

SKRIPSI

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA MASJID RAYA AN-NUR PROVINSI RIAU



Oleh:

**PUTRI RAHMADANI
175310589**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2021**

SKRIPSI

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA MASJID RAYA AN-NUR PROVINSI RIAU

*Disusun dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau*

Oleh:

**PUTRI RAHMADANI
175310589**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2021

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi ini yang berjudul **“Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau”**. Penyusunan skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

Penulis meyakini bahwa segala hal yang telah terjadi tidak terlepas dari izin yang dianugerahkan oleh Allah SWT, namun penyusunan skripsi ini juga tidak terlepas dari adanya bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Ibu Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau
3. Ibu Hj. Siska SE., M.Si., Ak, CA selaku Ketua Prodi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Ibu Alfurkaniati SE., M.Si., Ak., CA selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan waktu, motivasi, tenaga dan pikiran untuk membimbing penulis dalam menyusun skripsi ini.
5. Terimakasih kepada seluruh pengurus dan karyawan BKMR An-Nur Provinsi Riau yang telah mengizinkan penulis melakukan penelitian dan memberikan

pelayanan yang ramah pada saat penulis melakukan penelitian di Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau.

6. Kepada Orang Tua penulis, Ayahanda Budi Santoso dan Ibunda Susniati. Terimakasih atas curahan kasih sayang, dukungan, nasihat, doa serta pengorbanannya selama penulis menyelesaikan studi di Universitas Islam Riau.
7. Terimakasih kepada adik tercinta Anggi Pratiwi atas semangat, motivasi serta doanya selama penulis menyelesaikan studi dan skripsi ini.
8. Terimakasih kepada Maytrieka Ahnaf Imanullah atas semangat, motivasi, serta doanya selama penulis menyelesaikan studi dan skripsi ini.
9. Terimakasih kepada teman-teman seperjuangan dan sepermainan Gusti Cahyaningrum, Jihan Anggreaningsih, Lidia Permata Sari, Susi Murni Halawa, Willani Amelia Pratiwi, Ari Pernanda, Asep Khanuri, dan Rizky Fernanda atas semangat, motivasi, serta kesabarannya dalam menghadapi penulis dalam proses penulisan skripsi ini.

Akhir kata, penulis berharap Allah SWT membalas semua kebaikan semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua.

Pekanbaru, Desember 2021

Putri Rahmadani

ABSTRAK

Skripsi ini merupakan hasil penelitian yang menganalisis sistem pengendalian internal yang diterapkan di Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas sistem pengendalian internal pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan menggunakan jenis dan sumber data primer dan sekunder. Sedangkan teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara tatap muka dengan karyawan bagian administrasi keuangan BKMR An-Nur dan dokumentasi yaitu pengumpulan data-data yang terdapat pada Masjid Raya An-Nur yang berkaitan dengan pengendalian internal. Dalam menganalisis data, peneliti menggunakan teknik analisis deskriptif.

Dari penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa secara keseluruhan pengendalian internal pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau belum berjalan secara efektif. Hal ini terlihat dari adanya rangkap tugas dan tanggung jawab pada karyawan BKMR An-Nur, belum menerapkan sistem akuntansi yang memadai, kwitansi penerimaan dan pengeluaran kas menggunakan nomor urut tercetak yang ditulis secara manual, daftar inventaris Masjid tidak memuat harga perolehan barang, belum adanya struktur organisasi untuk karyawan BKMR An-Nur, belum adanya lembaga pengawas internal Masjid, belum dilakukannya audit atas laporan keuangan non-APBD Masjid, belum dilakukannya pemeriksaan mendadak terhadap kinerja karyawan, belum pernah dilakukannya perputaran jabatan pada karyawan BKMR An-Nur dan BKMR An-Nur hanya mempublikasikan laporan keuangan Masjid pada papan informasi Masjid.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian internal, sistem otorisasi, penggajian, penerimaan kas, pengeluaran kas, aset tetap

ABSTRACT

This research is the result of research that analyzes the internal control system applied at the An-Nur Grand Mosque, Riau Province. This research aims to know the effectiveness of the internal control system in the An-Nur Grand Mosque of Riau Province.

This research uses a qualitative approach and uses the types and sources of primary and secondary data. While the data collection techniques were carried out through face-to-face interviews with employees of the financial administration section of BKMR An-Nur and documentation, namely the collection of data contained in the An-Nur Grand Mosque related to internal control. In analyzing the data, the researcher used descriptive analysis techniques.

From the research conducted, it shows that overall internal control at the An-Nur Grand Mosque in Riau Province has not been running effectively. This can be seen from the dual duties and responsibilities of BKMR An-Nur employees, not yet implementing an adequate accounting system, receipts for cash receipts and disbursements using printed serial numbers written manually, the Mosque inventory list does not contain the cost of goods, there is no structure organization for employees of BKMR An-Nur, there is no Mosque's internal supervisory agency, there is no audit of non-APBD financial statements, there had been no surprise inspections of employee performance, there had never been rotation of positions for BKMR An-Nur and BKMR An-Nur employees only publish Mosque financial statements on Mosque information board.

Keywords: *Internal control system, authorization system, payroll, cash receipts, cash disbursements, fixed assets*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....
KATA PENGANTAR.....	i
ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	7
1.5 Sistematika Penulisan	7
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	9
2.1 Telaah Pustaka	9
2.1.1 Pengertian Pengendalian Internal.....	9
2.1.2 Tujuan Pengendalian Internal.....	11
2.1.3 Unsur-unsur Pengendalian Internal	12
2.1.4 Unsur-unsur Pengendalian Internal Terhadap Penggajian dan Pengupahan	15
2.1.5 Unsur-unsur Pengendalian Internal Terhadap Penerimaan Kas	17
2.1.6 Unsur-unsur Pengendalian Internal Terhadap Pengeluaran Kas	19
2.1.7 Unsur-unsur Pengendalian Internal Terhadap Aset Tetap	21
2.2 Hipotesis	23
BAB III METODE PENELITIAN	24
3.1 Desain Penelitian	24
3.2 Objek Penelitian.....	24
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	24
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	25
3.5 Teknik Analisis Data	25

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	26
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	26
4.1.1 Sejarah Umum Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau	26
4.1.2 Visi, Misi dan Tujuan Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau ...	28
4.1.3 BKMR An-Nur Provinsi Riau	28
4.1.4 Program dan Kegiatan BKMR An-Nur Provinsi Riau	29
4.1.5 Struktur Organisasi BKMR An-Nur Provinsi Riau.....	32
4.1.6 Tugas dan Fungsi BKMR An-Nur Provinsi Riau	33
4.2 Hasil Penelitian.....	39
4.2.1 Sistem Pengendalian Internal pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau	39
4.2.2 Sistem Pengelolaan Keuangan Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau	39
4.2.3 Prosedur Penggajian pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau	41
4.2.4 Prosedur Penerimaan Kas pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau	42
4.2.5 Prosedur Pengeluaran Kas pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau	46
4.2.6 Aset Tetap Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau.....	47
4.2.7 Analisis Pengendalian Internal Pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau	48
4.3 Pembahasan.....	50
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	55
5.1 Kesimpulan	55
5.2 Saran	56
DAFTAR PUSTAKA	58

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi BKMR An-Nur Provinsi Riau.....32



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Struktur Organisasi BKMR An-Nur

Lampiran 2: Dokumen Kas Masuk dan Kas Keluar BKMR An-Nur

Lampiran 3: Buku Kas Non-APBD BKMR An-Nur

Lampiran 4: Buku Bank BNI Syariah BKMR An-Nur

Lampiran 5: Laporan Keuangan Masjid Raya An-Nur Tahun 2018-2019

Lampiran 6: Daftar Inventaris Barang Masjid Raya An-Nur



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Organisasi nirlaba adalah organisasi yang bergerak dalam bidang pelayanan masyarakat. Tujuan didirikannya organisasi ini bukan untuk menghasilkan keuntungan, melainkan adanya tujuan mulia dari sekumpulan orang, yang bergabung dalam organisasi tersebut. Perbandingan paling mendasar antara organisasi bisnis dengan organisasi nirlaba terletak pada sumber pendanaan, yang mana organisasi bisnis mendapatkan dana dari utang serta modal usaha. Sedangkan organisasi nirlaba mendapatkan dana dari sumbangan para anggota dan para donatur yang lainnya.

Setiap organisasi memerlukan pengendalian internal, baik itu organisasi bisnis maupun organisasi nirlaba. Pengendalian internal merupakan suatu rencana dan metode dari organisasi yang akan digunakan untuk menjaga aset, memperoleh informasi yang akurat serta dapat diandalkan, mendorong jalannya efisiensi organisasi dan juga memperbaiki organisasi, serta mendorong kepatuhan organisasi terhadap ketentuan-ketentuan yang sudah ditetapkan (Adhi & Kristanto, 2017). Sistem pengendalian internal yang baik adalah dimana suatu organisasi dapat mengurangi kemungkinan kesalahan dan penyimpangan yang mungkin terjadi. Dengan demikian, kegiatan internal organisasi menjadi lancar dan terkendali.

Organisasi keagamaan merupakan organisasi yang tergolong dalam non profit yang secara khusus bergerak dalam keagamaan seperti gereja, Masjid, lembaga pekabaran injil, lembaga misi Islam dan sebagainya (Kabuhung, 2013). Dalam

aktivitasnya, tidak jarang organisasi keagamaan mengelola lebih banyak aset dan arus kas daripada organisasi bisnis. Perihal tersebut membuat pengendalian internal dibutuhkan untuk organisasi keagamaan yang mengandalkan kepercayaan dari publik. Ketidakpercayaan publik terhadap pengurus merupakan implikasi dari sistem pengendalian internal yang tidak dikelola secara baik, sehingga kecurangan dapat dengan mudah terjadi.

Contoh kecurangan yang pernah terjadi pada organisasi keagamaan yaitu di Masjid Raya Sumbar. Diketahui oknum ASN Pemprov Sumbar berinisial YRN menggelapkan uang milik negara dan milik umat sejumlah Rp 1,5 milyar lebih, dengan rincian Rp 862 juta milik Masjid Raya Sumbar, uang APBD Biro Mental dan Kesejahteraan Rakyat Sumbar sebanyak Rp 692 juta dan uang pajak Rp 56 juta. Buya Mas'oed melihat kesalahan terletak pada pemberian mandat lebih dari satu pekerjaan kepada oknum ASN yang ketahuan melakukan korupsi ini. Diketahui YRN bertugas sebagai bendahara Biro Bintal dan Kesra Pemprov Sumbar, Bendahara Masjid Raya Sumbar, dan bendahara Unit Pengumpulan Zakat Pemprov Sumbar (Fachri, 2020). Dari contoh kejahatan di atas, dapat kita lihat pentingnya sistem pengendalian internal pada organisasi keagamaan seperti Masjid.

Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau merupakan salah satu tempat ibadah umat Islam yang menjadi ikon Kota Pekanbaru. Dengan luas tanah 80.000 m² serta luas bangunan 2.500 m², Masjid ini terletak di pusat Kota Pekanbaru tepatnya di Jl. Hang Tuah Ujung, Sumahilang, Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau. Pembangunan Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau berkaitan dengan gagasan Gubernur Riau II yaitu bapak Kaharudin Nasution pada tahun 1962 untuk

membangun pusat kegiatan warga kota (*Civic Center*), yang meliputi fasilitas perkantoran dan perumahan karyawan (Rumah Dinas Wakil Gubernur), stadion olahraga (dahulu Stadion Hang Tuah), rumah sakit (RSUD Arifin Ahmad), fasilitas umum berupa sekolah (SMP 1, SMP 5, SMA 1, Fakultas Kedokteran Universitas Riau), pasar Sukaramai dan rumah ibadah (Masjid Raya An-Nur).

Aktivitas pembangunan Masjid Raya An-Nur dimulai pada tahun 1962 dan diresmikan oleh Gubernur Riau ke-3 yaitu Arifin Ahmad pada tanggal 19 Oktober 1968. Pada era pemerintahan Gubernur Saleh Djasit tahun 1998, Masjid Raya An-Nur direnovasi secara besar-besaran. Dalam merumuskan konsep renovasi ini di libatkanlah para tokoh agama, tokoh masyarakat, birokrat dan tokoh adat Riau. Berbagai fasilitas mengalami perombakan guna didirikannya beberapa bangunan pendukung. Kegiatan renovasi ini akhirnya selesai dikerjakan pada tahun 2006, era pemerintahan Gubernur H. M. Rusli Zainal dan diresmikan pada tanggal 11 Agustus 2007 oleh Presiden Republik Indonesia Susilo Bambang Yudhoyono (Profil Masjid Agung An-Nur Provinsi Riau, 2013).

Bila dilihat dari segi bangunan, Masjid Raya An-Nur mempunyai satu kubah besar dan empat kubah kecil bercorak khas melayu berwarna hijau. Masjid Raya An-Nur terbagi menjadi 2 lantai, dimana lantai 1 memiliki luas total 2.332 m² yang terdiri dari aula, Kantor Sekretariat Pengurus Masjid, dan beberapa fasilitas lainnya. Sedangkan lantai 2 memiliki luas total 2.593 m², yang dipergunakan untuk ruang shalat (Profil Masjid Agung An-Nur Provinsi Riau, 2013).

Untuk pendapatan Masjid sendiri berasal dari Infaq, dana hibah (APBD), dana parkir, dana bagi hasil bank, serta beberapa unit usaha lainnya yang dijalankan

seperti tersedianya pusat pendidikan MDTA, TK IT, dan SD IT. Terdapat juga layanan penyewaan fasilitas Masjid untuk berbagai macam kegiatan seperti akad nikah, khatam Al-Qur'an, manasik haji atau umrah, wisuda Al-Qur'an dan kegiatan lain yang tidak menyalahi ketentuan syariat Islam.

Dalam melaksanakan seluruh kegiatannya, Masjid Raya An-Nur memiliki badan kepengurusan resmi yang ditetapkan melalui Peraturan Gubernur Riau No. 80 Tahun 2015. Bersumber pada peraturan tersebut, maka ditetapkanlah Badan Kesejahteraan Masjid Raya (BKMR) An-nur Provinsi Riau Masa Bakti 2015-2019. BKMR merupakan lembaga non-struktural Pemerintah Provinsi, dimana ketuanya dipilih serta ditetapkan langsung oleh Gubernur, dengan mencermati masukan dari beberapa pihak terkait. Menurut Peraturan Gubernur Riau No. 80 Tahun 2015 Pasal 4 ayat 2, adapun susunan struktur organisasi terdiri dari: a) Pembina, b) Dewan Penasehat, c) Dewan Pakar, d) Imam Besar, e) Ketua, f) Petugas Masjid, g) Sekretariat, h) Bendahara, i) Bidang Imarah, j) Bidang Riayah, k) Bidang Idarah, dan i) Satuan Kegiatan. Khusus untuk Pembina dan Dewan Penasihat, mereka menjabat secara *ex-officio*, dimana Pembina dijabat oleh Gubernur, sedangkan Dewan Penasehat dijabat oleh Wakil Gubernur, Ketua DPRD Provinsi Riau, Kepala Kejaksaan Tinggi Riau, Kepala Kepolisian Daerah Riau, Komandan Korem 031/WB, Ketua Pengadilan Tinggi Riau, Danlanud Roesmin Nurjadin, Danlanal Dumai, Ketua Pengadilan Tinggi Agama Riau, Sekretaris Daerah Provinsi Riau, Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Riau, Ketua MUI Provinsi Riau, Ketua Majelis Kerapatan Adat (MKA) Lembaga Adat Melayu Riau, Ketua

Forum Komunikasi Pemuka Masyarakat Riau (FKPMR) dan Ketua Persebatian Pemuka Masyarakat Riau.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Riau No. 80 Tahun 2015 pasal 12, adapun tugas dari BKMR yaitu untuk memakmurkan Masjid beserta segala fasilitas pendukungnya, melaksanakan ketatalaksanaan ibadah, dakwah pendidikan dan latihan, kemasyarakatan, pembinaan remaja, pengelolaan harta agama, pengelolaan informasi, kebersihan, pemeliharaan bangunan, perparkiran, ketertiban, melakukan usaha-usaha ekonomi produktif serta berbagai kegiatan lain dalam lingkup pembinaan Imarah, Riayah, dan Idarah. Pada pasal 13, adapun fungsi dari BKMR adalah sebagai berikut: a) Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dan operasional di bidang perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pengawasan dalam mengelola Masjid dan fasilitas pendukungnya, b) Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Imarah, Riayah, Idarah, dan pengembangan usaha ekonomi produktif, c) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas BKMR kepada Gubernur secara rutin, d) Menyusun rencana strategis dan akuntabilitas kinerja BKMR, e) Melaksanakan evaluasi dan laporan pelaksanaan BKMR.

Agar seluruh kinerja yang direncanakan dapat tercapai, Ketua Umum BKMR melakukan sinkronisasi, memberikan arahan, bimbingan serta pengawasan terhadap pengurus serta karyawan BKMR An-Nur. Pengawasan ini dilakukan atas dasar kebiasaan saja dikarenakan Ketua Umum belum mempunyai SOP tertulis sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi SOP ini adalah untuk memastikan bahwa BKMR memiliki sistem dan proses kualitas yang

terstruktur, karyawan yang kompeten, dan dapat membantu Ketua Umum dalam mengawasi seluruh proses kerja pengurus maupun karyawan Masjid. Sehingga, apabila ditemukan hal-hal yang tidak wajar dalam melaksanakan tugasnya, maka Ketua Umum dapat dengan cepat dalam pengambilan keputusan, serta dapat menemukan solusi dalam menanggulangi permasalahan tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis peroleh dari karyawan BKMR An-Nur, diketahui masih terdapatnya kelemahan dalam penerapan pengendalian internal pada Masjid Raya An-Nur, diantaranya yaitu: a) Belum diterapkannya sistem akuntansi yang memadai, sehingga belum terciptanya informasi yang dapat dipercaya, b) Belum adanya struktur organisasi untuk karyawan BKMR An-Nur. Namun dalam hal ini tugas dan fungsi setiap karyawan tercantum pada Surat Keputusan Pengangkatan, c) Belum adanya lembaga pengawas internal pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau, d) Belum dilakukannya audit atas laporan keuangan non-APBD Masjid, e) BKMR An-Nur hanya mempublikasikan laporan keuangan Masjid pada papan informasi Masjid.

Berdasarkan penemuan tersebut, penulis tertarik untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian internal di Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau. Oleh sebab itu, judul penelitian ini adalah **“Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau.”**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang masalah di atas, dapat dirumuskan masalah dalam penelitian ini yaitu: "Bagaimanakah efektivitas sistem pengendalian internal yang dimiliki oleh Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau?"

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui efektivitas sistem pengendalian internal pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau.

1.4 Manfaat Penelitian

Penulis berharap penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi pihak yang berkepentingan meliputi:

1. Bagi penulis
Dapat menambah pengetahuan dan pengalaman penulis tentang pengendalian internal pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau.
2. Bagi pihak Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau
Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan manfaat yang berguna bagi pihak Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau berkaitan dengan evaluasi sistem pengendalian internal serta memperbaiki kelemahan dan meningkatkan kelebihan yang ada.
3. Bagi peneliti selanjutnya
Dapat sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya yang akan melakukan penelitian dalam cakupan yang sama di masa yang akan datang.

1.5 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini terdiri dari latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menguraikan teori-teori sistem pengendalian internal yang dikemukakan oleh Mulyadi sebagai pedoman dalam penelitian ini.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang metode penelitian yang berisikan desain penelitian, lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data serta teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan sejarah umum Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau, visi, misi dan tujuan Masjid Raya An-Nur, BKMR An-Nur, program dan kegiatan BKMR An-Nur, struktur organisasi BKMR An-Nur, uraian tugas dan fungsi BKMR An-Nur, serta memaparkan hasil dari penelitian dan pembahasan.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dari pembahasan hasil penelitian dan saran yang penulis tujukan kepada pihak Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Pengendalian Internal

Definisi pengendalian internal telah banyak dikemukakan oleh para ahli dan organisasi. Menurut *Committee of Sponsoring Organization* (dalam Rakhmayani & Faisal, 2019:90) pengendalian internal merupakan serangkaian proses dan tindakan yang didesain oleh perusahaan untuk memberikan keyakinan memadai atas pencapaian tujuan entitas yang meliputi efisiensi dan efektivitas aktivitas bisnis, keandalan laporan keuangan serta kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

Menurut Mulyadi (2018:129) pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Adhi & Kristanto (2017) Pengendalian internal merupakan suatu rencana dan metode dari organisasi yang akan digunakan untuk menjaga aset, memperoleh informasi yang akurat serta dapat diandalkan, mendorong jalannya efisiensi organisasi dan juga memperbaiki organisasi, serta mendorong kepatuhan organisasi terhadap ketentuan-ketentuan yang sudah ditetapkan.

