

Sistem Tata Kelola Manajemen Keuangan Amal Kematian dalam Lingkungan Organisasi Masyarakat

Maryani¹, Kurniawan^{*2}

¹Program Studi Bisnis Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Prabumulih

²Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Sains Teknologi, Universitas Bina Darma

Penulis Korespondensi: kurniawan@binadarma.ac.id*

maryaniparasjaya@gmail.com

Informasi Artikel:

Received: 12 Desember 2023, Accepted: 21 Januari 2024, Published: 02 Februari 2024

Abstract

The Pakem community organization (death charity association) started from a habit. Then it became an activity under the auspices of an organization, which manages contribution funds from community members and then distributes them back to community members to reduce the burden on disaster experts in handling corpses. This activity concerns community funds, so a governance system is needed to manage death funds. This research aims to improve the financial management system of death charities in death organizations to assist the administrators of Pakem activities in their implementation. The qualitative descriptive method is used, where the research processes information through observation, interview, document, and triangulation techniques. The research results show that the previously implemented governance system was still manual and unaccountable, making it difficult to account for administratively. It is necessary to implement the development of a financial management system for charity death funds so that activities are carried out systematically and in accordance with the organization's objectives.

Keywords: Financial Governance System, Pakem, Management System

1. Pendahuluan

Persatuan kelompok masyarakat adalah wujud dari bagaimana masyarakat dapat melaksanakan hidup bersosialisasi antar sesama. Jika sosialisasi antar sesama terlaksana dengan baik maka akan tercipta kenyamanan dan keamanan lingkungan sekitar. Pola hidup masyarakat yang terikat oleh kebersamaan dan rasa empati yang tinggi sangat berdampak pada bagaimana persatuan yang terjalin dalam sebuah organisasi kemasyarakatan dilingkungan sekitar. Baik tidaknya fungsi organisasi dapat dilihat dari seberapa baik manajemen yang diterapkan terlebih dalam tata kelola keuangan yang sangat sensitif, apalagi berhubungan dengan dana umat. Informasi yang dibutuhkan oleh pengurus maupun anggota kelompok haruslah transparan, akurat, serta akuntabel, sehingga dapat menghindari salah paham antar anggota kelompok. Hal ini sangat membantu namun tidak jarang perhatian pada ahli musibah kadang berbeda

Published by:

diantaranya, seperti kemampuan ekonomi pelayat pada saat terjadi musibah atau adanya masalah pelayat dengan ahli musibah itu sendiri. Peran organisasi kemasyarakatan Pakem menjadi sangat penting untuk menjadi solusi masalah yang timbul dimasyarakat dikarenakan kebiasaan yang terjadi pada saat terjadi musibah kematian (Afifah, 2022). Sebagai salah satu bagian organisasi kemasyarakatan sewajarnya Pakem memiliki sistem tata kelola manajemen keuangan yang efektif dan efisien sehingga dapat berjalan sesuai dengan tujuan dari Pakem itu sendiri.

Manajemen diperlukan dalam melaksanakan suatu sistem, karena manajemen akan mengatur dari tahap perencanaan hingga bagaimana tujuan yang dimaksud dalam organisasi dapat tercapai. Manajemen keuangan merupakan bagian dari tugas pemimpin organisasi untuk bersama melaksanakan kegiatan dengan pengurus lainnya dalam rangka meningkatkan kinerja yang dapat bermanfaat dan membantu banyak anggota kelompok organisasi sesuai dengan fungsi manajemen itu sendiri (Hasan et al., 2022). Tata kelola keuangan merupakan siklus yang dimulai dari tahap perencanaan, proses pencatatan transaksi sampai dengan tahap pelaporan pertanggungjawaban serta pembimbingan dan pengawasan serta evaluasi kegiatan (Srirejeki, 2015). Dan semua proses dalam tata kelola harus dapat di terapkan sesuai dengan sistem yang sistematis hingga sesuai dengan apa yang menjadi target maupun tujuan dari organisasi.

Lingkungan masyarakat pada organisasi Masjid Muhajirin yang berada dalam naungan perumahan Griya Paras Jaya Palembang terdiri dari 3 RT, memiliki total penduduk kurang lebih 250 KK dan mayoritas adalah beragama Islam. Dalam kegiatan Pakem ini sistem yang berjalan adalah bahwa adanya penarikan dana iuran kematian terhadap setiap anggota sesuai kesepakatan bersama sebesar Rp. 12.000/kematian, dengan rincian dana yang diserahkan pada ahli musibah sebesar Rp. 1.000.000,- dan 10% dari total tagihan untuk jasa bagian penagihan dan sisanya adalah dana kas. Penagihan dilaksanakan jika ada berita kematian saja diantara anggota kelompok, hal ini dilakukan secara bertahap hingga memakan waktu yang lama kurang lebih satu hingga dua minggu. Kemudian jika dana sudah terkumpul dari total tagihan baru dapat direalisasikan pada ahli musibah.

Meskipun memiliki struktur organisasi namun pelaksanaan Pakem ini hanya dilakukan oleh satu orang yang berperan sebagai penagih, penyampaian dana iuran bagi ahli musibah dan sekaligus yang mencatat setiap transaksi baik itu penerimaan iuran maupun penyerahan santunan amal kematian tanpa adanya pengawasan pihak lain atau pelaporan dana kepada ketua Pakem itu sendiri. Pelaksanaan kegiatan Pakem ini semakin sulit dipertanggung jawabkan karena tidak adanya catatan rinci, akurat, dan transparan terhadap anggota kelompok. Pencatatan yang dilakukan dengan penundaan waktu, menyebabkan sering terjadi selisih dana, sehingga informasi dana sendiri sulit disajikan dengan tepat waktu. Baik untuk penagihan maupun penyerahan dana iuran seringkali mengabaikan formulir yang seharusnya digunakan dalam bertransaksi. Artinya selain laporan yang tidak dapat ditelusuri kebenarannya juga dana yang dilaporkan tidak sesuai dengan dana yang sebenarnya.

2. Tinjauan Pustaka

2.1 Konsep Manajemen

Setiap kegiatan hal terpentingnya adalah bagaimana seseorang itu mampu mengelola, memanfaatkan serta berhasil dalam waktu untuk mencapai target atau tujuan yang efektif dan efisien (Fathurrochman, Adilah, Anjriyani, & Prasetya, 2022). Manajemen adalah perpaduan antara ilmu dan seni dari proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan

Published by:

mengendalikan pekerjaan anggota organisasi sebagai dasar pengambilan keputusan dengan menggunakan sumber daya yang dimiliki organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan di awal.

Sebagai ilmu, manajemen memiliki fungsi dan manfaat bagi manusia diantaranya: dapat dipahami, dapat dijelaskan, dapat memperkirakan keadaan masa depan, dapat dikendalikan serta dapat sesuai dengan pencapaian tujuan (Siagian et al., 2022). Untuk dapat mengukur apakah suatu tujuan itu dicapai dengan efektif dan efisien atau tidak adalah dengan melihat kinerja dari pemimpin pelaksana kegiatan. Hal ini dimaksudkan bahwa dikatakan efektif apabila pemimpin mampu untuk mencapai tujuan secara tepat dan sempurna sesuai dengan tujuan organisasi, hal ini berhubungan dengan keselarasan input dan output organisasi. Sedangkan efisien terjadi apabila pengorbanannya menurut perhitungan adalah yang paling minimal. Terkait dengan efektif dan efisien maka terdapat kemungkinan yang terjadi antara lain adalah:

1. Efektif dan efisien,
2. Efektif tetapi tidak efisien,
3. Tidak efektif
4. Tidak efisien serta tidak efektif tetapi efisien (HERA, 2023).

