

**IMPLEMENTASI *GOOD CORPORATE GOVERNANCE* DI
LEMBAGA AMIL ZAKAT YAYASAN DANA SOSIAL AL-
FALAH (YDSF) KOTA MALANG**

SKRIPSI



Oleh

ENINDA AGIFA PUTRI

NIM : 14520016

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG**

2018

**IMPLEMENTASI *GOOD CORPORATE GOVERNANCE* DI
LEMBAGA AMIL ZAKAT YAYASAN DANA SOSIAL AL-
FALAH (YDSF) KOTA MALANG**

SKRIPSI

Diajukan Kepada :

Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
dalam Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.Akun)



Oleh

ENINDA AGIFA PUTRI

NIM : 14520016

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG**

2018

LEMBAR PERSETUJUAN

IMPLEMENTASI *GOOD CORPORATE GOVERNANCE* DI LEMBAGA AMIL ZAKAT YAYASAN DANA SOSIAL AL- FALAH (YDSF) KOTA MALANG

SKRIPSI

Oleh

ENINDA AGIFA PUTRI

NIM : 145200016

Telah disetujui pada tanggal 05 Desember 2018

Dosen Pembimbing,



Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M. Si., Ak., CA
NIP 19720322 200801 2 005

Mengetahui:

Ketua Jurusan,



Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M. Si., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005

LEMBAR PENGESAHAN

IMPLEMENTASI *GOOD CORPORATE GOVERNANCE* DI LEMBAGA AMIL ZAKAT YAYASAN DANA SOSIAL AL-FALAH (YDSF) KOTA MALANG

SKRIPSI

Oleh

ENINDA AGIFA PUTRI

NIM : 14520016

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji
Dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Pada 14 Desember 2018

Susunan Dewan Penguji

1. Ketua Penguji
Muhammad Sulhan, SE., MM : 
NIP. 19740604 200604 1 002
2. Pembimbing (Sekretaris)
Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA : 
NIP. 19720322 200801 2 005
3. Penguji Utama
Yona Octiani L, SE., MSA., CSRS., CSRA : 
NIP. 19771025 200901 2 006

Disahkan Oleh
Ketua Jurusan,



Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Eninda Agifa Putri
NIM : 14520016
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi

menyatakan bahwa “Skripsi” yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan judul: **IMPLEMENTASI GOOD CORPORATE GOVERNANCE DI LEMBAGA AMIL ZAKAT YAYASAN DANA SOSIAL AL-FALAH (YDSF) KOTA MALANG** adalah hasil karya saya sendiri, bukan “duplikasi” dari karya orang lain. Selanjutnya apabila di kemudian hari ada “klaim” dari pihak lain, bukan tanggung jawab Dosen Pembimbing dan atau pihak Fakultas ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Malang, 20 Desember 2018

Hormat saya,



Eninda Agifa Putri

NIM : 14520016

HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan penuh rasa bersyukur dan suka cita Alhamdulillah karya sederhana ini telah selesai. Skripsi ini saya persembahkan kepada bapak dan ibu yang telah membesarkan saya dengan penuh kesabaran, cinta dan sayang. Semoga skripsi ini menjadi langkah awal bagi saya untuk terus berusaha membahagiakan kedua orang tua saya.

Bagi teman-teman saya Ayu, Fibrilla, Windy yang sudah banyak membantu demi kelancaran penulisan skripsi ini dan saling menyemangati satu sama lain. Mereka adalah orang-orang yang tau bagaimana drama-drama indah selama proses pengerjaan. Dengan tulus dan ikhlas saya mengucapkan terima kasih atas semuanya.

Dan untuk teman-teman Akuntansi angkatan 2014 yang sama-sama berjuang dalam menuntut ilmu. Terima kasih telah melengkapi perjalanan indah saya selama 4 tahun ini menjadi mahasiswi akuntansi.

