



# Pemberdayaan Masjid Sebagai Fungsi Sosial Dan Ekonomi Dengan Usaha Ekonomi Masjid Di Masjid At-Taqwa Kabupaten Sumedang

Anita Dwi Utami

Program Studi Akuntansi, Universitas Sebelas April  
anitadwi.feb@unsap.ac.id

Info Artikel	Abstrak
<p><b>Masuk:</b> 20 April 2024</p> <p><b>Diterima:</b> 25 April 2024</p> <p><b>Diterbitkan:</b> 29 April 2024</p> <p><b>Kata Kunci:</b> Masjid, UEM, Sosialiasi</p>	<p>Masjid sebagai pusat ibadah dapat memaksimalkan perannya untuk menyejahterakan umatnya melalui kegiatan produktif di bidang perekonomian, seperti mendirikan koperasi/Baitul Maal. Selain itu, masjid merupakan badan nirlaba di bidang keagamaan yang kegiatannya harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui laporan keuangan. Pengelolaan Masjid At-Taqwa di Lingkungan Burujul Desa Kotakulon masih dalam tahap pengembangan dan masih berusaha meningkatkan kualitasnya terutama dalam hal pengelolaan keuangan masjid. Kegiatan ini bertujuan untuk membantu masyarakat yang membutuhkan di sekitar Masjid At-Taqwa dan membantu DKM dalam pengelolaan keuangan masjid. Metode yang dilakukan dalam kegiatan sosialisasi Bisnis Ekonomi Masjid adalah Survei Lapangan, Observasi, Wawancara, dan Pelatihan. Hasil dari kegiatan ini adalah terbentuknya kepengurusan Usaha Ekonomi Masjid. Selain itu juga penerapan Tata Kelola Masjid dan Laporan Keuangan dalam pengelolaan keuangan DKM dan UEM.</p>

## PENDAHULUAN

Masyarakat seringkali menyebut masjid sebagai rumah Allah SWT yang berfungsi untuk menunaikan ibadah salat bagi umat muslim (Rifa'i, 2016). Selain tempat untuk menunaikan ibadah, fungsi masjid sangat universal. Masjid juga mempunyai fungsi lain yang meliputi fungsi pendidikan, fungsi pemersatu umat, fungsi sosial dan fungsi ekonomi (Imanuddin et al., 2021). Masjid sebagai pusat ibadah dapat di maksimalkan perannya untuk menyejahterakan umatnya melalui kegiatan – kegiatan produktif dalam bidang ekonomi. Sejauh ini masjid sebagai fungsi ekonomi belum dimanfaatkan secara optimal. Kondisi ini terjadi karena masih adanya pemahaman yang menilai masjid tidak tepat untuk dijadikan pusat aktivitas ekonomi. Untuk itu, diperlukan model bisnis yang mendorong umat untuk terlibat secara langsung di dalamnya. Seperti melalui pendirian koperasi/Baitul Maal yang memberikan akses modal bagi pedagang kecil yang tidak dapat mengakses modal di Bank (Fadlullah & Mahmud, 2017). Dengan demikian kehadiran masjid dapat menjadi media untuk memberdayakan ekonomi umat, sehingga keberadaannya benar – benar dibutuhkan oleh masyarakat sekitar masjid.

Masjid merupakan salah satu entitas nirlaba dalam bidang keagamaan yang segala aktivitasnya harus dipertanggungjawabkan kepada publik (Novita Alaika Sari et al., 2022). Sumber dana yang didapat masjid berasal dari zakat, infaq, sedekah, dan bantuan lainnya (Siswanto et al., 2020). Zakat, Infaq, dan Sedekah zakat tidak hanya berfungsi sebagai perwujudan ketaatan kepada Allah, tetapi juga merupakan perwujudan kepedulian kepada sesama umat manusia (Utami, 2023). Masjid harus membuat laporan keuangan yang akurat dan memberikan informasinya kepada pengguna laporan keuangan tersebut, yaitu donatur masjid dan masyarakat umum (Rizqi & Nurfadliyah, 2020). Jadi informasi dalam pembukuan serta laporan keuangan masjid akan memudahkan dalam pengambilan keputusan tentang pembangunan dan pengelolaan masjid.

