

Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Badan Amil Zakat Nasional (BASNAS) Provinsi Jawa Timur

Rahma Fatimah Santoso¹⁾, Sutini²⁾, Diana Zuhro³⁾, Tjandra Wasesa⁴⁾, Wiratna⁵⁾, Heri Toni⁶⁾

Fakultas Ekonomi, Universitas 45 Surabaya^{1,2,3,4,5,6)}

Korespondensi penulis, email : rahmaf408@gmail.com

Abstract. *The government has established and formed a special institution that handles zakat, infaq and shadaqah funds. The presence of Law No. 23 of 2011 has regulated the centralization of Zakat management and is completely carried out by the state. With the presence of this Law, it is hoped that the potential for zakat can be realized in large amounts, and the management system can be known with certainty. The National Zakat Amil Agency (BAZNAS), which is the main institution that carries out zakat management, is expected to be able and capable of collecting zakat funds as optimally as possible and able to provide open and transparent accountability to muzakki and the community in general. With good management and transparency, muzakki will have a higher level of trust in BAZNAS as a place to distribute Zakat. Management of public finances in the form of zakat, infaq and shadaqah (ZIS) must be carried out carefully, precisely and cautiously. A good financial management system by public institutions including the National Amil Zakat Agency (BAZNAS) reflects the ability and performance of these institutions in managing funds sourced from the community. If the performance produces good results, the community will increasingly receive trust and trust in managing public funds, in this case Zakat, Infaq and Sadaqah (ZIS) funds from Islamic financial sources.*

Keywords: *Zakat, Infaq, Sadaqah, Information System*

Abstrak. Pemerintah telah menetapkan dan membentuk suatu lembaga khusus yang menangani dana zakat, infaq, dan shadaqah. Kehadiran Undang – Undang No 23 Tahun 2011 telah mengatur sentralisasi pengelolaan Zakat dan sepenuhnya dilakukan oleh negara. Hadirnya Undang – Undang ini diharapkan potensi zakat dapat direalisasikan dengan jumlah yang besar, serta dapat diketahui dengan pasti sistem pengelolaannya. Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) yang menjadi lembaga utama yang melaksanakan pengelolaan zakat, diharapkan mampu dan dapat menghimpun dana zakat seoptimal mungkin dan mampu memberikan pertanggungjawaban secara terbuka dan transparan kepada para muzakki dan masyarakat secara umum. Dengan adanya pengelolaan yang baik serta transparansi maka para muzakki akan semakin tinggi tingkat kepercayaannya kepada BAZNAS untuk tempat menyalurkan Zakat. Pengelolaan keuangan publik berupa zakat, infaq dan shadaqah (ZIS) harus dilakukan secara cermat, tepat dan hati-hati. Sistem pengelolaan keuangan yang baik oleh lembaga publik termasuk Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) mencerminkan kemampuan dan kinerja lembaga tersebut dalam mengelola dana yang bersumber dari masyarakat. Jika kinerja memberikan hasil yang baik, akan semakin mendapat amanah dan kepercayaan dari masyarakat untuk mengelola dana masyarakat dalam hal ini dana Zakat, Infaq dan Shadaqah (ZIS) sumber - sumber keuangan Islam.

Kata Kunci : Zakat, Infaq, Shadaqah, Sistem Informasi

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Pembangunan manusia yang berkualitas merupakan salah satu bagian yang tidak terpisahkan dari proses pembangunan nasional, yang tentunya membutuhkan biaya yang relatif besar. Masalah besar yang dihadapi negara yang sedang berkembang adalah disparitas (ketimpangan), distribusi pendapatan, dan tingkat kemiskinan. Tidak meratanya distribusi pendapatan memicu terjadinya ketimpangan pendapatan yang merupakan awal dari munculnya masalah kemiskinan, dan membiarkan kedua masalah tersebut berlarut-larut akan

semakin memperparah keadaan, dan tidak jarang dapat menimbulkan konsekuensi negatif terhadap kondisi dan politik.

