

Sistem Akuntansi Zakat Pada Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan Bengkalis

By
Fitrianto. M.Sh¹ dan Mukayyat SE.Sy²

Abstrak

Badan Amil Zakat (BAZ) merupakan lembaga yang berfungsi mengumpulkan, menyalurkan dan meberdayakan harta zakat. BAZ dalam mengumpulkan, menyalurkan serta mendayagunakan zakat tidak luput dari pencatatan sebagaimana diatur dalam ketentuan sistim Akuntansi. BAZ Bantan telah menerapkan system tersebut tetapi masi ada kelemahan seperti BAZ Bantan belum sepenuhnya melaksanakan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran zakat sebagaimana sistem akuntansi yang berlaku, BAZ Bantan masih mempunyai fungsi tugas ganda pada bagian bendahara dan akuntansi, bagian bendahara dan akuntansi masih dipegang oleh satu orang, Pencatatan akuntansi yang digunakan BAZ Bantan masih belum lengkap, Pengesahan (otorisasi) dokumen penarikan uang di bank tidak menyertakan tanda tangan pimpinan BAZ

Kata Kunci: Badan Amil Zakat, Sistem Akuntansi dan Zakat

A. Latar Belakang Kajian

Zakat merupakan kewajiban hamba atas kelebihan harta yang dikaruniai berkat keberhasilan dalam bekerja. Bagi orang muslim, pelunasan zakat semata-mata sebagai cermin kualitas imannya kepada Allah SWT. Kepentingan zakat merupakan kewajiban agama seperti halnya shalat dan menunaikan ibadah haji. Islam memandang bahwa harta kekayaan adalah mutlak milik Allah SWT, sedangkan manusia dalam hal ini hanya sebatas pengurusan dan pemanfaatannya saja. Harta adalah amanah yang harus dipertanggungjawabkan setiap pembelanjannya diakhirat nanti. Dengan demikian, setiap muslim yang harta kekayaannya telah mencapai nisab dan haul berkewajiban untuk mengeluarkan zakat, baik zakat fitrah maupun zakat maal.³

Zakat adalah salah satu rukun Islam, dan menjadi salah satu unsur pokok bagi tegaknya syariat Islam. Oleh sebab itu hukum zakat adalah wajib atas setiap muslim yang telah memenuhi syarat-syarat tertentu. Zakat termasuk dalam kategori ibadah yang telah diatur secara rinci dan paten berdasarkan Al-Quran dan As Sunnah, sekaligus merupakan amal sosial

¹ Dosen STIE Syariah Prodi Keuangan dan Oerbankan Syariah

² Guru Madrasah (MA) Ulul Pulah Bantan Air

³ Muhammad, *Zakat Profesi : Wacana Pemikiran dalam Fiqih Kontemporer*, (Jakarta : Penerbit Salemba Diniyah, 2002) h. 2.

kemasyarakatan dan kemanusiaan yang dapat berkembang sesuai dengan perkembangan umat manusia.⁴

Zakat tersebut mempunyai potensi yang sangat besar untuk membantu meningkatkan kesejahteraan umat muslim yang bernasib berkekurangan.

Di Indonesia pengelolaan dana Zakat Infaq/Shadaqah telah diatur Undang-Undang Nomor 38 tahun 1999 tentang pengelolaan zakat, kemudian diperbaharui dengan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang pengelolaan zakat.

Dengan lahirnya Undang Undang tersebut, saat ini telah didirikan Lembaga Amil Zakat (LAZ) baik itu oleh swadaya masyarakat maupun Badan Amil Zakat (BAZ) yang didirikan oleh pemerintah, mulai dari tingkat Nasional, Provinsi, Kabupaten dan Kecamatan.

Undang Undang Nomor 38 menegaskan perlunya Badan Amil Zakat yang berkedudukan di kecamatan sebagaimana yang ditegaskan dalam BAB III Pasal 6 ayat 2 (d) menyebutkan "*Pembentukan Badan Amil Zakat Kecamatan oleh Camat atas usul Kantor Urusan Agama Kecamatan*".

Kemudian ditgaskan lagi dalam Undang Undang Nomor 23 BAB II Bagian Ketiga Pasal 16 ayat 1 menyatakan, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, BAZNAS, BAZNAS Provinsi, dan BAZNAS Kabupaten/Kota dapat membentuk UPZ pada instansi pemerintah, badan usaha milik Negara, badan usaha milik daerah, perusahaan swasta, dan perwakilan Republik Indonesia di luar negeri serta dapat membentuk UPZ pada tingkat kecamatan, kelurahan atau nama lainnya, dan tempat lainnya.

Maka itu, pengelolaan zakat yang baik harus didukung dengan sistem pencatatan yang baik dan profesional menurut sistem akuntansi yang berlaku. Untuk menjamin agar Zakat tersebut dikelola dengan baik maka diperlukan Sistem Akuntansi yang baik pula untuk mencatat penerimaan dan penyaluran zakat, dengan adanya sistem akuntansi tersebut maka Pengelolaan Zakat akan lebih transparan dan akuntabel.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

- a. Bagaimana Sistem Akuntansi yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan penyaluran Zakat di BAZ Kecamatan Bantan?
- b. Bagaimana Pelaksanaan Sistem Akuntansi Penerimaan dan Penyaluran Zakat BAZ Kecamatan Bantan?

C. Kajian Teoritis Zakat dan Sistem Akuntansi

1. Zakat

- a. Pengertian Zakat

⁴ Rifqi Muhammad, *Akuntansi Keuangan Syari'ah*, (Yogyakarta : P3EI Press, 2010) h.390

Zakat memiliki kata dasar “zaka” yang berarti keberkahan, tumbuh, suci, bersih dan baik.⁵ Sedangkan secara istilah, meskipun para ulama mengemukakannya dengan redaksi yang agak berbeda antara satu dan lainnya, akan tetapi pada prinsipnya sama, yaitu bahwa zakat itu adalah bagian dari harta dengan persyaratan tertentu, Allah SWT mewajibkan kepada pemiliknya, untuk diserahkan kepada yang berhak menerimanya, dengan persyaratan tertentu pula.⁶

Sedangkan menurut Undang-Undang nomor 38 tahun 1999 BAB I pasal 1 tentang zakat memberikan definisi zakat adalah harta yang wajib disisihkan oleh seorang muslim atau badan yang dimiliki oleh orang muslim sesuai dengan ketentuan agama untuk diberikan kepada yang berhak menerimanya.⁷

Kemudian menurut Undang Undang No 23 Tahun 2011 BAB I pasal 1 ayat 2 memberikan definisi zakat sebagai berikut : Zakat adalah harta yang wajib dikeluarkan oleh seorang muslim atau badan usaha untuk diberikan kepada yang berhak menerimanya sesuai dengan syari’at islam.⁸

b. Landasan Hukum

Zakat merupakan salah satu dari rukun islam yang lima, dan disebut beriringan dengan shalat pada 82 ayat, dan Allah SWT telah menetapkan hukum wajibnya, baik dengan kitab-Nya maupun dengan sunnah Rasul-Nya serta ijma’ dari umat-Nya.⁹

Allah SWT telah memerintahkan zakat dalam kitab-Nya yang mulia dalam surat Al-Baqarah ayat 43 yang berbunyi :

Didalam surat At Taubat ayat 103 Allah juga menjelaskan :

“Ambillah zakat dari sebagian harta mereka, dengan zakat itu kamu membersihkan dan menyucikan mereka, dan berdoalah untuk mereka. Sesungguhnya doa kamu itu menjadi ketentraman jiwa bagi mereka. Dan Allah Maha Mendengar lagi Maha Mengetahui.” (QS 9:103)

Kemudian Allah juga menjelaskan dalam surat At Taubat ayat 60 yang berbunyi :

⁵ Sri Nurhayati, *Akuntansi Syari’ah di Indonesia*, (Jakarta : Salemba Empat, 2009) h. 268.

⁶ Didin Hafiduddin, *Zakat Dalam Perekonomian Moderen*, (Jakarta : gema Insani prees, 2002) h.7.

⁷ Undang Undang No 38 Tahun 1999 Tentang Pengelolaan Zakat

⁸ Undang Undang No 23 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Zakat

⁹ Sayyid Sabiq, *Fiqih Sunnah 3*, (Bandung : PT. Alma’arif, Cetakan Pertama Tahun 1987) h.5.

¹⁰ *Al-qur’an dan Terjemahnya*,h. 13.

“Sesungguhnya zakat-zakat itu hanyalah untuk orang-orang fakir, orang-orang miskin, pengurus zakat, para mualaf yang dibujuk hatinya, untuk memerdekakan budak, orang-orang yang berhutang, untuk jalan Allah, dan orang-orang yang sedang dalam perjalanan, sebagai sesuatu ketetapan yang diwajibkan Allah, dan Allah Maha Mengetahui lagi Maha Bijaksana.” (QS 9:60)

Selanjutnya dijelaskan dalam hadits yang diriwayatkan oleh Bukhari yang artinya adalah sebagai berikut:

“Zakat itu dipungut dari orang-orang kaya diantara mereka, dan diserahkan kepada orang-orang miskin.” (HR. Bukhari)
Abu Hurairah berkata, Rasulullah SAW bersabda : ” Siapa yang dikarunia oleh Allah kekayaan tetapi tidak mengeluarkan zakatnya, maka pada hari kiamat nanti ia akan didatangi oleh seekor ular jantan gundul yang sangat berbisa dan sangat menakutkan dengan dua bintik di atas kedua matanya.” (HR. Bukhari)

- c. Syarat-syarat kekayaan yang wajib dizakati¹¹ sebagai berikut: Milik penuh, Berkembang, Lebih dari kebutuhan biasa dan Bebas dari hutang.
- d. Syarat dan wajib zakat¹² sebagai berikut: Islam, Merdeka, Memiliki satu nisab, dan cukup haul.
- e. Jenis Harta wajib Zakat adalah :¹³
 - 1) Zakat emas dan perak
Adapun nishabnya adalah senilai harga 85 gram emas murni (24 karat) sedangkan perak seharga 642 gram.
 - 2) Zakat perniagaan
Zakat perniagaan adalah zakat yang dikeluarkan atas kepemilikan harta yang diperuntukkan untuk jual-beli senilai nishab 85 gram emas murni yang telah diperdagangkan selamasatu tahun.
 - 3) Zakat binatang ternak
Zakat perternakan adalah zakat yang dikeluarkan kepada hewan ternak. Hewan ternak meliputi : unta, sapi, dan kambing. Nishab zakat ternak dihitung dari jumlah :
 - a. Nishab unta : minimal 5 ekor keatas.
 - b. Nishab sapi : minimal 30 ekor keatas.
 - c. Nishab kambing : minimal 40 ekor keatas.
 - 4) Zakat pertanian

¹¹ Mursyidi, *akuntansi zakat kontemporer...* h. 91-94.