Pengelolaan Masjid At – Taqwa di Lingkungan Burujul Kelurahan Kotakulon masih dalam tahap perkembangan dan masih berusaha untuk meningkatkan kualitasnya terutama dalam segi pengelolaan keuangan masjid. Oleh sebab itu penulis melakukan sosialisasi ke Masjid At – Taqwa. Penulis tertarik untuk melakukan kegiatan sosialisasi dikarenakan penulis melihat secara langsung bahwa di Masjid At – Taqwa tidak memiliki laporan keuangan, mereka hanya memiliki catatan sederhana dan belum cukup rapi.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk melakukan “Kegiatan Sosialisasi Usaha Ekonomi Masjid di Masjid At – Taqwa” Lingkungan Burujul RT 01 RW 16 Kel. Kotakulon baik dari segi pengelolaan keuangan masjid maupun kegiatan – kegiatan yang dilakukan oleh masjid. Dengan beberapa pertimbangan diantaranya, adanya izin dari pihak DKM tersebut kepada kami untuk melakukan kegiatan sosialisasi, kondisi masjid yang memungkinkan dan menunjang untuk dilakukannya sosialisasi.

## Usaha Ekonomi Masjid

Usaha Ekonomi Masjid merupakan wadah untuk menjalankan fungsi masjid sebagai baitul maal dengan menggunakan dana yang masuk ke masjid, dibandingkan hanya disimpan lebih baik dimanfaatkan untuk membantu umat (Tamuri, 2021). Tujuan dari Usaha Ekonomi Masjid adalah untuk menanamkan kebiasaan bersedekah; meningkatkan rasa peduli sesama; mengantisipasi berkembangnya rentenir; meningkatkan kesejahteraan umat islam dan masyarakat yang berada di sekitar masjid; dan memperluas pemerataan, kesempatan kerja dan kesempatan usaha (Syarif & Husaini, 2016).

## Dokumen Administrasi Masjid

Administrasi masjid adalah upaya kerja sama sekelompok orang dalam mendayagunakan semua tenaga, biaya dan fasilitas yang tersedia untuk memakmurkan masjid secara efektif dan efisien. Ada 7 dokumen administrasi masjid yang digunakan yaitu (Gunawan, 2006) :

### a. Berita Acara Pembukaan Kotak Amal

Berita Acara Pembukaan Kotak Amal adalah salah satu dokumen administrasi masjid yang digunakan sebagai bukti kapan pembukaan kotak amal dilakukan dan rincian jumlah dari beberapa kotak amal yang disebar beserta jumlah secara keseluruhan dari kotak amal tersebut.

### b. Bukti Kas Masuk

Bukti Kas Masuk merupakan sebuah bukti dari transaksi pada saat penerimaan sejumlah uang. Bukti kas masuk dibuat dan ditandatangani oleh pihak penerima uang, kemudian ditandatangani juga oleh yang melakukan pembayar (Anggraini & Ulfah, 2021).

### c. Bukti Kas Keluar

Bukti Kas Keluar merupakan sebuah bukti dari transaksi pada saat pengeluaran sejumlah uang. Bukti kas keluar dibuat dan ditandatangani oleh pihak yang mengeluarkan uang dan juga pihak yang menerima uang (Anggraini & Ulfah, 2021).

### d. Buku Kas

Buku Kas adalah sebuah media yang digunakan untuk mencatat suatu informasi terkait keluar masuknya uang disebuah entitas. Proses mencatat yang dilakukan mengikuti standar umum agar dapat dipahami oleh semua orang. Standar tersebut meliputi tanggal terjadinya transaksi, uraian, nomor bukti, penerimaan kas, pengeluaran dan saldo kas (Ilham & Jasiyah, 2021).

### e. Permohonan Pinjaman Uang

Permohonan pinjaman uang adalah proses seseorang atau organisasi mengajukan permintaan resmi untuk meminjam sejumlah uang dari pihak lain seperti lembaga keuangan, bank, atau individu lainnya. Permohonan pinjaman uang disertai dengan alasan yang meyakinkan dan informasi terkait penggunaan uang pinjaman tersebut.

### f. Kartu Cicilan

Kartu cicilan/kartu angsuran merupakan kartu yang dibuat oleh bank untuk digunakan oleh debitur dalam melakukan pembayaran angsuran pinjaman yang diberikan pada debitur. Kartu cicilan harus dibawa setiap kali debitur melakukan pembayaran karena sebagai catatan untuk debitur mengenai sisa pinjaman yang harus dibayar.

### g. Buku Rekapitulasi

Buku Rekapitulasi adalah sebuah media yang dibuat oleh bank atau lembaga keuangan untuk digunakan mencatat suatu informasi terkait pembayaran angsuran pinjaman setiap debitur. Antara buku rekapitulasi dengan kartu cicilan yang dipegang oleh peminjam atau debitur harus sinkron antara jumlah pinjaman yang sudah dibayar dan sisa pinjaman yang masih harus dibayar.