MOTTO

“Lakukan yang terbaik, sehingga aku tak akan menyalahkan diriku sendiri atas segalanya”

(Magdalena Neuner)

“Tidak ada balasan kebaikan kecuali kebaikan pula”

(Surah Ar-Rahman : 60)

“Kau tak pernah tahu nasib lebih buruk macam apa yang telah dihindarkan oleh nasib buruk darimu”

(Cormac McCarthy)

“Sertakan Allah dalam setiap langkahmu, selalu bersyukur, ikhlas dan *lillahi ta'ala*”

(My Own)

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya penelitian ini dapat terselesaikan dengan judul **“Implementasi *Good Corporate Governance* di Lembaga Amil Zakat Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Kota Malang.”**

Sholawat seta salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW yang telah membimbing kita dari kegelapan menuju jalan kebaikan, yakni Din al-Islam.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir skripsi ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya bimbingan dan sumbangan pemikiran dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Prof. Dr. H. Abdul Haris, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Dr. H. Nur Asnawi selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Ibu Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku Dosen Pembimbing Skripsi atas waktu, ilmu dan bimbingannya yang sangat bermanfaat selama ini.
5. Seluruh Bapak dan ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang yang memberikan ilmu berguna saat perkuliahan, serta terima kasih kepada staff dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang yang melayani dan membantu saat perkuliahan.
6. Ibu, ayah, dan seluruh keluarga yang senantiasa memberikan do'a dan dukungan secara moril dan spiritual.

7. Sahabat-sahabat tersayang Ayu, Fibrilla, Windy yang sudah memberikan banyak warna dalam hidup dan kebersamaan selama di Kota Rantau.
8. Sahabat seperjuangan Rahajeng, Ulfa, Evi, Ninis yang sudah memberikan bantuan dan support selama mengerjakan skripsi.
9. Teman-teman ekonomi khususnya jurusan akuntansi 2014 yang telah memberikan semangat dan dukungan dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi ini.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif demi kesempurnaan penulisan ini. Penulis berharap semoga karya yang sederhana ini dapat bermanfaat dengan baik bagi semua pihak. Amin ya Rabbal 'Alamin...

Malang, 20 Desember 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL DEPAN	
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK	xiv
BAB I: PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	6
BAB II: KAJIAN PUSTAKA	
2.1 Hasil-hasil Penelitian Terdahulu	8
2.2 Kajian Teoritis	11
2.2.1 Zakat	11
2.2.1.1 Pengertian Zakat	11
2.2.1.2 Dasar Hukum Zakat	12
2.2.1.3 Fungsi Zakat	13
2.2.1.4 Penerima Zakat dan Bukan Penerima Zakat	14
2.2.1.5 Asas Pengelolaan Zakat	16
2.2.2 Organisasi Pengelola Zakat	18
2.2.2.1 Lembaga Amil Zakat (LAZ)	18
2.2.3 Good Corporate Governance	19
2.2.3.1 Teori Keagenan	20
2.2.3.2 Teori Stewardship	21
2.2.4 Aspek Good Corporate Governance	22
2.2.4.1 Transparansi	22
2.2.4.2 Akuntabilitas	24
2.2.4.3 Responsibilitas	25
2.2.4.4 Independensi	26
2.2.4.5 Kewajaran dan Kesetaraan	28
2.3 Kerangka Berfikir	29
BAB III: METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian	31
3.2 Lokasi Penelitian	31

3.3 Subjek Penelitian	32
3.4 Data dan Jenis Data.....	32
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	33
3.6 Analisis Data	36

BAB IV: PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1 Paparan Data	40
4.1.1 Sejarah Singkat Lembaga Amil Zakat	40
4.1.2 Visi dan Misi Lembaga Amil Zakat	41
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian	42
4.2.1 Mekanisme Penghimpunan Dana.....	42
4.2.2 Mekanisme Pengelolaan Dana	51
4.2.3 Mekanisme Penyaluran Dana.....	58
4.2.4 Kontrol Internal dan Pengawasan.....	67

BAB V: PENUTUP

5.1 Kesimpulan	80
5.2 Saran	82

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	8
Tabel 3.1 Data Informan	32
Tabel 3.2 Daftar Wawancara.....	33
Tabel 3.3 Indikator Good Corporate Governance.....	37
Tabel 4.1 Ringkasan Implementasi <i>Good Corporate Governance</i> di Lembaga YDSF Malang.....	76