¹² Sri Nurhayati dan Wasilah, *Akuntansi syari'ah Di Indonesia*, (Jakarta : Penerbit Salemba Empat, 2009) h. 272.

¹³ Hikmat Kurnia dan A. Hidayat, *Panduan Pintar Zakat*, (Jakarta : Qultum Media, 2008) h. 172-177.

Adapun nishab zakat pertanian adalah 653 kg Gabah Kering Giling dengan kadar zakat pertanian adalah 10% jika dialiri oleh air hujan dan 5% jika dialiri oleh alat irigasi.

5) Zakat profesi

Zakat profesi adalah zakat harta yang dikeluarkan dari hasil pendapatan seseorang atau profesinya bila setara nishab emas dan memenuhi haul bagi kerja dan pendapatan rutin serta tetap.

6) Zakat rikaz

Rikaz ialah sesuatu yang terpendam didalam perut bumi seperti emas, perak, intan, tembaga, timah, besi dan sebagainya..

7) Zakat uang simpanan atau deposito

Zakat uang simpanan dikenakan zakat dari jumlah saldo akhir bila mencapai nishab dan berjalan selama 1 tahun. Besarnya nishab senilai 85 gram emas. Dan kadar zakat yang dikeluarkan adalah 2,5%.

8) Zakat investasi

Zakat investasi adalah zakat yang dikeluarkan dari hasil investasi, seperti mobil, rumah, dan tanah. Dengan demikian zakat investasi dikeluarkan dari hasilnya bukan dari modalnya.

f. Yang berhak Menerima Zakat¹⁴ adalah Fakir, Miskin, Amil Zakat, Muallaf, Riqab (Budak), Orang yang berhutang, Fisabilillah, Ibnu Sabil. Manaka dalam Undang undang No 23 tahun 2011 BAB III Bagian kedua pasal 25 dijelaskan zakat wajib didistribusikan kepada mustahik sesuai dengan syari'at islam.

2. Sistem Akuntansi

a. Pengertian Sistem

Sistem merupakan bagian terpenting dalam sebuah perusahaan yang bisa membantu manajemen untuk mengawasi setiap bagian dari pekerjaan karyawan yang ada di sebuah perusahaan, system terdiri dari unsur-unsur yang membentuk struktur system, dan tiap-tiap unsur struktur tersebut bekerja dengan suatu pola tertentu untuk memenuhi tujuan sistem. *Sistem adalah suatu kesatuan (entity) yang terdiri dari bagian-bagian (disebut sub sistem) yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu*¹⁵.

b. Pengertian Akuntansi

Akuntansi sering di juluki sebagai bahasa bisnis, perubahan yang cepat dalam masyarakat yang telah menyebabkan semakin kompleksnya bahasa tersebut yang di gunakan untuk mencatat, meringkas, melaporkan,

¹⁴ Hikmah Kurnia dan A. Hidayat, *Panduan Pintar Zakat*, h. 140-149.

¹⁵ Zaki Baridwan, *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*, (BPFE: Yogyakarta 1994) hal.4

menginterpretasi data dasar ekonomi untuk kepentingan perorangan, pengusaha, pemerintah, dan anggota masyarakat lainnya.¹⁶

Apabila ditinjau dari sudut kegiatannya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai berikut: *Akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi.*¹⁷

Definisi ini menunjukkan bahwa kegiatan akuntansi merupakan tugas yang kompleks dan menyangkut bermacam-macam kegiatan.

c. Sistem Akuntansi¹⁸

Sistem pencatatan di dalam perusahaan akan berguna bagi perusahaan untuk menyediakan informasi bagi pihak interen maupun bagi pihak eksteren perusahaan dan organisasi yang memerlukan. *Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang di koordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang di butuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.* Dari definisi tersebut unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan.

d. Sistem akuntansi Organisasi Pengelola Zakat¹⁹

Salah satu bentuk transparansi dan akuntabilitas organisasi pengelola zakat adalah adanya laporan keuangan yang dipublikasikan kepada masyarakat. Untuk dapat menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas, organisasi pengelola zakat perlu memiliki sistem akuntansi. Kualitas laporan keuangan organisasi dipengaruhi oleh seberapa bagus sistem akuntansi yang digunakan. Sistem akuntansi merupakan serangkaian prosedur dan tahapan-tahapan proses yang harus diikuti mulai dari pengumpulan dan mencatat data keuangan, kemudian mengolah data tersebut menjadi laporan keuangan.

e. Tujuan Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat²⁰

Tujuan utama dibangunnya sistem akuntansi organisasi pengelola zakat adalah untuk Membantu memperlancar pelaksanaan tugas manajemen, Meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja, Meningkatkan kualitas laporan keuangan, Meningkatkan kualitas pengambilan keputusan, Meningkatkan akuntabilitas financial, dan Melindungi asset organisasi

f. Sistem Pengendalian Internal (SPI)²¹

¹⁶ Lili M. Sadeli, *Dasar-dasar Akuntansi*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2011) hal. 2.

¹⁷ Al. Haryono Yusuf, *Dasar-dasar Akuntansi*, (Yogyakarta : STIE YKPN, 2003) hal. 5.

¹⁸ Mulyadi, *system akuntansi*, (Yogyakarta : STIE YKPN, 1993) hal.3.

¹⁹ Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat*, (P3EI: Yogyakarta 2009) hal.19.

²⁰ Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.19

²¹ Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.19

Pengembangan sistem akuntansi harus mempertimbangkan sistem pengendalian internal (SPI) organisasi. Sistem akuntansi yang bagus adalah sistem akuntansi yang memiliki sistem pengendalian internal yang bagus. Elemen sistem pengendalian internal antara lain :

1) Adanya struktur organisasi dan pegawai yang kompeten

Pengendalian internal yang baik mensyaratkan adanya struktur organisasi yang menunjukkan kejelasan garis wewenang dan tanggung jawab masing-masing orang atau bagian. Selain itu, keberadaan struktur organisasi tersebut harus ditunjang oleh pegawai yang kompeten, professional, amanah, dan berakhlak mulia. Dengan kata lain pegawai yang akan menjalankan organisasi harus bersifat siddiq, amanah, tabligh, fathonah.

2) Adanya sistem dan prosedur akuntansi

Sistem dan prosedur akuntansi merupakan serangkaian tahap dan langkah-langkah sistematis yang harus dilalui dalam melakukan fungsi akuntansi tertentu. Sistem dan prosedur akuntansi meliputi : Sistem dan prosedur penerimaan kas, Sistem dan prosedur pengeluaran kas, Sistem dan prosedur akuntansi asset tetap, Sistem dan prosedur akuntansi selain kas, dan Adanya sistem otorisasi.

3) Adanya Sistem Otorisasi

Sistem otorisasi menunjukkan ketentuan tentang orang atau pejabat yang bertanggung jawab mengotorisasi suatu transaksi yang terjadi di organisasi. Otorisasi tersebut biasa berbentuk kewenangan dalam memberikan tanda tangan pada formulir, dokumen transaksi, dan laporan tertentu. Sistem otorisasi menentukan apakah suatu transaksi dapat diproses atau tidak. Jika suatu transaksi tidak mendapat otorisasi dari orang yang berwenang maka transaksi tidak dapat dilakukan, atau walaupun transaksi tetap dilakukakan maka transaksi tersebut di kategorikan tidak sah dan illegal.

Sistem otorisasi dalam pengelolaan keuangan organisasi pengelola zakat meliputi pengaturan tentang: Pejabat yang berwenang menandatangani cek dan bukti pengeluaran kas, Pejabat yang berwenang mengesahkan laporan pertanggung jawaban, Pejabat yang berwenang menerima dan mengeluarkan kas, Pejabat yang berwenang menandatangani bukti penerimaan ZIS, Pejabat yang berwenang menandatangani bukti pengeluaran ZIS

4) Adanya formulir, dokumen, dan catatan transaksi

Setiap transaksi yang dilakukan oleh organisasi pengelola zakat harus didukung dengan bukti transaksi yang valid dan sah. Selain terdapat bukti transaksi yang valid dan sah, transaksi tersebut harus dicatat dalam buku catatan akuntansi. Kelengkapan formulir dan dokumen transaksi serta catatan akuntansi sangat penting dalam proses audit keuangan.

Auditor dalam melakukan pemeriksaan keuangan akan menguji laporan keuangan dan melacaknya hingga kedokumen sumber.