## METODE

Metode yang dilakukan dalam kegiatan sosialisasi Usaha Ekonomi Masjid adalah sebagai berikut :

### 1. Survei Lapangan

Penulis melakukan survei lapangan sebanyak 3 kali dari pertengahan Mei 2023 sampai awal Juni 2023 untuk mengetahui dan mengamati kondisi disekitar masjid. Survei lapangan juga dilakukan sebagai langkah awal untuk meminta izin kepada ketua DKM untuk melaksanakan kegiatan sosialisasi Usaha Ekonomi Masjid. Dengan

survei lapangan penulis memperoleh beberapa informasi seperti diberikannya izin oleh ketua DKM At-Taqwa untuk melaksanakan kegiatan sosialisasi UEM.

## 2. Observasi

Penulis melakukan observasi karena masih kurangnya informasi mengenai keadaan internal masjid. Dengan dilakukannya observasi penulis dapat mengetahui bahwa di Masjid At-Taqwa belum pernah ada pembentukan UEM. Pencatatan dan pelaporan keuangan di Masjid At-Taqwa hanya ditulis secara manual di papan tulis pada dinding masjid yang bisa dilihat oleh jama'ah (publik), belum dibuat laporan keuangan yang sesuai dengan standar.

## 3. Wawancara

Penulis juga melakukan wawancara dengan pihak DKM dan IRMA untuk mengetahui informasi mengenai sejarah pendirian, struktur organisasinya juga SDM yang ada di Masjid At-Taqwa dan informasi lainnya yang belum diketahui. Dengan adanya wawancara penulis dapat melakukan pembentukan kepengurusan UEM dilihat dari SDM yang ada.

## 4. Pelatihan

Penulis mengadakan pelatihan pada tanggal 04 Juni 2023 mengenai dokumen administrasi dan laporan keuangan karena pengurus DKM dan UEM belum mengetahui bagaimana cara mengisi dokumen administrasi dan membuat laporan keuangan sesuai dengan standar. Dengan diadakannya pelatihan, bukan hanya materi dari kegiatan sosialisasi Usaha Ekonomi Masjid tetapi sudah dilakukan praktiknya. Meskipun masih banyak kekurangan dalam pelaksanaannya.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Masjid At – Taqwa sudah berdiri sejak tahun 1980an, namun awalnya masjid ini hanya sebuah mushola kecil dipinggir jalan. Seiring berjalannya waktu dan ada kesadaran dari masyarakat lingkungan burujul masjid mulai ada perkembangan. Hingga pada tahun 2020 masjid mulai dibangun kembali dan ditahun 2021 Masjid At – Taqwa diresmikan.

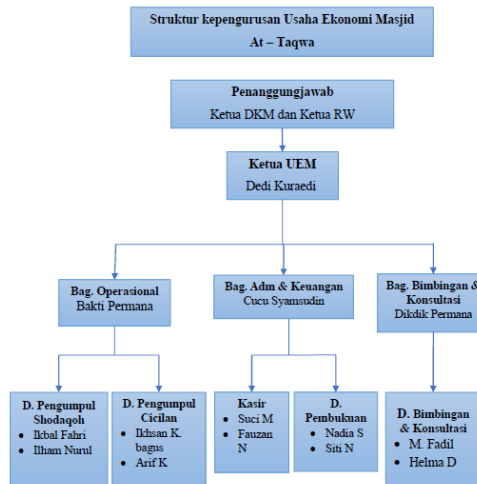
Masjid At-Taqwa ini berada di Jalan Bojong Ragadiem, tepatnya di Ling. Burujul RT 01 RW 16 Kel. Kotakulon Kec. Sumedang Selatan Kab. Sumedang. Kondisi bangunan masjid sangat mendukung sekali untuk kegiatan mendekatkan diri kepada Allah. Masjid berukuran sedang dan pas dengan jumlah jemaah yang ada. Suasana lingkungan masjid pun nyaman dan hening.



Gambar 4. 1 Masjid At – Taqwa

### Pembentukan Usaha Ekonomi Masjid At - Taqwa

Dalam struktur kepengurusan dilakukan pemisahan antara kepengurusan DKM dengan kepengurusan UEM. Untuk struktur kepengurusan DKM terdiri atas : Ketua DKM, Bendahara, dan Sekertaris. Sedangkan struktur dari kepengurusan UEM terdiri atas : Penanggungjawab, Ketua DKM, Kabag. Operasional yang terdiri dari Divisi Pengumpul Shodaqoh dan Divisi Pengumpul Cicilan, Kabag. Adm dan Keuangan yang terdiri dari Kasir dan Divisi Pembukuan, dan Kabag. Bimbingan dan Konsultasi terdiri dari Divisi Bimbingan dan Konsultasi (Imanuddin et al., 2021).