Dalam Standar Profesi Akuntan Publik (SPAP) (2011:319.2) pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personal lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan utama yaitu: keandalan laporan keuangan,

efektivitas dan efisiensi operasional, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, Sistem Pengendalian Internal adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh karyawan untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan laporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Pengertian pengendalian internal menurut Diana & Setiawati (2011:82) adalah semua rencana organisasional, metode, dengan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

Sedangkan Sistem pengendalian internal menurut Arens, *et al.* (2015:340) terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang layak bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasaran.

Berdasarkan beberapa sudut pandang di atas, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya pengendalian internal mencakup serangkaian proses dan tindakan untuk menjamin keamanan aset organisasi dan mendorong organisasi untuk mencapai tujuan dan sasaran melalui kepatuhan terhadap peraturan yang telah ditetapkan.

2.1.2 Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2018:129) adapun tujuan pengendalian internal akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Menjaga aset organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sedangkan menurut Susanto (2013:88) mengemukakan tujuan pengendalian internal adalah sebagai berikut:

1. Untuk memberikan jaminan yang meyakinkan kepada perusahaan bahwa tujuan dari setiap aktivitas bisnis akan tercapai,
2. Untuk mengurangi risiko yang akan dihadapi perusahaan karena tindakan-tindakan merugikan yang disebabkan oleh penipuan, kecurangan, penyelewengan dan penggelapan,
3. Untuk memberikan jaminan yang meyakinkan dan dapat dipercaya bahwa semua tanggung jawab hukum telah dipenuhi.

Berdasarkan pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa tujuan pengendalian internal adalah:

1. Menghasilkan data yang akurat melalui pengecekan yang teliti,
2. Mendorong efisiensi dalam segala kegiatan perusahaan melalui proses yang efektif, guna meminimalisir adanya potensi kecurangan yang terjadi,
3. Memberi jaminan bahwa organisasi telah memenuhi segala hal yang berkaitan dengan tanggung jawab secara hukum.

2.1.3 Unsur-unsur Pengendalian Internal

Terdapat beberapa unsur yang harus dipenuhi dalam pengendalian internal.

Menurut Mulyadi (2018:130) unsur pokok sistem pengendalian internal terdiri dari:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka atau (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada setiap bidang organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang mempunyai wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang mempunyai wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang mempunyai wewenang untuk menyimpan aset perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang mempunyai wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang mempunyai wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem kewenangan dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
- b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*).
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- d. Perputaran jabatan atau (*job Rotation*).
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
- f. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting. Jika perusahaan mempunyai karyawan yang

kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawab akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian internal yang mendukungnya. Di lain pihak, meskipun tiga unsur sistem pengendalian internal yang lain cukup kuat, namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur empat tujuan sistem pengendalian internal seperti yang telah diuraikan di atas tidak akan tercapai.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 menyebutkan bahwa unsur sistem pengendalian internal pemerintah terdiri dari:

1. Lingkungan Pengendalian

Pimpinan Instansi Pemerintah dan seluruh karyawan harus menciptakan dan memelihara lingkungan dalam keseluruhan organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian intern dan manajemen yang sehat.

2. Penilaian Resiko

Pengendalian intern harus memberikan penilaian atas risiko yang dihadapi unit organisasi baik dari luar maupun dari dalam.

3. Kegiatan Pengendalian Kegiatan

Kegiatan pengendalian membantu memastikan bahwa arahan pimpinan Instansi Pemerintah dilaksanakan. Kegiatan pengendalian harus efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi harus dicatat dan dilaporkan kepada pimpinan Instansi Pemerintah dan pihak lain yang ditentukan. Informasi disajikan dalam suatu bentuk dan sarana tertentu serta tepat waktu sehingga memungkinkan pimpinan Instansi Pemerintah melaksanakan pengendalian dan tanggung jawabnya.

5. Pemantauan

Pemantauan harus dapat menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya dapat segera ditindaklanjuti.

2.1.4 Unsur-unsur Pengendalian Internal Terhadap Penggajian dan Pengupahan

Menurut Mulyadi (2018:309) gaji merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh). Biasanya, gaji dibayarkan secara rutin setiap bulan sedangkan upah dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja atau jumlah unit produk yang diproduksi oleh karyawan tersebut.

Menurut Mulyadi (2018: 321-322) adapun unsur pengendalian internal dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sebagai berikut:

1. Organisasi
 - a. Fungsi pembuatan daftar gaji dan upah harus terpisah dari fungsi keuangan.
 - b. Fungsi pencatatan waktu hadir harus terpisah dari fungsi operasi.
2. Sistem Otorisasi
 - a. Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan upah harus mempunyai Surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandatangani oleh Direktur Utama.
 - b. Setiap perubahan gaji dan upah karyawan karena perubahan pangkat, perubahan tarif gaji dan upah, tambahan keluarga harus didasarkan pada Surat keputusan Direktur Utama.
 - c. Setiap potongan atas gaji dan upah karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan harus didasarkan atas Surat potongan gaji dan upah yang diotorisasi oleh fungsi kekaryawanan.
 - d. Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatat waktu.
 - e. Perintah lembur harus diotorisasi kepada departemen karyawan yang bersangkutan.
 - f. Daftar gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi personalia.
 - g. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

3. Prosedur Pencatatan

- a. Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji dan upah karyawan.
- b. Tarif upah yang dicantumkan dalam kartu jam kerja diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi.

4. Praktik yang Sehat

- a. Kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelum kartu yang terakhir ini dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung.
- b. Pemasukan kartu jam hadir ke dalam mesin pencatatan waktu harus diawasi oleh fungsi pencatat waktu.
- c. Pembuatan daftar gaji dan upah harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum dilakukan pembayaran.
- d. Penghitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan.
- e. Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah.

2.1.5 Unsur-unsur Pengendalian Internal Terhadap Penerimaan Kas

Kas erat kaitannya dengan setiap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan. Kas merupakan aset yang siap dan mudah untuk digunakan dalam bertransaksi serta dapat ditukar dengan aset lain, mudah dipindahtangankan dan tanpa adanya tanda pemilik. Hal ini menjadikan kas mudah untuk disalahgunakan oleh orang yang tidak

bertanggung jawab. Melihat kondisi kas yang berisiko, setiap perusahaan harus mempunyai sistem dan prosedur penerimaan dan pencairan yang baik, dimana manajemen bertanggung jawab atas penerimaan dan pengeluaran kas.

Prosedur penerimaan kas adalah serangkaian proses mulai pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta laporan keuangan dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan (Halim *et al.*, 2010:37). Menurut Mulyadi (2018:393) adapun unsur-unsur pengendalian internal dalam sistem penerimaan kas adalah sebagai berikut:

1. Organisasi
 - a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
 - b. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 - c. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, pengiriman dan fungsi akuntansi.
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 - b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
 - c. Penjualan dengan kartu kredit Bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
 - d. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap "sudah diserahkan" pada faktur penjualan tunai.

- e. Pencatatan kedalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai

3. Praktik yang Sehat

- a. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.
- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
- c. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

2.1.6 Unsur-unsur Pengendalian Internal Terhadap Pengeluaran Kas

Menurut Soemarso S.R (2013:297) pengeluaran kas adalah prosedur yang dirancang agar setiap pengeluaran dipastikan telah disetujui dan merupakan pengeluaran yang bermanfaat bagi tujuan perusahaan. Adanya sistem pengeluaran kas dapat mendukung dalam upaya mencapai tujuan perusahaan. Sistem inilah yang dapat mempermudah perusahaan dalam mengelola segala aktivitas yang berkaitan dengan akumulasi pencairan kas.

Menurut Mulyadi (2018:433) adapun unsur-unsur pengendalian internal dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah sebagai berikut:

1. Organisasi

- a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

- b. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Pengaturan kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.
- b. Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- c. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

3. Praktik yang Sehat

- a. Saldo kas yang disimpan di perusahaan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya
- b. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas.
- c. Penggunaan rekening koran bank (*bank statement*), yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksa intern (*internal audit function*) yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.

- d. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindahbukuan.
- e. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlahnya kecil, pengeluaran ini dilakukan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dana kas kecil, yang pencatatan akuntansinya diselenggarakan dengan *imprest sistem*.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di perusahaan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
- g. Kas yang ada di perusahaan (*cash in safe*) dan kas yang ada di perjalanan (*cash in transit*) diasuransikan dari kerugian
- h. Kasir diasuransikan (*fidelity bond insurance*).
- i. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang disimpan di perusahaan (misalnya mesin register kas, lemari besi, dan *strong room*).
- j. Semua nomor cek harus dipertanggung jawabkan oleh bagian kasa.

2.1.7 Unsur-unsur Pengendalian Internal Terhadap Aset Tetap

Menurut Mulyadi (2018:497), aset tetap adalah aset perusahaan yang mempunyai wujud, manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali. Sedangkan menurut Ikatan Akuntan Indonesia PSAK No.16 (revisi 2011) aset tetap adalah aset berwujud yang: a) dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan b) diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

Menurut Mulyadi (2018:515) adapun unsur-unsur pengendalian internal dalam sistem akuntansi aset tetap adalah sebagai berikut:

1. Organisasi
 - a. Fungsi pemakai harus terpisah dan fungsi akuntansi aset tetap.
 - b. Transaksi perolehan, penjualan, dan penghentian pemakaian aset tetap harus dilaksanakan oleh lebih dari satu unit organisasi yang bekerja secara independen.
2. Sistem Otorisasi
 - a. Anggaran investasi diotorisasi oleh rapat umum pemegang saham.
 - b. Surat permintaan otorisasi investasi surat permintaan otorisasi reparasi surat permintaan penghentian pemakaian aset tetap dan surat permintaan transfer aset tetap diotorisasi Oleh Direktur yang bersangkutan dan Direktur Utama
 - c. Surat perintah kerja diotorisasi oleh kepada departemen yang bersangkutan
 - d. Surat order pembelian diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
 - e. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan.
 - f. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
 - g. Bukti Memorial diotorisasi oleh Kepala fungsi akuntansi.
3. Prosedur Pencatatan
 - a. Perubahan kartu aset tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar, atau bukti memorial, atau surat permintaan transfer aset tetap yang

dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

4. Praktik yang Sehat

- a. Secara periodik dilakukan pencocokan fisik aset tetap dengan kartu aset tetap.
- b. Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi dalam aset tetap.
- c. Penutupan asuransi aset tetap terhadap kerugian.
- d. Kebijakan Akuntansi tentang pemisahan pengeluaran modal (*capital expenditure*) dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).