Pemerintah telah menetapkan dan membentuk suatu lembaga khusus yang menangani dana zakat, infaq, dan shadaqah. Kehadiran Undang – Undang No 23 Tahun 2011 telah mengatur sentralisasi pengelolaan Zakat dan sepenuhnya dilakukan oleh negara. Hadirnya Undang – Undang ini diharapkan potensi zakat dapat direalisasikan dengan jumlah yang besar, serta dapat diketahui dengan pasti sistem pengelolaannya. Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) yang menjadi lembaga utama yang melaksanakan pengelolaan zakat, diharapkan mampu dan dapat menghimpun dana zakat seoptimal mungkin dan mampu memberikan pertanggungjawaban secara terbuka dan transparan kepada para muzakki dan masyarakat secara umum. Dengan adanya pengelolaan yang baik serta transparansi maka para muzakki akan semakin tinggi tingkat kepercayaannya kepada BAZNAS untuk tempat menyalurkan Zakat. Pengelolaan keuangan publik berupa zakat, infaq dan shadaqah (ZIS) harus dilakukan secara cermat, tepat dan hati-hati. Sistem pengelolaan keuangan yang baik oleh lembaga publik termasuk Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) mencerminkan kemampuan dan kinerja lembaga tersebut dalam mengelola dana yang bersumber dari masyarakat. Jika kinerja memberikan hasil yang baik, akan semakin mendapat amanah dan kepercayaan dari masyarakat untuk mengelola dana masyarakat dalam hal ini dana Zakat, Infaq dan Shadaqah (ZIS) sumber - sumber keuangan Islam. Laporan keuangan yang dihasilkan oleh Instansi dari periode ke periode dapat dimanfaatkan untuk mengetahui dan mendeteksi aliran dana yaitu darimana sumber dana itu berasal atau dihasilkan dan untuk apa serta bagaimana dana tersebut digunakan. Oleh karena itu, sebuah Instansi atau lembaga harus berhati-hati dalam menangani masalah keuangan dalam pengelolaan sumber dan penggunaan dana. Laporan sumber dan penggunaan dana ini merupakan suatu laporan yang berguna bagi pihak manajemen Instansi, dan pihak-pihak lainnya. Namun, siklus transaksi keuangan yang ada pada lembaga pengelola Zakat seperti BAZNAS sangatlah berbeda dengan lembaga Instansi yang mencari laba. Untuk Instansi ada tiga siklus transaksi utama yakni siklus pembelian, pendapatan, serta siklus konversi. Namun, pada organisasi pengelola zakat hanya terdapat 2 siklus transaksi utama yakni siklus penerimaan dan siklus pendistribusian. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan oleh BAZNAS berkaitan erat dengan akun kas. Sifat kas yang liquid membuat kas mudah untuk diselewengkan. Sehingga laporan di bidang sistem informasi, khususnya sistem informasi akuntansi dalam pengelolaan keuangan BAZNAS penting untuk dilakukan. Hal ini dikarenakan Penggunaan SIA akan menjadi salah satu bentuk akuntabilitas BAZNAS kepada masyarakat dalam melakukan transaksi

penerimaan dan pengeluaran kas. Sistem pengelolaan zakat terdiri dari prosedur penerimaan zakat, prosedur pengeluaran zakat dan prosedur pelaporan zakat untuk publik. Proses penerimaan zakat meliputi proses mengatur bagian penerimaan zakat serta mencatatnya dalam buku sumber penerimaan zakat. Sebaliknya, prosedur pengeluaran zakat menggambarkan alur bagian pengeluaran ketika mengeluarkan dana zakat dan mencatatnya dalam buku pengeluaran zakat.

Sistem informasi akuntansi mempunyai peranan yang sangat penting dalam pengelolaan dana ZIS secara sistematis serta terintegrasi. Dengan hadirnya teknologi Informasi dapat mempermudah masyarakat dalam mengakses informasi berupa laporan keuangan seluas – luasnya tanpa harus susah payah mencari suatu informasi. Oleh sebab itu, sudah menjadi keharusan bagi suatu lembaga organisasi agar menyajikan informasi ke publik yang tepat, akurat, sebagai upaya mewujudkan negara yang baik, transparan, dan akuntabel. Melalui sistem informasi akuntansi yang baik akan menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pemakai laporan keuangan. Dengan menggunakan Sistem informasi akuntansi ZIS, maka lembaga pengelola zakat dapat mencatat, dan melaporkan arus zakat dengan baik.

TINJAUAN PUSTAKA

Landasan Teori

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney & Steinbart (2018:10) Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, kontrol internal serta langkah-langkah keamanan.

Menurut Turner et al., (2017:4) Sistem informasi akuntansi meliputi proses, prosedur, dan sistem yang menangkap data akuntansi dari proses bisnis, mencatat data akuntansi ke dalam catatan yang sesuai, memproses data akuntansi secara terperinci dengan mengklasifikasikan, merangkum, dan mengkonsolidasikan serta melaporkan data akuntansi yang diringkas ke pengguna internal maupun eksternal.

Dari pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat memberikan sebuah informasi yang dihasilkan dari rangkaian aktivitas mengumpulkan, mencatat, menyimpan, memproses sampai dengan penyusunan

laporan akuntansi yang dapat digunakan untuk mengambil keputusan baik oleh pengguna internal maupun eksternal (Benarli Nugraha et al., 2022).

Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) menurut Benarli Nugraha et al., (2022:6) memiliki tujuan untuk menyajikan informasi yang andal dan tepat waktu yang dapat dipergunakan oleh pihak internal dan pihak eksternal guna pengambilan keputusan manajerial. Tujuan lainnya dari Sistem Informasi Akuntansi (SIA) membuat informasi tentang kondisi serta kinerja keuangan Instansi serta perubahannya. Penulis menyimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi (SIA) perlu dirancang dan dikelola dengan baik sehingga dapat meningkatkan kinerja dari organisasi atau Instansi. Sistem Informasi Akuntansi (SIA) terbaik dapat mengarah pada peningkatan efisiensi dan efektivitas Instansi.

Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Benarli Nugraha et al., (2022:6) terdapat manfaat Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang diperoleh dari pengguna SIA dalam kegiatan harian organisasi atau Instansi diantaranya:

A. Otomatisasi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dapat meminimalisir atau bahkan menghilangkan pemrosesan data yang dilakukan masih secara manual, bahkan untuk menghasilkan sebuah laporan akuntansi dapat dilakukan dengan satu klik. Selain itu otomatisasi SIA dapat menyimpan dan mengambil data bisnis tanpa memerlukan dokumen fisik

B. Kecepatan

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dapat menghindari penundaan dalam menghasilkan laporan. Selama seluruh transaksi telah diinput kedalam sistem tersebut. Instansi dapat menghasilkan laporan dengan singkat hal tersebut berbeda dengan sistem manual yang masih memerlukan proses panjang dalam penyusunannya.

C. Ketepatan dan Keakuratan Informasi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dapat menghindarkan dari kesalahan umum yang terjadi dalam Akuntansi manual. Biasanya kesalahan yang terjadi berupa kesalahan dalam memposting transaksi secara berulang atau kesalahan perhitungan lainnya. melalui penerapan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) Instansi akan mendapatkan laporan yang andal karena disusun secara tepat dan akurat.

D. Ekonomis Penerapan

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) membantu meringankan tugas individu staff/karyawan Instansi karena SIA membantu merampingkan proses penyusunan laporan akuntansi yang

menjadikan jam kerja profesional keuangan seperti akuntan, pemegang buku bahkan pemilik bisnis dapat berkurang secara signifikan terutama pada musim pelaporan Sehingga Instansi tidak memerlukan tambahan jam kerja diluar jam kerja normal.

Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:3) unsur-unsur sistem akuntansi yaitu:

- 1) Formulir
- 2) Jurnal
 - a. Jurnal Pengeluaran Kas
 - b. Jurnal Pembelian
 - c. Jurnal Penjualan
 - d. Jurnal Penerimaan Kas
 - e. Jurnal Umum
- 3) Buku Besar
- 4) Buku Pembantu
- 5) Laporan

Semua ini merupakan unsur-unsur yang membentuk Sistem Informasi Akuntansi pada suatu Instansi. Proses akuntansi dilaksanakan oleh orang-orang yang bertanggung jawab terhadap kegiatan akuntansi, dengan dibantu oleh berbagai fasilitas dalam bentuk formulir, buku, peralatan, dan metode serta peraturan-peraturan, sehingga diperoleh informasi yang sesuai dengan yang diharapkan manajemen.

Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) menurut Benarli Nugraha et al., (2022:6) terdiri dari komponen utama sebagai berikut:

- 1). Orang sebagai pengguna sistem termasuk Akuntan, Manajer. Analis Bisnis serta lainnya
- 2). Prosedur dan Instruksi adalah bagian dari pengumpulan, penyimpanan serta pemrosesan data.
- 3). Informasi berupa data aktivitas keuangan organisasi atau Instansi.
- 4). Perangkat lunak yang terdiri dari software atau perangkat lunak yang digunakan sebagai alat pengolahan atau pemrosesan data.
- 5). Infrastruktur teknologi informasi yang mencakup seluruh perangkat keras (hardware) yang digunakan untuk menjalankan Sistem Informasi Akuntansi (SIA).
- 6). Kontrol internal berupa tindakan pengamanan yang digunakan untuk memastikan kualitas data yang masuk, diproses dan dihasilkan oleh Sistem Informasi Akuntansi (SIA) serta melindungi data yang dihasilkan tersebut.

Pengertian Sistem Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2016:425) adalah catatan diolah saat akan melakukan pengeluaran kas untuk kegiatan Instansi baik menggunakan uang tunai maupun cek.

“Pengeluaran kas di dalam perusahaan yang jumlahnya lumayan besar menggunakan cek. Pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil tidak dapat menggunakan cek, melainkan menggunakan dana kas kecil”, (Mulyadi, 2017:425)

Fungsi Sistem Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2016), fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

A. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang).

B. Fungsi kas

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau pembayaran langsung kepada kreditur.

C. Fungsi akuntansi

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, serta pembukuan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumentasi tersebut.

D. Fungsi Internal

Dalam pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab melakukan penghitungan kas dan melakukan pemeriksaan secara mendadak.

Fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai menurut Mulyadi (2016) adalah:

E. Fungsi kas

Bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

F. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab atas:

1. Pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut beban dan persediaan.
2. Pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil.
3. Pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.

G. Fungsi pemegang dana kas kecil

Bertanggung jawab atas penyimpanan dan pengeluaran dana kas kecil.

H. Fungsi yang memerlukan pembayaran tunai

Bertanggung jawab atas fungsi yang memerlukan pembayaran dengan tunai.

I. Fungsi pemeriksaan intern

Bertanggung jawab atas perhitungan dana kas kecil secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungannya dengan catatan kas.