2.2 Sistem Tata Kelola Keuangan

Proses dari pelaksanaan sistem dimulai dari penginputan data hingga keluaran yang sesuai dengan tujuan organisasi. Sistem sendiri merupakan gabungan dari beberapa elemen yang bekerjasama dan memiliki keterkaitan satu sama lain dengan tujuan yang sama, artinya bahwa kegiatan sistem tata kelola keuangan terdiri dari beberapa faktor yang mempengaruhi meliputi sumber daya yang dimiliki, sumber daya manusia dan komitmen serta komunikasi sebagai hasil akhir dari tujuan yang sudah ditetapkan organisasi. Masalah pokok dalam sistem tata kelola keuangan adalah bagaimana proses yang sistematis dalam hal menginput data hingga menyajikannya dengan efektif dan efisien. Penyajian laporan keuangan yang paling penting adalah menyajikan data laporan keuangan yang disertai bukti hingga dapat dipertanggungjawabkan. Terkait dalam sistem tata kelola keuangan maka hal yang paling penting adalah bagaimana mengelola keuangan secara akuntabel, yang artinya terkait dengan bagaimana penerimaan iuran dan penyerahan iuran dan aktivitas lain yang merupakan pengeluaran dari dana itu sendiri. Tata kelola yang baik tidak hanya sebagai sarana pertanggungjawaban tetapi untuk meningkatkan daya saing salah satunya adalah bersaing meningkatkan kinerja. Prinsip tata kelola yang baik meliputi prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, dan kewajaran sehingga dapat meminimalisasikan resiko dalam pengambilan keputusan (Niati, Suhardjo, Wijayanti, & Hanifah, 2019). Maka manajemen tata kelola keuangan masjid merupakan sebuah langkah dan upaya dalam membantu takmir masjid membuat sebuah perencanaan yang memanfaatkan potensi masjid yang dikelola dengan efektif dan efisien dengan maksud agar memberikan kebermanfaatan terhadap umat. Dalam kegiatan Pakem sangat dibutuhkan proses pencatatan secara akuntabel, agar benar-benar dapat dipertanggungjawabkan sehubungan dana yang dikelola bukanlah dana yang berorientasi pada keuntungan melainkan manfaat pada umat. Baik penerimaan atau pendapatan dana serta pengeluaran dana benar-benar dapat terealisasi dengan benar.

2.3 Laporan Keuangan

Pengelolaan keuangan harus berdasarkan azas transparan, akuntabel, partisipatif, tertib dan

Published by:

disiplin anggaran. Pelaporan keuangan akan memberikan kumpulan informasi yang terkonsolidasi ke berbagai pemangku kepentingan yang membutuhkan informasi tentang suatu entitas (Chasanah, 2018). Laporan keuangan merupakan salah satu sarana untuk berkomunikasi dengan pengguna bahan informasi pelaksanaan keuangan yang dilakukan oleh pelaksana keuangan. Menurut Financial Accounting Standards Board (FASB) karakteristik kualitatif yang diperlukan dalam pelaporan keuangan yang baik yaitu adalah;

1. *Relevance*, dimana informasi yang relevan dapat digunakan dan berpengaruh pada pengambilan keputusan serta menjadi dasar dalam membantu mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini dan masa depan
2. *Faithful representation*, yaitu harus mencerminkan fenomena ekonomi yang terjadi atau didasarkan dengan adanya kesesuaian antara fakta dan informasi dalam pelaporan keuangan.
3. *Comparability*, kualitas informasi memungkinkan untuk mengidentifikasi kesamaan serta perbedaan untuk dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan.
4. *Understandability*, harus dibuat dengan jelas dan ringkas sehingga mudah untuk mempelajari dan memahami kegiatan pengelolaan dan laporan keuangan.
5. *Materiality*, harus mencakup semua informasi yang material baik sifat maupun jumlah barang agar supaya tidak terjadi salah saji sehingga membuat laporan keuangan kurang bermanfaat dalam pengambilan keputusan.
6. *Benefits and costs*, dimana manfaat informasi pelaporan keuangan harus membenarkan ketersediaan biaya dan penggunaannya dalam pengelolaan keuangan (Kurniawan, 2016).

Ciri-ciri dari organisasi nirlaba dijelaskan menurut PSAK No 45 tahun 2011 tentang Standar Pelaporan keuangan Organisasi Nirlaba yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) untuk landasan pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan oleh lembaga masjid dalam rangka mempertanggungjawabkan kegiatan sehingga dapat dipercaya dan transparan dalam pelaporannya (Harmony, 2021). Ciri perusahaan nirlaba atau organisasi non profit adalah organisasi yang sumber dana utamanya berasal dari sumbangan pihak anggota, di mana anggota yang telah menyumbang tidak menuntut organisasi untuk mendapatkan imbal hasil. Sebaliknya, para anggota yang menyumbang lebih tertarik untuk melihat impact atau hasil nyata dari dana yang disalurkan. Selain untuk sumbangan, dana yang diperoleh pun akan digunakan untuk operasional organisasi itu sendiri (Kurniawan, 2016). Laporan keuangan organisasi nirlaba menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No.45 meliputi:

1. *Laporan Posisi Keuangan*; Tujuan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban dan aktiva bersih serta informasi mengenai hubungan antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu.
2. *Laporan Aktivitas*; Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aset neto; hubungan antar transaksi dan peristiwa lain; dan bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa.
3. *Laporan Arus Kas*; Tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode.
4. *Catatan Atas Laporan Keuangan*; Merupakan bagian dari laporan keuangan yang tak terpisahkan karena berisikan penjelasan–penjelasan rinci atas akun–akun dalam laporan

Published by:

keuangan.

Organisasi Pakem merupakan organisasi nirlaba yang berarti organisasi yang tidak mencari keuntungan hanya memenuhi misi untuk kemaslahatan bersama umat. Sehingga laporan yang disajikan bertujuan untuk menyediakan informasi yang relevan serta memenuhi kepentingan para donatur, anggota organisasi, kreditur, dan pihak lain yang ingin menyediakan sumber daya bagi organisasi nirlaba tersebut, metode pencatatan akuntansi organisasi nirlaba yaitu dapat dilakukan dengan metode cash basis, accrual basis, maupun modified accrual basis. Bagian terpenting dari annual report Organisasi Nirlaba adalah tentang prestasi dan kinerja Organisasi, dimana publik hanya ingin mengetahui apa yang telah dilakukan oleh pengurus dan apa manfaat yang dirasakan sebanding dengan apa yang menjadi target tujuan organisasi itu sendiri (Andarsari, 2016).

Proses pencatatan akuntansi pada organisasi nirlaba lebih sederhana dibanding dengan pencatatan akuntansi pada komersial, dalam pencatatan akuntansi masjid langkah yang utama yaitu:

1. Mengelompokkan sumber pendapatan. Misalnya pendapatan dari Iuran bulanan, bantuan pribadi, sedekah, dan lainnya.
2. Pengeluaran untuk kegiatan rutin kegiatan organisasi

Pengeluaran untuk kegiatan rutin kegiatan organisasi Dengan adanya pencatatan akuntansi yang jelas antara pemasukan dan pengeluaran maka anggota organisasi, donatur dan warga sekitar tidak akan bertanya-tanya berapa saldo Pakem, berapa jumlah sumbangan dari donatur, dan lain sebagainya. Baik tidaknya laporan dalam organisasi nirlaba tercermin pada faktor-faktor yang mempengaruhi diantaranya adalah

Dengan adanya pencatatan akuntansi yang jelas antara pemasukan dan pengeluaran maka anggota organisasi, donatur dan warga sekitar tidak akan bertanya-tanya berapa saldo Pakem, berapa jumlah sumbangan dari donatur, dan lain sebagainya. Baik tidaknya laporan dalam organisasi nirlaba tercermin pada faktor-faktor yang mempengaruhi diantaranya adalah:

1. Kepemimpinan, gaya kepemimpinan akan berpengaruh positif terhadap kinerja bawahannya, jika pemimpin memiliki kemampuan untuk mengarahkan, mengatur, menawasi kinerja bawahannya, sehingga kinerja karyawan akan meningkat pula, begitu juga sebaliknya apabila kepemimpinan yang diberikan kepada karyawan rendah maka kinerja karyawan akan menurun. Laporan keuangan merupakan bagian yang sangat krusial menyangkut pengolahan dana bersama, sehingga kepemimpinan akan menjadi faktor penentu keberhasilan dalam suatu organisasi. Hal ini dikarenakan kepemimpinan menjadi titik pusat adanya perubahan signifikan dalam organisasi, kepemimpinan menjadi kepribadian yang memiliki dampak dan kepemimpinan merupakan seni dalam menciptakan kesesuaian dan kestabilan organisasi
2. Komunikasi, Komunikasi keuangan penting bagi annual report karena memberikan informasi yang diperlukan oleh para pemangku kepentingan organisasi, memberikan transparansi tentang kinerja keuangan organisasi, dan memenuhi kewajiban organisasi terkait dengan pelaporan keuangan yang benar dan dapat diandalkan
3. Motivasi, kinerja bawahan akan menjadi meningkat jika adanya dorongan motivasi dari pemimpin, begitupun sebaliknya, jika bawahan tidak didorong dengan motivasi akan mengakibatkan kinerja yang buruk. Dengan adanya motivasi kerja dapat dilihat lebih

mudah dalam pencapaian kinerja yang baik dan akan diharapkan dalam organisasi ini Koordinasi, fungsi koordinasi yaitu untuk mencapai tujuan bersama dengan cara yang efektif dan efisien. Koordinasi dalam aktivitas yang melibatkan banyak orang atau bekerja secara kolektif dalam kelompok (Andarsari, 2016).