2.2 Hipotesis

Berdasarkan permasalahan dan telaah pustaka yang telah dipaparkan diatas, maka dapat dibuat hipotesis sebagai berikut: sistem pengendalian internal pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau belum berjalan secara efektif.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Penelitian yang dilakukan pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau ini menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu metode yang diterapkan untuk meneliti objek secara alamiah, dimana peneliti sebagai instrumen kunci dan yang menekankan pada teknik wawancara secara umum.

3.2 Objek Penelitian

Objek penelitian adalah Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau yang beralamat di Jalan Hangtuah Ujung, Sumahilang, Kecamatan Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang penulis gunakan untuk mendukung penelitian ini adalah:

1. Data Primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari objek penelitian, data ini berhubungan dengan sistem pengawasan yang ada di Masjid, sistem pengelolaan keuangan Masjid, prosedur penggajian, prosedur penerimaan dan pengeluaran kas dan aset tetap Masjid.
2. Data Sekunder merupakan data yang penulis peroleh dari objek penelitian dalam bentuk jadi, diantaranya: struktur organisasi, kwitansi penerimaan dan pengeluaran kas, buku kas non-APBD Masjid, laporan keuangan tahun 2018 dan 2019, dan daftar inventaris barang Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara dilakukan secara langsung dengan pihak terkait, dengan tujuan untuk mendapatkan informasi Masjid guna mendapatkan data primer.
2. Dokumentasi merupakan metode pengumpulan data dan informasi yang dilakukan untuk memperoleh data sekunder yang diperoleh dari karyawan administrasi keuangan BKMR An-Nur.

3.5 Teknik Analisis Data

Setelah data keseluruhan diperoleh, penulis menggunakan teknik analisis deskriptif untuk menganalisis data. Dimana data yang diperoleh dikelompokkan menurut jenisnya masing-masing, diperiksa dan dibahas. Data tersebut kemudian dianalisis dengan membandingkan dengan teori-teori terkait permasalahan yang dibahas. Kemudian ditarik suatu kesimpulan, yang disajikan dalam bentuk hasil penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Umum Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau

Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau merupakan salah satu tempat ibadah umat Islam yang menjadi ikon Kota Pekanbaru. Masjid ini terletak di pusat Kota Pekanbaru tepatnya di Jl. Hang Tuah Ujung, Sumahilang, Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau. Pembangunan Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau berkaitan dengan gagasan Gubernur Riau II yaitu bapak Kaharudin Nasution pada tahun 1962 untuk membangun pusat kegiatan warga kota (*Civic Center*), yang meliputi fasilitas perkantoran dan perumahan karyawan (Rumah Dinas Wakil Gubernur), stadion olahraga (dahulu Stadion Hang Tuah), rumah sakit (RSUD Arifin Ahmad), fasilitas umum berupa sekolah (SMP 1, SMP 5, SMA 1, Fakultas Kedokteran Universitas Riau), pasar Sukaramai dan rumah ibadah (Masjid Raya An-Nur).

Pembangunan Masjid Raya An-Nur dimulai pada tahun 1963. Nama Masjid Raya An-Nur diambil dari kesepakatan antara pemerintah dan masyarakat Kota Pekanbaru yang diusulkan secara tertulis oleh H. Abd. Mutalib Amany, yaitu Anwar dan An-Nur. Kemudian Gubernur Provinsi Riau menyepakati nama Masjid An-Nur tersebut. Masjid ini selesai dibangun pada tanggal 19 Oktober 1968, pada masa pemerintahan Gubernur Arifin Ahmad, dan ditandai dengan penanda tanganan prasasti oleh Gubernur Riau.

Bangunan Masjid Raya An-Nur ini terdiri dari dua lantai. Lantai pertama adalah lantai dasar, yang digunakan untuk ruang serbaguna dan perkantoran,

sedangkan lantai dua digunakan sebagai ruang sholat. Pada tahun 1990 di masa Gubernur Soeripto, dibangunlah sebuah menara untuk lebih memperluas dan menggemakan suara adzan di seluruh Kota Pekanbaru dan daerah sekitarnya. Di bawah bangunan menara tersebut didirikanlah Perpustakaan Masjid dan Badan Amil Zakat Infaq dan Shodaqoh (BAZIZ) Provinsi Riau.

Seiring perkembangan zaman, dan bermaksud untuk lebih menyempurnakan bangunan Masjid, guna meningkatkan kualitas fasilitas pelayanan, dan untuk mengembangkan pengetahuan serta pengalaman syariah bagi masyarakat. Pada masa pemerintahan Gubernur Saleh Djasit tahun 1998, Masjid Raya An-Nur mengalami renovasi besar-besaran. Dalam merumuskan konsep renovasi ini, di libatkanlah para tokoh agama, tokoh masyarakat, birokrat dan tokoh adat Riau. Adapun rencana renovasi Masjid yang disepakati adalah sebagai berikut:

1. Bangunan induk yang dibangun dari wakaf banyak orang tidak boleh dihancurkan atau dihilangkan.
2. Bangunan induk dapat diperluas atau disambung dengan bangunan baru.
3. Kegiatan keagamaan yang belum tertampung, dapat dibuatkan tempatnya di sekeliling bangunan induk dan halaman Masjid.

Sehubungan dengan kegiatan renovasi tersebut, berbagai fasilitas mengalami perombakan guna didirikannya beberapa bangunan pendukung seperti gedung TK, SD, rumah Imam Masjid dan bilal serta gedung serbaguna. Di bawah pemerintahan H.M Rusli Zainal, renovasi ini akhirnya selesai pada tahun 2006. Sedangkan untuk penggunaan bangunan Masjid serta fasilitas pendukungnya, diresmikan oleh Presiden Republik Indonesia Susilo Bambang Yudhoyono pada tanggal 11 Agustus

2007 bersempena dengan hari ulang tahun emas Provinsi Riau (HUT Provinsi Riau Ke 50).

4.1.2 Visi, Misi dan Tujuan Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau

Adapun visi, misi dan tujuan Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau adalah sebagai berikut:

1. Visi

Terwujudnya pelayanan masyarakat secara prima untuk peribadatan di Masjid.

2. Misi

- a. Melaksanakan pelayanan kegiatan ibadah
- b. Mengadakan penyuluhan pelayanan terhadap bidang dakwah

3. Tujuan

Untuk mengurus Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau agar bisa menjadi pusat kegiatan masyarakat secara Islam

4.1.3 BKMR An-Nur Provinsi Riau

Masjid Raya An-Nur memiliki badan kepengurusan resmi yang ditetapkan melalui Peraturan Gubernur Riau No. 80 Tahun 2015. Bersumber pada peraturan tersebut, maka ditetapkanlah Badan Kesejahteraan Masjid Raya (BKMR) An-Nur Provinsi Riau Masa Bakti 2015-2019.

BKMR merupakan lembaga non-struktural Pemerintah Provinsi yang mempunyai tugas untuk memakmurkan Masjid beserta segala fasilitas pendukungnya, melaksanakan ketatalaksanaan ibadah, dakwah pendidikan dan latihan, kemasyarakatan, pembinaan remaja, pengelolaan harta agama, pengelolaan

informasi, kebersihan, pemeliharaan bangunan, perparkiran, ketertiban, melakukan usaha-usaha ekonomi produktif serta berbagai kegiatan lain dalam lingkup pembinaan Imarah, Riayah, dan Idarah.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Riau No. 80 Tahun 2015 tentang Perubahan Nama dan Pembentukan Organisasi Serta Tata Kerja Badan Kesejahteraan Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau bagian BAB III Pasal 13, adapun fungsi BKMR adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dan operasional di bidang perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pengawasan dalam mengelola Masjid dan fasilitas pendukungnya,
2. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Imarah, Riayah, Idarah, dan pengembangan usaha ekonomi produktif,
3. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas BKMR kepada Gubernur secara rutin,
4. Menyusun rencana strategis dan akuntabilitas kinerja BKMR,
5. Melaksanakan evaluasi dan laporan pelaksanaan BKMR.

4.1.4 Program dan Kegiatan BKMR An-Nur Provinsi Riau

Adapun program dan kegiatan masing-masing divisi kepengurusan Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau adalah sebagai berikut:

1. Divisi Imarah

a. Bidang Ibadah

- 1) Pelayanan dan pengaturan ibadah shalat lima waktu dan shalat sunnah lainnya.

- 2) Pelayanan dan pengaturan ibadah shalat jumat.
- 3) Pelayanan dan pengaturan kegiatan Ramadhan.
- 4) Pelayanan dan pengaturan kegiatan ibadah Idul Fitri dan Idul Adha.
- 5) Menyusun dan mengatur jadwal imam, khatib jumat, bilal dan muadzin sholat fardhu dan sholat jumat.

b. Bidang Dakwah atau Sosial Kemasyarakatan

- 1) Pelayanan dan pengaturan zakat fitrah dan zakat mal.
- 2) Pelayanan dan pengaturan ibadah Qurban.
- 3) Memperingati hari-hari besar agama Islam
- 4) Melaksanakan kegiatan tabligh akbar dan dakwah lainnya.
- 5) Pelayanan terhadap mu'allaf (masuk Islam).

2. Divisi usaha

a. Bidang Usaha Jasa

- 1) Pelayanan dan pengaturan jasa pemakaian fasilitas Masjid dan fasilitas pendukung Masjid untuk kegiatan masyarakat di bidang keagamaan.
- 2) Pelayanan dan pengaturan jasa pemakaian fasilitas pendukung Masjid untuk berbagai kegiatan masyarakat yang tidak bertentangan dengan syariat Islam.

b. Bidang Usaha Mandiri

Membangun dan mengembangkan usaha mandiri, guna mendapatkan sumber dana non APBD untuk keperluan biaya operasional Masjid,

melalui pembangunan dan pengembangan usaha di bidang jasa, perdagangan, dan perkebunan.