Fungsi yang terkait dalam sistem penggajian menurut Mulyadi (2016) adalah sebagai berikut:

a. Fungsi Kepegawaian

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji dan upah karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan, dan pemberhentian karyawan.

b. Fungsi Pencatat Waktu

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan.

c. Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Upah

Fungsi ini bertanggung jawab membuat daftar gaji dan upah yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji dan upah. Daftar gaji dan upah diserahkan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah kepada fungsi akuntansi untuk pembuatan bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar untuk pembayaran gaji dan upah kepada karyawan.

d. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji dan upah karyawan. (misalnya utang gaji dan upah karyawan, utang pajak, utang dana pensiun).

e. Fungsi Keuangan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan upah dan manguangkan cek tersebut ke bank.

Dokumen Pengeluaran Kas

Dokumen akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas menurut Mulyadi (2016), yaitu:

- 1) Faktur pembelian kredit, yaitu faktur yang berisi tentang pembelian kredit.
- 2) Permintaan cek, sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.
- 3) Bukti kas keluar, sebagai perintah pengeluaran kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.
- 4) Cek, dokumen yang berisikan perintah tertulis nasabah untuk menarik uang ke bank.

Catatan Pengeluaran Kas

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas menurut Mulyadi (2016), yaitu:

- 1). Jurnal, untuk mencatat semua transaksi pengeluaran kas.
- 2). Register cek, Register cek digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran para kreditur perusahaan atau pihak lain.
- 3). Buku besar, memuat perubahan saldo setiap akun.

PEMBAHASAN

Gambaran Umum Instansi

A. Logo Instansi



Gambar 3.1 Logo BAZNAS Prov. Jatim

Sumber: data internal perusahaan

B. Profil BAZNAS Provinsi Jawa Timur

1. Nama Instansi : Badan Amil Zakat Nasional Provinsi Jawa Timur
2. Alamat Instansi : Jl. Raya Dukuh Kupang 122-124 Surabaya, Jawa Timur
3. No. Telp : 031-5613661
4. Website : <https://baznasjatim.com/> dan <https://jatim.baznas.go.id/>

Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Provinsi Jawa Timur dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 118 tahun 2014 tentang Pembentukan Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Provinsi Jawa Timur. Legalitas BAZNAS Provinsi Jawa Timur merupakan Lembaga formal yang berwenang menghimpun dan mendistribusikan Zakat, Infak, sedekah dan Dana sosial keagamaan lainnya berdasarkan:

- 1) Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2011 dan Penjelasan UU no.23 tahun 2011.
- 2) Peraturan Pemerintah RI Nomor 14 Tahun 2014.
- 3) Instruksi Presiden RI Nomor 3 Tahun 2014.
- 4) Peraturan Badan Amil Zakat Nasional Nomor 01 Tahun 2014.
- 5) Peraturan Badan Amil Zakat Nasional Nomor 02 Tahun 2014.
- 6) Keputusan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2001 tentang Badan Amil Zakat Nasional.
- 7) Keputusan Menteri Agama Nomor 118 Tahun 2014 tentang Pembentukan Badan Amil Zakat Nasional Provinsi
- 8) Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor DJ.II/568 Tahun 2014.
- 9) Peraturan BAZNAS No. 01 Tahun 2014 tentang Pengajuan Pertimbangan Pimpinan BAZNAS.
- 10) Peraturan BAZNAS No. 02 Tahun 2014 tentang Pemberian Rekomendasi Pembentukan LAZ.
- 11) Peraturan BAZNAS No. 03 Tahun 2014 tentang Organisasi BAZNAS provinsi dan BAZNAS kabupaten kota.
- 12) Peraturan BAZNAS No. 04 Tahun 2014 – Pedoman Penyusunan RKAT BAZNAS.
- 13) Surat Keputusan No. 66 Tahun 2015 tentang Pengangkatan Anggota BAZNAS 2015 – 2020.
- 14) Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2010.
- 15) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-33/PJ/2011.

C. Sejarah Singkat

Pengelolaan zakat di Indonesia sebenarnya sudah dilaksanakan sejak zaman penjajahan Belanda, di mana pemungutan zakat diatur melalui keputusan pemerintah Belanda tentang peradilan agama atau kepenghuluan (*priesteraad*). Kemudian perhatian pemerintah pada pengelolaan zakat baru menguat pada masa orde baru. Pada tanggal 15 Juli 1968 Pemerintah melalui Menteri Agama mengeluarkan peraturan Nomor 4 dan Nomor 5 tahun 1968 tentang pembentukan Badan Amil Zakat, Infaq, dan Shadaqah (BAZIS) dan tentang pembentukan Baitul Maal (Balai Harta Kekayaan) di tingkat nasional, provinsi, dan kabupaten.