2.4 Organisasi Dana Amal Kematian

Manusia tidak mengetahui kapan kematian akan datang dan dalam keadaan ekonomi seperti apa manusia akan menemui ajal. Jika kematian datang ketika manusia dalam keadaan ekonomi yang berada, tentu tidak akan menimbulkan permasalahan. Sebaliknya, permasalahan akan muncul ketika kematian datang pada saat manusia mengalami kesulitan ekonomi, terlebih bagi masyarakat yang tinggal diperkotaan. Maka melalui solidaritas sosial dikalangan masyarakat sekarang, berupa lembaga rukun kematian. Lembaga tersebut membantu meringankan beban keluarga yang ditinggalkan dengan cara memberikan santunan dari hasil iuran yang dilakukan oleh anggota rukun kematian.

Organisasi amal kematian dimaksudkan sebagai bagian dari kegiatan gotong royong dimasyarakat yang menjadi tradisi khususnya masyarakat di Indonesia yang bertujuan untuk meringankan beban ahli musibah dalam pengurusan jenazah namun dalam hal penggunaan dari dana amal kematian tersebut dikebalikan lagi kepada ahli musibah. Organisasi ini pada umumnya hanya berdasarkan sistem kepercayaan yang dilaksanaka secara manual tanpa evaluasi lebih lanjut. Tentu ini menjadi bentuk kelemahan yang dapat menyebabkan selisih paham antara anggota dengan pengurus apabila manajemen tata kelola keuangan tidak dilaksanakan secara benar, sedangkan ini menyangkut kepercayaan uat terhadap pengelolaan pengurus.

2.5 Penelitian Terdahulu

Adapun beberapa penelitian terdahulu yang menjadi referensi dalam ini antara lain sebagai berikut :

1. M Sari Dkk (2018), yang berjudul “ Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Oraganisasi keagamaan menunjukkan bahwa dalam akuntabilitas pengelolaan keuangan masjid terdapat nilai-nilai spiritualitas, seperti: kejujuran, adil, dan tanggungjawab yang mempengaruhi adanya praktik akuntabilitas dalam masjid Baburrahmah, baik “. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui praktik akuntabilitas pengelolaan keuangan pada Masjid Baburrahmah, Samarinda. Dan hasil dari penelitian ini adalah bahwa dalam pengelolaan keuangan ataupun dalam hal memakmurkan masjid, ditemukan praktik akuntansi yang masih kurang dan tidak sesuai dengan standar pencatatan dan pelaporan bagi entitas nirlaba, seperti organisasi keagamaan. Hal ini karena pengurus yang memiliki profesi yang berbeda dengan tanggungjawab yang diterima sehingga pemahaman pengurus mengenai akuntansi masih kurang (Andarsari, 2016).
2. Pipit Rosita Andarsari (2016), yang berjudul “ Laporan Organisasi Niralaba (Lembaga Masjid)”. Hasil dari pembahasan adalah menyatakan bahwa organisasi nirlaba memiliki hak dan harus membuat laporan keuangan. Lembaga masjid dalam pengelolaan keuangannya membutuhkan penerapan akuntansi yang baik sebagai bentuk pertanggung jawaban terhadap para donatur dan masyarakat sekitar yang menjadi jamaah masjid. Laporan keuangan yang terstruktur seperti diatur dalam PSAK No. 45 tahun 2011 dapat dijadikan panduan untuk menyusun laporan keuangan sehingga laporan keuangan yang dihasilkan

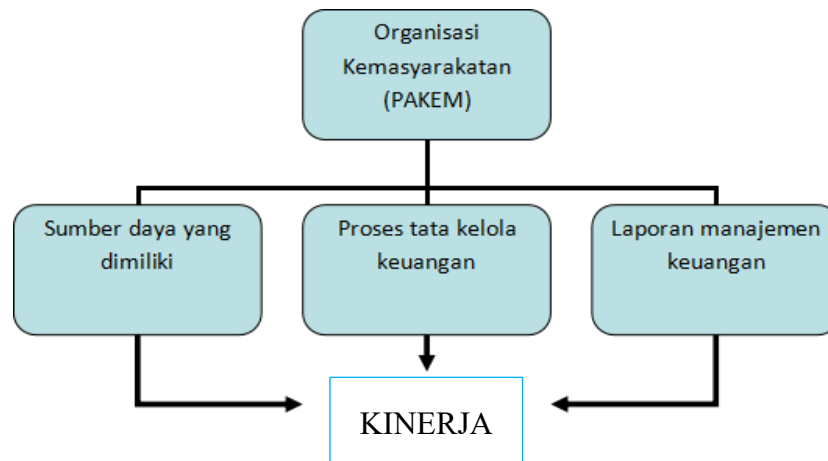
akuntabel dan lebih transparan. Hal ini juga menjadi jawaban atas ketidakpercayaan masyarakat yang bertanya-tanya tentang laporan keuangan masjid yang selama ini biasanya pencatatannya sangat sederhana dan tidak detil (Andarsari, 2016).

3. M Ahyaruddin (2017), Yang berjudul “Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Keuangan Mesjid di Kota Pekanbaru. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan mesjid. Kegiatan ini dilakukan di mesjid Darul Ihsan Kelurahan Delima Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru. Sedangkan hasil dari pembahasan dapat disimpulkan bahwa untuk mempermudah dan melancarkan proses kegiatan tata kelola keuangan Mesjid di Kota Pekanbaru diperlukan adanya sistem yang diterapkan dalam bentuk aplikasi (Andarsari, 2016).
4. Wahanb Lubis (2022), yang berjudul “Dana Rukun Kematian Presfektif Takaful Mikro (Studi Kasus Desa Agun Gunung Ronggo KABUPATEN MALANG), penelitiannya bertujuan untuk mendeskripsikan sumber, mekanisme, manfaat, dan dana rukun kematian dari perspektif takaful mikro. Dan hasil dari pembahasan penelitiannya adalah bahwa dana rukun kematian di Desa Gunungronggo dilaksanakan dengan sumber dana iuran dan mekanisme dari penggunaan dana kematian berbeda dalam praktiknya (Andarsari, 2016).

A. Syauqi (2016), yang berjudul “Manajemen Keuangan Yayasan Masjid Al-Maghfirah Surabaya”. Menyatakan hasil dari penelitian adalah bahwa manajemen dana kematian pada Masjid Al-Maghfirah Surabaya dalam pengelolaannya, penerimaan dana hingga pengendalian keuangan masjid dilaksanakan dari pencatatan dan pelaporan setiap tiga bulan sekali dalam rekening Bank serta dipublikasikan melalui majalah Al-Maghfirah (Andarsari, 2016).

2.6 Kerangka Berfikir

Berdasarkan uraian di atas dan penelitian sebelumnya, kerangka pikir yang dapat disusun untuk dapat memperjelas dan membantu proses analisis adalah sebagai berikut:



Gambar 1. Kerangka Berfikir

Sumber: Pengolahan data 2023

Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang menjadi wadah tempat terjalinnya kerjasama yang memiliki manfaat bersama, yang disusun secara sistematis baik dari bagaimana

mengelola sumber daya yang dimiliki, kemudian bagaimana pelaksanaan proses dari kegiatan itu sendiri hingga informasi yang terkumpul dapat disajikan dan dipertanggung jawabkan pada organisasi itu sendiri.

3. Metode Penelitian

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yaitu metode penelitian yang muncul karena terjadi perubahan paradigma dalam memandang suatu realitas/fenomena/gejala, di mana paradigma tersebut memandang gejala lebih bersifat tunggal, statis, dan konkrit. Metode kualitatif digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah dan pengumpulan data tidak dipandu oleh teori tetapi dipandu oleh fakta-fakta yang ditemukan pada saat penelitian di lapangan. Oleh karena itu analisis data yang dilakukan bersifat induktif berdasarkan fakta-fakta yang ditemukan dan kemudian dapat dikonstruksikan menjadi hipotesis atau teori (Andarsari, 2016). Metode yang digunakan adalah metode deskriptif yaitu metode penelitian yang digunakan untuk menggambarkan masalah yang terjadi pada masa sekarang atau yang sedang berlangsung, bertujuan untuk mendeskripsikan apa-apa yang terjadi sebagaimana mestinya pada saat penelitian dilakukan (Maryani & Kurniawan, 2022).