3. Divisi Tarbiyah

a. Bidang Pendidikan Formal

- 1) Menyelenggarakan pendidikan Taman Kanak-kanak, dan Sekolah Dasar yang unggul dan berciri islami di lingkungan Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau.
- 2) Menyusun program pengembangan pendidikan yang unggul dan berciri Islam sebagai pedoman unit pendidikan di lingkungan Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau.
- 3) Menyiapkan program penerimaan murid baru Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar Islam Terpadu serta sosialisasi kepada masyarakat dan instansi terkait.
- 4) Merekrut tenaga kependidikan (kepala sekolah, guru, dan tenaga administrasi) untuk keperluan penyelenggaraan pendidikan dan memberikan bekal pengetahuan melalui bimbingan dan pelatihan teknis untuk meningkatkan profesionalitas dan keterampilan pembelajaran.

b. Bidang Pendidikan Non Formal dan Remaja Masjid

- 1) Membenahi administrasi TPQ-MDA.
- 2) Membentuk Ikatan Remaja Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau Pekanbaru.

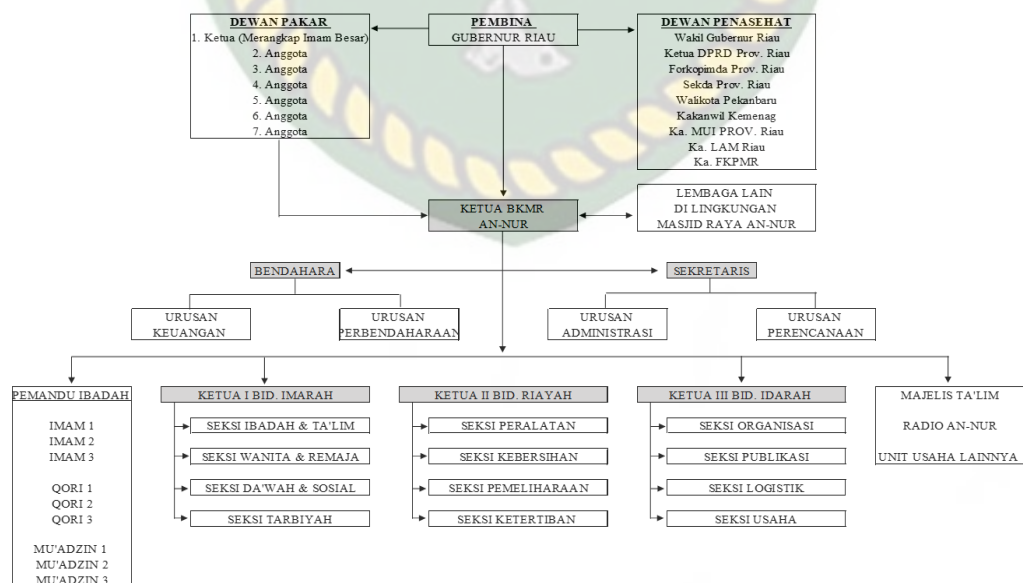
- 3) Membina Majelis Taklim Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau Pekanbaru
- 4) Membina Qiraatul Qutub
- 5) Membina Taman Pendidikan Qur'an (TPQ) dan Madrasah Diniyah Awaliyah (MDA).

4.1.5 Struktur Organisasi BKMR An-Nur Provinsi Riau

Organisasi merupakan sekelompok orang yang sepakat bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama. Oleh karena itu, dalam proses pencapaian tujuan yang diinginkan, diperlukan struktur yang jelas untuk mendeskripsikan tugas dan fungsi para anggota kelompok organisasi tersebut.

Adapun susunan pelimpahan tugas dan fungsi BKMR An-Nur Provinsi Riau dapat dilihat pada struktur organisasi sebagai berikut:

Gambar 4. 1
Struktur Organisasi BKMR An-Nur Provinsi Riau



Sumber: Peraturan Gubernur Riau No. 80 Tahun 2015

Berdasarkan struktur organisasi BKMR An-Nur Provinsi Riau diatas, dapat terlihat jelas pembagian tugas dan fungsi masing-masing pengurus. Dari struktur organisasi yang baik ini diharapkan dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Kemudian dalam pelaksanaan tugasnya, BKMR An-Nur dibantu oleh karyawan yang diangkat oleh Ketua Umum melalui Surat Keputusan Pengangkatan karyawan. Adapun karyawan yang terdapat pada kantor sekretariat BKMR yaitu: a) Rita Yustari sebagai staf administrasi keuangan, b) Asril, SE. sebagai bendahara pembantu, dan c) H. Bachtiar sebagai koordinator kas, d) Afra Khanza, S.Psi sebagai administrasi Tata Usaha/ Mualaf Center, e) Muhammad Nurfa'I, S.Psi sebagai administrasi Tata Usaha/ Mualaf Center f) Suparno sebagai pembantu kantor Tata Usaha, g) Masnida sebagai pembantu umum Tata Usaha. Namun untuk struktur organisasi karyawan BKMR An-Nur ini belum ada, sehingga proses kerja menjadi kurang efektif dan efisien dikarenakan tugas dan fungsi setiap karyawan tidak tertuang dengan jelas.

4.1.6 Tugas dan Fungsi BKMR An-Nur Provinsi Riau

Adapun tugas dan fungsi pengurus yang terdapat di dalam struktur organisasi BKMR An-Nur Provinsi Riau adalah sebagai berikut:

1. Pembina

- a. Memberikan tunjuk ajar serta arahan kebijakan umum dan manajerial kepada BKMR guna pelaksanaan tugas dan fungsi BKMR, dengan memperhatikan syiar Islam, kemaslahatan umat, daerah dan negara.

2. Dewan Penasehat

- a. Memberikan nasehat kepada BKMR secara umum dalam lingkup kepentingan daerah dan kehidupan bernegara dan bermasyarakat serta melaporkan segala sesuatu yang dianggap perlu kepada Gubernur.

3. Imam Besar

- a. Bersama-sama dengan anggota Dewan Pakar bertugas untuk memilih, merekomendasikan, mengevaluasi, dan mengkoordinasikan tugas para Imam, Qari, dan Muadzin Masjid
- b. Memimpin dan mengkoordinasikan Dewan Pakar agar dapat memberikan batasan, ketentuan, dan pedoman dalam penyelenggaraan tata laksana ibadah, penyelesaian terhadap masalah-masalah keagamaan jamaah dan pengelolaan Masjid yang mendesak, sesuai dengan syariat Islam Ahlussunnah Waljamaah

4. Dewan Pakar

- a. Memberikan masukan, memilih, merekomendasikan, mengevaluasi, dan mengkoordinasikan tugas para Imam, Qari, dan Muadzin Masjid
- b. Membuat batasan, ketentuan, dan pedoman dalam penyelenggaraan tata laksana ibadah, penyelesaian terhadap masalah-masalah keagamaan jamaah dan pengelolaan Masjid yang mendesak, sesuai dengan syariat Islam Ahlussunnah Waljamaah
- c. Membantu BKMR agar mengikuti sifat dan teknis yang perlu dan sesuai syariat dalam uaya-upaya untuk memakmurkan Masjid dalam lingkup Imarah, Idarah, dan usaha-usaha ekonomi produktif.

5. Ketua

- a. Memimpin dan bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap jalannya organisasi BKMR serta mewakili BKMR dalam melakukan hubungan kelembagaan yang perlu, sesuai dengan Syariat Islam Ahlussunnah Waljamaah
- b. Bersama-sama dengan pengurus lainnya, Ketua membuat rencana-rencana dan mengupayakan sumberdaya yang diperlukan BKMR
- c. Melakukan koordinasi vertikal dan horizontal yang diperlukan, melakukan sinkronisasi serta memberikan arahan, bimbingan, dan pengawasan terhadap pengurus dan karyawan Masjid agar dapat mencapai kinerja yang direncanakan
- d. Membuat laporan berkala tiap enam bulan kepada Gubernur yang ditembuskan kepada Dewan Penasehat dan Dewan Pakar

6. Sekretariat

- a. Menyelenggarakan pekerjaan dan kegiatan pelayanan administrasi dan perencanaan informasi meliputi surat menyurat, penggunaan ruang dan fasilitas, hubungan antar lembaga, keprotokolan, proses perencanaan umum, penyediaan sumberdaya, dukungan penyediaan materi ta'lim, pemanfaatan serta pelayanan administrasi/teknis lainnya
- b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - 1) Menyusun perencanaan secara keseluruhan

- 2) Melaksanakan pembinaan dan koordinasi di bidang pelayanan administrasi dan kekaryawanan, rumah tangga, protokoler, dan pemanfaatan fasilitas, informasi dan dokumentasi
- 3) Evaluasi dan laporan di bidang administrasi umum dan teknis perkantoran serta menyusun laporan secara keseluruhan

7. Bendahara

- a. Bendahara mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan menerima, membukukkan, menyimpan, mengeluarkan, melakukan pencatatan, serta mempertanggungjawabkan keuangan
- b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bendahara menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - 1) Menerima uang atau surat berharga/barang
 - 2) Menyimpan uang atau surat berharga/barang
 - 3) Membayar/menyerahkan uang atau surat berharga/barang
 - 4) Mempertanggungjawabkan uang atau surat berharga/barang yang berbeda dalam pengelolaanya
 - 5) Menyusun laporan keuangan dan laporan inventarisasi barang

8. Bidang Imarah

- a. Bidang Imarah mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan bimbingan di bidang kemakmuran Masjid bagi jamaah untuk melakukan amal ibadah dan pembinaan umat Islam
- b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Imarah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan perencanaan dan kegiatan pelayanan serta pembinaan di bidang ibadah dan keilmuan
- 2) Melaksanakan kegiatan-kegiatan pembelajaran, majelis-majelis keilmuan, pelayanan dan pembinaan di bidang dakwah dan sosial kemasyarakatan
- 3) Melaksanakan kegiatan dan pelayanan bagi pembinaan wanita, remaja, dan anak-anak, serta dalam merayakan peringatan hari besar agama Islam
- 4) Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan dalam lingkup bidangnya

9. Bidang Riayah

- a. Bidang Riayah mempunyai tugas melaksanakan pelayanan untuk kemakmuran Masjid di bidang pemeliharaan bangunan dan fasilitas ibadah dan pembinaan umat Islam
- b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Riayah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - 1) melaksanakan pelayanan fungsi semua peralatan dan fasilitas serta ketersediaan pelayanan air, listrik, telekomunikasi Masjid sebagai tempat ibadah dan pembinaan umat Islam
 - 2) Melaksanakan penjagaan kebersihan, kenyamanan, dan ketertiban Masjid sebagai tempat
 - 3) Melaksanakan pemeliharaan, perbaikan, dan pembangunan bangunan dan fasilitas yang digunakan untuk keperluan Masjid

- 4) Mengatur pemanfaatan halaman Masjid dan daerah sekitarnya untuk parkir dan pemanfaatan lain yang menunjang pelayanan amal ibadah dan pembinaan umat Islam
- 5) Melakukan evaluasi dan membuat laporan dalam lingkup bidangnya.

