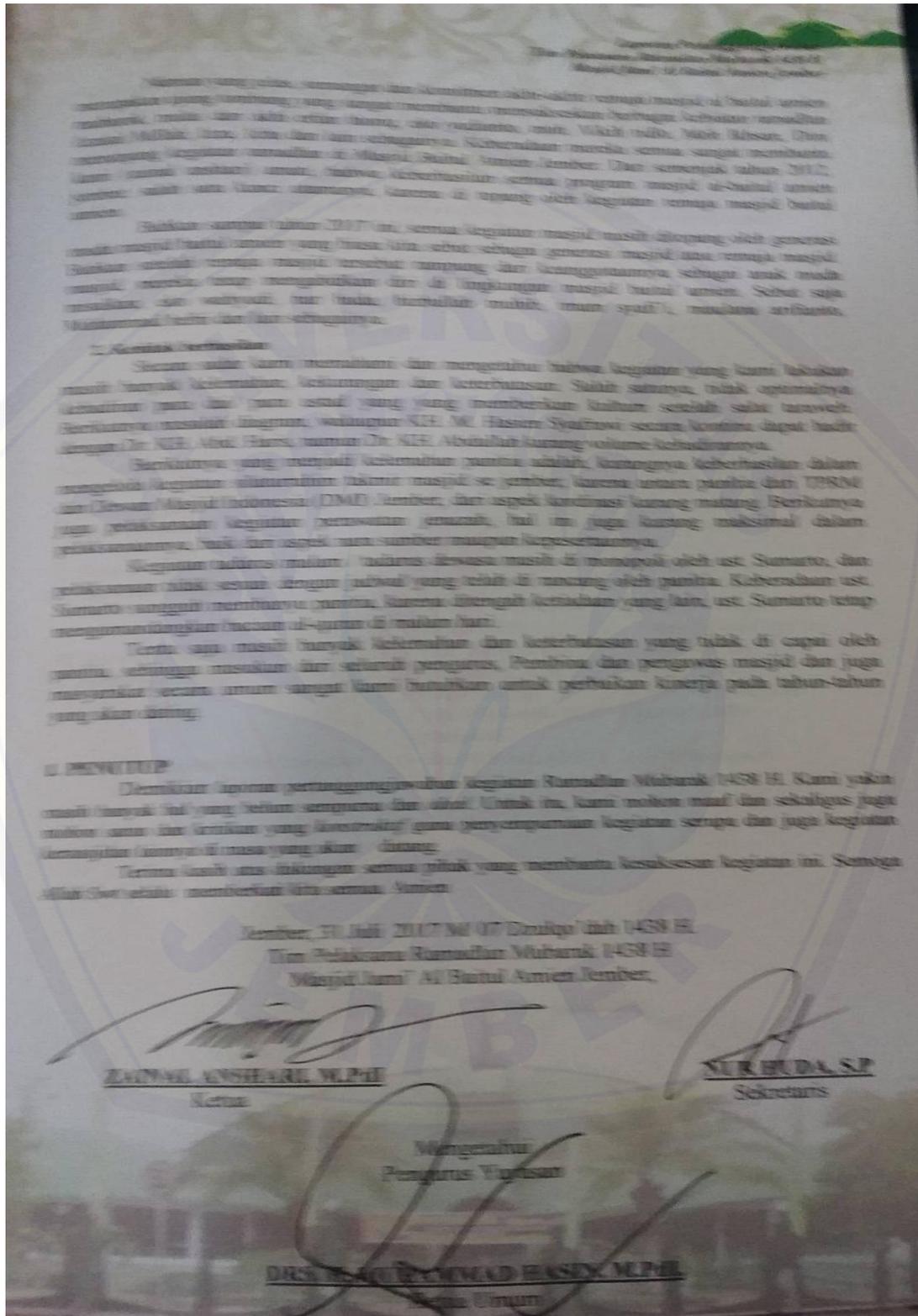
Febrina Lupita Sari
Bendahara

Mengatahui,
Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember

Lampiran 10

Laporan Kegiatan PHBI





Lampiran 11

Contoh Laporan keuangan PSAK 45

1. NERACA

YAYASAN MASJID JAMI' AL BAITUL AMIEN JEMBER
NERACA
PER 31 DESEMBER 2017

NO	URAIAN	CATATAN	31 DES 2016	31 DES 2017
A	Aset Lancar			
1	Kas	A.2.1.	XXXXX	XXXXX
2	Persediaan	A.2.2.	XXXXX	XXXXX
	Jumlah Aset Lancar		XXXXX	XXXXX
B	Aset Tetap	A.2.3.		
1	Tanah		XXXXX	XXXXX
2	Peralatan dan Mesin		XXXXX	XXXXX
3	Gedung dan Bangunan		XXXXX	XXXXX
			XXXXX	XXXXX
4	Akumulasi Penyusutan	A.2.4.	(XXXXX)	(XXXXX)
	Jumlah Aset Tetap		XXXXX	XXXXX
	Jumlah Aset (Jumlah AL + AT)		XXXXX	XXXXX
C	Aset Netto Lancar			
1	Aset Netto	A.2.5.	XXXXX	XXXXX
	Jumlah Netto Lancar		XXXXX	XXXXX
	Jumlah Aset Netto Lancar		XXXXX	XXXXX

Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien
Jember

Jember, 31 Desember 2017

Kh. Drs. M. Hasin Syafrawi, M.Pd.I
Ketua Umum

H. Syaifullah Nuri
Bendahara Umum

2. Laporan Operasional

YAYASAN MASJID JAMI' AL BAITUL AMIEN JEMBER
LAPORAN OPERASIONAL
PER 31 DESEMBER 2017

NO	URAIAN	CATATAN	31 DES 2016	31 DES 2017
Kegiatan Operasional				
A	Pendapatan	B.2.1		
1	Pendapatan sekretariat	B.2.1.1	XXXXX	XXXXX
2	Pendapatan Pendidikan	B.2.1.2	XXXXX	XXXXX
3	Pendapatan PAUD	B.2.1.3	XXXXX	XXXXX
4	Pendapatan TK	B.2.1.4	XXXXX	XXXXX
5	Pendapatan SD	B.2.1.5	XXXXX	XXXXX
6	Pendapatan SMP	B.2.1.5	XXXXX	XXXXX
7	Pendapatan TPA	B.2.1.6	XXXXX	XXXXX
8	Pendapatan Madin	B.2.1.7	XXXXX	XXXXX
9	Pendapatan Lembaga Kursus	B.2.1.8	XXXXX	XXXXX
10	Pendapatan soial dan dakwah	B.2.1.9	XXXXX	XXXXX
11	Pendapatan AZKA	B.2.1.10	XXXXX	XXXXX
12	Pendapatan penerbitan bulletin	B.2.1.11	XXXXX	XXXXX
13	Pendapatan Kegiatan Ramadhan dan Hari raya	B.2.1.12	XXXXX	XXXXX
14	Pendapatan Kegiatan Hari raya idul Fitri	B.2.1.13	XXXXX	XXXXX
15	Pendapatan Usaha	B.2.1.14	XXXXX	XXXXX
16	Pendapatan lain-lain	B.2.1.15	XXXXX	XXXXX
	Jumlah Pendapatan		XXXXX	XXXXX
B	Beban	B.2.2.		
1	Beban Operasional Kesekretariatan	B.2.2.1	XXXXX	XXXXX
2	Beban Gaji dan tunjangan Kesekretariatan	B.2.2.2	XXXXX	XXXXX
3	Beban barang kesekretariatan	B.2.2.3	XXXXX	XXXXX

4	Beban Gaji dan tunjangan ketakmiran	B.2.2.4	XXXXX	XXXXX
5	Beban Jasa	B.2.2.5	XXXXX	XXXXX
6	Beban Pemeliharaan	B.2.2.6	XXXXX	XXXXX
7	Beban Penyusutan	B.2.2.7	XXXXX	XXXXX
8	Beban Operasional Paud	B.2.2.8	XXXXX	XXXXX
9	Beban Gaji dan tunjangan Paud	B.2.2.9	XXXXX	XXXXX
10	Beban barang Paud	B.2.2.10	XXXXX	XXXXX
11	Beban Operasional TK	B.2.2.11	XXXXX	XXXXX
12	Beban Gaji dan tunjangan TK	B.2.2.12	XXXXX	XXXXX
13	Beban barang TK	B.2.2.13	XXXXX	XXXXX
14	Beban Operasional SD	B.2.2.14	XXXXX	XXXXX
15	Beban Gaji dan tunjangan SD	B.2.2.15	XXXXX	XXXXX
16	Beban barang SD	B.2.2.16	XXXXX	XXXXX
17	Beban Operasional SMP	B.2.2.17	XXXXX	XXXXX
18	Beban Gaji dan tunjangan SMP	B.2.2.18	XXXXX	XXXXX
19	Beban barang SMP	B.2.2.19	XXXXX	XXXXX
20	Beban Operasional Madin	B.2.2.20	XXXXX	XXXXX
21	Beban Gaji dan tunjangan Madin	B.2.2.21	XXXXX	XXXXX
22	Beban barang Madin	B.2.2.22	XXXXX	XXXXX
23	Beban Operasional Lembaga Kursus	B.2.2.23	XXXXX	XXXXX
24	Beban Gaji dan tunjangan Lembaga Kursus	B.2.2.24	XXXXX	XXXXX
25	Beban barang Lembaga Kursus	B.2.2.25	XXXXX	XXXXX
26	Beban Operasional AZKA	B.2.2.26	XXXXX	XXXXX
27	Beban Gaji dan tunjangan AZKA	B.2.2.27	XXXXX	XXXXX
28	Beban barang AZKA	B.2.2.28	XXXXX	XXXXX
29	Beban Operasional lainnya	B.2.2.29	XXXXX	XXXXX
30	Beban Gaji dan tunjangan lainnya	B.2.2.30	XXXXX	XXXXX
31	Beban barang lainnya	B.2.2.31	XXXXX	XXXXX
	Jumlah Beban		XXXXX	XXXXX