3.2 Teknik Pengolahan Data

Metode pengolahan data dilakukan secara sistematis, agar data menjadi valid, dengan melakukan antara lain:

1. Teknik Observasi; Observasi merupakan proses peneliti dalam melihat situasi dalam melihat situasi penelitian. Informasi yang diperoleh dari hasil observasi adalah tempat, pelaku, kegiatan atau peristiwa, dan waktu. Peneliti langsung
2. Teknik wawancara; Wawancara merupakan pembuktian terhadap informasi yang telah diperoleh. Teknik yang dilakukan dalam penelitian kualitatif adalah wawancara mendalam, yang merupakan proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian. Wawancara dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka dengan mengajukan pertanyaan yang telah disiapkan, dan memberikan pertanyaan lagi, ketika informan memberikan jawaban, untuk memenuhi kebutuhan data yang diperlukan. Teknik ini dilakukan peneliti dengan langsung menanyakan hal yang berhubungan dengan sistem tata kelola dan manajemen yang diterapkan selama ini oleh pengurus Pakem dalam organisasi di Masjid Muhajirin Palembang
3. Teknik Dokumen; Teknik ini melihat beberapa literatur yang berhubungan dengan bahasan penelitian dimana sumber data yang digunakan untuk melengkapi penelitian, berupa sumber tertulis, film, dan gambar. Dokumen tersebut akan memberikan informasi bagi proses penelitian yang dilaksanakan

Teknik Triangulasi. Triangulasi merupakan cara pemeriksaan kebenaran data yang paling umum digunakan. Cara ini dilakukan dengan pengumpulan data dari beragam sumber yang berbeda, dengan menggunakan suatu metode yang sama. Peneliti menggunakan observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi untuk sumber data yang sama secara serempak (Djaelani, 2013).

4. Hasil Dan Pembahasan

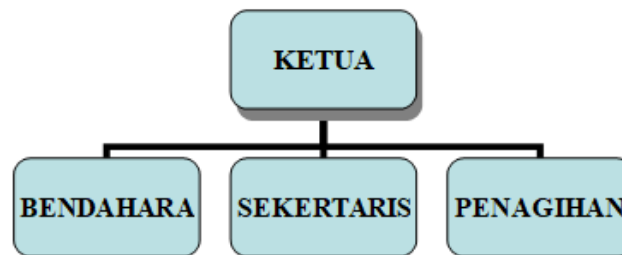
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

Published by:

Dalam studi kasus penelitian, masyarakat yang terkelompok dalam anggota organisasi kemasyarakatan yang bernama pakem ini adalah masyarakat yang telah mendaftarkan diri menjadi anggota Pakem dalam kawasan Masjid Muhajirin Palembang yang berada di Perumahan Griya Paras Jaya. Jumlah anggota peserta kegiatan Pakem ini adalah 250 KK yang terbagi menjadi tiga RT yaitu Rt 56, RT 57, dan RT 58 satu RW yaitu RW 018, Kecamatan Seberang Ulu II dan kelurahan 16 Ulu Palembang.

4.2 Struktur Organisasi

Dalam struktur keorganisasian Pakem Masjid Muhajirin dijelaskan pada gambar berikut;



Gambar 2. Struktur Organisasi Pakem Masjid Muhajirin Palembang

Sumber: Masjid Al Muhajirin Plaju Palembang (2023)

Berdasarkan struktur organisasi Pakem Masjid Al-Muhajirin Plaju Palembang ini, dikepalai oleh seorang ketua, kemudian yang menjadi anggota selanjutnya adalah bendahara, sekertaris dan seorang penagihan, artinya disini bendahara dan bagian penagihan berkedudukan sama, sehingga penagihan seolah mempertanggungjawabkan laporannya langsung pada ketua, dan tidak ada koordinasi dengan bagian keuangan terlebih dahulu. Bendahara yang bertugas sebagai pencatatan laporan menjadi kehilangan tugas karena yang menjadi laporan bagian keuangan sudah dibuat dan dilaksanakan sendiri oleh bagian penagihan. Itulah mengapa bagian penagihan berperan sendiri dalam hal penagihan, pencatatan, penyerahan dana hingga pelaporan. Dan bagian keuangan tidak maksimal dalam melaksanakan tugasnya serta cenderung melimpahkan semua tanggungjawab baik keuangan maupun laporan semua kepada bagian penagihan saja.

4.3 Sistem Penarikan Iuran dan Penyerahan Iuran Kematian

Amanah terhadap suatu jabatan akan lebih maksimal jika dilaksanakan berdasarkan tupoksi masing-masing jabatan. Penghindaran terhadap perangkapan jabatan akan sangat berpengaruh terhadap kualitas pertanggungjawaban dan pelaporan kegiatan itu sendiri. Terlebih untuk suatu laporan keuangan yang menyangkut dana umat didalamnya. Pelaksanaan penarikan dana Pakem dilakukan oleh bagian penagihan. Menggunakan lembar catatan per RT setiap terjadinya informasi musibah kematian. Dimana catatan tersebut tidak disertai tanda tangan atau formulir lain penyerahan dana kepada anggota Pakem. Selanjutnya catatan tersebut hanya dikumpulkan saja, tidak ada pelaporan dana masuk kepada bagian bendahara maupun ketua Pakem. Penyerahan dana iuran kepada ahli musibah disetorkan jika sudah mencapai sejumlah dana yang disepakati yaitu sejumlah Rp. 1.000.000,- . Jika dana telah terkumpul sesuai nominal yang akan diserahkan pada ahli musibah, maka tagihan yang masih tertagih tidak dilanjutkan oleh bagian penagihan dan akan ditagihkan jika ada berita informasi kematian selanjutnya. Lamanya waktu penarikan menjadi kendala tersendiri bagi penagih iuran, karena beberapa faktor seperti saat penagihan ke rumah-rumah, tuan rumah tidak berada

Published by:

ditempat atau tidak memiliki dana tunai. Hal ini terjadi penagihan yang dilakukan berulang, artinya bagian penagih akan banyak mengeluarkan pengorbanan waktu, tenaga, bahkan mental saat anggota yang ditagihkan salah paham dengan cara penagihan yang dilakukan, yang mungkin tidak berkenan dihati.

4.4 Formulir Penerimaan Iuran dan Penyerahan Iuran Amal Kematian

Formulir disebutkan sebagai bagian pertama dan terpenting dalam sistem keuangan, karena formulir mencatat semua informasi yang terkait dan dibutuhkan banyak orang. Formulir menjadi hal penting karena akhir dari penelusuran atau suatu audit keuangan adalah formulir itu sendiri. Artinya formulir bukan saja hanya alat bukti telah terjadi transaksi tapi juga sebagai alat pertanggungjawaban kinerja seseorang. Pada pencatatan keuangan, penagihan maupun penyerahan dana mengabaikan formulir sehingga hampir tidak pernah digunakan, dan hanya berdasarkan sistem kepercayaan dimana dirasa tidak mungkin pengurus akan menyelewengkan dana sehubungan dengan kepentingan dan dana ummat yang bukan hanya dipertanggungjawabkan didunia tapi juga diakhirat.

4.5 Formulir Data Keanggotaan, Iuran dan Catatan Keuangan

Selain formulir yang digunakan sebagai alat bukti penerimaan sumber dana dan pengeluaran dana amal kematian, maka baik seorang sekretaris, bendahara dan penagihan harus memiliki formulir data keanggotaan serta catatan keuangan. Namun dalam pelaksanaan di Organisasi Pakem Masjid Muhajirin tidak memprioritaskan catatan tersebut. Yang memiliki catatan data anggota pakem hanya bagian penagihan dan inipun kadang tidak rutin diperbaharui seiring dengan adanya penduduk yang pindah lokasi rumah, yang berhenti mengikuti kegiatan Pakem dengan alasannya sendiri atau lainnya. Data akan kembali dicatat atau diperbaharu jika ketua Pakem atau ketua masjid meminta informasi sehubungan dengan laporan Masjid secara keseluruhan per tahunnya.