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Berfikir.....	30
Gambar 4.1 Sistemika Penghimpunan Dana.....	50
Gambar 4.2 Kegiatan Kelas Model.....	62
Gambar 4.3 Sketsa Rencana Pembangunan Masjid.....	65



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Ijin Penelitian
- Lampiran 2 Hasil Wawancara
- Lampiran 3 Laporan Penghimpunan dan Penyaluran Dana
- Lampiran 4 SOP Lembaga Amil Zakat YDSF Malang
- Lampiran 5 *Job Description* Bidang Lembaga Yatim dan Dhuafa
- Lampiran 6 Form Donatur Baru
- Lampiran 7 Form Survey Calon Penerima Manfaat
- Lampiran 8 Form Pengajuan Anggaran

ABSTRAK

Eninda Agifa Putri. 2018, SKRIPSI. Judul: “Implementasi *Good Corporate Governance* Di Lembaga Amil Zakat Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Kota Malang”

Pembimbing : Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA

Kata Kunci : *Good Corporate Governance*, Penghimpunan Dana, Pengelolaan Dana, Penyaluran Dana, Kontrol Internal dan Pengawasan.

Lembaga amil zakat Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Malang, selalu berupaya untuk meningkatkan profesionalitas kinerja dalam melakukan penghimpunan, pengelolaan serta penyaluran dana zakat, infaq dan shadaqah. Upaya tersebut dilakukan dengan menerapkan prinsip *good corporate governance*, meliputi prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi serta kewajaran dan kesetaraan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi prinsip *good corporate governance* yang diterapkan oleh lembaga YDSF Malang.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Peneliti melakukan observasi dan wawancara langsung untuk memperoleh data yang diperlukan yaitu data primer berupa hasil wawancara dan data sekunder berupa dokumen yang didapat dari lembaga YDSF Malang.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa lembaga YDSF Malang telah menerapkan setiap prinsip dari *good corporate governance* dengan baik. Prinsip transparansi diterapkan dengan cara mempublikasikan setiap laporan penghimpunan dan penyaluran, serta dokumentasi kegiatan penyaluran pada media sosial yang dimiliki lembaga YDSF Malang. Prinsip akuntabilitas ditunjukkan dengan adanya penerapan kontrol internal dan pengawasan yang efektif. Prinsip responsibilitas ditunjukkan dengan adanya 5 payung program yang dimiliki lembaga YDSF Malang. Prinsip independensi ditunjukkan dengan adanya kepatuhan setiap karyawan terhadap peraturan lembaga dan perundang-undangan. Serta prinsip kewajaran dan kesetaraan ditunjukkan dengan adanya Forum Komunitas Donatur (FKD) sebagai wadah untuk menyampaikan aspirasi para donatur kepada lembaga YDSF Malang.

ABSTRACT

Eninda Agifa Putri. 2018, THESIS. Title: “The Implementation of Good Corporate Covernance in Amil Zakat Insttution of Social Fund Foundation Al Falah (YDSF) in Malang City”

Supervisor : Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA

Keyword : *Good Corporate Governance*, Fundraising, Fund Management, Fun Distribution, Internal Control and Supervision

Amil Zakat Institution of Social Fund Foundation Al Falah (YDSF) Malang is always in an attempt to improve the performance professionalism in carrying out the fundraising, fund management, and fund distribution of zakat, infaq, and shadaqah. The effort is done by implementing the good corporate governance principle encompassing transparency, accountability, responsibility, independence, as well as fairness and equity. This research aims to find out the implementation of good corporate governance principle in YDSF Malang Foundation.

This research used qualitative method employing descriptive approach. The researcher conducted the observation and direct interview to obtain the required data in which the primary data were in the form of interview result and secondary data were in the form of document from YDSF Malang Foundation.