Surplus (Defisit) (A-B)	B.2.3.	XXXXX	XXXXX
--------------------------------	--------	--------------	--------------

Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember Jember, 31 Desember 2017

Kh. Drs. M. Hasin Syafrawi, M.Pd.I

Ketua Umum

H. Syaifullah Nuri

Bendahara Umum

3. Laporan Arus Kas

YAYASAN MASJID JAMI' AL BAITUL AMIEN JEMBER

LAPORAN ARUS KAS

PER 31 DESEMBER 2017

NO	URAIAN	CATATAN	31 DES 2016	31 DES 2017
Arus Kas dari aktivitas operasi				
A	Arus Kas Masuk	D.2.1		
1	Pendapatan sekretariat	B.2.1.1	XXXXX	XXXXX
2	Pendapatan Pendidikan	B.2.1.2	XXXXX	XXXXX
3	Pendapatan PAUD	B.2.1.3	XXXXX	XXXXX
4	Pendapatan TK	B.2.1.4	XXXXX	XXXXX
5	Pendapatan SD	B.2.1.5	XXXXX	XXXXX
6	Pendapatan SMP	B.2.1.5	XXXXX	XXXXX
7	Pendapatan TPA	B.2.1.6	XXXXX	XXXXX
8	Pendapatan Madin	B.2.1.7	XXXXX	XXXXX
9	Pendapatan Lembaga Kursus	B.2.1.8	XXXXX	XXXXX
10	Pendapatan soial dan dakwah	B.2.1.9	XXXXX	XXXXX
11	Pendapatan AZKA	B.2.1.10	XXXXX	XXXXX
12	Pendapatan penerbitan bulletin	B.2.1.11	XXXXX	XXXXX
13	Pendapatan Kegiatan Ramadhan dan Hari raya	B.2.1.12	XXXXX	XXXXX
14	Pendapatan Kegiatan Hari raya idul Fitri	B.2.1.13	XXXXX	XXXXX
15	Pendapatan Usaha	B.2.1.14	XXXXX	XXXXX
16	Pendapatan lain-lain	B.2.1.15	XXXXX	XXXXX
	Jumlah Pendapatan		XXXXX	XXXXX

B	Beban	B.2.2.		
1	Beban Operasional Kesekretariatan	B.2.2.1	XXXXXX	XXXXXX
2	Beban Gaji dan tunjangan Kesekretariatan	B.2.2.2	XXXXXX	XXXXXX
3	Beban barang kesekretariatan	B.2.2.3	XXXXXX	XXXXXX
4	Beban Gaji dan tunjangan ketakmiran	B.2.2.4	XXXXXX	XXXXXX
5	Beban Jasa	B.2.2.5	XXXXXX	XXXXXX
6	Beban Pemeliharaan	B.2.2.6	XXXXXX	XXXXXX
7	Beban Penyusutan	B.2.2.7	XXXXXX	XXXXXX
8	Beban Operasional Paud	B.2.2.8	XXXXXX	XXXXXX
9	Beban Gaji dan tunjangan Paud	B.2.2.9	XXXXXX	XXXXXX
10	Beban barang Paud	B.2.2.10	XXXXXX	XXXXXX
11	Beban Operasional TK	B.2.2.11	XXXXXX	XXXXXX
12	Beban Gaji dan tunjangan TK	B.2.2.12	XXXXXX	XXXXXX
13	Beban barang TK	B.2.2.13	XXXXXX	XXXXXX
14	Beban Operasional SD	B.2.2.14	XXXXXX	XXXXXX
15	Beban Gaji dan tunjangan SD	B.2.2.15	XXXXXX	XXXXXX
16	Beban barang SD	B.2.2.16	XXXXXX	XXXXXX
17	Beban Operasional SMP	B.2.2.17	XXXXXX	XXXXXX
18	Beban Gaji dan tunjangan SMP	B.2.2.18	XXXXXX	XXXXXX
19	Beban barang SMP	B.2.2.19	XXXXXX	XXXXXX
20	Beban Operasional Madin	B.2.2.20	XXXXXX	XXXXXX
21	Beban Gaji dan tunjangan Madin	B.2.2.21	XXXXXX	XXXXXX
22	Beban barang Madin	B.2.2.22	XXXXXX	XXXXXX
23	Beban Operasional Lembaga Kursus	B.2.2.23	XXXXXX	XXXXXX
24	Beban Gaji dan tunjangan Lembaga Kursus	B.2.2.24	XXXXXX	XXXXXX
25	Beban barang Lembaga Kursus	B.2.2.25	XXXXXX	XXXXXX
26	Beban Operasional AZKA	B.2.2.26	XXXXXX	XXXXXX
27	Beban Gaji dan tunjangan AZKA	B.2.2.27	XXXXXX	XXXXXX
28	Beban barang AZKA	B.2.2.28	XXXXXX	XXXXXX
29	Beban Operasional lainnya	B.2.2.29	XXXXXX	XXXXXX
30	Beban Gaji dan tunjangan lainnya	B.2.2.30	XXXXXX	XXXXXX