Formulir dan dokumen transaksi yang digunakan untuk mencatat transaksi yang dilakukan oleh organisasi pengelola zakat antara lain :

- a) Transaksi Penerimaan Kas, terdiri dari : Kwitansi penerimaan dana ZIS, Bukti transfer bank (slip setoran/kiriman uang) dari muzakki, Rekening Koran bank, Print out buku tabungan, Bukti pelunasan piutang, Dokumen pinjaman, dan Tanda terima lainnya.
- b) Transaksi pengeluaran kas, terdiri dari : Bukti pengeluaran kas, Bukti transaksi dari pihak ketiga, misalnya faktur, tagihan, dan sebagainya
- c) Transaksi pendistribusian ZIS terdiri dari: Bukti penerimaan ZIS yang ditanda tangani mustahiq, Berita acara serah terima bantuan, Bukti penyaluran ZIS lainnya
- d) Transaksi selain kas terdiri dari: Bukti memorial, Berita acara, dan Bukti lainnya
- e) Buku Catatan Akuntansi
 - 1) Buku Jurnal
 - Jurnal umum
 - Jurnal penerimaan kas
 - Jurnal pengeluaran kas
 - 2) Buku Besar
 - 3) Buku Pembantu
 - Buku kas umum
 - Buku register cek
 - Buku rekapitulasi penerimaan ZIS
 - Buku rekapitulasi pengeluaran ZIS
 - Buku pembantu bank
 - Buku pembantu persediaan
 - Buku pembantu asset tetap
 - Buku pembantu piutang
 - Buku pembantu lainnya

5) Adanya pemisahan tugas

Elemen sistem pengendalian internal yang juga perlu diperhatikan oleh organisasi pengelola zakat adalah adanya pemisahan tugas. Suatu transaksi dari awal hingga akhir tidak boleh ditangani oleh satu fungsi atau satu orang saja. Harus dipisahkan antara fungsi pemegang uang (bendahara) dengan pencatat pembukuan (akuntansi) serta pengotorisasi. Pemisahan tugas diperlukan untuk menjamin dilakukannya mekanisme *check and balance*, yaitu agar masing-masing fungsi atau bagian saling mengontrol dan mengawasi.

6) Adanya praktik yang sehat

Adanya struktur organisasi, sistem dan prosedur akuntansi, dan pemisahan tugas harus diikuti dengan dilakukannya praktik yang sehat dalam menjalankan organisasi. Beberapa cara yang perlu dilakukan

organisasi pengelola zakat untuk menciptakan praktik yang sehat antara lain :

- a) Menggunakan formulir/dokumen bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
- b) Dilakukannya pemeriksaan rutin dan pemeriksaan insidental
- c) Dilakukannya rotasi kerja untuk para pegawai
- d) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal, hingga akhir oleh satu orang saja tanpa melibatkan orang lain.
- e) Secara periodik dilakukan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan, misalnya cash opname, stock opname, dan pemeriksaan asset tetap.
- f) Dibentuk unit pengawas internal (*internal audit*) untuk menjamin dilaksanakannya sistem pengendalian internal organisasi.

g. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas²²

Organisasi pengelola Zakat memperoleh penerimaan kas dari beberapa sumber yaitu :

- 1) Pembayaran zakat, infaq/sadaqah, dan waqaf tunai (uang) dari para muzakki atau waqif
- 2) Pengembalian piutang oleh peminjam dana OPZ, misalnya piutang qard hasan
- 3) Pengadaan pinjaman (utang)
- 4) Pendapatan dari amal usaha organisasi
- 5) Pendapatan dari hasil investasi, tabungan, deposito, saham, reksadana, dan penjualan asset organisasi

Penerimaan kas organisasi harus dibuat sistem akuntansi yang memberikan pengendalian internal memadai.

h. Bagian atau Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penerimaan Kas²³

Bagian atau fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas antara lain :

- 1) Bagian Akuntansi
Bagian Akuntansi bertanggung jawab mencatat transaksi penerimaan kas ke dalam jurnal, buku besar, dan buku pembantu.
- 2) Bagian Kasir (Bendahara)
Bagian Kasir (Bendahara) bertanggung jawab untuk menerima dan menyimpan kas fisik dan cek, kemudian menyetorkannya ke bank. Selain itu, bendahara jugaharus mencatat penerimaan kas tersebut dalam buku pembantu kas dan buku pembantu lainnya yang diperlukan
- 3) Penyetor (fungsi pengumpul zakat)

²² Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.75

²³ Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.76

Fungsi pengumpul ZIS bertugas mengumpulkan kas dan menyetorkannya ke bendahara (kasir). Fungsi pengumpul ZIS juga bertanggung jawab untuk membuat laporan pertanggungjawaban penerimaan ZIS yang sudah diperoleh atau dikumpulkan.

i. Dokumen Transaksi dan Buku Catatan Akuntansi²⁴

Dokumen transaksi dan buku catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas antara lain :

- 1) Kwitansi tanda terima uang
- 2) Formulir penerimaan ZIS
- 3) Bukti kas masuk
- 4) Memo kredit dari bank
- 5) Rekening Koran bank
- 6) Buku besar kas
- 7) Buku pembantu kas (buku kas umum)
- 8) Buku register bukti kas masuk

j. Prosedur Penerimaan Kas²⁵

Prosedur penerimaan kas yang dibahas dalam bab ini meliputi :

1) Prosedur penerimaan kas tunai

Urut-urutan kegiatan dalam prosedur penerimaan kas secara tunai adalah :

- a) Fungsi pengumpulan ZIS menerima uang tunai dari muzakki dan wakif atas pembayaran zakat, infak/sadaqah, dan wakaf. Petugas pengumpul ZIS mencatat penerimaan tersebut dalam formulir penerimaan ZIS (FPZ) atau kwitansi tanda terima uang.
- b) Fungsi pengumpul ZIS selanjutnya menyetorkan uang beserta dokumen formulir penerimaan ZIS kepada bendahara (kasir).
- c) Bagian kasir (bendahara) menerima setoran uang tunai beserta dokumen transaksi yang ada dari fungsi pengumpulan ZIS. Setoran kas tunai juga bisa berasal dari pihak lain yang menyerahkan kas ke OPZ atas pembayaran utang atau pemberian pinjaman. Jika setoran uang tunai bukan dari penerimaan ZIS, tetapi dari pelunasan utang atau perolehan pinjaman, maka untuk perolehan kas tunai tersebut perlu dibuatkan kwitansi tanda terima.
- d) Bendahara kemudian membuat bukti kas masuk (BKM). Bukti kas masuk dibuat rangkap tiga, satu untuk arsip bendahara, sedangkan yang lainnya untuk bagian akuntansi dan penyeter. Selain mengisi bukti kas masuk, bendahara juga mencatat penerimaan kas tersebut ke dalam buku pembantu penerimaan kas dan buku kas umum.
- e) Bukti kas masuk dan dokumen transaksi berupa formulir penerimaan ZIS (FPZ) atau kwitansi selanjutnya dikirim

²⁴ Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.76

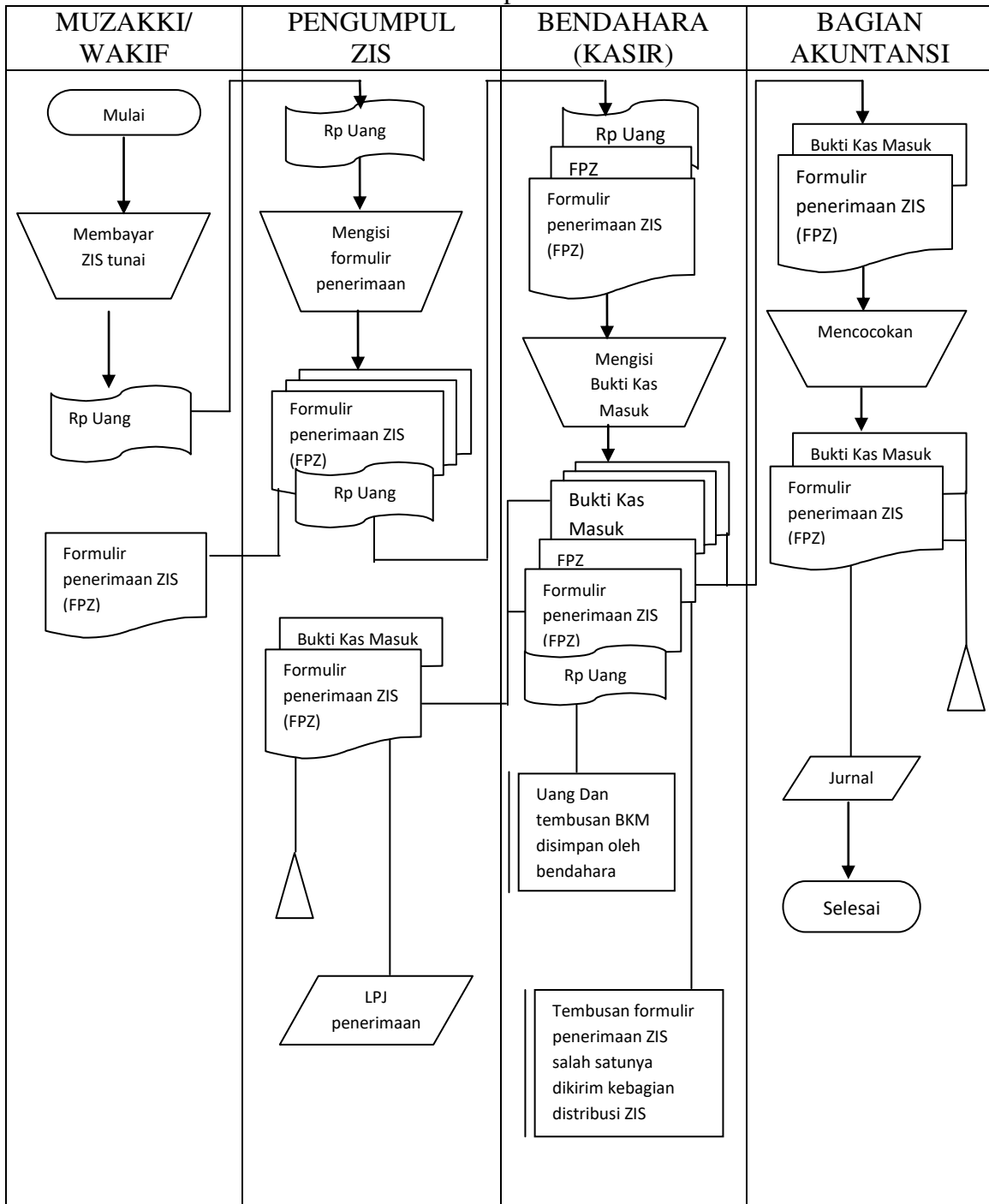
²⁵ Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.76

kebagian akuntansi, sedangkan uangnya disimpan oleh bendahara.