10. Bidang Idarah

- a. Bidang Idarah mempunyai tugas melaksanakan pelayanan manajerial dalam bidang kelembagaan, publikasi, logistik, dan pengembangan usaha ekonomi produktif
- b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Idarah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - 1) Melakukan komunikasi dan koordinasi kelembagaan dengan berbagai pihak yang berkaitan dengan upaya memakmurkan Masjid sebagai tempat ibadah dan pembinaan umat Islam
 - 2) Menghimpun dan menerbitkan informasi yang berkaitan dengan kegiatan Masjid dan syiar Islam
 - 3) Melakukan perencanaan dan pengadaan barang-barang dan jasa serta logistik yang diperlukan oleh Masjid sebagai tempat ibadah dan pembinaan umat Islam
 - 4) Menumbuhkembangkan usaha ekonomi produktif, baik bagi kepentingan pemberdayaan jamaah ataupun Masjid sebagai upaya mendapatkan sumber pembiayaan
 - 5) Melakukan evaluasi dan membuat laporan dalam lingkup bidangnya.

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Sistem Pengendalian Internal pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau

Pengawasan pada Masjid Raya An-Nur dilakukan oleh dua pihak yaitu pihak Inspektorat Provinsi dan Ketua Umum BKMR An-Nur. Untuk pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Provinsi hanya sebatas pada sumber pendanaan APBD saja, dan pengawasan ini dilakukan setiap 2 tahun sekali.

Sementara itu, untuk pengawasan yang dilakukan oleh Ketua Umum BKMR An-Nur hanya sebatas pada sumber pendanaan non-APBD. Pengawasan ini dilakukan atas dasar kebiasaan saja, dikarenakan Ketua Umum belum mempunyai SOP tertulis sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan tersebut. Adapun kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh Ketua Umum terhadap pengurus dan pegawai BKMR yaitu dengan mengadakan rapat pengurus dan evaluasi kinerja. Kemudian Ketua Umum menyampaikan laporan tersebut secara berkala kepada Gubernur setiap enam bulan sekali, yang dikirimkan kepada Dewan Penasehat dan Dewan Pakar.

4.2.2 Sistem Pengelolaan Keuangan Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau

Sumber pendapatan Masjid dapat dibagi menjadi dua yaitu dana APBD dan dana non-APBD. Dana APBD pada dasarnya digunakan untuk operasional Masjid. Namun berbeda dengan sumber pendapatan lainnya, dana tersebut hanya bisa diperoleh setiap 2 tahun sekali. Nominal yang diberikan didasarkan pada kegiatan yang ada pada Masjid selama satu tahun. Untuk laporan keuangannya sendiri, dana APBD terpisah dari sumber pendapatan amal rutin Masjid. Hal ini dikarenakan pengelolaan keuangan dana APBD sudah menggunakan standar aturan yang baku

dan di audit oleh pihak Inspektorat Provinsi. Oleh karena itu, fokus penelitian kali ini yaitu pengendalian internal terhadap pengelolaan dana non-APBD pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau.

Sumber pendapatan non-APBD Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau berasal dari Infaq, dana parkir, dana bagi hasil bank, serta beberapa unit usaha lainnya yang dijalankan seperti tersedianya pusat pendidikan MDTA, TK IT, dan SD IT. Terdapat juga layanan penyewaan fasilitas Masjid untuk berbagai macam kegiatan seperti akad nikah, khatam Al-Qur'an, manasik haji atau umrah, wisuda Al-Qur'an dan kegiatan lainnya yang tidak menyalahi ketentuan syariat Islam. Sumber pendapatan ini juga digunakan untuk mendanai keperluan operasional Masjid, seperti pembayaran gaji karyawan, honor khatib, air, wifi, biaya kegiatan majelis taklim, dan keperluan lainnya. Untuk keperluan Masjid yang nominalnya cukup besar seperti biaya listrik dan biaya perbaikan Masjid, pembayarannya dibantu oleh pemerintah daerah.

Khusus untuk pendapatan yang berasal dari sekolah yaitu SPP bulanan, bendahara sekolah harus menyetorkan uang tersebut ke bagian keuangan Masjid setiap bulannya. Kemudian SPP ini akan dialokasikan untuk pembayaran gaji guru-guru yang ada di sekolah. Serta pihak sekolah juga diharuskan untuk menyerahkan laporan bulanan ke Masjid. Laporan ini terdiri dari absensi guru, jumlah guru, dan bukti penyetoran SPP bulanan.

Untuk setiap kegiatan yang berkaitan dengan keuangan Masjid diawasi langsung dan dilaksanakan sesuai dengan instruksi Ketua Umum dan bidang terkait, khususnya bidang keuangan. Sementara itu, dalam hal pelaporan, Masjid Raya An-

Nur masih menggunakan laporan arus kas sederhana yang meliputi pendapatan amal rutin dan pengeluaran harian Masjid. Laporan tersebut dipublikasikan kepada masyarakat setiap enam bulan sekali, yang dapat dilihat pada papan informasi yang terletak di pintu masuk Masjid.

Kelemahan yang peneliti temukan dalam pembuatan laporan keuangan adalah Masjid belum menerapkan sistem akuntansi yang memadai, serta belum pernah dilakukannya audit terhadap laporan keuangan non-APBD Masjid. Sehingga menyebabkan belum terciptanya informasi yang dapat dipercaya.

4.2.3 Prosedur Penggajian pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan, adapun prosedur penggajian yang terdapat pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau adalah sebagai berikut:

1. Bagian umum dan perlengkapan mengecek daftar absensi manual yang telah ditandatangani oleh masing-masing karyawan dan Surat tugas (jika ada), yang terdapat pada pintu masuk kantor sekretariat. Setelah itu dibuatlah rekapitulasi absensi karyawan,
2. Begitu selesai di rekap, kemudian diserahkan kepada kepala TU agar dapat dilakukannya perhitungan dan pembuatan daftar gaji kedalam program Excel,
3. Setelah daftar gaji sudah disiapkan, kepala TU membuat nota usul permintaan untuk pembayaran gaji ke bendahara,
4. Bendahara meneruskan lagi nota usul permintaan tersebut kepada Ketua umum, agar dapat disetujui untuk dibayarkannya gaji karyawan tersebut,

5. Jika Ketua umum telah menyetujui, maka bendahara menyiapkan uang sesuai dengan nominal yang dibutuhkan untuk diserahkan kepada kepala TU,
6. Setelah uang tersebut diterima, Kepala TU melakukan pembayaran gaji secara *cash* kepada karyawan setiap akhir bulan. Kemudian karyawan menandatangani tanda terima gaji sebagai bukti penerimaan gaji,
7. Gaji yang belum diambil oleh karyawan yang bersangkutan disimpan oleh kepala TU sampai karyawan tersebut mengambil gajinya,
8. Setelah berkas penggajian telah ditandatangani oleh semua karyawan, berkas tersebut dikembalikan ke koordinator kas untuk diarsipkan.

4.2.4 Prosedur Penerimaan Kas pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau

Prosedur penerimaan kas pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu:

1. Prosedur Penerimaan Kas Secara Tunai

- a. Donatur/ infaq jamaah
 - 1) Untuk para jamaah yang ingin infaq secara langsung, dapat menyerahkannya ke kantor sekretariat bagian keuangan,
 - 2) Pembantu keuangan membuat tanda terima dan menyerahkan uang tersebut kepada koordinator kas,
 - 3) Koordinator kas menerima uang dan mencatat di buku kas umum,
 - 4) Setelah dicatat, koordinator kas langsung menyetorkan uang ke bank. Namun, apabila terkendala waktu, maka penyetoran akan dilakukan keesokan harinya. Dan untuk sementara waktu, uang tersebut disimpan di brankas bendahara,

- 5) Apabila telah disetorkan ke bank, bagian koordinator kas membandingkan antara slip setoran bank dengan buku bank khusus infaq,
- 6) Untuk selanjutnya bagian koordinator kas mengarsipkan slip setoran tersebut.

b. Kotak infaq

- 1) Setiap kotak infaq yang dimiliki Masjid dibuka seminggu sekali setelah sholat jum'at,
- 2) Petugas pengumpul infaq terdiri dari 5 orang yang bertugas membuka serta mengumpulkan uang. Untuk selanjutnya uang infaq akan dibawa ke kantor sekretariat untuk dihitung oleh petugas penghitung yang terdiri dari 8 orang,
- 3) Setelah kegiatan penghitungan selesai, uang akan diserahkan kepada pembantu keuangan untuk dicek kembali,
- 4) Setelah dilakukan pengecekan, uang akan diserahkan kepada koordinator kas untuk disimpan dan dibukukan dalam buku kas umum,
- 5) Uang yang disimpan akan disetorkan ke bank setelah 2-3 hari kerja karena batasan hari,
- 6) Setelah uang tersebut disetorkan ke bank, bagian koordinator kas membandingkan antara slip setoran bank dengan buku bank khusus infaq,

- 7) Untuk selanjutnya bagian koordinator kas mengarsipkan slip setoran tersebut.

c. Parkir

- 1) Dikumpulkan setiap hari oleh pihak *security*, yang kemudian diserahkan kepada pembantu keuangan untuk sementara disimpan dan di catat,
- 2) Setelah 2 minggu, pembantu keuangan menyetorkan kepada koordinator kas untuk dicatat di buku kas khusus parkir,
- 3) Setelah dicatat, koordinator kas langsung menyetorkan uang ke bank. Namun, apabila terkendala waktu maka penyetoran akan dilakukan keesokan harinya. Dan untuk sementara waktu uang tersebut disimpan di brankas bendahara,
- 4) Apabila telah disetorkan ke bank, bagian koordinator kas membandingkan antara slip setoran bank dengan buku bank khusus parkir,
- 5) Untuk selanjutnya bagian koordinator kas mengarsipkan slip setoran tersebut.

d. Usaha jasa

- 1) Para pengguna jasa dapat melakukan pembayaran langsung ke kantor sekretariat bagian keuangan,
- 2) Pembantu keuangan membuat tanda terima dan menyerahkan uang tersebut kepada koordinator kas,