31	Beban barang lainnya	B.2.2.31	XXXXXX	XXXXXX
	Jumlah Beban		XXXXXX	XXXXXX
	Surplus (Defisit) (A-B)	B.2.3.	XXXXXX	XXXXXX

Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember Jember, 31 Desember 2017

Kh. Drs. M. Hasin Syafrawi, M.Pd.I

Ketua Umum

H. Syaifullah Nuri

Bendahara Umum

4. Catatan atas Laporan Keuangan

a. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

1) POSISI KEUANGAN SECARA UMUM

Ringkasan Neraca per 31 Desember 2017 sebagai berikut (dalam Rp):

Uraian	31 Des 2017
Aset lancar	XXXXXX
Aset tetap	XXXXXX
JUMLAH ASET	XXXXXX
Surplus (defisit)	XXXXXX
Aset Netto	XXXXXX
JUMLAH EKUITAS	XXXXXX

2) PENJELASAN PER POS NERACA

a) KAS

Jumlah Kas Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember per 31 Desember 2017 sebesar Rp . xxxxx Kas dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab bendahara.

b) PERSEDIAAN

Jumlah Persediaan per 31 Desember 2017 sebesar Rp. xxxxx Nilai persediaan akhir diperoleh berdasarkan hasil inventarisir akhir tahun.

c) ASET TETAP

Jumlah Aset Tetap per 31 Desember 2017 sebesar Rp. xxxxx Nilai bersih Aset tetap per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp. xxxxx yaitu berasal dari nilai bruto sebesar Rp. xxxxx dikurangi penyusutan sebesar Rp. xxxxx

Rincian Aset tetap menurut jenisnya adalah sebagai berikut (dalam Rp)

Jenis Aset Tetap	31 Desember 2017
Tanah	xxxxx
Peralatan dan Mesin	xxxxx
Gedung dan Bangunan	xxxxx
Peralatan dan Mesin	xxxxx
Aset Tetap Sebelum Penyusutan	xxxxx
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxxxx
Jumlah Aset Tetap	xxxxx

d) AKUMULASI PENYUSUTAN ASET

akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2017 sebesar Rp. xxxxx Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap menurut jenisnya adalah sebagai berikut (dalam Rp)

Jenis Penyusutan Aset Tetap	31 Desember 2017
Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxxxx
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxxxx
Jumlah Akumulasi Penyusutan Aset tetap	xxxxx

Rincian masa manfaat Aset tetap sesuai Kebijakan adalah sebagai berikut (dalam tahun):

Jenis Aset Tetap	Masa Manfaat
Peralatan dan Mesin	x
Gedung dan Bangunan	xx

e) NET ASET

Net Asset per 31 Desember 2017 sebesar Rp. xxxxx

b. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

1) PENJELASAN UMUM LAPORAN OPERASIONAL

Jumlah Pendapatan per 31 Desember 2017 sebesar Rp. xxxxx yang berasal dari Pendapatan bidang Kesekretariatan, Pendidikan, AZKA, Buletin, PHBI,PHBN , Usaha dan lain-lain

Jumlah Beban per 31 Desember 2017 sebesar xxxxx terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang, Beban Jasa, Operasional, Beban Pemeliharaan, dan Beban Penyusutan.

2) PENJELASAN PER POS LAPORAN OPERASIONAL

a) PENDAPATAN

(1) PENDAPATAN BIDANG KESEKRETARIATAN.

Realisasi Pendapatan bidang kesekretaritan pada tahun Anggaran (TA) 2017 adalah sebesar Rp. xxxxx Pendapatan bidang kesekretaritan terdiri dari dana shodaqoh jum'at, kotak besar, infaq penggunaan fasilitas masjid dan lain-lian.

(2) PENDAPATAN BIDANG PENDIDIKAN

Realisasi Pendapatan bidang pendidikan pada tahun Anggaran (TA) 2017 adalah sebesar Rp. xxxxx Pendapatan bidang pendidikan terdiri dari dana jariah, SPP, sragam, BOS, buku dan lain-lian.