Gambar 4. 2 Struktur kepengurusan UEM At – Taqwa, diolah penulis (2023)

**Administrasi dan Laporan Keuangan**

Administrasi dan Laporan Keuangan dilakukan pemisahan antara DKM dan UEM agar memisahkan dan membedakan seluruh pencatatan transaksi baik harta kekayaan maupun kewajiban DKM dengan UEM. Selain itu, agar menciptakan transparansi data antara DKM dan UEM dalam menyajikan Laporan Keuangan.

**Administrasi dan Laporan Keuangan Usaha Ekonomi Masjid (UEM) Masjid At – Taqwa bulan Juni 2023**

Administrasi yang digunakan UEM terdiri atas : Berita Acara Pembukaan Kotak Amal, Bukti Kas Masuk, Bukti Kas Keluar, Buku Kas, Permohonan Pinjaman Uang, Kartu Cicilan, dan Buku Rekapitulasi. Laporan Keuangan UEM yaitu Laporan Perubahan Dana meliputi Bagian Infak dan Shodaqoh, dan Bagian Amil (Nurhayati & Wasilah, 2019).

**a. Berita Acara Pembukaan Kotak Amal**

**MESJID AT - TAQWA**  
Ling. Burujul RT. 01 RW. 16 Kel. Kota kulon, Kec. Sumedang Selatan, Kab. Sumedang.  
Kode Pos 45311

---

**BERITA ACARA PEMBUKAAN KOTAK AMAL**

Pada hari ini Minggu, Tanggal 04 Bulan Juni Tahun 2023 bertempat di masjid At - Taqwa Menyatakan bahwa kami telah melaksanakan pembukaan kotak amal Masjid At - Taqwa dengan hasil sebesar Rp. 52.200 (lima puluh dua ribu dua ratus rupiah), dan rincian sbb :

Keterangan	Rp	Nominal
Kotak 1	Rp	2.000
Kotak 2	Rp	17.000
Kotak 3	Rp	13.700
Kotak 4	Rp	19.500
Kotak 5	Rp	
<b>Total</b>	<b>Rp</b>	<b>52.200</b>

Hasil pembukaan kotak amal tersebut telah diserahkan kepada kasir Usaha Ekonomi Masjid. Demikian berita acara ini di buat dengan sebenarnya dan untak dapat di pergunakan sebagaimana mestinya oleh pihak - pihak berkepentingan.

Sumedang, 04 Juni 2023.

Diterima Kasir,  
Suci  
(Suci maharani)

Ketua UEM  
(Dedi KURAEI)

Saksi 1  
(Ikbal)

Saksi 2  
(Ihsan)

Gambar 4. 3 Berita Acara Pembukaan Kotak Amal UEM At – Taqwa, diolah penulis (2023)

b. Bukti kas Masuk

UEM At – Taqwa  
Ling. Burujul RT. 01 RW. 16  
Kel. Kota Kulon

NO : 01./BKM/2023.

**BUKTI KAS MASUK**

Diterima dari : kotak amal  
Terbilang : lima puluh dua ribu ratus rupiah  
Keterangan : kotak amal

RP. 52.000.....

Sumedang, 04/06/2023.

Disetujui Oleh : [Signature] DEB. K  
Dibayar Oleh : [Signature] [Name]  
Diterima Oleh : [Signature] [Name]

Gambar 4. 4 Bukti Kas Masuk UEM At – Taqwa, diolah penulis (2023)

c. Bukti kas Keluar

UEM At – Taqwa  
Ling. Burujul RT. 01 RW. 16  
Kel. Kota Kulon

NO : ...../BKK/202.....

**BUKTI KAS KELUAR**

Discerahkan kepada : .....  
Terbilang : .....  
Untuk Keperluan : .....

RP. ....

Sumedang, ..... 202...

Disetujui Oleh : .....  
Dibayar Oleh : .....  
Diterima Oleh : .....

Gambar 4. 5 Bukti Kas Keluar UEM At – Taqwa, diolah penulis (2023)

d. Buku Kas

UEM At – Taqwa  
Ling. Burujul RT. 01 RW. 16 Kel. Kota Kulon

**BUKU KAS**

No.	Hari/Tanggal	Uraian	No. Bukti	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)	Ket.	
1.	Minggu, 04-06-23	Saldo awal				0		
2.	Minggu, 04-06-23	kotak amal	01/BKM/2023	52.000		52.000		
Jumlah								
Saldo dipladahkan ke hal ...								
Kontrol jumlah								

Mengetahui Ketua UEM, [Signature] (DEB. K)  
Kasir, [Signature] (Suci.....)