- f) Bagian akuntansi setelah menerima bukti kas masuk, formulir penerimaan ZIS (FPZ) atau kwitansi tanda terima yang sudah mendapat otorisasi dari bendahara secara lengkap kemudian mencatatnya kedalam jurnal penerimaan kas, buku besar kas, dan buku pembantu register bukti kas masuk. Selanjutnya bukti kas masuk, formulir penerimaan ZIS (FPZ), dan kwitansi tersebut diarsipkan.

Secara skematis, bagan arus prosedur penerimaan kas secara tunai dapat digambarkan sebagai berikut:²⁶

Gambar :1
Prosedur penerimaan kas tunai



²⁶ Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.78

2) **Prosedur penerimaan kas melalui transfer bank**²⁷

Organisasi pengelola zakat dapat membuka rekening untuk menampung penerima zakat, infaq/shadaqah, atau wakaf. Atas penerimaan kas melalui transfer bank ini perlu diatur sistem akuntansinya. Penerimaan kas melalui transfer bank ditangani oleh bendahara dan pencatatannya dilakukan oleh fungsi akuntansi. Adapun urutan kegiatan dalam prosedur penerimaan kas melalui transfer bank adalah :

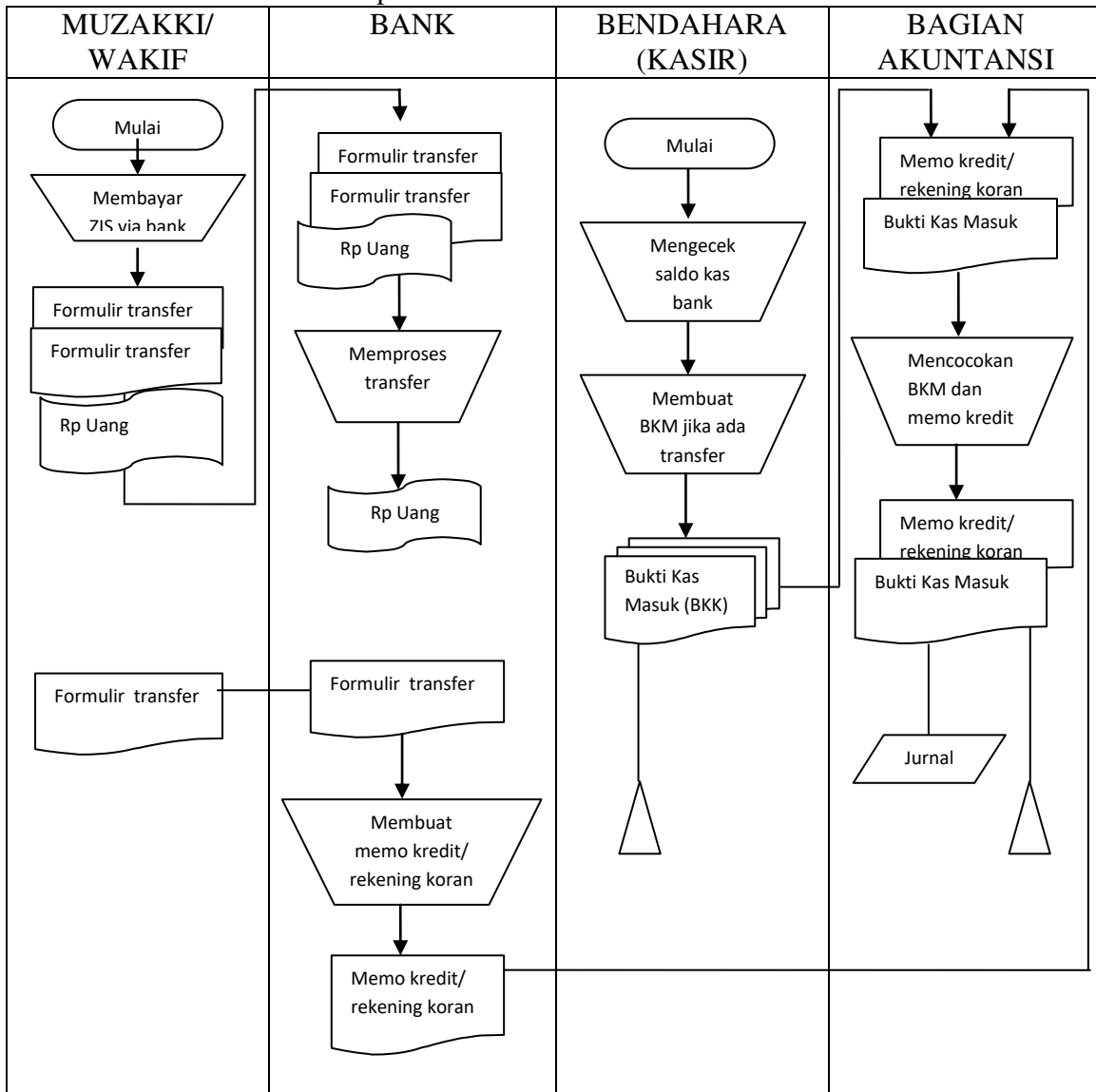
- a) Muzakki, wakif, atau pihak ketiga melakukan transfer uang ke rekening bank organisasi pengelolaan zakat.
- b) Bagian kasir (bendahara) secara rutin mengecek saldo rekening bank
- c) Bagian kasir (bendahara) menerima bukti transfer dari pengirim (jika ada). Mungkin juga pengirim tidak memberikan bukti transfer
- d) Atas penerimaan kas melalui transfer bank tersebut, bagian kasir (bendahara) kemudian mengisi Bukti Kas Masuk (BKM). Bukti kas masuk bersama bukti transfer bank (jika ada) selanjutnya dikirim kebagian akuntansi.
- e) Bagian akuntansi menerima Bukti Kas Masuk dan dokumen pendukung dari bendahara dan memo kredit dari bank yang menunjukkan adanya penerimaan.
- f) Bagian akuntansi berdasarkan Bukti Kas Masuk dan dokumen pendukung yang ada serta memo kredit kemudian mencatat penerimaan tersebut kedalam jurnal, buku besar, dan buku pembantu yang diperlukan.
- g) Untuk uji silang (cross check) catatan, bagian akuntansi meminta laporan Koran dari bank .

²⁷ Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.78

Secara skematis, bagan arus prosedur penerimaan kas melalui transfer dapat digambarkan sebagai berikut:²⁸

Gambar : 2

Prosedur penerimaan kas melalui transfer bank



Sumber :Sistem Akuntansi Organisasi Pengelolaan Zakat oleh Mahmudi

k. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas²⁹

Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan serangkaian proses atau tahap-tahap yang perlu diikuti terkait pdengan pengeluaran kas yang terjadi dalam organisasi. Jaringan sistem akuntansi pengeluaran kas ini meliputi prosedur baku yang harus dilaksanakan (Standard

²⁸ Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.80

²⁹ Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.61

operating procedure/SOP), bagian atau fungsi yang terkait, dokumen transaksi yang dibutuhkan, catatan akuntansi, dan otorisasi. Sistem akuntansi pengeluaran kas sangat vital bagi organisasi karena mengandung resiko paling besar untuk terjadi penyelewengan dan penyimpangan. Oleh karena itu, organisasi pengelola zakat perlu mendesain sistem akuntansi pengeluaran kas yang menjamin adanya pengendalian internal yang memadai untuk melindungi aset keuangan organisasi dari kehilangan, pencurian, penggelapan, dan penyelewengan. Lebih dari itu, organisasi pengelola zakat merupakan lembaga yang diamanahi mengelola dana umat, maka sudah semestinya perlu ekstra hati-hati dalam mengelola dana umat tersebut supaya tidak salah urus dan tidak menyimpang dari ketentuan syar'i.

I. Pengendalian Internal Pengeluaran Kas³⁰

Prinsip umum sistem pengendalian internal pengeluaran kas yang perlu diperhatikan oleh organisasi pengelola zakat antaralain:

- 1) Setiap pengeluaran kas harus didukung dengan adanya dokumen atau bukti transaksi yang valid dan sah.
- 2) Setiap pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pimpinan
- 3) Pengeluaran kas dengan jumlah besar dilakukan dengan menggunakan cek.
- 4) Cek dapat dicairkan di Bank setelah mendapatkan otorisasi dari manager keuangan dan atau Direktur (pimpinan).
- 5) Penandatanganan cek harus dipisahkan dari orang yang memegang bukti cek.
- 6) Cek yang dikeluarkan adalah cek atas nama
- 7) Harus ada pertanggungjawaban dari pemegang buku cek tentang nomor-nomor cek yang digunakan untuk membayar dan cek yang dibatalkan.
- 8) Jika pengeluaran dilakukan melalui buku tabungan, maka pemegang buku tabungan harus dipisahkan dengan yang menandatangani slip pengambilan.
- 9) Semua buku cek, buku tabungan, deposito dan surat-surat berharga disimpan di brankas.
- 10) Pemegang kunci brankas dipisahkan dari pemegang nomor (sandi) pembuka brankas.
- 11) Pengeluaran kas yang jumlahnya relative kecil dilakukan melalui dana kas kecil.
- 12) Dana kas kecil diselenggarakan dengan sistem impress, yaitu saldo dana kas kecil dipertahankan sama, penggantian dana kas kecil hanya sebesar jumlah yang dikeluarkan, sehingga saldo kas kecil selalu sama dengan pada saat pembentukan dana kas kecil.
- 13) Dilakukan rekonsiliasi bank oleh pegawai yang bertugas mengerjakan pembukuan kas.