Peraturan pemerintah yang diawali dengan kunjungan 11 ulama nasional kepada Presiden Soeharto bahwasannya apabila zakat dikelola dengan benar dan terkoordinir secara baik, akan mampu menjadi suatu sumber dana pembangunan yang potensial bagi negara. Dari hasil kunjungan ulama ini, Presiden lalu mengeluarkan perintah melalui surat edaran No. B113/ PRES/11/1968 dan ditindak lanjuti oleh Menteri Agama untuk menyusun suatu peraturan untuk mengatur pengelolaan zakat di Indonesia. Hal ini diikuti pula dengan peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah setempat dalam mendukung pengelolaan zakat di daerah masing-masing..

Merujuk dengan adanya surat edaran dari Presiden, maka pemerintah Provinsi Jawa Timur membentuk suatu organisasi pengelola zakat tingkat provinsi. Badan Amil Zakat, Infaq, dan Shadaqah (BAZIS) Provinsi Jawa Timur dalam tahap konsolidasi organisasi, baru terbentuk melalui surat Keputusan Gubernur Jawa Timur No. Wm.02.05/BA.03.2/0556/1992 pada tanggal 13 Februari 1992 dan telah dikukuhkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur pada tanggal 3 Juli 1992 bersamaan dengan peringatan tahun baru Hijriyah 1 Muharram 1413 H yang bertempat di Islamic Centre Surabaya. Pengukuhan tersebut menjadi awal mula Badan Amil Zakat, Infaq, dan Shadaqah (BAZIS) Provinsi Jawa Timur beroperasi dalam pengumpulan, pengelolaan, dan pendayagunaan zakat, infaq, dan shadaqah dari para muzakki. Keberadaan BAZIS belum mampu mengangkat permasalahan zakat di Jawa Timur, kemudian setelah lahirnya UU no 38 tahun 1999 terbentuklah Badan Amil Zakat melalui Surat Keputusan Gubernur No. 188/68/KPTS/013/2001. Dengan mengusung semangat tersebut, Badan Amil Zakat Jawa Timur hadir sebagai solusi dengan satu harapan menjadikan Indonesia lebih sejahtera.

Sejak era reformasi kendala yang menjadi penghalang bagi lembaga pengelola zakat secara perlahan mulai terbuka dengan lahirnya Undang- undang nomor 38 Tahun

1999 yang diperbarui dengan undang-undang nomor 23 Tahun 2011 tentang pengelolaan zakat. Sesuai dengan pasal undang-undang tersebut, bahwa pemerintah berfungsi sebagai regulator, motivator, koordinator dan fasilitator. Pengelolaan zakat dilakukan oleh badan yang dibentuk pemerintah (BAZNAS) dan lembaga yang didirikan oleh masyarakat (LAZ).

D. Visi dan Misi Intansi

1) Visi

BAZNAS Provinsi Jawa Timur memiliki visi berupa **“MENJADI LEMBAGA PENGELOLA ZAKAT YANG PROFESIONAL, AMANAH DAN AKUNTABEL”**.

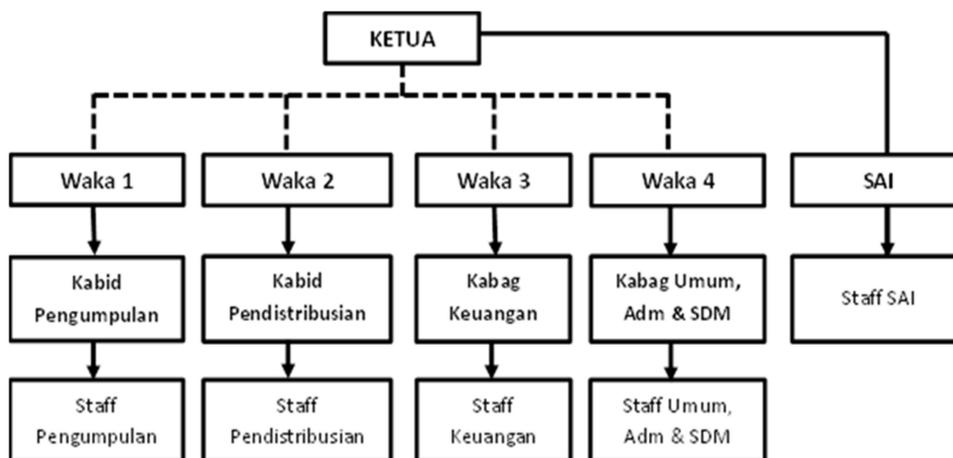
2) Misi

- a) Meningkatkan kinerja organisasi dengan penguatan Sumber Daya Manusia, system,dan tata Kelola BAZNAS Provinsi Jawa Timur.
- b) Mengembangkan teknologi Informasi sebagai pendukung kinerja BAZNAS Provinsi Jawa Timur secara efesien, efektif dan optimal;
- c) Mengoptimalkan jumlah pengumpulan, sesuai dengan potensi ZIS BAZNAS Provinsi Jawa Timur sejalan dengan penguatan distribusian & pendayagunaan ZIS secara tepat, benar dan baik.
- d) Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan ZIS berdasarkan Hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku demi mewujudkan kepercayaan Masyarakat kepada BAZNAS Provinsi Jawa Timur.
- e) Menguatkan sinergi dan networking antara BAZNAS dengan stakeholder dan Lembaga-lembaga lain, khususnya Pemerintah Provinsi Jawa Timur demi terwujudnya BAZNAS yang kuat, maju, dan terpercaya.