Gambar 4. 6 Buku Kas UEM At – Taqwa, diolah penulis (2023)

e. Permohonan Pinjaman Uang

**PERMOHONAN PINJAMAN UANG**

Dengan ini saya,

Nama : .....  
 NIK : .....  
 Alamat : .....  
 No. HP/WhatsApp : .....

Mohon diberi pinjaman uang dari Usaha Ekonomi Masjid (UEM) At - Taqwa sebesar Rp. ....  
 Untuk keperluan : .....  
 Dengan jaminan : .....  
 Pinjaman uang tersebut saya sanggup membayar Rp. ....  
 Setiap ..... hari/minggu/bulan \*  
 Selama ..... hari/minggu/bulan \*  
 Demikian permohonan saya ini, atas bantuan Bismillah saya ucapkan *Assalaamu Alaikum Wa'Rahmatullahi Wa'Barakatuh*.

Suodang, ..... 202...

Nama : .....  
 Jabatan : Ketua UEM

Menyetujui untuk memberikan pinjaman uang sebesar Rp. ....  
 Dengan cicilan Rp. .... hari/minggu/bulan \*  
 Selama ..... hari/minggu/bulan \*

Pengurus UEM At - Taqwa

Ketua UEM
Pemohon Pinjaman

Materai

---

\*Coret yang tidak perlu

Telah diberi pinjaman sebesar Rp. ....  
 Pada ..... 202....  
 Nama Pemohon .....

Yang Menstamping,
Kasir,

(.....)
(.....)

Gambar 4. 7 Permohonan Pinjaman Uang UEM At – Taqwa, diolah penulis (2023)

f. Kartu Cicilan

UEM At – Taqwa  
 Ling. Burujul RT. 01 RW. 16 Kel. Kota Kulon

**KARTU CICILAN**

Nama : .....  
 NIK : .....  
 Alamat : .....  
 No. HP/WhatsApp : .....  
 Besarnya Pinjaman : .....  
 Lama Cicilan : .....  
 Terhitung Sejak : .....

No.	Hari/Tanggal	Besarnya Cicilan (Rp)	Sisa Pinjaman (Rp)	Paraf Penerima	Paraf Penyeter	Keterangan

Mengetahui,  
 Ketua UEM

(.....)

Gambar 4. 8 Kartu Cicilan UEM At – Taqwa, diolah penulis (2023)



Sedangkan untuk ketua UEM dan kepala bagian dipegang oleh pengurus DKM dan tokoh masyarakat sebagai penanggung jawab, pengawas dan pengkoordinasi kegiatan kegiatan divisi yang ada.

Tugas dan tanggung jawab kepengurusan Usaha Ekonomi Masjid At – Taqwa antara lain :