(3) PENDAPATAN AZKA

Realisasi Pendapatan AZKA per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp. xxxxx Pendapatan zakat, Infaq, shodaqoh, waqof , donatur kegiatan tertentu dan lain-lain

(4) PENDAPATAN BULLETIN

Realisasi Pendapatan Bulletin pada tahun Anggaran (TA) 2017 adalah sebesar Rp. xxxxx Pendapatan Bulletin berasal dari suphonsorship, donatur dan lain-lain.

(5) PENDAPATAN USAHA

Realisasi Pendapatan Usaha pada tahun Anggaran (TA) 2017 adalah sebesar Rp. xxxxx Pendapatan Usaha berasal dari SHU Koperasi, sewa tempat dan lain-lain

(6) PENDAPATAN LAIN-LAIN

b) BEBAN

(1) BEBAN PEGAWAI

Realisasi Beban Pegawai per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp. xxxxx Beban Pegawai merupakan beban gaji pegawai Yayasan Masjid Jami' Al; Baitul Amien Jember

(2) BEBAN BARANG

Realisasi Beban Barang per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp. xxxxx Beban barang dan jasa terdiri dari Beban Barang dan Beban Konsumsi.

(3) BEBAN JASA

Realisasi Beban Jasa per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp. xxxxx yang terdiri dari honor khatib dan muazzin Jumat, honor ustadz pengajian, honor khatib Idul Fitri dan Idul Adha. Dan lain-lain

(4) BEBAN PEMELIHARAAN

Beban Pemeliharaan per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp. xxxxx yang merupakan beban piutang tak tertagih, penyusutan Aset Tetap dan akumulasi amortisasi Aset Tidak Berwujud dengan rincian sebagai berikut (dalam Rp):

Uraian	Desember 2017
Beban Pengecatan	xxxxx
Beban servis AC	xxxxx
Beban Servis Keran Air	xxxxx
Jumlah	xxxxxxx

(5) BEBAN PENYUSUTAN

Beban Penyusutan per 31 Desember 2017 sebesar Rp. xxxxx yang merupakan beban penyusutan Peralatan dan Mesin dan beban penyusutan Gedung dan Bangunan sebagai berikut (dalam Rp):

Uraian	Desember 2017
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	Xxxxxx
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	Xxxxxx
Jumlah	Xxxxxx

c) SURPLUS ANGGARAN

Berdasarkan realisasi Pendapatan dan realisasi Beban per 31 Desember 2017, maka Surplus Anggaran TA 2017 adalah sebesar Rp. xxxxx Perhitungan Surplus Anggaran sebagai berikut (dalam Rp):

Uraian	Desember 2017
Pendapatan	xxxxxx
Beban	xxxxxx
Surplus Anggaran	xxxxxx

c. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN ARUS KAS

1) IKHTISAR LAPORAN ARUS KAS

a) SALDO AWAL KAS

Saldo Awal Kas per 31 Januari 2017 adalah sebesar Rp. xxxxx

2) PENJELASAN PER POS LAPORAN ARUS KAS

Arus Kas Dari Aktivitas Operasi

Arus Kas dari Aktivitas Operasi menjelaskan aktivitas penerimaan dan pengeluaran dan pengeluaran kas untuk kegiatan operasional selama satu periode yang berakhir 31 Desember 2017. Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi adalah sebesar Rp. Xxxxx dengan rincian sebagai berikut (dalam Rp):

Uraian	31 Desember 2017
Arus Kas Masuk	xxxxx
Dikurangi Arus Kas Keluar	xxxxx
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Operasi	xxxxx

a) ARUS KAS MASUK

Arus Kas Masuk dari aktivitas Operasi pada TA 2017 adalah sebesar Rp. xxxxx yang terdiri dari pendapatan Infaq sebesar Rp. xxxxx dan pendapatan Sadaqah sebesar Rp xxxxx

b) ARUS KAS KELUAR

Arus Kas Keluar dari Aktivitas Operasi pada TA 2017 adalah sebesar Rp. xxxxx yang terdiri dari beban pegawai sebesar Rp. xxxxx beban jasa sebesar Rp. xxxxx Dan beban Pemeliharaan sebesar Rp. xxxxx.

4) KEBIJAKAN AKUNTANSI

a) Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan badan layanan umum IAIN sumatera Utara adalah basis akrual. Basis akrual berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih

telah terpenuhi walupun kas belum dikerluarkan oleh entitias yang bersangkutan.

b) Periode Laporan

periode penyajian Laporan Keuangan berdasarkan tahun anggaran penyelenggaraan Badan Layanan Umum (BLU) untuk tahun anggaran 2013 dimulai dari 1 Januari 2013 sampai dengan 31 Desember 2013.

c) Mata Uang Transaksi dan Pelaporan

mata uang pelaporan menggunakan mat auang Rupiah. Tranksaksi dalam mat auang asing dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalammata uang rupiah berdasarkan kurs BI pada tanggal terjadinya transaksi.

Aset dan Kewajiban moneter dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam mata uang IDR dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal pelaporan.