4.6 Pembahasan

Organisasi kemasyarakatan dibentuk oleh kelompok masyarakat, kemudian dikelola oleh pengurus dengan segala peraturan yang telah disepakati hingga akhirnya dapat dirasakan manfaatnya bagi semua anggota kelompok (Estri, 2023). Manfaat tersebut dapat dilihat dari bentuk pertanggungjawaban kinerja berupa laporan keuangan yang bersifat sensitif karena didasarkan pada kepercayaan masyarakat terhadap pengurus organisasi. Semakin tinggi kepercayaan warga artinya dapat dipastikan bahwa semakin tinggi juga pertanggungjawaban atas kinerja yang dilaksanakan oleh pengurus berdasarkan amanat bersama.

4.6.1 Sistem keanggotaan yang Diusulkan

Pakem yang menjadi bagian dari organisasi Masjid Muhajirin Perumahan Griya Paras Jaya Palembang, mulai melaksanakan kegiatan persatuan amal kematian ditahun 2008, dimana peserta masih terbilang kurang dari 100 KK, seiring waktu pertumbuhan penduduk meningkat pula permasalahan yang timbul, diantaranya mengenai penduduk tidak tetap yang pindah, atau warga yang sedari awal menolak mengikuti kegiatan Pakem dengan berbagai alasan, data warga yang tidak tercatat secara detail dikarenakan anggota Pakem ini terbagi menjadi 3 RT, dimana setiap RT tidak memiliki perwakilan dalam hal penagihan sehingga satu orang yang ditunjuk untuk penagihan mewakili 3 RT sekaligus.

Masalah lain yang kemudian menjadi besar adalah sistem dari tata kelola keuangan yang

dilaksanakan tidak sesuai dengan apa yang dilaporkan. Hal ini terkait dengan sifat penagihan yang dilaksanakan hanya apabila terjadi musibah kematian terhadap anggota Pakem, sehingga penyerahan iuran kematian kepada ahli musibah tidak tepat waktu dan tepat guna sehubungan dengan penagihan yang dilakukan dapat mencapai dua hingga tiga minggu lamanya. Data anggota sendiri tidak tercatat secara akurat dan sesuai dengan peraturan yang disepakati. Bahwa setiap anggota yang terdapat didalam KK berhak menerima santunan dana kematian juga kedua orang tua dari kepala keluarga dan isteri. Hal yang menjadi kendala adalah tidak dipastikannya setiap orang tua dari anggota Pakem ini yang berhak mendapatkan dana santunan, artinya walaupun kebijakan hanya orang tua kandung dari kepala keluarga dan isteri yang diberikan hak tetapi dalam pelaksanaannya termasuk orang tua sambung ikut disantuni, dan ada juga kematian orang tua yang sudah lama ikut dilaporkan kembali, hal ini karena ketidaktahuan pengurus atas informasi yang disebutkan ahli musibah atau orang tua yang dimaksud tidak tinggal didaerah setempat (dipulau lain), sehingga pencatatan awal atas informasi data anggota tidak jelas dan akurat.

Setiap terjadi penagihan untuk iuran dana kematian dilakukan tidak menyertakan formulir penerimaan dana atau bentuk form khusus yang melibatkan warga sebagai bukti telah terjadi penerimaan dana iuran, ditambah lagi penarikan dana iuran tidak langsung dibukukan dan hal ini menyebabkan sering terjadi selisih uang masuk dengan catatan yang ada pada pengurus penagihan, atau warga yang merasa sudah membayar tidak tercatat dalam laporan bagian penagihan.

Sebelumnya selalu ada kartu iuran yang diberikan pengurus kepada anggota Pakem untuk mencocokkan atau sebagai bukti pembayaran yang telah dilakukan. Karena penggunaan kartu seringkali diabaikan baik oleh pengurus dan anggota kelompok itu sendiri dengan dalih kepercayaan maka penggunaan kartu iuran menjadi tidak efektif dan efisien.

Alur sistem penagihan, pencatatan, pemberian dana pada ahli musibah dilakukan dan diamanatkan kepada satu orang saja dimana pengurus tidak memiliki kemampuan dalam manajemen dan masalah keuangan, walaupun dalam struktur organisasi terdapat pengurus-pengurus lain yang terlibat. Tidak adanya pengawasan atau bentuk laporan pertanggungjawaban penagihan kepada ketua atau bendahara Pakem menyebabkan terjadi simpang siur dan keteledoran dalam hal pertanggungjawabnya kepada anggota masyarakat dan organisasi. Pencatatan dilaksanakan tidak beraturan dan tidak mencerminkan laporan yang akuntabel.

Untuk mengatasi sistem keanggotaan dan kerumitan sistem penagihan dana iuran Pakem pada Masjid Muhajirin Plaju Palembang diperlukan AD/RT yang jelas, salah satunya dibuatnya peraturan tertulis mengenai keanggotaan. Peraturan keanggotaan dirumuskan sebagai usulan dalam tabel adalah sebagai berikut:

TABEL 1: Peraturan Anggota Pakem yang Diusulkan

NO	PERATURAN
1	Anggota Persatuan Amal Kematian (PAKEM) adalah warga Perumahan Griya paras jaya atau berdomisili atau disekitar Perumahan Griya Paras Jaya yang mendaftar dengan menyerahkan KK ke Pengurus PAKEM
2	Santunan kematian akan dierikan kepada”

	Anggota yang terdaftar dalam KK dengan jumlah santunan diberikan sebesar Rp. 1.500.000 (satu juta lima ratus ribu rupiah) Orang tua atau mertua yang tidak masuk dalam KK sebagai BIN/BINTI yang tertera dalam KK dengan jumlah santunan yang diberikan sebesar Rp. 500.000,-
3	Iuran Pakem meliputi iuran rutin bulanan sebesar Rp. 10.000,- dan iuran per musibah sebesar Rp. 12.000,- dengan rincian: Rp. 10.000,- adalah uang bantuan untuk ahli musibah dan Rp. 2.000,- untuk upah petugas penagihan.
4	Metode pembayaran: Iuran Rutin Dibayarkan langsung ke bendahara OVO : 08xx-xxxx-xxxx (Fulan) Gopay : 08xx-xxxx-xxxx (Fulan) Dana : 08xx-xxxx-xxxx (Fulan) Bukti setor dikirimkan ke group WA PAKEM dan akan dicatat dalam pembukuan Iuran Musibah Ditagihkan melalui petugas taagihan per musibah

Source: Pengolahan data 2023

4.6.2 Struktur Organisasi dan Tupoksi Pengurus Pakem

Kepengurusan berdasarkan tupoksi masing-masing anggota pengurus organisasi sangat penting agar kegiatan terlaksana lancar sesuai dengan apa yang menjadi tujuan organisasi, menghindari penumpukan tugas adalah hal yang sangat berpengaruh pada proses kegiatan, karena jika terjadi penumpukan tugas maka akan cenderung terjadi kesalahan baik perhitungan maupun pencatatan. Ditambah lagi jika dana tersebut tidak di klasifikasikan dengan benar artinya adanya pemisahan jelas antara dan organisasi dengan dana pribadi sehubungan dengan pencatatan yang tidak akuntabel.

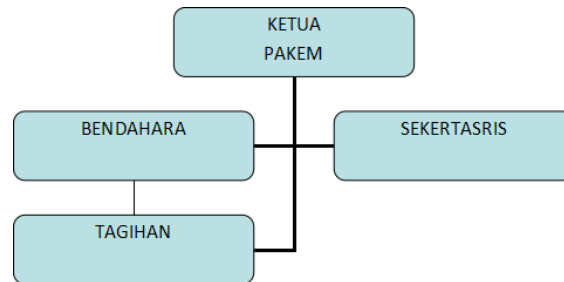
Tupoksi adalah singkatan dari tugas pokok dan fungsi dari unit kegiatan, dimana tugas dan fungsi itu berbeda definisinya. Tugas adalah suatu hal yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan, bisa jadi tugas adalah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab seseorang atau organisasi untuk diselesaikan. Fungsi adalah sekelompok kegiatan yang tergolong pada jenis yang sama berdasarkan sifat dan pelaksanaannya[16].