E. Kewajiban

- 1) Melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian atas pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat di tingkat provinsi;
- 2) Melakukan koordinasi dengan kantor wilayah kementerian agama dan Instansi terkait di tingkat provinsi dalam pelaksanaan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat; dan
- 3) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan Pengelolaan Zakat, infak dan sedekah, serta dana sosial keagamaan lainnya kepada BAZNAS dan gubernur.

F. Struktur Organisasi



Gambar 2 Struktur Organisasi BAZNAS Prov. Jatim

Sumber: data internal perusahaan

G. Dana dan Penyalurannya

Dana yang dihimpun dan disalurkan oleh Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Provinsi Jawa Timur terdiri dari:

- 1) Dana Zakat dihimpun dari penerimaan zakat maal, baik dari perorangan maupun Badan Usaha. Dana Zakat disalurkan kepada delapan golongan (asnaf) penerima zakat (mustahik) yang diberikan secara langsung maupun melalui berbagai program pendidikan, kesehatan, kemanusiaan, ekonomi dan dakwah.
- 2) Dana Infaq/Sedekah dihimpun dari penerimaan Infaq umum, dana sosial keagamaan dan Infaq bantuan kemanusiaan. Dana Infaq/Sedekah disalurkan untuk program kemanusiaan, kesehatan, pendidikan, ekonomi, dan dakwah.
- 3) Dana Pengelola (Amil) dihimpun dari Infaq khusus operasional dan penerimaan hak amil. Dana Pengelola digunakan untuk kegiatan operasional sehari-hari Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Provinsi Jawa timur.
- 4) Dana Hibah APBD diperoleh dari penerimaan hibah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diterima dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur. Dana Hibah disalurkan sesuai dengan akad hibah.
- 5) Dana APBN diperoleh dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Republik Indonesia yang diterima melalui Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur.
- 6) Dana Non Syariah diperoleh dari jasa giro konvensional yang masih digunakan. Dana Non Syariah disalurkan untuk kegiatan membantu pembangunan fasilitas umum jamban, jalan dan jembatan.

Uraian Kegiatan KKL

Tabel 1 Uraian Kegiatan KKL

No.	Tanggal Kegiatan	Kegiatan
1.	Selasa, 16 Mei 2023	Bertugas di Front Office Mendata ulang kehadiran Bunda Ojol pada Acara “Tarhib Ramadhan” Membuat perencanaan kegiatan dan <i>time schedule</i> KKL
2.	Rabu, 17 Mei 2023	Membuat resume Jurnal Akuntansi Zakat
3.	Jumat, 19 Mei 2023	Membuat resume Jurnal Akuntansi Zakat Input daftar penerima bantuan paket sembako BAKSOS acara Qiyamul Lail
4.	Senin, 22 Mei 2023	Membuat resume Jurnal Akuntansi Zakat
5.	Selasa, 23 Mei 2023	Rekap Setoran UPZ April 2023
6.	Rabu, 24 Mei 2023	Mendata ulang kehadiran Bunda Ojol pada Acara “Tarhib Ramadhan” Input data Permohonan Beasiswa Input data Daftar Hadir Sembako Sholat Qiyamul Lail Malam ke-25
7.	Kamis, 25 Mei 2023	Input data Daftar Hadir Sembako Sholat Qiyamul Lail Malam ke-25
8.	Jumat, 26 Mei 2023	Memberikan beasiswa berupa pelunasan tunggakan kepada muzzaki Input data pengajuan beasiswa SMA/SMK/MA tahun 2023
9.	Senin, 29 Mei 2023	Bertugas di Front Office Membuat resume Jurnal Perencanaan Akuntansi Zakat Penjelasan materi tentang Profil dan Tugas Bagian Umum, Adm & SDM dari Pak Chandra selaku Kabid Umum, Adm & SDM
10.	Selasa, 30 Mei 2023	Membuat resume Jurnal Perencanaan Akuntansi Zakat Penjelasan materi tentang Profil dan Tugas Bagian Keuangan dari Bu Winda selaku Kabag Keuangan
11.	Rabu, 31 Mei 2023	Input daftar penerima bantuan peralatan sekolah pada acara MUSKREWIL PD BMKT Membuat <i>Instrument Assessment</i> Ibnu Sabil