³⁰ Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.61

m. Bagian atau Fungsi yang Terkait dalam Sistem Pengeluaran Kas³¹

Bagian atau fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas antarlain:

- 1) Bagian akuntansi
Bagian akuntansi bertanggungjawab mencatat transaksi pengeluaran kas yang terjadi ke dalam jurnal, buku besar, dan buku pembantu.
- 2) Bagian kasir (bendahara)
Bagian kasir (bendahara) bertanggungjawab mengambil cek dan atau buku tabungan dalam berankas, mengisi dan memindahkan otorisasi atas cek dan atau buku tabungan kepada pimpinan, dan mengeluarkan uang untuk pihak yang berkepentingan. Selain itu, bendahara juga harus mencatat pengeluaran kas tersebut dalam buku pembantu kas, buku register cek, dan buku pembantu lainnya yang diperlukan.
- 3) Pimpinan (Manager Keuangan dan Direktur Utama)
Pimpinan berwenang dalam memberikan otorisasi atau tandatangan atas cek dan atau slip pengambilan tabungan untuk pengeluaran kas di bank. Selain itu, pimpinan juga berwenang untuk memberikan otorisasi pada bukti kas keluar.
- 4) Pemegang Kunci Brankas
Pemegang kunci brankas bertanggungjawab memegang dan menyimpan kunci brankas. Jika karena kekurangan SDM, pemegang kunci brankas dapat dirangkap oleh bendahara
- 5) Pemegang Nomor/Kode Brankas
Pemegang nomor atau kode brankas bersama-sama dengan pemegang kunci brankas bertanggungjawab membuka brankas. Jika karena kekurangan SDM, pemegang nomor/kode brankas dapat dirangkap oleh bagian akuntansi.
- 6) Pemegang Dana Kas Kecil
Pemegang Dana Kas Kecil bertanggungjawab mengelola kas kecil organisasi, mencatat pengeluaran kas kecil dalam buku pembantu kas kecil, serta mengajukan pengisian kembali kas kecil.

n. Dokumen Transaksi dan Buku Catatan Akuntansi³²

Dokumen Transaksi dan Buku Catatan Akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas antara lain :

- 1) Faktur dan surat tagihan dari pihak ke tiga
- 2) Surat permohonan pencairan dana
- 3) Dokumen anggaran
- 4) Rencana penggunaan dana
- 5) Bukti kas keluar
- 6) Kwitansi
- 7) Surat keputusan pembuatan kas kecil

³¹ Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.62

³² Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.73

- 8) Surat pengeluaran kas kecil
 - 9) Memo kredit
 - 10) Jurnal pengeluaran kas
 - 11) Buku besar kas
 - 12) Buku pembantu kas (buku kas umum)
 - 13) Buku register bukti kas keluar
 - 14) Buku register cek
 - 15) Buku pembantu kas kecil
- o. Prosedur Pengeluaran Kas**³³
- Kas yang dimiliki organisasi pada dasarnya dapat dibedakan menjadi tiga, yaitu:
- 1) Kas di bank dalam bentuk rekening giro dan tabungan
 - 2) Kas ditangan, dalam bentuk uang kas tunai yang ada dibendahara atau disimpan di brankas
 - 3) Kas kecil, dalam bentuk uang tunai yang ada dipengelola dana kas kecil
- p. Prosedur Pengeluaran Kas dengan Cek (rekening giro)**³⁴
- Urut-urutan kegiatan dalam prosedur pengeluaran kas melalui cek adalah :
- 1) Bagian akuntansi menerima permintaan pembayaran dari pihak luar atau surat pengajuan pencairan dana dari pihak internal organisasi. Permintaan pembayaran dari pihak luar dilengkapi dengan dokumen transaksi yang valid seperti faktur, surat tagihan, kwitansi, dan sebagainya yang dikeluarkan oleh pihak eksternal yang melakukan penagihan. Sementara itu pihak internal yang mengajukan pencairan dana juga harus didukung dengan dokumen berupa surat permohonan pencairan dana yang sudah disetujui (acc) manager keuangan, dokumen anggaran dan rencana penggunaan dana.
 - 2) Bagian akuntansi kemudian menyiapkan bukti kas keluar (bkk) pada saat akan dilakukan pembayaran. Bukti kas keluar dibuat rangkap tiga.
 - 3) Bagian akuntansi memintakan otorisasi bukti kas keluar pimpinan (manager keuangan dan atau direktur utama) dengan dilampiri dokumen-dokumen pendukung yang ada. Setelah mendapat otorisasi dari pimpinan, selanjutnya bukti kas keluar dikirim kebagian kasir (bendahara), sedangkan dokumen-dokumen pendukung diarsip sementara oleh bagian akuntansi.
 - 4) Bagian kasir (bendahara) menerima bukti kas keluar dari bagian akuntansi, selanjutnya jika pengeluaran akan dilakukan melalui cek, bendahara mengambil buku cek di brankas kemudian mengisi cek yang akan dikeluarkan dan memintakan otorisasi atas

³³ Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.63

³⁴ Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.64-65

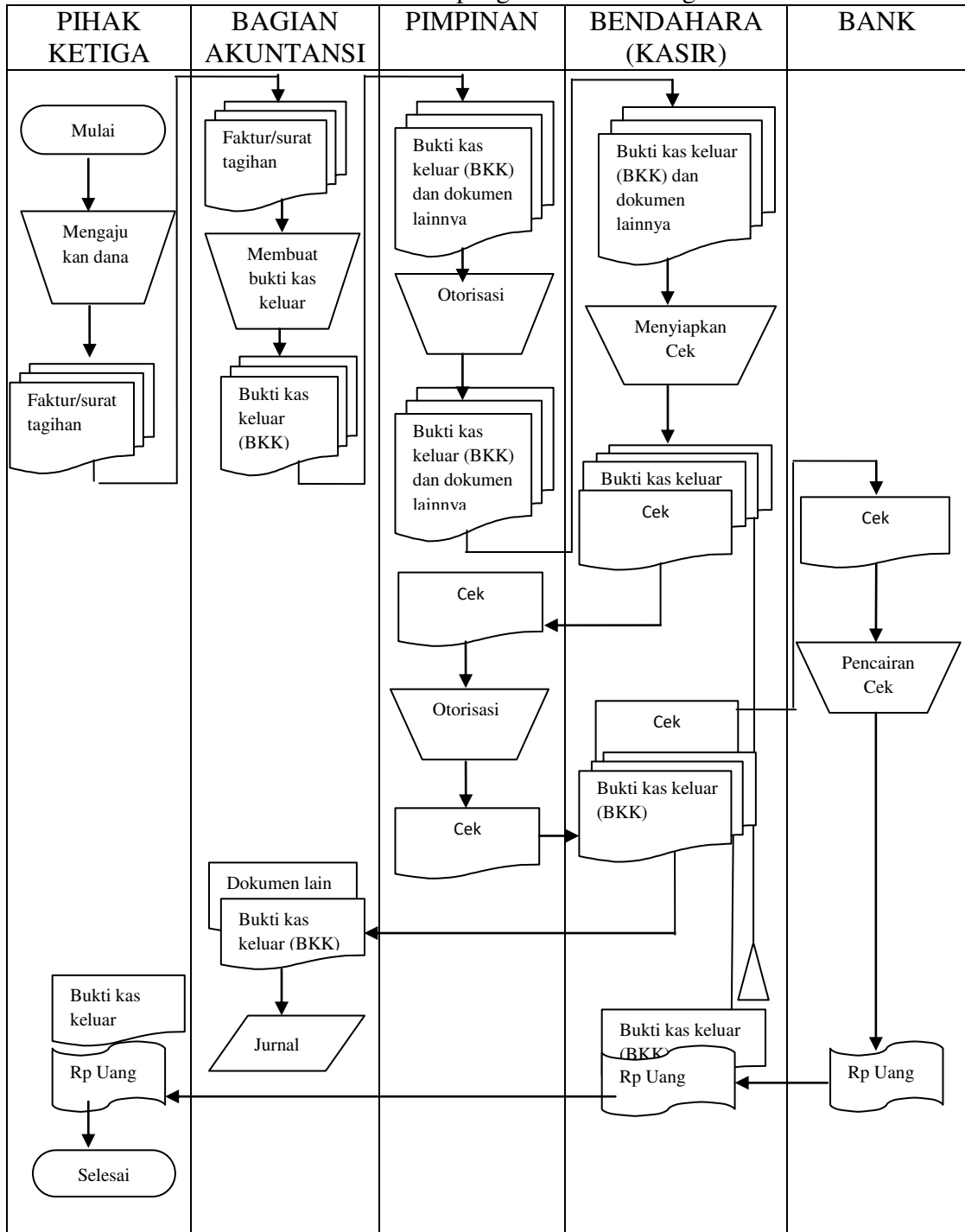
pengeluaran cek tersebut ke pimpinan dengan disertai dokumen bukti kas keluar yang telah diotorisasi oleh pimpinan.