Kepengurusan dalam tugas Pakem diusulkan sebaiknya adalah:

1. Ketua; bertugas sebagai: perencanaan terhadap proses kegiatan untuk diterapkan dalam mekanisme kerja pengurus. Menetapkan tujuan akhir dari organisasi, mengarahkan tugas anggota pengurus, mengevaluasi kinerja dan laporan anggota, membuat laporan pertanggungjawaban untuk semua anggota organisasi
2. Sekertaris, bertugas sebagai: membantu ketua mencatat semua daftar anggota Pakem, ikut bertanggungjawab terhadap evaluasi laporan keuangan dan membuat laporan data yang berhubungan dengan anggota Pakem
3. Bendahara, bertugas sebagai: mencatat semua transaksi keuangan baik penerimaan dana dan pengeluaran dana amal kematian, membuat laporan keuangan untuk dapat dievaluasi dan dipertanggungjawabkan kepada ketua Pakem, menyimpan dana Pakem ke dalam rekening Bank atas nama organisasi, mengatur pengeluaran dana selain dana kepada ahli musibah

4. Penagihan, bertugas sebagai: menagih dana iuran per bulan dengan anggota Pakem, mencatat semua transaksi, membuat laporan penerimaan dana dan penyerahan dana iuran, membuat surat permohonan kepada bendahara untuk pencairan dana amal kematian, memberikan dana santunan amal kematian kepada ahli musibah.

Struktur Organisasi digambarkan sebagai berikut:



Gambar 3. Struktur Organisasi yang diusulkan

Sumber: Pengolahan data (2023)

4.6.3 Sistem Penagihan dan Pemberian dana Santunan Kematian yang Diusulkan

Kesimpangsiuran tupoksi pada jabatan mengakibatkan adanya jabatan yang dilaksanakan secara rangkap oleh satu orang saat dilapangan. Hal ini akan mengakibatkan banyak masalah seperti; terjadinya kecurangan pemanfaatan dana, pelaporan, ataupun kegiatan yang menjadi tidak lancar sehingga terjadi krisis kepercayaan anggota. Dari uraian diatas maka sebagai solusi yang diberikan adalah untuk proses penagihan maupun penyerahan dana iuran kepada ahli musibah dijelaskan pada gambar berikut:



Gambar 4. Proses Penagihan Dana Santunan Kematian

Sumber: Pengolahan data (2023)

Alur proses yang diusulkan untuk penagihan dana iuran pakem:

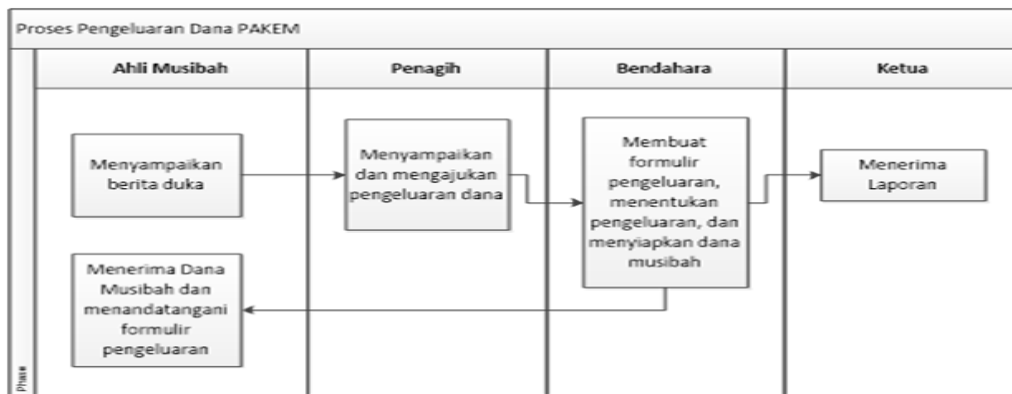
1. Dimulai dari anggota yang menyerahkan langsung kepada petugas penagihan/melalui transfer atau petugas penagihan yang melakukan penagihan iuran yang datang dari rumah ke rumah.
2. Petugas penagihan mencatat penerimaan iuran pada buku tagihan yang juga terdapat kolom bukti pembayaran oleh anggota berupa kolom yang memuat tanda tangan, tanggal penyerahan, serta nama penyerah iuran dana kematian tersebut.
3. Penagihan dilaksanakan dimulai setiap tanggal 5 hingga tanggal 25, kemudian pada tanggal 26 pengurus penagihan akan melaporkan seluruh dana iuran yang terkumpul beserta bukti buku penagihan kepada bendahara

Published by:

4. Bendahara akan mencatat penerimaan dana iuran bulanan kedalam buku catatan keuangan dengan membuat bukti penerimaan kas yang ditandatangani bendahara beserta dibubuhi cap/stempel Pakem dengan rincian seperti; tanggal penyerahan dana iuran, nama penyerah dana iuran, nominal dan iuran, dan keterangan dana iuran. Yang kemudian diserahkan kepada bagian penagihan sebagai bukti arsip.

Bendahara akan membuat rekap laporan keuangan per enam bulan dan pertahun untuk dasar evaluasi dan pengawasan dari ketua Pakem.

4.6.4 Pemberian dana santunan kematian



Gambar 5. Proses Pemberian dana Santunan Kematian

Sumber: Pengolahan data (2023)

Alur proses yang diusulkan untuk pengeluaran dana iuran pakem:

1. Anggota ahli musibah akan melaporkan kepada bagian penagihan (dapat diwakili), untuk kemudian bagian penagihan akan mengkonfirmasi berita kepada bagian bendahara sebagai permohonan pencairan dana amal kematian untuk ahli musibah.
2. Bendahara akan mengecek apakah jenazah yang dimaksud termasuk anggota yang berada dalam KK atau orang tua kepala keluarga atau isteri yang tidak terdapat dalam KK. Hal ini bertujuan untuk menyesuaikan dana yang akan diberikan sesuai kesepakatan bersama anggota kelompok, yaitu setiap anggota ahli musibah yang terdapat dalam KK diberikan santunan sebesar Rp. 1.500.000,- dan anggota yang tidak terdapat dalam KK (orang tua) sebesar Rp. 500.000,-.
3. Jika sudah diketahui berapa nominal yang akan diserahkan pada ahli musibah maka, bendahara akan menyiapkan dana dan membuat bukti pengeluaran dana iuran yang diserahkan pada bagian penagihan dan ditandatangani bendahara selaku pengeluar dana, ketua untuk mengetahui dan penagihan sebagai penerima dana iuran, sebagai arsipnya.
4. Dana yang sudah diserahkan pada ahli musibah dengan menyertakan bukti tanda terima (pengeluaran dana) yang ditanda tangani oleh bagian penagihan sebagai penyerah dana dan ahli musibah yang menerima dana. Bukti tersebut kemudian menjadi arsip bagian penagihan.

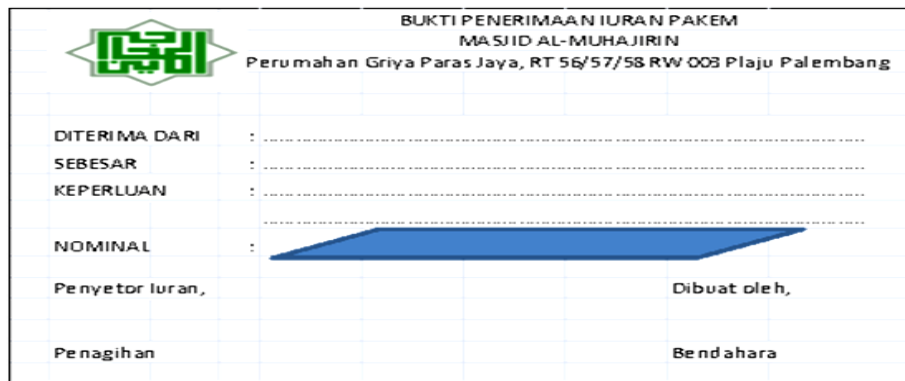
4.6.5 Formulir Penerimaan dan Pengeluaran Iuran

Formulir adalah bagian terpenting dalam sebuah transaksi, karena formulir adalah sebuah bentuk pertanggungjawaban yang dapat ditelusuri kebenarannya. Bukti penerimaan dana tidak

sama dengan bukti pengeluaran. Bukti penerimaan adalah sehelai kertas tercetak yang menyediakan ruangan untuk di muat catatan-catatan, informasi atau instruksi-instruksi yang akan diteruskan kepada individu-individu, atau organisasi lain[17]. Artinya dalam formulir akan memuat semua hal informasi yang dibutuhkan sesuai dengan nama formulir itu sendiri.