- 3) Koordinator kas menerima uang dan mencatat di buku kas khusus usaha jasa,
- 4) Setelah dicatat, koordinator kas langsung menyetorkan uang ke bank. Namun, apabila terkendala waktu, maka penyetoran akan dilakukan keesokan harinya. Dan untuk sementara waktu uang tersebut disimpan di brankas bendahara,
- 5) Apabila telah disetorkan ke bank, bagian koordinator kas membandingkan antara slip setoran bank dengan buku bank khusus usaha jasa,
- 6) Untuk selanjutnya bagian koordinator kas mengarsipkan slip setoran tersebut.

e. Pendidikan (MDTA, TK IT, SD IT)

- 1) Setiap awal bulan, bendahara sekolah menyetorkan uang SPP murid ke bagian keuangan Masjid,
- 2) Pembantu keuangan membuat tanda terima dan menyerahkan uang tersebut kepada koordinator kas,
- 3) Koordinator kas menerima uang dan mencatat di buku kas khusus pendidikan,
- 4) Setelah dicatat, koordinator kas langsung menyetorkan uang ke bank. Namun, apabila terkendala waktu, maka penyetoran akan dilakukan keesokan harinya. Dan untuk sementara waktu uang tersebut disimpan di brankas bendahara,

- 5) Apabila telah disetorkan ke bank, bagian koordinator kas membandingkan antara slip setoran bank dengan buku bank khusus pendidikan,
- 6) Untuk selanjutnya bagian koordinator kas mengarsipkan slip setoran tersebut,

2. Prosedur Penerimaan Kas Secara Transfer

Adapun urutan kegiatan dalam prosedur penerimaan kas secara transfer yaitu:

- a. Donatur atau penyewa jasa mentransfer uang ke rekening Masjid yang telah ditentukan,
- b. Bendahara secara rutin mengecek saldo rekening bank,
- c. Bendahara menerima slip transfer dari pengirim (jika ada),
- d. Setelah menerima uang melalui transfer bank, bendahara kemudian mengisi bukti kas masuk yang selanjutnya diserahkan ke bagian koordinator kas,
- e. Bagian koordinator kas menerima bukti kas masuk dan dokumen pendukung dari bendahara, serta memo kredit dari bank yang menunjukkan adanya penerimaan kas untuk diarsipkan.

4.2.5 Prosedur Pengeluaran Kas pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau

Adapun urutan kegiatan dalam prosedur pengeluaran kas adalah sebagai berikut:

1. Setiap adanya permintaan harus dibuat terlebih dahulu nota usul permintaan yang diketahui oleh ketua bidang untuk diajukan ke bagian administrasi,

2. Bagian administrasi meneruskan lagi nota usul permintaan tersebut kepada Ketua umum untuk di disposisi, apakah permintaan tersebut disetujui atau tidak,
3. Jika disetujui, Ketua umum mendisposisikan nota usul permintaan tersebut kepada bendahara,
4. Bendahara kemudian mengeluarkan disposisi ke koordinator kas,
5. Koordinator kas kemudian mencairkan dana sesuai dengan jumlah yang tertera pada nota usul permintaan,
6. Pembantu keuangan membuat kwitansi pengeluaran kas,
7. Setelah dana tersebut diserahkan dan selesai digunakan, bukti pengeluaran kas harus dilampirkanlah dan berkasnya harus dikembalikan lagi kepada koordinator kas untuk di arsipkan.

4.2.6 Aset Tetap Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau

Aset tetap pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau dapat terbagi menjadi dua golongan, yaitu: 1) Aset dari pemerintah daerah, yaitu gedung, tanah dan mobil ambulans, 2) Aset yang berasal dari sumber pendapatan amal rutin Masjid, yaitu peralatan, mesin dan kendaraan.

BKMR An-Nur Provinsi Riau memiliki daftar inventaris barang Masjid, namun daftar tersebut tidak memuat harga perolehan barang, sehingga nilai aset yang dikelola oleh Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau tidak diketahui pertanggung jawaban dan nominalnya. Selain itu, BKMR An-Nur hanya membuat daftar inventaris yang terdiri dari nama/jenis barang, *merk*/model, nomor seri pabrik, tahun pembelian, jumlah barang, keadaan barang dan keterangan.

4.2.7 Analisis Pengendalian Internal Pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau

1. Pemisahan Tugas dan Tanggung Jawab

Pemisahan tugas dan tanggung jawab merupakan salah satu bagian dari pengendalian internal yang baik, yang mensyaratkan bahwa tidak ada karyawan yang memiliki tugas dan tanggung jawab terlalu banyak. Dengan adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab ini, diharapkan terjadinya pengendalian atas karyawan dengan karyawan lainnya dalam satu alur kerja.

Di Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau, pemisahan tugas dan tanggung jawab belum berjalan dengan baik. Hal ini terlihat dari adanya rangkap tugas dan tanggung jawab Kepala TU, yang mana bertugas sebagai pembuat daftar gaji dan pembayaran gaji karyawan. Kemudian untuk penerimaan, pengeluaran, pencatatan dan penyetoran uang infaq hanya dilakukan oleh satu orang, yaitu koordinator kas.

2. Sistem Otorisasi

Sistem otorisasi yang baik muncul dari setiap transaksi yang ada, hanya dapat dilakukan atas persetujuan dari pejabat yang berwenang. Tujuan dari sistem otorisasi adalah untuk membatasi aktivitas transaksi orang-orang tertentu, untuk mencegah terjadinya penipuan transaksi.

Di Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau, sistem otorisasi sudah berjalan dengan baik. Terbukti dengan semua transaksi yang ada memerlukan persetujuan dari Ketua Umum dan bidang keuangan.

3. Karyawan yang Kompeten

Untuk mencapai tujuan yang diharapkan, organisasi harus memiliki karyawan yang kompeten untuk menjalankan fungsinya dengan baik. Karyawan yang kompeten adalah mereka yang memiliki latar belakang dan pengalaman yang sesuai dengan jabatannya.

Di Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau, Ketua Umum BKMR An-Nur memiliki gelar Sarjana teknik, sekretaris bergelar Sarjana Hukum, bendahara bergelar Sarjana Ekonomi. Sedangkan untuk karyawan BKMR An-Nur rata-rata juga sudah bergelar Sarjana. Kemudian untuk pelatihan dan pengembangan karyawan sudah pernah dilakukan. Pengembangan ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan karyawan dalam melaksanakan tugasnya, sehingga kinerja karyawan dapat mengalami peningkatan dan dapat berjalan dengan baik.

4. Prosedur Pencatatan dan Dokumen yang memadai

Prosedur pencatatan dan dokumen yang memadai adalah sarana untuk merekam formulir yang dicatat dengan ketelitian dan keandalan yang tinggi, untuk menghasilkan informasi yang dapat dipercaya.

Prosedur pencatatan dan dokumen yang memadai di Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau belum dapat berjalan dengan baik. Hal ini dikarenakan BKMR belum menerapkan sistem akuntansi yang memadai, kemudian pada kwitansi penerimaan dan pengeluaran kas masih menggunakan nomor urut tercetak yang ditulis secara manual, serta untuk laporan inventaris Masjid tidak memuat harga perolehan barang.

5. Praktik yang sehat

Praktik yang sehat dilakukan untuk menciptakan pembagian tanggung jawab secara fungsional, agar sistem wewenang dan prosedur pencatatan dapat berjalan dengan baik.

Praktik yang sehat pada Masjid Raya An-Nur belum dapat berjalan dengan baik. Hal ini dikarenakan belum adanya struktur organisasi untuk karyawan BKMR An-Nur, belum adanya lembaga pengawas internal Masjid, belum dilakukannya audit terhadap laporan keuangan non-APBD Masjid, belum dilakukannya pemeriksaan mendadak terhadap kinerja karyawan perputaran jabatan pada karyawan BKMR An-Nur belum pernah dilakukan, dan BKMR An-Nur hanya mempublikasikan laporan keuangan Masjid pada papan informasi Masjid.

4.3 Pembahasan

1. Adanya rangkap tugas dan tanggung jawab pada karyawan BKMR An-Nur

Adapun rangkap tugas dan tanggung jawab yang ada pada karyawan BKMR An-Nur yaitu: a) Kepala TU yang bertugas sebagai pembuat daftar gaji dan melakukan pembayaran gaji karyawan. b) Bagian penerimaan, pengeluaran, pencatatan dan penyetoran uang infaq hanya dilakukan oleh koordinator kas.

Ketika seorang karyawan memiliki banyak tugas dan tanggung jawab dalam suatu organisasi, maka akan membuka kemungkinan terjadinya penyimpangan seperti pencatatan transaksi yang sebenarnya tidak terjadi. Hal ini membuat informasi akuntansi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya

kebenarannya dan akibatnya keamanan aset perusahaan tidak terjamin. Selain itu, dampak yang terjadi pada perusahaan yang memiliki karyawan dengan jabatan rangkap juga dapat menjadi masalah bagi perusahaan dalam perkembangan perusahaannya (Prasista, Yuniarta, & Wahyuni, 2017).

2. Belum menerapkan sistem akuntansi yang memadai

Menurut Mulyadi (2018:3) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Pada Masjid Raya An-Nur penerapan sistem akuntansi belum memadai dikarenakan belum terdapatnya jurnal umum, buku besar, neraca saldo sebelum penyesuaian, ayat jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, laporan keuangan, jurnal penutup, buku besar setelah penutup dan neraca saldo setelah penutupan. Dampak yang terjadi belum diterapkannya sistem akuntansi yang memadai ini adalah belum terciptanya informasi yang dapat dipercaya sehingga dapat mempengaruhi kualitas laporan keuangan Masjid.

3. Kwitansi penerimaan dan pengeluaran kas masih menggunakan nomor urut tercetak yang ditulis secara manual

Menurut Mulyadi (2018:67) Nomor urut tercetak digunakan untuk mengawasi pemakaian formulir dan untuk mengidentifikasi transaksi bisnis. Nomor urut tercetak ini akan dicantumkan dalam catatan akuntansi, sehingga memudahkan pencarian kembali dokumen yang mendukung informasi

tersebut. Kemudian pemakaian dengan menggunakan nomor urut tercetak akan dapat menetapkan pertanggung jawaban terlaksananya transaksi.

Nomor urut tercetak pada Kwitansi penerimaan dan pengeluaran kas BKMR An-Nur ditulis secara manual. Dampak yang terjadi dengan nomor urut kwitansi yang dicetak secara manual adalah membuka kemungkinan terjadinya terjadinya penipuan atau penggelapan.