- 5) Setelah mendapatkan otorisasi dari pimpinan, bagian kasir (bendahara) kemudian memberikan endorsement (membubui cap "LUNAS") pada bukti kas keluar dan mencatat nomor cek yang bersangkutan pada bukti kas keluar.
- 6) Bendahara kemudian menyerahkan cek kepada pihak yang akan dibayar disertai dengan bukti kas keluar dan atau kwitansi pembayaran lembar pertama, sedangkan tembusannya masing-masing diberikan kepada bagian akuntansi dan bagian kasir (bendahara) untuk diarsip.
- 7) Bagian akuntansi setelah menerima tembusan bukti kas keluar dan kwitansi pembayaran yang sudah mendapat cap "LUNAS" dan otorisasi secara lengkap kemudian mencatatnya ke dalam jurnal pengeluaran kas, buku besar kas, dan buku pembantu register bukti kas keluar. Selanjutnya bukti kas keluar dan kwitansi tersebut diarsipkan sesuai dengan nomor urutnya.

Secara skematis bagian arus prosedur pengeluaran kas dengan cek dapat digambarkan sebagai berikut:³⁵

³⁵ Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.66

Gambar 3
Prosedur pengeluaran kas dengan cek



q. Prosedur Pengeluaran Kas Melalui Tabungan³⁶

Prosedur pengeluaran kas melalui tabungan hampir sama dengan prosedur pengeluaran kas melalui cek. Bedanya hanyalah pada pengeluaran kas melalui cek digunakan rekening giro untuk pencairan dana, sedangkan pengeluaran tabungan dengan rekening tabungan. Pada pengeluaran cek digunakan buku cek, sedangkan pengeluaran tabungan dengan slip penarikan. Adapun urutan kegiatan dalam prosedur pengeluaran kas melalui buku tabungan adalah :

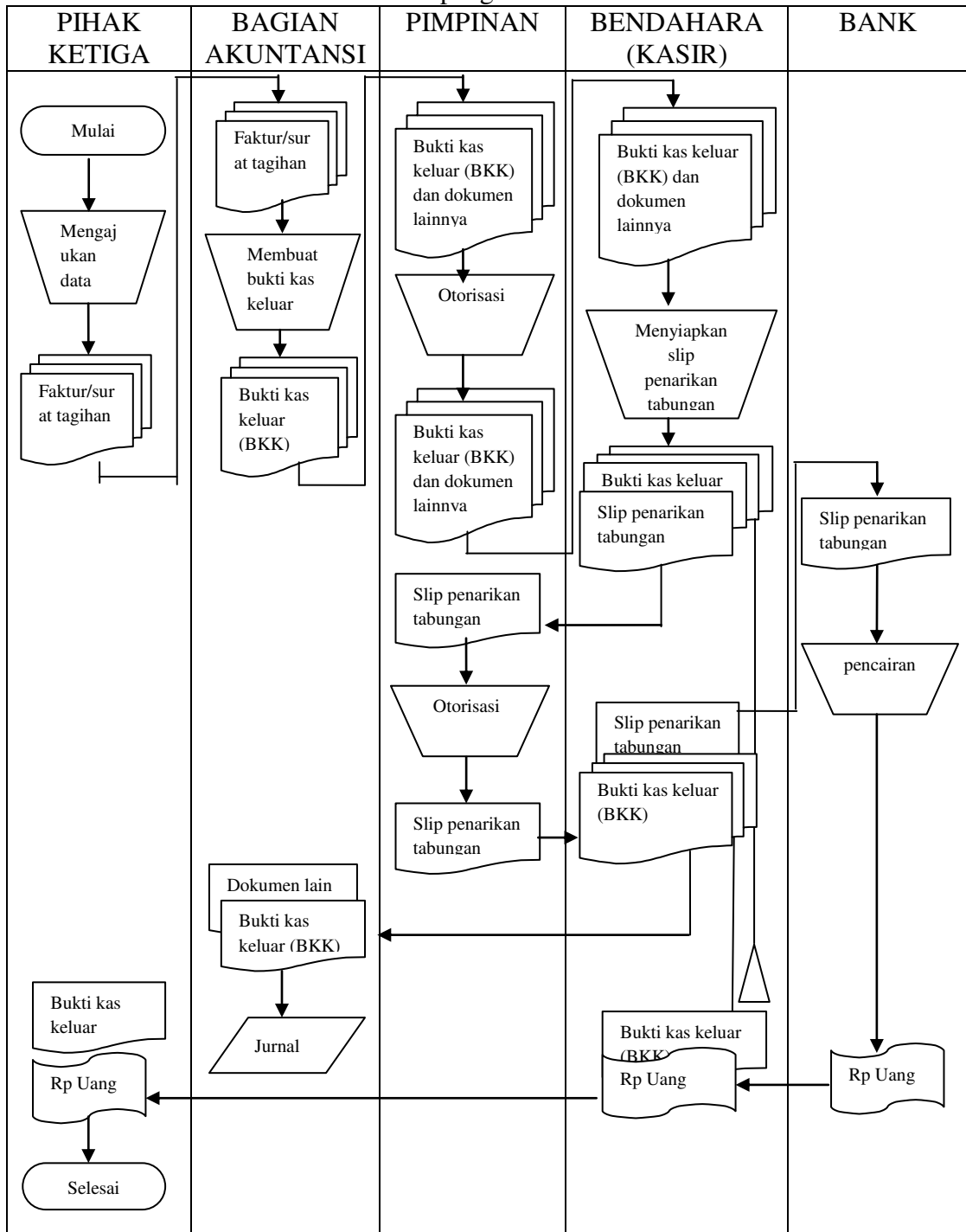
- 1) Bagian akuntansi menerima permintaan pembayaran dari pihak luar atau surat pengajuan pencairan dana dari pihak internal organisasi. Permintaan pembayaran dari pihak luar dilengkapi dengan dokumen transaksi yang valid, seperti faktur, surat tagihan, kwitansi, dan sebagainya yang dikeluarkan oleh pihak eksternal yang melakukan penagihan. Sementara itu pihak internal yang mengajukan pencairan dana juga harus didukung dengan dokumen berupa surat permohonan pencairan dana yang sudah disetujui (acc) manager keuangan, dokumen anggaran, dan rencana penggunaan dana.
- 2) Bagian akuntansi menyiapkan Bukti Kas Keluar (BKK). Bukti Kas Keluar dibuat rangkap tiga
- 3) Bagian akuntansi memintakan otorisasi bukti kas keluar ke pimpinan (manager keuangan dan atau direktur utama). Setelah mendapat otorisasi dari pimpinan, selanjutnya bukti kas keluar dikirim ke bagian kasir (bendahara).
- 4) Jika pengeluaran akan dilakukan melalui penarikan tabungan, bagian kasir (bendahara) selanjutnya mengambil buku tabungan di brankas, kemudian mengisi slip penarikan tabungan dan memintakan otorisasi atas penarikan tabungan tersebut ke pimpinan dengan disertai dokumen bukti kas keluar yang telah diotorisasi oleh pimpinan.
- 5) Setelah mendapatkan otorisasi dari pimpinan, bagian kasir (bendahara) kemudian mengambil uang di bank selanjutnya memberikan endorsement (membubui cap "LUNAS") pada bukti kas keluar dan mencatat nomor rekening tabungan yang bersangkutan pada bukti kas keluar.
- 6) Bendahara kemudian menyerahkan uang kepada pihak yang akan dibayar disertai dengan bukti kas keluar dan kwitansi pembayaran lembar pertama, sedangkan tembusannya masing-masing diberikan kepada bagian akuntansi dan bagian kasir (bendahara) untuk diarsip.
- 7) Bagian akuntansi setelah menerima tembusan bukti kas keluar dan kwitansi yang sudah mendapat cap "LUNAS" dan otorisasi secara lengkap kemudian mencatatnya ke dalam jurnal pengeluaran kas, buku besar kas, dan buku pembantu register bukti kas keluar. Selanjutnya bukti kas keluar tersebut diarsipkan sesuai dengan nomor urutnya.

³⁶ Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.66-67

Secara skematis bagian arus prosedur pengeluaran kas melalui pengambilan tabungan dapat digambarkan sebagai berikut:³⁷

Gambar 4

Prosedur pengeluaran kas



³⁷ Mahmudi, *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat.*, h.68

D. PENYAJIAN DATA DAN HASIL

Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan berdiri atas usulan dari salah seorang pegawai di Kantor Urusan Agama Kecamatan Bantan Bapak Zulkarnain, S.Ag kemudian dilanjutkan dengan musyawarah di Kantor Camat Bantan. Dari hasil musyawarah tersebut maka terbentuklah kepengurusan berdasarkan SK No. 22 / SK / 2008 tentang pengangkatan pengurus Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan dan ditunjuk sebagai Ketua Pengurus Drs. Nasuha. Kepengurusan ini mulai berjalan pada 2 Desember 2008 setelah dilantik oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis Bapak Drs. H. Sulaiman Zakaria, Dipl, PS, M.Si pada tahun 2008.³⁸

Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan dalam melaksanakan tugasnya sebagai Amil Zakat selalu mensosialisasikan zakat kepada masyarakat yang memiliki harta cukup nisab dan haulnya untuk mengeluarkan zakat. Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan memiliki program kerja diantaranya :

- a. Mengadakan sosialisasi untuk mengajak masyarakat membayar zakat
- b. Mengadakan sosialisasi ke sekolah-sekolah mulai dari tingkat SD/MI, SMP/MTS, SMA/MA untuk berzakat
- c. Mengadakan sosialisasi kepada pengusaha, pemilik toko untuk berzakat
- d. Mengadakan sosialisasi kepada seluruh kepala dinas UPTD dan seluruh pegawai negeri sipil yang berada di Kecamatan Bantan untuk berzakat
- e. Mengadakan sosialisasi dengan melakukan khutbah juma't dengan judul tentang Zakat diseluruh wilayah Kecamatan Bantan

Badan Amil Zakat menerima zakat, infaq dan sedekah yang dibayar muzakki baik yang datang langsung ke Badan Amil Zakat Kecamatan maupun melalui Unit Pengumpul Zakat (UPZ) yang ada kemudian diserahkan dan dicatat oleh petugas Badan Amil Zakat Kecamatan. Apabila seluruh penerimaan zakat, infaq dan sedekah telah terkumpul semua, maka zakat, infaq dan sedekah tersebut dapat dibagikan kepada mereka yang berhak menerima sesuai dengan ketentuan Al Qur'an.