		Input data Daftar Penerima Bedah Rumah
12.	Senin, 05 Juni 2023	Input data Daftar Penerima Bedah Rumah Resume jurnal perencanaan akuntansi zakat Rekap Setoran UPZ Mei 2023
13.	Selasa, 06 Juni 2023	Penjelasan materi tentang tugas dan program Bidang Pendistribusian dari Pak Kholik selaku Kabid Pendistribusian Rekap Setoran UPZ Mei 2023
14.	Rabu, 07 Juni 2023	tidak masuk (sakit)
15.	Kamis, 08 Juni 2023	Input pengusul bedah rumah Bertugas di front office
16.	Jumat, 09 Juni 2023	Mensortir data pencairan beasiswa SMA/SMK/MA (Tunai)
17.	Senin, 12 Juni 2023	Mensortir data pencairan beasiswa SMA/SMK/MA (Tunai) Crosscheck softfile data Pencairan Beasiswa Gabungan dengan hardfile Input tanda terima bantuan modal usaha ultra mikro di Pendopo Kab. Situbondo
18.	Selasa, 13 Juni 2023	Input tanda terima bantuan modal usaha ultra mikro di pendopo Kab. Situbondo Mensortir data pencairan beasiswa SMA/SMK/MA (Tunai)
19.	Rabu, 14 Juni 2023	Sortir dan input data pencairan beasiswa SMA/SMK/MA (Tunai)
20.	Kamis, 15 Juni 2023	Mendata tamu pada rapat koordinasi bidang pengumpulan seluruh BAZNAS se Jawa Timur Sortir dan input data pencairan beasiswa SMA/SMK/MA (Tunai)
21.	Jumat, 16 Juni 2023	Sortir dan input data pencairan beasiswa SMA/SMK/MA (Tunai) Pengenalan aplikasi SIMBA oleh Pak Robby selaku staff bidang perencanaan dan keuangan
22.	Senin, 19 Juni 2023	Input tanda terima bantuan modal usaha ultra mikro Mengecek kembali data pencairan beasiswa SMA/SMK/MA (Tunai)
23.	Selasa, 20 Juni 2023	Input daftar hadir rapat koordinasi bidang pengumpulan BAZNAS se-Jatim Mensortir bukti setor yatim covid

		Menyusun laporan KKL
24.	Rabu, 21 Juni 2023	Menyusun laporan KKL
25.	Kamis, 22 Juni 2023	Rekap data pencairan beasiswa SMA/SMK/MA September dan Desember 2022 Menyusun laporan KKL
26.	Jum'at, 23 Juni 2023	Rekap data pencairan beasiswa SMA/SMK/MA September dan Desember 2022 Menyusun laporan KKL

Sumber: data diolah

Pembahasan Masalah

Sistem Informasi Akuntansi

- A. Komponen Sistem Informasi Akuntansi
- B. Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

SOP Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan

A. Tugas dan Fungsi

Tugas Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan berdasarkan Peraturan BAZNAS No. 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja BAZNAS Provinsi dan BAZNAS Kabupaten/Kota Pasal 41-43 adalah melaksanakan pengelolaan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan. Sejalan dengan tugas tersebut. Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi-fungsi:

- 1) Penyiapan penyusunan Rencana Strategis.
- 2) Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan
- 3) Pelaksanaan evaluasi tahunan dan lima tahunan.
- 4) Pelaksanaan pengelolaan keuangan
- 5) Pelaksanaan sistem akuntansi.
- 6) Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja.
- 7) Penyiapan penyusunan laporan pengelolaan dana ZIS dan DSKL.

B. Alur Sistem Keuangan

Alur sistem keuangan yang mencakup sistem perencanaan, penganggaran, penerimaan, pengeluaran, dan pelaporan adalah sebagai berikut:



Gambar 3 Alur Sistem Keuangan

Sumber: data internal perusahaan

C. Uraian Jenis Prosedur

- 1) Prosedur perencanaan terdiri dari:
 - a) Prosedur perencanaan strategis
 - b) Prosedur perencanaan tahunan
- 2) Prosedur penganggaran terdiri dari:
 - a) Prosedur penyusunan anggaran tahunan
 - b) Prosedur penyusunan anggaran perubahan
- 3) Prosedur penerimaan terdiri dari:
 - a) Prosedur penerimaan dana tunai
 - b) Prosedur penerimaan dana non tunai (transfer/bank)
- 4) Prosedur pengeluaran terdiri dari:
 - a) Prosedur pengeluaran dana
 - b) Prosedur pertanggungjawaban dana
- 5) Prosedur pelaporan terdiri dari:
 - a) Prosedur pelaporan semesteran
 - b) Prosedur pelaporan tahunan

D. Prosedur Pengeluaran:

- 1) Kebutuhan dana untuk pengeluaran diajukan oleh pelaksana dengan piranti Nota Dinas kepada pimpinan, dalam hal ini kepada Ketua untuk kebutuhan non rutin dan kepada Wakil-Wakil Ketua sesuai bidang/bagian masing-masing untuk kebutuhan rutin.
- 2) Kebutuhan dana yang disetujui pimpinan dicairkan dari bank dengan Cek yang diterbitkan oleh Kabag Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan.