1. Penanggungjawab (Ketua DKM dan ketua RW)
  - Bertanggung jawab atas segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan masjid yang ada di lingkungan Masjid At – Taqwa.
  - Berperan sebagai penengah dalam menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan masjid.
2. Ketua UEM
  - Bertanggung jawab kepada DKM atas organisasi yang dipimpinnya.
  - Mengkoordinasi semua kegiatan menjadi tugas bagian-bagian.
  - Memberi keputusan atas pinjaman-pinjaman yang dimohon.
  - Mengawasi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh bagian-bagian dan divisi-divisi yang ada.
  - Mensahkan dan menandatangani semua surat-surat baik keluar atau masuk
3. Kepala Bagian Operasional
  - Bertanggung jawab kepada Ketua.
  - Menyiapkan kotak-kotak infak dan sodaqoh.
  - Mengkoordinir kegiatan yang dilaksanakan divisi pengumpul infak dan sodaqoh dan divisi pengumpul cicilan.
  - Mengawasi kegiatan yang dilaksanakan divisi pengumpul infak & sodaqoh dan divisi pengumpul cicilan
  - Mewakili ketua dalam pemberian keputusan atas permohonan pinjaman apabila ketua berhalangan
4. Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan
  - Bertanggung jawab kepada Ketua.
  - Mengkoordinir kegiatan kasir dan divisi pembukuan.
  - Mengawasi kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh kasir dan divisi pembukuan.
  - Memeriksa saldo kas dan menutup buku kas minimal satu bulan sekali.
  - Bersama-sama ketua mensahkan buku-buku yang dilaksanakan oleh divisi pembukuan.
  - Melaksanakan ketatausahaan Unit Usaha Ekonomi Masjid
5. Kepala Bagian Bimbingan dan Konseling
  - Bertanggung jawab kepada Ketua.
  - Mencari dan menghimpun para ahli.
  - Mengkoordinasi kegiatan yang dilaksanakan oleh divisi bimbingan dan konseling
  - Mengawasi pelatihan-pelatihan dalam rangka pemberdayaan masyarakat.
  - Mengawasi kegiatan konsultasi permasalahan masyarakat.
6. Divisi Pengumpul infak dan Sedekah
  - Bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Operasional
  - Menyebarkan kotak-kotak sodaqoh
  - Mengumpulkan kotak-kotak sodaqoh
  - Menyetorkan kotak-kotak sodaqoh kepada ketua
7. Divisi Pengumpul Cicilan
  - Bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Operasional.
  - Menampung/menjemput cicilan yang harus dibayar oleh para peminjam.
  - Mencatat cicilan yang diterima pada kartu cicilan yang dipegang masing-masing peminjam dan dipegang oleh bagian pembukuan.
  - Mengerjakan rekapitulasi atas cicilan yang diperoleh peminjam.
  - Menyetorkan hasil pungutan cicilannya kepada kasir dengan kartu rekapitulasinya.
  - Menyerahkan Kembali kartu-kartu cicilan kepada divisi pembukuan.
8. Kasir
  - Bertanggung jawab kepada Kepala Administrasi dan Keuangan.
  - Menerima dan Menyimpan uang Usaha Ekonomi Masjid baik di kas maupun Lembaga keuangan lainnya.
  - Mengeluarkan uang Usaha Ekonomi Masjid atas perintah Ketua.
9. Divisi Pembukuan
  - Bertanggung jawab kepada Kepala Administrasi dan Keuangan
  - Mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan penerimaan penyimpanan dan pengeluaran uang Usaha Ekonomi Masjid
  - Menyimpan dan mengontrol kartu-kartu cicilan
  - Menyimpan buku rekapitulasi piutang
10. Divisi Bimbingan dan Konseling



- Bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Bimbingan dan Konseling.
- Mencari dan menghimpun para ahli.
- Mengkoordinasi para ahli dalam memberikan bimbingan dan konsultasi kepada masyarakat.
- Melaksanakan pelatihan-pelatihan dalam rangka pemberdayaan masyarakat.
- Konsultasi permasalahan masyarakat.

Setelah dilakukan pembentukan Usaha Ekonomi Masjid, langsung dilaksanakan penyebaran 5 kotak amal di beberapa tempat di lingkungan Kelurahan Kotakulon. Berikut merupakan rincian alamat tempat penyebaran 5 kotak amal yaitu :

**Tabel 4. 1** Alamat dan tempat penyebaran kotak amal, diolah penulis (2023)

No.	Kotak Amal	Nama Tempat	Alamat
1.	Kotak amal 1	Toko Sisil	Jl. Bojong Ragadiem RT 01 RW 16 Kel. Kotakulon
2.	Kotak amal 2	Warung Amanah	Jl. Bojong Ragadiem RT 03 RW 07 Kel. Kotakulon
3.	Kotak amal 3	RM Tiga Saudara	Jl. Pangeran Sugih (by Pass)
4.	Kotak amal 4	Toko Barokah	Jl. Kutamaya No. 3 Kel. Kotakulon
5.	Kotak amal 5	RM Geol Sambal	Jl. Kutamaya No. 45-18 Kel. Kotakulon

### **Pembahasan Pembahasan Administrasi dan Laporan Keuangan**

Administrasi yang digunakan UEM terdiri atas : Berita Acara Pembukaan Kotak Amal, Bukti Kas Masuk, Bukti Kas Keluar, Buku Kas, Permohonan Pinjaman Uang, Kartu Cicilan, dan Buku Rekapitulasi. Laporan Keuangan UEM yaitu Laporan Perubahan Dana meliputi Bagian Infak dan Shodaqoh, dan Bagian Amil.