Selisih Kurs yang terjadi diakui sebagai pendapatan atau beban pada laporan aktivitas penyelenggaraan BLU.

d) Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh IAIN Sumatera Utara sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan dapat diperoleh, serta dapat diukur dalam satuan uang. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar, investasi, aset tetap dan aset lainnya.

e) Aset Lancar

Aset Lancar adalah kas dan aset lainnya yang akan kembali menjadi kas dengan cara menjual, menagih, atau habis pakai dalam operasional entitas yang bersangkutan dalam satu periode akuntansi.

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, dan/atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Kas adalah uang tunai atau saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLU. Kas terdiri dari saldo kas (cash on hand) dan rekening giro.

Persediaan adalah aset yang diperoleh dengan maksud untuk:

- Dijual dalam kegiatan usaha normal;
- Digunakan dalam proses produksi; atau
- Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember Jember, 31 Desember 2017

Kh. Drs. M. Hasin Syafrawi, M.Pd.I

Ketua Umum

H. Syaifullah Nuri

Bendahara Umum

Lampiran 11 .

Dokumentasi Wawancara

Nama Objek : Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember.

(Ketua Umum Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember)

1. Bagaimana awal mula masjid dan sejarah Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember ?
2. Bagaimana perkembangan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember Sampai saat ini?
3. Berapa jumlah jamaah yayasan masjid dan dari mana saja mereka ?
4. Ada berapa bidang kegiatan di Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember?
5. Bagaimana Hubungan antar unit di masjid ?
6. Bagaimana pemberdayaan dan pengembangan yayasan masjid ?
7. Apakah yayasan masjid mempunyai Rancangan kegiatan dalam jarak dekat sedang dan jauh ?
8. Jika mempunyai bagaimana strategi perencanaannya ?
9. Bagaimana cara menyusunnya ?
10. Apakah kegiatan yayasan masjid selalu sesuai dengan program pemberdayaan yayasan masjid atau tidak ?
11. Apakah semua yang ada di standar pembinaan manajemen Masjid yang telah dibuat oleh Kementerian Agama Republik Indonesia bisa dilaksanakan ?
12. Apakah saya bisa mendapatkan Renstra yayasan masjid dan data perkembangannya?
13. Bagaimana pendanaan yayasan masjid ?
14. Apakah pendanaan yayasan masjid sudah sesuai dengan program pemberdayaan yayasan masjid?
15. Bagaimana sistem penganggaran yayasan masjid? Apakah dalam penganggaran selalu melibatkan unit unit yang ada dibawahnya ?
16. Apakah ada kendala dalam pendanaan masjid ?
17. Bagaimana pelaporan keuangan Masjid ?
18. Apakah ada masalah dalam pelaporannya ?
19. Apakah pernah ada protes dari jamaah/donator?

Nama Objek : Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember.

(Bendahra Umum Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember)

1. Bagaimana pendanaan yayasan masjid ?
2. Apakah pendanaan yayasan masjid sudah sesuai dengan program pemberdayaan yayasan masjid?
3. Bagaimana sistem penganggaran yayasan masjid? Apakah dalam penganggaran selalu melibatkan unit unit yang ada dibawahnya ?
4. Mengapa setiap unit mempunyai nomor rekening dan kenapa tidak menggunakan satu nomor rekening ?
5. Apakah ada kendala dalam pendaan masjid ?
6. Bagaimana pelaporan keuangan Masjid ?
7. Apakah ada masalah dalam pelaporannya ?
8. Apakah pernah ada protes dari jamaah/donator?
9. Bagaimana laporan keuangan dari unit-unit lembaga yang ada dibawah naungan yayasan masjid ?
10. bagaimana cara unit-unit mencairkan keuangan ?
11. Apakah bentuk laporan keuangan sudah sesuai dengan aturan undang-undang laporan yayasan ?
12. Pernahkah bapak mengetahui tentang sistem laporan keuangan untuk organisasi Nirlaba ?
13. Sistem laporan keuangan yang digunakan menggunakan sistem apa ?
14. Apakah kondisi keuangan tiap tahun ada peningkatan atau penurunan ?
15. Bagaimana yayasan masjid mengelola keuangan ?
16. Bapak jumlah kekayaan yang dimiliki oleh Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember berapa ?
17. Apakah Yayasan Masjid Pernah mempablis Laporan keuangannya ? dan kemana lapoaran keungan dipablis dan kapan biasanya di pablis ?

Nama Objek : Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember.