The result of the research shows that the YDSF Malang foundation has implemented every principle of good corporate governance well. The transparency principle is implemented by publishing the report of fundraising, fund distribution, and the documentation of the fund distribution on social media of YDSF Malang Foundation. The accountability principle is shown by the implementation of the effective internal control and supervision. The responsibility principle is shown by the five main programs of YDSF Malang Foundation. The independence principle is shown by the obedience of the employees to the foundation rules and the law. The fairness and equity principle are shown by the establishment of Donor Community Forum (FKD) as the platform to convey the donor’s aspiration to the YDSF Malang Foundation.

الملخص

اينيندا اجيفا بوطري. ٢٠١٨. بحث علمي. العنوان: تنفيذ حوكمة -الشركات الجيدة في لجنة عامل

الزكاة لمؤسسة الفلاح للخيرية مالانج

مشرف: د. الحاجة. نانيك واهيوني ، الماجستير

الكلمة الدلالية: حوكمة الشركات الجيدة ، زيادة التمويل، إدارة الصناديق ، توزيع الصندوق ،

الرقابة الداخلية والإشراف.

تسعى لجنة عامل الزكاة مؤسسة الفلاح للخيرية ، مالانج ، إلى تحسين الكفاءة المهنية في إجراء جمع الاموال وإدارة وتوزيع الزكاة ، إنفاق ، والصدقة. ويتم تنفيذ هذه الجهود من خلال تطبيق مبادئ الحوكمة الجيدة للشركات ، تستعمل فيها مبادئ الشفافية والمساءلة والمسؤولية والاستقلال والعدالة والمساواة. تهدف هذه الدراسة إلى تحديد تنفيذ مبادئ حوكمة الشركات الجيدة التي تنفذها. تستخدم هذه الدراسة على المنهج الوصفي النوعي. يقوم الباحث بإجراء الملاحظات والمقابلات المباشرة للحصول على البيانات اللازمة ، وهي البيانات الأولية في شكل مقابلات وبيانات ثانوية في شكل وثائق التي حصلت من مؤسسة الفلاح للخيرية مالانج.

يكتشف هذا البحث ان مؤسسة الفلاح للخيرية مالانج قد نفذت كل مبادئ الإدارة الجيدة يتم تطبيق مبدأ الشفافية عن طريق نشر كل تقرير عن جمع وتوزيع ، للشركات بشكل صحيح وتوثيق أنشطة التوزيع على وسائل الإعلام الاجتماعية التي يملكها. يتم توضيح مبدأ المساءلة من خلال تطبيق الضوابط الداخلية والإشراف الفعال. يظهر مبدأ المسؤولية من خلال وجود ٥ برامج مظلة مملوكة لمؤسسة الفلاح للخيرية مالانج. يتم توضيح مبدأ الاستقلال من خلال وجود امتثال لكل موظف ضد أنظمة وتشريعات المؤسسة. فضلا عن مبدأ الإنصاف والمساواة الذي أظهره منتدى مجتمع المانحين كمنتدى لتوصيل طموحات المانحين لمؤسسات الفلاح للخيرية مالانج

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia merupakan negara yang mempunyai berbagai macam agama yang dianut atau dipercaya oleh penduduknya. Salah satu dari agama tersebut yaitu agama Islam. Dalam agama Islam terdapat 5 rukun islam yang wajib dilaksanakan oleh semua umat muslim. Salah satunya adalah membayar zakat. Sebagai umat muslim yang taat, tentunya harus menjalankan semua yang diperintahkan oleh Allah SWT dan juga menjauhi segala yang dilarang oleh-Nya, maka dari itu semua umat muslim diwajibkan untuk membayar zakat.