Jenis zakat yang dipungut BAZ Kecamatan Bantan adalah Zakat Perdagangan dan Zakat Profesi

a. Sistem Akuntansi Penerimaan Zakat

Sebelum penulis menjelaskan tentang sistem akuntansi penerimaan zakat, terlebih dahulu penulis akan menyajikan data jumlah penerimaan zakat dari muzakki tahun 2010 dan 2011 data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini :

³⁸ Wawancara, Drs. Nasuha, Ketua Pengurus BAZ Kecamatan Bantan, 19 Juni 2012, Pukul 9.30.

Tabel.1
Penerimaan zakat BAZ Kecamatan Bantan

NO	TAHUN	PENERIMAAN	JUMLAH
1	2010	Zakat	Rp 80.341.000
2	2011	Zakat	Rp 84.154.500
Total			Rp 164.495.500

Sumber : laporan keuangan BAZ Kecamatan Bantan

Adapun sistem akuntansi penerimaan zakat dapat dijelaskan di bawah ini :

Bagian yang terkait dalam Sistem Penerimaan Zakat pada BAZ Kec. Bantan sebagai berikut:³⁹

1). Unit Pengumpul Zakat

Unit Pengumpul Zakat adalah petugas yang ditunjuk oleh Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan untuk melakukan pengumpulan zakat yang dibayar muzakki kemudian menyetorkan ke Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan

2). Bendahara

Bendahara adalah bagian yang ditunjuk untuk menerima zakat yang di kumpulkan oleh Unit Pengumpul Zakat (UPZ) kemudian menyimpan dan menyetorkan uangnya ke bank dengan Dokumen Transaksi dan Buku Catatan Akuntansi Penerimaan Zakat⁴⁰ sebagai berikut: Bukti Setoran Zakat (BSZ), Tanda Terima Pembayar Zakat, Buku Kas dan Slip Setoran Bank

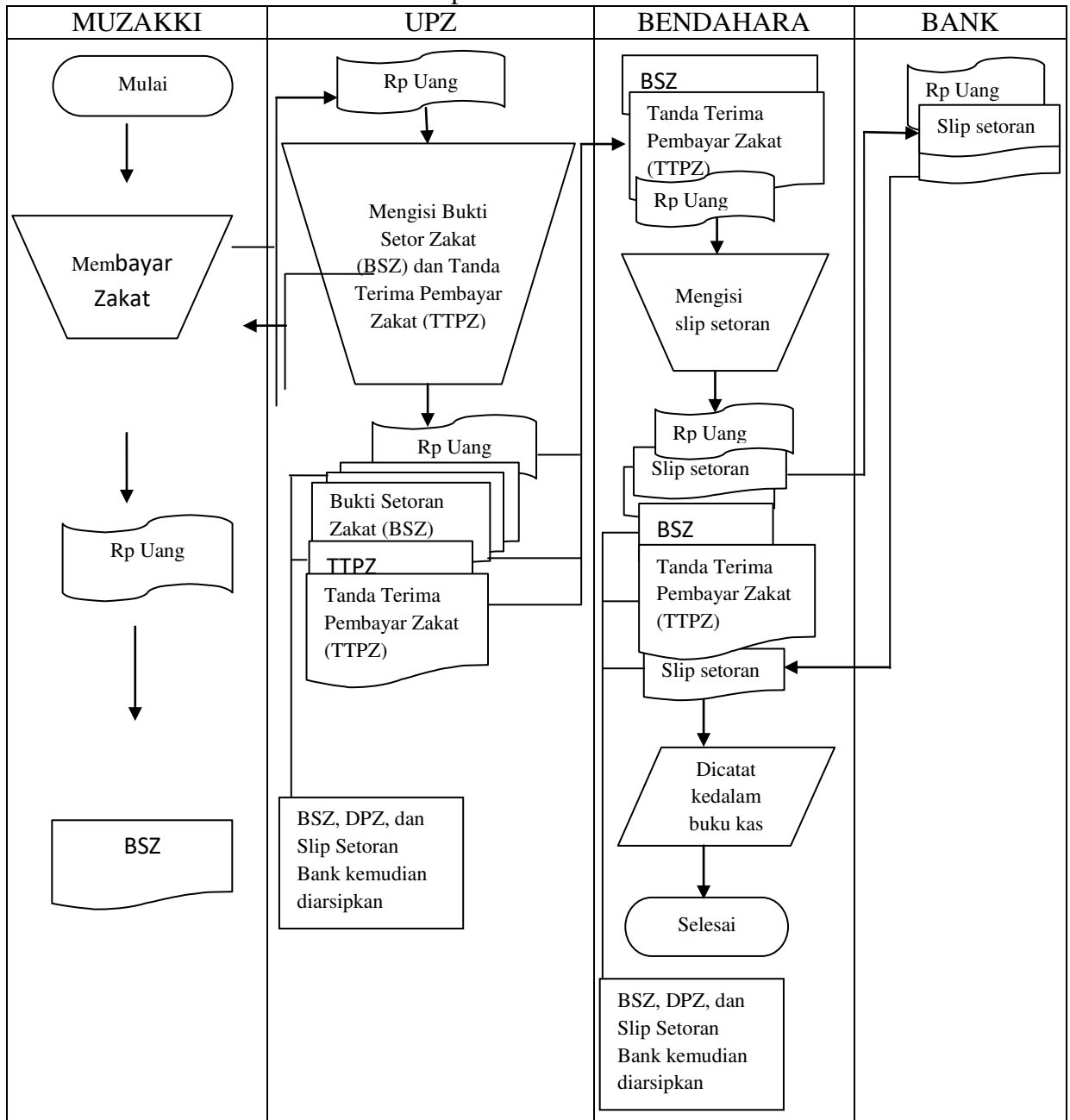
³⁹ W Dokumentasi Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan

⁴⁰ Dokumentasi Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan

Prosedur penerimaan Zakat Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan Bantan dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar : 5

Prosedur penerimaan zakat



Sumber : Data olahan peneliti

b. Sistem Akuntansi Penyaluran Zakat

Sebelum penulis menjelaskan lebih jauh tentang sistem akuntansi penyaluran zakat, terlebih dahulu penulis akan menyajikan data jumlah penyaluran zakat yang telah didistribusikan kepada mustahik tahun 2010 dan 2011 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel. 2
Penyaluran Zakat BAZ Kecamatan Bantan

NO	TAHUN	PENYALURAN	JUMLAH
1	2010	Zakat	Rp 30.905.000
2	2011	Zakat	Rp 60.230.000
Total			Rp 91.135.000

Sumber : laporan keuangan BAZ Kecamatan Bantan

Adapun sistem akuntansi penyaluran zakat BAZ Kecamatan Bantan dapat dijelaskan sebagai berikut :⁴¹

- a. Bagian yang terkait dalam Sistem Penyaluran Zakat pada BAZ sebagai berikut: Bendahara, Pendistribusian dan Bank
- b. Dokumen Transaksi dan Buku Catatan Akuntansi Penyaluran Zakat pada BAZ sebagai berikut: Slip Penarikan Bank, Buku Tabungan, dan Tanda Terima Penyaluran Zakat
- c. Prosedur Penyaluran Zakat