#### **a. Berita Acara Pembukaan Kotak Amal**

Seperti pada gambar 4. 3 bahwa pada hari minggu tanggal 04 Juni 2023 bertempat di Masjid At – Taqwa, telah dilakukan pembukaan kotak amal UEM pertama sebesar Rp 52.200,-. Jumlah tersebut merupakan total dari lima buah kotak amal yang disebar di toko – toko dan rumah makan. Rincian hasil kotak amal tersebut meliputi kotak amal 1 Rp 2.000,-, kotak amal 2 Rp 17.000,-, kotak amal 3 Rp 13.700,-, kotak amal 4 Rp 19.500,- dan kotak amal 5 Rp 0,-. Hasil pembukaan kotak amal tersebut diserahkan kepada kasir UEM. Berita acara tersebut telah diotorisasi oleh Ketua UEM dan Kasir serta saksi yaitu Divisi pengumpul infak/sedekah. Divisi pengumpul infak/sedekah akan melakukan pembukaan kotak amal setiap satu bulan sekali namun untuk yang pertama ini dilakukan setelah lebih dari seminggu. Setelah pembukaan kotak amal tersebut selesai dilakukan kotak amal disimpan kembali ke tempat semula.

#### **b. Bukti Kas Masuk**

Pada gambar 4. 4 bahwa tanggal 04 Juni 2023 dengan No. Bukti 01/BKM/2023 terdapat bukti kas masuk atas kegiatan pembukaan kotak amal pertama sebesar Rp 52.200,-. Adanya bukti kas masuk merupakan sebagai bentuk telah terjadinya penerimaan kas masuk. Bukti Kas Masuk tersebut telah diototisasi oleh ketua UEM, Divisi pengumpul infak/sedekah, dan Kasir.

#### **c. Bukti Kas Keluar**

Seperti pada gambar 4. 5 merupakan format Bukti kas keluar yang disarankan untuk administrasi Usaha Ekonomi Masjid At – Taqwa. Untuk saat ini belum ada pengeluaran kas dari kegiatan UEM karena belum ada keperluan apapun.

#### **d. Buku Kas**

Berdasarkan pada gambar 4. 6 terlihat saldo awal UEM masih senilai Rp 0,- karena baru dilakukan pembentukan. Pada tanggal 4 Juni 2023 dengan No. bukti 01/BKM/2023 baru ada penerimaan kas akibat dari kegiatan pembukaan 5 kotak amal yang di sebar di toko – toko dan rumah makan, hasil dari pembukaan kotak amal tersebut ialah sebesar Rp 52.200,-.

#### **e. Permohonan Pinjaman Uang**

Dapat dilihat pada gambar 4. 7 merupakan format Permohonan Pinjaman Uang yang disarankan untuk Administrasi Usaha Ekonomi Masjid At – Taqwa ketika ada peminjaman uang. Untuk saat ini belum ada kegiatan peminjaman kas UEM dikarenakan dana nya masih kecil.

#### **f. Kartu Cicilan**

Berdasarkan pada gambar 4. 8 merupakan format Kartu Cicilan yang disarankan untuk Administrasi Usaha Ekonomi Masjid At – Taqwa ketika ada peminjaman uang. Kartu cicilan ini nantinya dipegang oleh pihak peminjam. Sama halnya dengan format Permohonan Pinjaman Uang, untuk saat ini belum ada kegiatan peminjaman kas UEM dikarenakan dana nya masih kecil.

**g. Buku Rekapitulasi**

Seperti pada gambar 4. 9 merupakan format Buku Rekapitulasi yang disarankan untuk Administrasi Usaha Ekonomi Masjid At – Taqwa ketika ada peminjaman uang. Berbeda dengan kartu cicilan, Buku rekapitulasi ini nantinya dipegang oleh pihak pembukuan UEM sebagai arsip. Sama halnya dengan format Permohonan Pinjaman Uang dan kartu cicilan, untuk saat ini belum ada kegiatan peminjaman kas UEM dikarenakan dana nya masih kecil.

**h. Laporan Perubahan Dana**

Dalam PSAK 101, laporan perubahan dana mencakup dana zakat, dana infak/sedekah, dan dana amil. Namun, dalam penyajian laporan keuangan ini, laporan perubahan dana hanya menyajikan dana infak/sedekah, dan dana amil. Karena dana zakat masuk ke dalam laporan keuangan DKM.