Tujuan formulir sendiri adalah Untuk mempermudah pengklasifikasian data. Untuk mempermudah tata kerja, prosedur kerja, dan sistem kerja. Sebagai alat pemberian instruksi. Sebagai alat perencanaan karena di dalamnya terdapat data kuantitatif dan kualitatif. Formulir penerimaan dana lebih sering disebut dengan bukti penerimaan kas dalam pencatatan keuangan, formulir ini terdiri dari bagian kepala yang memuat lambang/logo organisasi, nama organisasi, serta alamat organisasi. Kemudian bagian isi yang biasanya memuat antara lain: tanggal, nama penerima/penyerah, nominal, alamat, keterangan, tandatangan bagian yang terkait dan lainnya.

Formulir penerimaan dana iuran bentuknya dapat dijelaskan sebagai berikut:



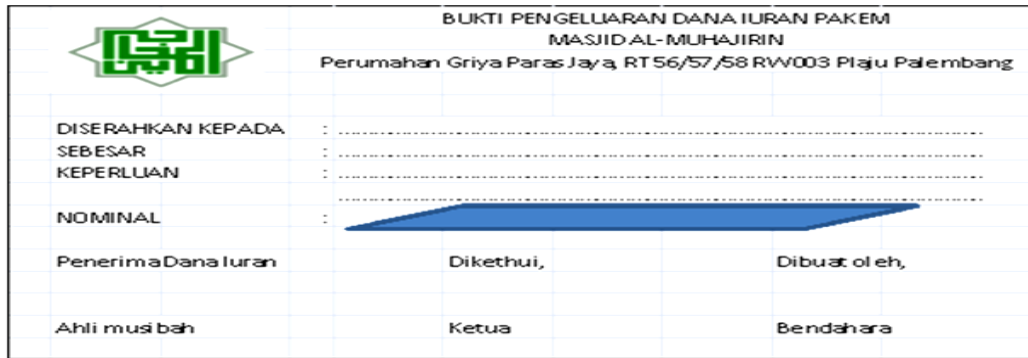
The image shows a receipt form titled "BUKTI PENERIMAAN IURAN PAKEM MASJID AL-MUHAJIRIN". The address is "Perumahan Griya Paras Jaya, RT 56/57/58 RW 003 Plaju Palembang". The form includes fields for "DITERIMA DARI", "SEBESAR", "KEPERLUAN", and "NOMINAL". There is a blue shaded area for a signature or stamp. At the bottom, there are lines for "Penyetor Iuran," and "Dibuat oleh," with "Penagihan" and "Bendahara" written below them.

Gambar 6. Formulir Penerimaan Iuran yang diusulkan

Source: Pengolahan data (2023)

Formulir penerimaan iuran yang diusulkan memuat informasi yang terdiri dari bagian atas; kepala formulir yang memuat keterangan formulir, nama organisasi dan alamat organisasi serta logo organisasi itu sendiri. Kemudian bagian isi; terdapat keterangan yang menyatakan dari siapa/organisasi yang memberikan dana, nominal keseluruhan dana yang diserahkan, keperluan terkait dengan penyerahan dana, kemudian nominal yang ditulis angka. Terakhir adalah bagian ekor/penutup; memuat keterangan siapa yang membuat formulir, lalu siapa yang menyerahkan dana dengan dilengkapi tanggal penyerahan, tanda tangan serta nama terang. Sebaiknya disertai cap organisasi juga.

Selanjutnya formulir pengeluaran dana yang hampir sama dengan formulir penerimaan dana. Perbedaannya hanya pada; keterangan diserahkan kepada siapa/ organisasi dana yang keluar tersebut. Kemudian pada ekor/penutup formulir terdapat 3 orang yang menandatangani formulir yaitu, bendahara selaku yang membuat formulir, penerima dana dan ketua Pakem mengetahui terjadinya penyerahan dana tersebut.



BUKTI PENGELUARAN DANA IURAN PAKEM
MASJID AL-MUHAJIRIN
Perumahan Griya Paras Jaya, RT 56/57/58 RW003 Paju Palembang

DISERAHKAN KEPADA :
SEBESAR :
KEPERLUAN :
NOMINAL :

Penerima Dana Iuran : Dikethui, Dibuat oleh,
Ahli musibah Ketua Bendahara

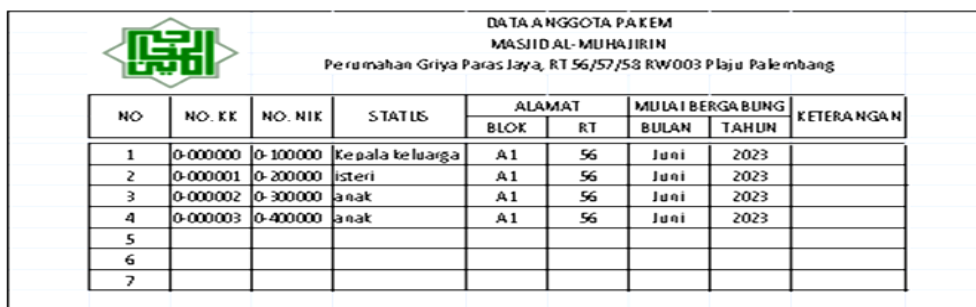
Gambar 7. Formulir Pengeluaran Iuran yang diusulkan

Source: Pengolahan data (2023)

4.6.6 Formulir Pencatatan Data Anggota dan Keuangan

Pencatatan yang dilakukan baik pengurus bagian penagihan, bendahara dan Sekertaris berbeda bentuk dan fungsinya. Sekertaris selai berfungsi sebagai wakil dan mencatat dsetiap kegiatan surat menyurat dan lainnya juga harus memiliki data keanggotaan yang tetap. Hal ini bertujuan untuk mengetahui secara jelas siapa saja anggota pakem yang ada dalam kartu keluarga, sehingga tidak terjadi simpang siur informasi atas siapa saja anggota yang berhak dan tiddak berhak. Hal ini dikarenakan informasi keanggotaan sebelumnya tidak dicatat secara jelas berdasarkan KK/rumah. Artinya adanya pemberian iuran yang tidak semestinya seperti terjadinya pemberian dana kepada anggota ahli musibah yang ternyata hanya sebagai orang tua angkat atau orang tua tiri, yang tinggal dan jumlahnya tidak pasti. Maka sesuai kesepakatan awal bahwa selain nama yang tertera dalam KK tidak mendapatkan satuan dana amal kematian.

Bentuk formulir data anggota Pakem diusulkan pada gambar berikut:



DATA ANGGOTA PAKEM MASJID AL-MUHAJIRIN Perumahan Griya Paras Jaya, RT 56/57/58 RW003 Paju Palembang								
NO	NO. KK	NO. NIK	STATUS	ALAMAT		MULAI BERGABUNG		KETERANGAN
				BLOK	RT	BULAN	TAHUN	
1	0-000000	0-100000	Kepala keluarga	A1	56	Juni	2023	
2	0-000001	0-200000	isteri	A1	56	Juni	2023	
3	0-000002	0-300000	anak	A1	56	Juni	2023	
4	0-000003	0-400000	anak	A1	56	Juni	2023	
5								
6								
7								

Gambar 8. Formulir Data Anggota Pakem

Source: Pengolahan data (2023)

Selanjutnya adalah formulir yang digunakan bagian penagihan, yang memuat informasi seperti: diperuntukan laporan tahun keberapa iuran danakematian ditagihkan, terdiri dar banyak kolom berdasarkan bulan penagihan. Selanjutnya memuat no KK yang hanya menampilkan nama kepala keluarga saja. Terakir keterangan yang dapat diisi dengan lunas atau tertunggak.

DATA IURAN ANGGOTA PAKEM MASJID AL-MUHAJIRIN Perumahan Griya Paras Jaya, RT 56/57/58 RW 003 Plaju Palembang																		
NO	TAHUN	NO. KK	NAMA	ALAMAT		PEMBAYARAN BULAN KE												KETERANGAN
				BLOK	RT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2023	0-100000	MUSTOPAH	A1	56													
2	2023	0-200000	MUSUMIN	A2	56													
3	2023	0-300000	JAKFAR	A3	56													
4	2023	0-400000	ZULKIFLI	A4	56													
5	2023	0-500000	SARWONO	A5	56													
6	2023	0-600000	BUDIMAN	A6	56													
7																		

Gambar 9. Formulir Iuran anggota PAKEM

Source: Pengolahan data (2023)

Formulir Pengeluaran dana santunan musibah yang digunakan bagian bendahara. Formulir ini memuat data siapa saja yang telah meninggal diantara anggota Pakem dan mendapatkan iuran dana kematian.