- 3) Pencairan dilakukan oleh pelaksana yang diberi kuasa untuk itu berdasarkan Surat Kuasa yang ditandatangani oleh pimpinan yang berwenang.
- 4) Dana yang dicairkan dari bank diserahkan kepada Pelaksana Kas Keluar.
- 5) Pelaksana Kas Keluar mencatat dana pencairan dari bank yang diterimanya, mencatat, dan menyimpannya di lemari brankas yang ditentukan.
- 6) Pelaksana Kas Keluar menyerahkan dana kepada pelaksana program kegiatan sesuai yang disetujui pimpinan dan membuat bukti berupa Bukti Kas Keluar (BKK) dan kwitansi.

E. Prosedur Pertanggungjawaban Dana:

- 1) Maksimal 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan program/kegiatan, pelaksana program kegiatan menyampaikan pertanggungjawaban kepada pimpinan melalui Pelaksana Kas Keluar dengan menyerahkan semua bukti sah pengeluaran dana serta jika ada-kelebihan dananya.
- 2) Pelaksana Kas Keluar mentransaksikan pengeluaran dana ke aplikasi SiMBA.
- 3) Pelaksana Kas Keluar membuat rekap pengeluaran harian
- 4) Pelaksana Kas Keluar memilah pengeluaran berdasarkan program dan sub. Program.
- 5) Pelaksana Kas Keluar mengarsip dengan baik bukti Kas Keluar & kuitansi untuk lampiran pertanggungjawaban atas laporan.
- 6) Setiap akhir bulan Pelaksana Kas Keluar melaporkan dan menyerahkan bukti pengeluaran kas kepada Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelapor

PENUTUP

Kesimpulan

- 1) Dari segi struktur organisasi memiliki pembagian tugas yang merata atau tiap bagian telah memiliki penanggung jawab masing-masing. Sehingga tidak ada fungsi atau bagian lain yang bertugas merangkap.
- 2) Pengelolaan data pada bidang keuangan menggunakan Microsoft Excel sebagai data backup untuk rekapitulasi hasil pendapatan dan pengeluaran kas kemudian mentransaksikan data tersebut ke aplikasi SiMBA.
- 3) Pencatatan pada pengeluaran zakat, infaq, dan shadaqah dilakukan dengan menggunakan metode *accrual basic* atau saat terjadinya transaksi walaupun dana zakat, infaq shadaqah belum diterima.
- 4) Prosedur pengeluaran kas terbilang cukup baik sesuai dengan yang telah dijelaskan.

DAFTAR PUSTAKA

- Benarli Nugraha, D., Azmi, Z., Yulia Defitri, S., S. Pasaribu, J., Hertati, L., Saputra, E., Fauzan, R., Ilyas, M., Alfian, Ad., & Halowo Fau, S. (2022). *Sistem Informasi Akuntansi* (D. Purnama Sari (ed.); Pertama). PT Global Eksekutif Teknologi.
- Daengs, G. S. A., Istanti, E., Negoro, R. M. B. K., & Sanusi, R. (2020). The Aftermath of Management Action on Competitive Advantage Through Process Attributes at Food and Beverage Industries Export Import in Perak Harbor of Surabaya. *International Journal Of Criminology and Sociologi*, 9, 1418–1425
- Enny Istanti1), Bramastyo Kusumo2), I. N. (2020). IMPLEMENTASI HARGA, KUALITAS PELAYANAN DAN PEMBELIAN BERULANG PADA PENJUALAN PRODUK GAMIS AFIFATHIN. *Ekonomika* 45, 8(1), 1–10
- Iwa Soemantri, Asep et al. 2020. Entrepreneurship Orientation Strategy, Market Orientation And Its Effect On Business Performance In MSMEs. *Jurnal EKSPEKTRA Unitomo* Vol. IV No. 1, Hal. 1-10
- <https://baznasjatim.com/jatim.baznas.go.id>
- Kumala Dewi, Indri et al, 2022 Peningkatan Kinerja UMKM Melalui pengelolaan Keuangan, *Jurnal Ekonomi Akuntansi*, UNTAG Surabaya, Hal ; 23- 36
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2017). *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- Prihantoro, Kasih, Pramono, Budi et all. 2021. *Tourism Village Government Program, Caractized By State Defence As The Economic Foundation Of National Defence*, *International Journal of Research and Innovation in Social Science (IJRISS)*, Vol. V, Issue V, Page 197-2001.
- Rina Dewi, et al. 2020. Internal Factor Effects In Forming The Success Of Small Businesses. *Jurnal SINERGI UNITOMO*, Vol. 10 No. 1, Hal. 13-21
- Romney dan Steinbart. (2018). *Sistem Informasi Akuntansi: Accounting Information Systems* (Edisi 14), Pearson.
- Turner, Leslie, Andrea Weickgenannt, dan Mary Kay Copeland. 2017. *Accounting Information Systems: Controls and Processes*.
- Zamzami, F., Duta Nusa, N., & Arifin FAiz, I. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi*. Gadjah Mada University Press.