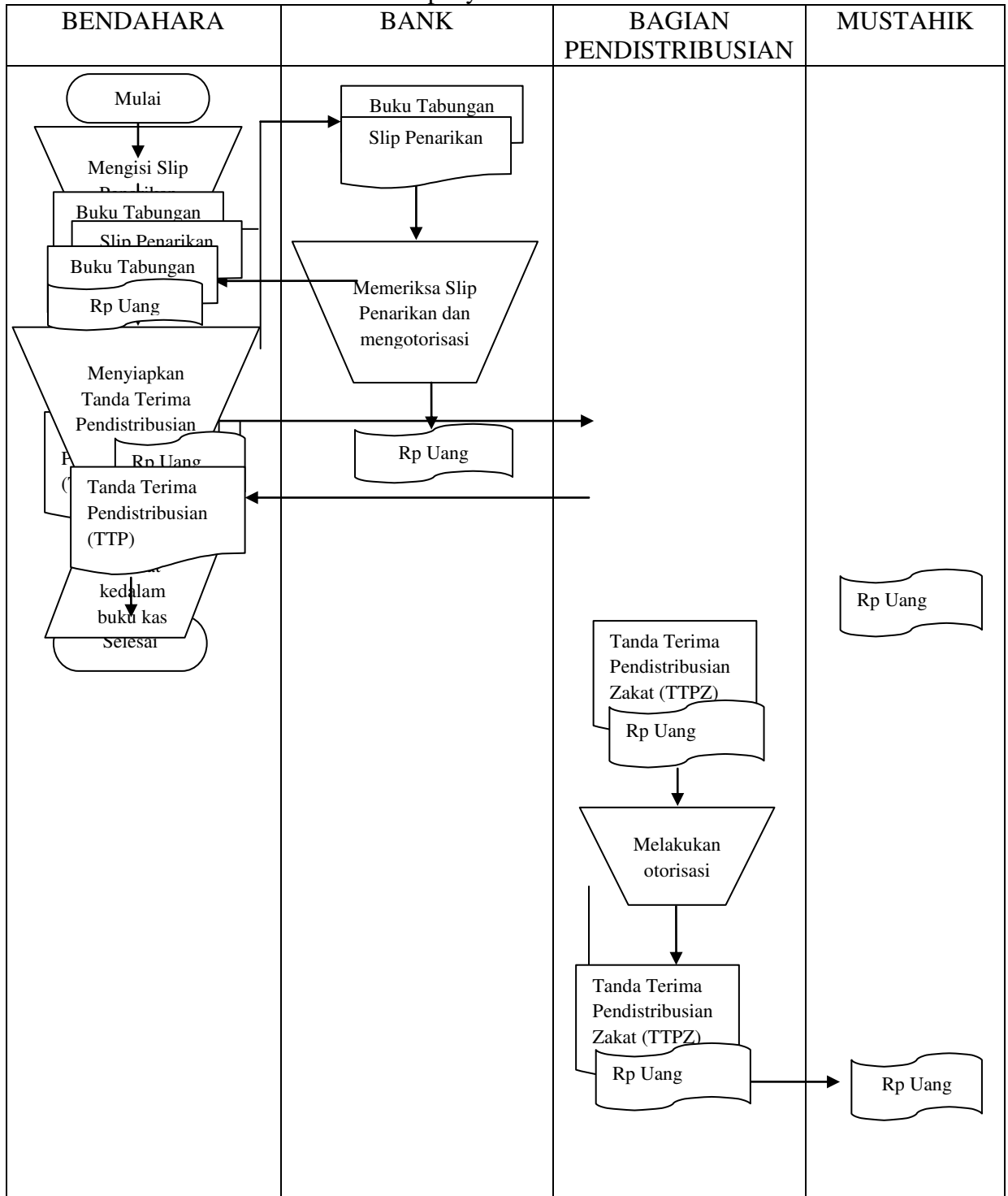
Urut-urutan kegiatan penyaluran zakat dapat digambarkan sebagai berikut:

- 1) Setelah di adakan rapat dari seluruh pengurus zakat mengenai pendistribusian zakat dan disetujui, kemudian bendahara mendapat perintah dari pimpinan BAZ untuk mengambil uang dibank
- 2) Bendahara mengisi slip penarikan uang dan menandatangani slip penarikan, kemudian menyerahkan slip penarikan uang dan buku tabungan kepada petugas Bank
- 3) Bendahara menerima uang dan buku tabungan diserahkan kembali oleh bank, kemudian uangnya simpan sebelum didistribusikan

⁴¹ Dokumen BAZ Bantan

Prosedur penyaluran Zakat Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan Bantan dapat dilihat pada gambar IV.3 sebagai berikut :

Gambar : 6
Prosedur penyaluran zakat



Sumber : Data olahan peneliti

E. Analisis Data Hasil Penelitian

1. Sistem Akuntansi Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan Bantan

Jika dilihat dari struktur organisasi yang dimiliki Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan Bantan sudah menunjukkan struktur organisasi yang sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan Menteri Agama No. 373 Tentang Pelaksanaan UU Nomor 38 Tahun 1999 yang membagi kepada Tiga bagian yaitu Dewan pertimbangan, Komite pengawas, dan Badan pelaksana. Namun dilihat dari prosedur yang dijalankan oleh masing-masing bagian, tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian belum berjalan dengan maksimal, dikarenakan pegawai yang ada didalam kepengurusan BAZ masih memiliki tugas ganda, sehingga Sistem Akuntansi belum berjalan dengan baik. Kemudian dari prosedur tersebut penulis tidak menjumpai bagian akuntansi yang tugas dan wewenangnya untuk mencatat seluruh transaksi kejadian dan membuat laporan keuangan yang ada dalam BAZ Kecamatan Bantan sehingga akan membentuk sistem akuntansi yang baik dan laporan keuangan yang sesuai dengan PSAK 109. Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan dalam melakukan pencatatan setiap transaksi kejadian hanya menggunakan pencatatan biasa atau menggunakan pencatatan single entry.

Formulir dan dokumen pendukung yang dimiliki Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan Bantan sudah memiliki dokumen yang baik. Baik formulir penerimaan maupun formulir penyaluran sehingga setiap transaksi yang terjadi telah direkam didalam kertas dan sebagai bukti dokumen pencatatan awal.

2. Pelaksanaan Sistem Akuntansi Penerimaan dan Penyaluran Zakat pada Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan Menurut Sistem Akuntansi yang Berlaku

Berdasarkan data yang penulis peroleh melalui wawancara dari pegawai Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan, maka penulis menganalisis dan menyimpulkan bahwa Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan belum sepenuhnya melaksanakan sistem akuntansi penerimaan dan penyaluran zakat sebagaimana sistem akuntansi yang berlaku karena :

1. Masih ada jabatan ganda, bagian akuntansi dan bendahara masih dipegang oleh satu orang yang seharusnya dipisahkan antara bendahara dengan bagian akuntansi
2. Pencatatan Jurnal, Buku Besar, Neraca Saldo belum dibuat sehingga laporan keuangan yang dihasilkan masih berbentuk sangat sederhana
3. Pengesahan (*otorisasi*) dokumen penarikan uang di Bank tidak menyertakan tanda tangan pimpinan Badan Amil Zakat.

F. KESIMPULAN DAN SARAN

Adapun kesimpulan dari hasil penelitian yang telah penulis lakukan pada Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan adalah sebagai berikut:

1. Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan belum sepenuhnya melaksanakan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran zakat sebagaimana sistem akuntansi yang berlaku
2. Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan masih mempunyai fungsi ganda pada bagian bendahara dan akuntansi, bagian bendahara dan akuntansi masih dipegang oleh satu orang
3. Pencatatan akuntansi yang digunakan Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan masih belum lengkap
4. Pengesahan (otorisasi) dokumen penarikan uang di bank tidak menyertakan tanda tangan pimpinan BAZ

G. SARAN

Adapun saran penulis atas hasil penelitian yang telah penulis lakukan pada Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan adalah sebagai berikut:

1. Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan harus memisahkan bagian bendahara dengan bagian pencatatan dan pembuat laporan keuangan (akuntansi)
2. Badan Amil Zakat Kecamatan Bantan mencatat setiap transaksi yang dilakukan hendaknya dicatat kedalam Jurnal, buku besar, buku pembantu
3. Pengesahan dokumen harus melalui pimpinan BAZ untuk pengendalian internal BAZ
4. Dengan adanya penelitian ini kedepan Sistem Akuntansi ini bisa diterapkan oleh BAZ Kecamatan Bantan dalam mengelola zakat.

Daftar Bacaan

- As-Syahatah, Husein (2004) *Akuntansi Zakat*, Jakarta : Pustaka Progresif.
- Baridwan, Zaki (1994) *Sistem Akuntansi*, Yogyakarta : BPF.
- Hasan, M. Ali,(2006) *Zakat dan Infak*, Jakarta : Prenada Media Group.
- Hafiduddin, Didin (2002) *Zakat Dalam Perekonomian Modern*, Jakarta : Gema Insani Prees.
- Kustiawan, Teten (2012) *Pedoman Akuntansi Amil Zakat*, Jakarta : FOZ (Forum Zakat).
- Kurnia, Hikmat dan A. Hidayat 2008 *Panduan Pintar Zakat*, Jakarta : Qultum Media.
- Muhammad (2002) *Zakat Profesi : Wacana Pemikiran Zakat dalam Fiqih Kontemporer*, Jakarta : Penerbit Salemba Diniyah.
- Mursyidi (2003) *Akuntansi Zakat Kontemporer*, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Muhammad, Rifqi (2010) *Akuntansi Keuangan Syari'ah*, Yogyakarta : P3EI.
- Mulyadi (1993) *Sistem Akuntansi*, Yogyakarta : STIE YKPN.
- Mulyadi (1992) *Pemeriksaan Akuntan*, Yogyakarta : STIE YKPN.

- Mahmudi (2009) *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelolaan Zakat*, Yogyakarta : P3EI.
- Nurhayati, Sri dan Wasilah (2009) *Akuntansi Syariah di Indonesia*, Jakarta : Salemba Empat.
- Qardawi, Yusuf (2002), *Hukum Zakat*, terj. Salman Harun dkk, Bogor : Pustaka Litera Antar Nusa.
- Ridwan *Kamus Ilmiah Populer*, Jakarta : Pustaka Indonesia.
- Sabiq, Sayyid *Fiqh Sunnah 3*, Bandung : PT. Al Ma'arif Bandung.
- Sadeli, Lili (2011) *Dasar-dasar Akuntansi*, Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Sudarsono, Heri (2004) *Konsep Ekonomi Islam Suatu Pengantar*, Yogyakarta : Penerbit Ekonisia.
- Sudarsono, Heri (2003) *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah Deskripsi dan Ilustrasi*. Yogyakarta : Edisi II ,Cetakan III,Ekonisia.
- Teguh, Muhammad (2005) *Metodologi Penelitian Ekonomi dan teori Aplikasi*, Jakarta: PT. Raja Grafindi Persada.
- Tim Penyusun Buku Panduan Skripsi STIE Syari'ah Bengkalis, (2007) *Buku Panduan Skripsi*, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Syari'ah Bengkalis.
- Umar, Husein (2001) *Riset Akuntansi*, Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Undang-undang nomor 38 tahun 1999 Tentang Pengelolaan Zakat.
----- Nomor 23 tahun 2011 Tentang Pengelolaan Zakat.
- Yusuf, Al. Haryono (2003) *Dasar-dasar Akuntansi*, Yogyakarta : STIE YKPN.