(Direktur LPA Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember)

1. Bagaimana Hubungan antar unit dimasjid ?
2. Bagaimana pemberdayaan dan pengembangan unit ?
3. Apakah unit mempunyai Rancangan kegiatan dalam jarak dekat sedang dan jauh ?
4. Jika mempunyai bagaimana strategi perencanaanya ?
5. Apakah kegiatan unit selalu sesuai dengan program pemberdayaan yayasan masjid atau tidak
6. Bagaimana pendanaan unit?
7. Apakah pendanaan unit sudah sesuai dengan program pemberdayaan unit?
8. Bagaimana sistem penganggaran unit? Apakah dalam penganggaran selalu melibatkan yayasan yang ada di atasnya ?
9. Apakah ada kendala dalam pendaan unit ?
10. Bagaimana pelaporan keuangan unit Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember?
11. Bagaimana cara anda mencairkan keuangan ?
12. Apakah bentuk laporan keuangan sudah sesuai dengan aturan undang-undang yang ada ?
13. Apakah ada dampak dari pemberdayaan yang anda buat dengan para pengguna atau jamaah ?

Nama Objek : Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember.

(Bendahara LPA Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember)

1. Bagaimana pendanaan unit?
2. Apakah pendanaan unit sudah sesuai dengan program pemberdayaan unit?
3. Bagaimana sistem penganggaran unit? Apakah dalam penganggaran selalu melibatkan yayasan yang ada di atasnya ?
4. Apakah ada kendala dalam pendanaan unit ?
5. Bagaimana pelaporan keuangan unit Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember?
6. Bagaimana cara anda mencairkan keuangan ?
7. Apakah bentuk laporan keuangan sudah sesuai dengan aturan undang-undang yang ada ?

Nama Objek : Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember.

(Kepala Sekretariat Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember)

1. Bagaimana Hubungan antar unit dimasjid ?
2. Bagaimana pemberdayaan dan pengembangan unit ?
3. Apakah unit mempunyai Rancangan kegiatan dalam jarak dekat sedang dan jauh ?
4. Jika mempunyai bagaimana strategi perencanaanya ?
6. Apakah ada dampak dari pemberdayaan yang anda buat dengan para pengguna atau jamaah ?
5. Apakah kegiatan unit selalu sesuai dengan program pemberdayaan yayasan masjid atau tidak

Nama Objek : Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember.

(Bendahara Sekretariat Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien

1. Bagaimana pendanaan Sekretariat?
2. Apakah pendanaan unit sudah sesuai dengan program pemberdayaan unit?
3. Bagaimana sistem penganggaran unit? Apakah dalam penganggaran selalu melibatkan yayasan yang ada di atasnya ?
4. Apakah ada kendala dalam pendanaan unit ?
5. Bagaimana pelaporan keuangan unit Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember?
6. Bagaimana cara anda mencairkan keuangan ?
7. Apakah bentuk laporan keuangan sudah sesuai dengan aturan undang-undang yang ada ?

Nama Objek : Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember.

(Kepala Bidang Ketakmiran Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember)

1. Bagaimana pemberdayaan dan pengembangan unit ?
2. Apakah unit mempunyai Rancangan kegiatan dalam jarak dekat sedang dan jauh ?
3. Apakah kegiatan unit selalu sesuai dengan program pemberdayaan yayasan masjid ? Kenapa?
4. Bagaimana pendanaan ?
5. Bagaimana sistem penganggaran unit? Apakah dalam penganggaran selalu melibatkan yayasan yang ada di atasnya ?
4. Apakah ada kendala dalam pendaan unit ?
5. Bagaimana pelaporan keuangan unit Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember?
6. Bagaimana cara anda mencairkan keuangan ?
7. Apakah ada dampak dari pemberdayaan yang anda buat dengan para

Nama Objek : Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember.

(Kepala Bidang Pembangunan dan Perawatan Yayasan Masjid
Jami' Al Baitul Amien Jember)

- 1.. Bagaimana pemberdayaan dan pengembangan unit ?
2. Apakah unit mempunyai Rancangan kegiatan dalam jarak dekat sedang dan jauh ?
3. Apakah kegiatan unit selalu sesuai dengan program pemberdayaan yayasan masjid
? Kenapa?
4. Bagaimana pendanaan ?
5. Bagaimana sistem penganggaran unit? Apakah dalam penganggaran selalu
melibatkan yayasan yang ada di atasnya ?
6. Apakah ada kendala dalam pendanaan unit ?
7. Bagaimana pelaporan keuangan unit Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien
Jember?
8. Bagaimana cara anda mencairkan keuangan ?
9. Apakah ada dampak dari pemberdayaan yang anda buat dengan para pengguna
atau jamaah ?

Nama Objek : Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember.

(Kepala Bidang Sosila Dakwah Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember)

1. Bagaimana Hubungan antar unit dimasjid ?
2. Bagaimana pemberdayaan dan pengembangan unit ?
3. Apa saja bentuk-bentuk programnya AZKA?
4. Distu ada program senyum anak yatim harapan AZKA maksudnya bagaimana?
5. Apakah unit mempunyai Rancangan kegiatan dalam jarak dekat sedang dan jauh ?
6. Jika mempunyai bagaimana strategi perencanaanya ?
7. Apakah kegiatan unit selemu sesuai dengan program pemberdayaan yayasan masjid
8. Apakah ada dampak dari pemberdayaan yang anda buat dengan para pengguna atau jamaah ?