DATA PENGELUARAN DANA AMAL KEMATIAN ANGGOTA PAKEM MASJID AL-MUHAJIRIN Perumahan Griya Paras Jaya, RT 56/57/58 RW 003 Plaju Palembang										
NO	DATE			NO. KK	NAMA JENAZAH	ALAMAT		STATUS	NOMINAL	KETERANGAN
	TANGGAL	BULAN	TAHUN			BLOK	RT			
1	12	3	2023	0-100000	MUSTOPAH	A1	56	SUAMI	Rp1.500.000	TERDAPAT DALAM KK
2	25	5	2023	0-200000	SITI	A2	56	ANAK	Rp1.500.000	TERDAPAT DALAM KK
3	3	6	2023	0-300000	TIJO	A3	56	ORANG TUA	Rp500.000	DILUAR KK
4	9	6	2023	0-400000	BAHARUN	A4	56	SUAMI	Rp1.500.000	TERDAPAT DALAM KK
5	27	9	2023	0-500000	MILATI	A5	56	ISTRI	Rp1.500.000	TERDAPAT DALAM KK
6										
7										

Gambar 10. Formulir Pengeluaran Dana Santunan Musibah

Source: Pengolahan data (2023)

Laporan selanjutnya yang harus dimiliki seorang bendahara adalah laporan keuangan yang dicatat untuk pelaporan kepada ketua Pakem, seperti gambar berikut:

BUKTI PENERIMAAN IURAN PAKEM MASJID AL-MUHAJIRIN Perumahan Griya Paras Jaya, RT 56/57/58 RW 003 Plaju Palembang						
DATE			KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
TANGGAL	BULAN	TAHUN				
25	MEI	2022	IURAN BULAN MEI	Rp3.000.000		Rp3.000.000
25	JUNI	2022	IURAN BULAN JUNI	Rp3.000.000		Rp6.000.000
6	JULI	2022	AHU MUSIBAH PAK FULAN		Rp1.500.000	Rp4.500.000

Gambar 11. Formulir Catatan keuangan

Source: Pengolahan data (2023)

4.6.7 Kartu Iuran Untuk Anggota PAKEM

Sebagai anggota Pakem maka kartu iuran adalah salah satu formulir yang wajib dimiliki, hal ini dimaksudkan agar setiap anggota tahu akan hak dan kewajiban yang harus dilakukannya, serta sebagai alat pembandingan dengan catatan bagian penagihan atau bendahara. Masyarakat Indonesia memiliki sikap yang cenderung mengedepankan rasa kepercayaan walaupun kadang sesungguhnya ada hal yang tidak sesuai dengan pelaksanaannya. Hal ini menakibatkan tidak transparansi dalam hal kejelasan pelaporan atau informasi yang diinginkan.

Maka diusulkan untuk kemudian setiap anggota Pakem memiliki kartu iuran masing-masing dengan format sebagai berikut:

IURAN RUTIN BULANAN PAKEM					
NO	TGL SETOR	PEMBAYARAN BULAN	JUMLAH IURAN	NAMA PETUGAS	PARAF PETUGAS
TAHUN 2023					
1		Januari	Rp. 30.000,-		
2		Februari	Rp. 30.000,-		
3		Maret	Rp. 30.000,-		
4		April	Rp. 30.000,-		
5		Mei	Rp. 30.000,-		
6		Juni	Rp. 30.000,-		
7		Juli	Rp. 30.000,-		
8		Agustus	Rp. 30.000,-		
9		September	Rp. 30.000,-		
10		Oktober	Rp. 30.000,-		
11		November	Rp. 30.000,-		
12		Desember	Rp. 30.000,-		

IURAN MUSIBAH PAKEM						
NO	DATE	ALAMAT	ALAMAT		NAMA	PARAF
		AHU MUSIBAH	BLOK	RT	PETUGAS	PETUGAS
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						dst...

Gambar 12. Kartu Iuran Anggota Pakem

Source: Pengolahan data (2023)

5. Kesimpulan

Kesimpulan yang diperoleh dari penelitian pada organisasi Pakem Masjid Muhajirin Plaju Palembang adalah: 1) Sistem keanggotaan pada organisasi Pakem Masjid Muhajirin Plaju Palembang tidak tercatat dengan baik. 2) Dalam struktur organisasi terdapat ketua, bendahara, dan sekertaris serta penagihan. Namun karena bagian penagihan posisinya langsung bertanggungjawab dengan ketua Pakem, sehingga semua kegiatan diambil ahli oleh bagian penagihan atau adanya rangkap tugas. 3) Pencatatan penerimaan dana iuran dan pengeluaran dana iuran mengabaikan formulir/bukti yang sewajibnya dibuatkan oleh bagian bendahara. 4) Bendahara maupun penagihan Pakem masjid Muhajirin Plaju Palembang tidak menggunakan formulir yang memuat data keanggotaan, data tagihan iuran dan data anggota yang mendapatkan dana amal kematian, sehingga bukan hanya tidak tepat waktu juga sulit untuk mengetahui informasi yang terkait dengan keanggotaan yang ada.

Daftar Pustaka

- Afifah, M. (2022). Sistem Pengelolaan Keuangan Rukun Kematian di Desa Sungai Kupang.
- Andarsari, P. R. (2016). Laporan keuangan organisasi nirlaba (lembaga masjid). *Jurnal Ekonika: Jurnal Ekonomi Universitas Kadiri*, 1(2).
- Chasanah, A. N. (2018). Pengaruh rasio likuiditas, profitabilitas, struktur modal dan ukuran perusahaan terhadap nilai perusahaan pada perusahaan manufaktur yang terdaftar di bej tahun 2015-2017. *Jurnal Penelitian Ekonomi Dan Bisnis*, 3(1), 39–47.
- Djaelani, A. R. (2013). Teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif. *Majalah Ilmiah Pawiyatan*, 20(1), 82–92.
- Estri, L. S. (2023). KETERLIBATAN MASYARAKAT DALAM PENINGKATAN MUTU KEGIATAN DI MASJID AGUNG BAITUSSALAM PURWOKERTO. UIN Prof. KH Saifuddin Zuhri.
- Fathurrochman, I., Adilah, P., Anjriyani, A., & Prasetya, A. Y. (2022). Pengelolaan Manajemen Sekolah Yang Efektif. *E-AmalJurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(2), 1363–1374.
- Harmony. (2021). Apa itu Akuntansi Nirlaba? Simak Pengertian dan Ciri-cirinya. *Akuntansi Niralaba*. Retrieved from <https://www.harmony.co.id/blog/apa-itu-akuntansi-nirlaba-simak-pengertian-dan-ciri-cirinya>
- Hasan, S., Elpisah, E., Sabtohadji, J., Nurwahidah, M., Abdullah, A., & Fachrurazi, F. (2022). *Manajemen keuangan*. Penerbit Widina.
- HERA, S. (2023). LEARNING ORGANIZATION PADA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 KOTA BANDAR LAMPUNG. UIN RADEN INTAN LAMPUNG.
- Kurniawan, I. S. (2016). Determinan kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. *Kinerja: Jurnal Ekonomi Dan Manajemen*, 13(1), 47–58.
- Maryani, M., & Kurniawan, K. (2022). SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS DALAM UPAYA MENINGKATKAN AKUNTABILITAS PUBLIK ORGANISASI NIRALABA (STUDI KASUS PONDOK PESANTREN AL MADINAH AL ISLAMI-PRABUMULIH). *Jurnal MANAJERIAL*, 21(2), 123–134.
- Niati, A., Suhardjo, Y., Wijayanti, R., & Hanifah, R. U. (2019). Pelatihan Pengelolaan Manajemen Keuangan dan Pelaporan Keuangan Akuntansi Pesantren bagi Pengelola Yayasan Pondok Pesantren X di Kota Semarang. *Jurnal Surya Masyarakat*, 2(1), 76–79.
- Siagian, M., Kom, S., Sunargo, S. E., Khoiri, M., Rustam, T. A., & Wasiman, S. E. (2022). *Pengantar Manajemen* (Vol. 1). CV BATAM PUBLISHER.
- Srirejeki, K. (2015). Tata Kelola Keuangan Desa. *Jurnal Akuntansi Dan Bisnis*, 15(1), 33–37.



Copyright for this article is retained by the author(s), with first publication rights granted to the journal.

This is an open-access article distributed under the terms and conditions of the Creative Commons Attribution license (<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>)