**KESIMPULAN**

Di Masjid At - Taqwa tersedia Ikatan Remaja Masjid yang aktif mendukung kemakmuran masjid dan berpartisipasi penuh dalam berbagai kegiatan hari – hari besar islam. Pengurus Usaha Ekonomi Masjid sangat cocok untuk dipegang oleh orang - orang dalam Ikatan Remaja Masjid. Sedangkan ketua UEM dan kepala bagian dipegang oleh pengurus DKM dan tokoh masyarakat sebagai penanggung jawab, pengawas dan pengkoordinasi kegiatan – kegiatan divisi yang ada. Untuk pengelolaan keuangan Masjid At - Taqwa masih sangat sederhana. Format pencatatannya dilakukan secara manual dalam papan tulis dan belum membuat laporan keuangan setiap periode. Dalam hal pengungkapan keuangan masjid kepada jemaah masjid masih belum maksimal baik dalam penyampaian maupun pencatatannya karena hanya dilakukan dalam papan tulis saja. Setelah dilakukan kegiatan sosialisasi, pengurus masjid menggunakan beberapa dokumen administrasi meliputi Berita Acara Pembukaan Kotak Amal, Bukti Kas Masuk, Bukti Kas Keluar dan Buku Kas. Untuk pengungkapan keuangan, pengurus masjid membuat laporan keuangan berdasarkan PSAK 101 meliputi Laporan Perubahan Dana. Usaha Ekonomi Masjid dalam pengelolaan keuangannya menggunakan beberapa dokumen administrasi meliputi Berita Acara Pembukaan Kotak Amal, Bukti Kas Masuk, Bukti Kas Keluar, Buku Kas, Surat Permohonan Pinjaman

**DAFTAR PUSTAKA**

- Anggraini, V., & Ulfah, I. F. (2021). Analisis Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT PLN ( Persero ) Area Ponorogo. *Jurnal Akuntansi, Perpajakan, Dan Portofolio*, 01(01), 54–64.
- Fadlullah, M. E., & Mahmud, M. A. (2017). Pemberdayaan Ekonomi Umat Berbasis Masjid. *Jurnal Lisan Al-Hal*, 9(2), 361–382. [https://doi.org/10.22236/syukur\\_vol2/is2pp56-161](https://doi.org/10.22236/syukur_vol2/is2pp56-161)
- Gunawan, W. (2006). *Ekonomi Masjid*. STIE Sebelas April.
- Ilham, R., & Jasyah, R. (2021). Analisis sistem informasi akuntansi dalam pengelolaan buku kas umum bendahara umum daerah kabupaten buton tengah tahun anggaran 2020. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Fakultas Ekonomi UMButon*, 3(2), 139–163.
- Imanuddin, M., Sudarmanto, E., Yulistiyono, A., Hasbi, I., Darmayanti, T. E., Jubaidah, W., Suharyat, Y., AK, M. F. N., Alfiana, Syahrul, Y., R, A. M., & Rakhmawati, I. (2021). Manajemen Masjid. In *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952. (Vol. 7, Issue 2). [www.penerbitwidina.com](http://www.penerbitwidina.com)
- Novita Alaika Sari, Ana Sopanah, & Dwi Anggarani. (2022). Akuntabilitas Dan Transparansi Laporan Keuangan Pada Masjid Sabilillah Di Kota Malang Berdasarkan ISAK 35. *Journal of Public and Business Accounting*, 3(1), 27–40. <https://doi.org/10.31328/jopba.v3i1.223>
- Nurhayati, S., & Wasilah. (2019). *Akuntansi Syariah di Indonesia Edisi 5*. Salemba Empat.
- Rifa'i, A. (2016). Revitalisasi Fungsi Masjid Dalam Kehidupan Masyarakat Modern. *Universum*, 10(2), 155–163. <https://doi.org/10.30762/universum.v10i2.256>
- Rizqi, R. M., & Nurfadliyah. (2020). NOMOR 45 (Studi Pada Masjid Al-Iman Bukit Tinggi). *Jurnal Tambora*, 4(2), 23–27. <http://jurnal.uts.ac.id>
- Siswanto, E., Efendy, R., & Razak, A. (2020). *Manajemen Kas Masjid*. Universitas Negeri Malang.
- Syarif, M. U., & Husaini. (2016). Memaknai Perintah Sadaqah dalam Al-Qur'an Pada Tataran Kehidupan Moderasi Beragama (Telaah Makna Lafaz Sadaqah dalam Ayat Al-Qur'an). *Al-Kharaj: Jurnal Ekonomi, Keuangan & Bisnis Syariah*, 2(2), 82–112.
- Tamuri, A. H. (2021). Konsep Dan Pelaksanaan Fungsi Masjid Dalam Memartabatkan Masyarakat. *International Journal of Mosque, Zakat And Waqaf Management (Al-Mimbar)*, 1(1), 1–12. <https://doi.org/10.53840/almimbar.v1i1.11>
- Utami, A. D. (2023). Analysis Of The Application Of Psak 109 Regarding Zakat, Infaq, And Alms At Lazis Nahdlatul Ulama. *Journal of Business, Accounting and Finance*, 5(1), 45–56.