4. Daftar inventaris Masjid tidak memuat harga perolehan barang

Harga perolehan adalah setiap pengeluaran yang dikorbankan untuk memperoleh aktiva tetap serta pengeluaran lainnya yang menjadikan aktiva tetap tersebut siap untuk digunakan. Dampak dari tidak memuat harga perolehan barang adalah sangat sulit untuk menilai pelaporan aset apakah nilai aset tersebut tinggi atau rendah. Kemudian secara akuntansi tidak bisa dilakukannya penyusutan, sehingga tidak bisa menyajikan nilai wajar aset tetap yang dimiliki oleh Masjid Raya An-Nur.

5. Belum adanya struktur organisasi untuk karyawan BKMR An-Nur

Struktur organisasi sangat penting bagi suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Belum adanya struktur organisasi untuk karyawan BKMR An-Nur mengakibatkan proses pekerjaan menjadi kurang efektif dan efisien. Hal ini dikarenakan tugas dan fungsi setiap karyawan tidak tertuang dengan jelas.

6. Belum adanya lembaga pengawas internal pada Masjid Raya An-Nur

Menurut (Lubis, 2017) Fungsi audit internal adalah sebagai alat bantu bagi manajemen untuk menilai efisien dan keefektifan pelaksanaan struktur

pengendalian internal perusahaan, kemudian memberikan hasil berupa saran atau rekomendasi dan memberi nilai tambah bagi manajemen yang akan dijadikan landasan mengambil keputusan atau tindakan selanjutnya. Dampak yang terjadi dengan tidak adanya lembaga pengawas internal ini adalah: a) Tidak ada pakar yang melakukan penilaian risiko dan evaluasi pengendalian internal, termasuk memantau kepatuhan terhadap pengendalian, b) Tidak ada yang menjamin efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal Masjid, sehingga keamanan aset, keakuratan serta keandalan data akuntansi Masjid tidak terjamin.

7. Belum dilakukannya audit atas laporan keuangan non-APBD Masjid

Tujuan dilakukannya audit atas laporan keuangan yaitu untuk menentukan apakah laporan keuangan tersebut telah disajikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dampak yang akan terjadi apabila belum dilakukannya audit atas laporan keuangan adalah adanya indikasi tindakan kecurangan di dalamnya

8. Belum dilakukannya pemeriksaan mendadak terhadap kinerja karyawan

Menurut Mulyadi (2018:132) pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Dampak yang terjadi dengan belum dilakukannya pemeriksaan mendadak terhadap kinerja karyawan adalah tidak ada yang mendorong karyawan untuk menjalankan pekerjaannya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

9. Perputaran jabatan pada karyawan BKMR An-Nur belum pernah dilakukan

Menurut Mulyadi (2018:132) perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari. Dampak dari belum pernah dilakukannya perputaran jabatan pada karyawan BKMR An-Nur adalah mulai timbulnya rasa bosan pada karyawan dalam mengerjakan pekerjaannya, serta keterampilan karyawan tidak berkembang dalam bekerja.

10. BKMR An-Nur hanya mempublikasikan laporan keuangan Masjid pada papan informasi Masjid

Transparansi dalam pengelolaan keuangan sangat diperlukan oleh pengurus kepada jamaah. Karena jamaah sekaligus donatur mempunyai hak untuk mengetahui arus kas Masjid, sementara pengurus Masjid mempunyai kewajiban untuk menyampaikan arus kas Masjid (Haryanti & Kaubab, 2019).

Di Masjid Raya An-Nur transparansi laporan keuangan belum sepenuhnya diterapkan, karena laporan keuangan Masjid hanya dipublikasikan di papan informasi yang terletak pada pintu masuk Masjid. Dampaknya adalah hanya masyarakat yang sering berkunjunglah yang dapat melihat laporan keuangan Masjid. Sedangkan untuk masyarakat yang jarang berkunjung ke Masjid tidak dapat mengetahui laporan keuangan Masjid tersebut.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, penulis menarik kesimpulan dan mengemukakan saran-saran untuk mengatasi permasalahan yang ada pada Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau.

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa:

1. Pemisahan tugas dan tanggung jawab BKMR An-Nur Provinsi Riau belum berjalan dengan baik. Hal ini dikarenakan adanya rangkap tugas dan tanggung jawab oleh Kepala TU dan Koordinator kas,
2. Sistem otorisasi sudah berjalan dengan baik, terbukti dengan semua transaksi yang ada memerlukan persetujuan dari Ketua Umum dan bidang keuangan,
3. Karyawan yang kompeten sudah berjalan dengan baik, terlihat dari sudah pernah dilakukannya pelatihan terhadap karyawan BKMR An-Nur,
4. Prosedur pencatatan dan dokumen yang memadai belum berjalan dengan baik dikarenakan Masjid belum menerapkan sistem akuntansi yang memadai, kwitansi penerimaan dan pengeluaran kas menggunakan nomor urut tercetak yang ditulis secara manual, dan tidak memuat harga perolehan barang pada laporan inventaris Masjid,
5. Praktik yang sehat belum berjalan dengan baik dikarenakan belum adanya struktur organisasi untuk karyawan BKMR An-Nur, belum adanya lembaga pengawas internal Masjid, belum dilakukannya audit atas laporan keuangan

non-APBD Masjid, belum dilakukannya pemeriksaan mendadak terhadap kinerja karyawan, perputaran jabatan pada karyawan BKMR An-Nur belum pernah dilakukan dan BKMR An-Nur hanya mempublikasikan laporan keuangan Masjid pada papan informasi Masjid.

5.2 Saran

1. Sebaiknya pengurus BKMR An-Nur dapat segera menyusun SOP keuangan yang memuat informasi rinci mengenai proses keuangan, termasuk di dalamnya sistem pengendalian internal dan segala informasi yang dianggap perlu,
2. Sebaiknya struktur organisasi karyawan BKMR An-Nur dapat dirancang sedemikian rupa agar tugas dan tanggung jawab setiap karyawan tertuang dengan jelas,
3. Sebaiknya BKMR An-Nur dapat segera membentuk lembaga pengawas internal guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional, serta mendorong dipatuhinya kebijakan yang telah ditetapkan agar dapat meminimalisir kemungkinan terjadinya kecurangan,
4. Sebaiknya untuk pencatatan inventaris Masjid dapat memasukkan harga perolehan barang yang bertujuan untuk memantau semua nilai aset Masjid yang ada agar tidak mengalami kerugian,
5. Sebaiknya BKMR An-Nur dapat memperbaiki kelemahan-kelemahan dalam pemisahan tugas dan tanggung jawab pada masing-masing karyawan. Sehingga dapat tercapai pengendalian internal yang lebih baik di Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau.

6. Sebaiknya dapat diadakannya perputaran jabatan karyawan BKMR An-Nur agar dapat meminimalisir rasa bosan dalam mengerjakan pekerjaan pada setiap karyawan, kemudian dapat menambah atau mengembangkan keterampilan karyawan, serta dapat meminimalisir adanya tindakan persekongkolan diantara karyawan,
7. Sebaiknya BKMR An-Nur melakukan pemeriksaan mendadak terhadap kinerja karyawan, agar seluruh karyawan dapat melakukan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan,
8. Sebaiknya dapat diadakan audit atas laporan keuangan non-APBD Masjid oleh pihak yang berwenang, agar dapat diukur kualitas laporan keuangan, serta mencegah terjadinya tindak kecurangan.
9. Sebaiknya BKMR An-Nur dapat mempublikasikan laporan keuangan Masjid pada website Masjid Raya An-Nur, sehingga dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat luas.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Alvin A.; Randal, J. Elder., dan Mark, S. Beasley (2014). *Auditing & Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi*. Jakarta: Erlangga.
- Badan Pengelola Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau. (2013). *Profil Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau*. Pekanbaru: Badan Pengelola Masjid Agung An-Nur Provinsi Riau.
- Diana, Anastasia, dan Setiawati, Lilis. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Proses dan Penerapan. Edisi 1*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Fachri, Febriana. (2020). *Korupsi Uang Infak Masjid Raya, Ini Kata Buya Mas 'oed*. Retrieved from <https://republika.co.id/berita/q61nut284/korupsi-uang-infak-Masjid-raja-ini-kata-buya-masoed> (diakses 14 April 2021).
- Halim, A.; Yanuar, E. Restianto, dan Karman, I Wayan. (2010). *Sistem Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Haryanti, S., & Kaubab, M. E. (2019). *Keuangan Masjid Di Wonosobo (Studi Empiris Pada Masjid Yang Terdaftar Di Kemenag Kabupaten Wonosobo Tahun 2019)*. Journal of Economic, Business and Engineering, 1(1), 140–149.
- Institut Akuntan Publik Indonesia. (2011). *Standar Profesional Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba 4.
- Kabuhung, Merystika. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Untuk Perencanaan Dan Pengendalian Keuangan Pada Organisasi Nirlaba Keagamaan*. Emba, 1(3), 339-348.
- Mulyadi. (2018). *Sistem Akuntansi Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat. Adhi, E., & Kristanto, H. (2017). *Korupsi dalam Pelayanan Gereja : Analisis Potensi Penyimpangan dan Pengendalian Internal*. INTEGRITAS: Jurnal Antikorupsi, 3(2), 105–136.
- Rakhmayani, A., & Faisal. (2019). *Pengaruh Karakteristik Komite Audit Terhadap Pengungkapan Pengendalian Internal*. Journal Krisna: Kumpulan Riset Akuntansi, 11(1), 90–99.
- Soemarso S.R. (2013). *Akuntansi Suatu Pengantar. Edisi Kelima*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suryabrata, Sumadi. (2014). *Metodologi Penelitian. Cetakan ke-25*. Jakarta: Rajawali Pers.

Susanto, Azhar. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi: Struktur-Pengendalian-Resiko-Pengembangan*. Bandung: Lingga Jaya.

Tampi, R. F., & Tinangon, J. J. (2015). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penggajian Pada Grand Sentral Supermarket Tomohon*. Jurnal EMBA, 3(3), 63–73.

Wibowo, Eka Adhi., dan Kristanto, Heru. (2017). *Korupsi dalam Pelayanan Gereja: Analisis Potensi Penyimpangan dan Pengendalian Internal*. INTEGRITAS: Jurnal Antikorupsi, 3(2), 105-136.

Peraturan Gubernur Riau Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Perubahan Nama Dan Pembentukan Organisasi Serta Tata Kerja Badan Kesejahteraan Masjid Raya An-Nur Provinsi Riau.

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.