Nama Objek : Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember.

(Bendahara AZKA Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember)

1. Bagaimana pendanaan AZKA?
2. Apakah pendanaan unit sudah sesuai dengan program pemberdayaan unit?
3. Bagaimana sistem penganggaran unit? Apakah dalam penganggaran selalu melibatkan yayasan yang ada di atasnya ?
4. Apakah ada kendala dalam pendanaan unit ?
5. Bagaimana pelaporan keuangan unit Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember?
6. Bagaimana cara anda mencairkan keuangan ?
7. Apakah bentuk laporan keuangan sudah sesuai dengan aturan undang-undang yang ada ?

Nama Objek : Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember.

(Kepala Bidang usaha Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember

1. Bagaimana Hubungan antar unit dimasjid ?
2. Bagaimana pemberdayaan dan pengembangan unit ?
3. Apakah unit mempunyai Rancangan kegiatan dalam jarak dekat sedang dan jauh ?
4. Jika mempunyai bagaimana strategi perencanaanya ?
5. Apakah kegiatan unit selalu sesuai dengan program pemberdayaan yayasan masjid
6. Apakah ada dampak dari pemberdayaan yang anda buat dengan para pengguna atau jamaah ?

Nama Objek : Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember.

(Bendahara Koperasi Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember)

1. Bagaimana pendanaan Koperasi?
2. Apakah pendanaan unit sudah sesuai dengan program pemberdayaan unit?
3. Bagaimana sistem penganggaran unit? Apakah dalam penganggaran selalu melibatkan yayasan yang ada di atasnya ?
4. Apakah ada kendala dalam pendaan unit ?
5. Bagaimana pelaporan keuangan unit Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember?
6. Apakah bentuk laporan keuangan sudah sesuai dengan aturan undang-undang yang ada ?

Nama Objek : Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember.

(Kepala Bidang Badan otonom Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember)

1. Bagaimana Hubungan antar unit dimasjid ?
2. Bagaimana pemberdayaan dan pengembangan badan otonom ?
3. Apakah unit mempunyai Rancangan kegiatan dalam jarak dekat sedang dan jauh ?
4. Jika mempunyai bagaimana strategi perencanaanya ?
5. Apakah kegiatan unit selalu sesuai dengan program pemberdayaan yayasan masjid
6. Apakah ada dampak dari pemberdayaan yang anda buat dengan para pengguna atau jamaah ?

Nama Objek : Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember.

(Ketua REMAS Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember)

1. Bagaimana Hubungan antar REMAS dan Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember ?
2. Bagaimana pemberdayaan dan pengembangan REMAS ?
3. Apakah unit mempunyai Rancangan kegiatan dalam jarak dekat sedang dan jauh ?
4. Jika mempunyai bagaimana strategi perencanaanya ?
5. Apakah kegiatan unit selalu sesuai dengan program pemberdayaan yayasan masjid
6. Apakah ada dampak dari pemberdayaan yang anda buat dengan para pengguna atau jamaah ?
7. Bagaimana pendanaan ?
8. Bagaimana pelaporan keuangan unit Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember?
6. Bagaimana cara anda mencairkan keuangan ?

Nama Objek : Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember.

(Jamaah Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember)

1. Bagaimana pandangan anda tentang yayasan dimasjid ?
2. Bagaimana pandangan anda tentang kegiatan dan fasilitas yayasan dimasjid
3. Apakah kegiatan yayasan masjid sudah sesuai dengan kebutuhan jamaah?
4. Apakah anda mengetahui kekayaan Yayasan masjid ?
5. Apakah ada mendapat atau melihat laporan keuangan masjid ?
6. Apakah pernah anda menanyakan tentang laporan keuangan Masjid ?
7. saran apakah yang akan anda lakukan untuk perbaikan program dan laporan keuanagn Yayasan Masjid kedepan ?

Lampiran 13

Dokumentasi kegiatan Pencarian data



Wawancara dengan Bendahara Umum



Wawancara dengan Sekeretariat



Wawancara dengan pimpinan lembaga pendidikan



Wawancara dengan AZKA

Dokumentasi dan foto kegiatan Yayasan Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember



Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember (Lama)



Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember (Baru)



Masjid Jami' Al Baitul Amien Jember (dilihat dari atas)



Gedung SD Al Baitul Amien Jember (satu)



Gedung SD Al Baitul Amien Jember (dua)



Gedung SMP Al Baitul Amien Jember



Gedung TK Al Baitul Amien Jember



Gedung PAUD Al Baitul Amien Jember



Kegiatan sholat malam dibulan ramadhan



Kegiatan kajian dibulan ramadhan



Peningkatan kualitas SDM



Kegiatan AZKA



Kegiatan Remaja Masjid



Kegiatan dialog agama