Membayar zakat adalah kewajiban umat muslim yang salah satunya mempunyai prinsip pemerataan dan keadilan dalam hal membagi kekayaan yang telah diberikan Allah SWT kepada umat manusia (Djuanda dkk, 2006). Dalam membayar zakat, umat muslim wajib menghitung dan menakar harta yang akan dizakatkan dengan benar dan tepat. Hal tersebut berkaitan dengan prinsip keadilan dan kejujuran bagi setiap umat muslim. Selain itu, membayar zakat juga mempunyai tujuan untuk membersihkan harta seorang muslim. Pernyataan tersebut dijelaskan pula dalam Al-Qur'an surat At-Taubah ayat 103, sebagai berikut:

خُذْ مِنْ أَمْوَالِهِمْ صَدَقَةً تُطَهِّرُهُمْ وَتُزَكِّيهِمْ بِهَا وَصَلِّ عَلَيْهِمْ إِنَّ صَلَاتَكَ سَكَنٌ لَهُمْ ۗ
وَاللَّهُ سَمِيعٌ عَلِيمٌ

Artinya: “Ambillah zakat dari sebagian harta mereka, dengan zakat itu kamu membersihkan dan mensucikan mereka dan mendoalah untuk mereka. Sesungguhnya doa kamu itu (menjadi) ketenteraman jiwa bagi mereka. Dan Allah Maha Mendengar lagi Maha Mengetahui.”

Pernyataan ayat tersebut menegaskan tentang perintah dalam membayar zakat untuk membersihkan dan mensucikan harta dari setiap umat muslim. Artinya, dalam setiap harta umat muslim masih terdapat sebagian hak orang lain (penerima zakat). Oleh sebab itu, setiap muslim diwajibkan untuk menyerahkan hak orang lain tersebut dengan membayarkan zakatnya sesuai dengan ketentuan Islam. Kewajiban membayar zakat diharapkan dapat mengentaskan kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan umat manusia khususnya dalam bidang ekonomi, agar tujuan tersebut dapat terwujud, maka penting adanya suatu manajemen zakat yang terstruktur dan melembaga.

Manajemen zakat adalah suatu kegiatan untuk merencanakan, menghimpun, mendayagunakan dan mengembangkan perolehan dana zakat secara efektif dan efisien (Khasanah, 2010). Dalam mewujudkan setiap kegiatan manajemen zakat harus dilakukan oleh suatu lembaga yang terstruktur dan profesional. Hal inilah bertujuan untuk memperoleh tingkat kepercayaan yang tinggi dari muzakki (pembayar zakat) agar bersedia untuk membayarkan zakatnya pada lembaga tersebut. Oleh karena itu, pemerintah mempunyai gagasan untuk mendirikan organisasi pengelola zakat.

Definisi pengelolaan zakat menurut Undang-undang nomor 23 tahun 2011 yaitu kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pengoordinasian dalam pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat. Dalam Undang-undang tersebut juga menyatakan tujuan dari pengelolaan zakat yaitu untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan dalam pengelolaan zakat serta meningkatkan manfaat zakat untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan penanggulangan

kemiskinan. Berdasarkan definisi dan tujuan dari pengelolaan zakat, maka diatur pula fungsi dari pengelolaan zakat yaitu, pertama perencanaan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat. Kedua, pelaksanaan pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat. Ketiga, pengendalian pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat. Keempat, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan zakat. Fungsi tersebut harus diwujudkan seraya meningkatkan profesionalisme LAZ untuk meningkatkan kepercayaan muzakki bahwa dana zakat yang telah disetorkan akan dikelola dan didistribusikan dengan baik.

Meningkatkan profesionalisme LAZ dapat diwujudkan dengan menerapkan prinsip *good corporate governance*. Menurut Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG, 2006), terdapat lima prinsip *good corporate governance*, yaitu transparansi, akuntabilitas, independensi, responsibilitas, serta kewajaran dan kesetaraan. Lembaga pengelola zakat dalam melaksanakan tugasnya harus mengaplikasikan prinsip-prinsip *good corporate governance*. Seperti hasil penelitian yang dilakukan pada Badan Amil Zakat Kota Blitar, bahwa beberapa dari prinsip *good corporate governance* telah dilaksanakan yaitu prinsip transparansi dan akuntabilitas keuangan (Putri, 2017). Begitu juga dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Ahmad Kurniawan (2014), menyatakan bahwa Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Jepara telah melaksanakan prinsip *good corporate governance*, namun belum maksimal dari aspek akuntabilitasnya serta perlu peningkatan dalam pelaksanaannya yaitu, dari segi independensi, komitmen organisasi, kompetensi, dan transparansi lembaga.

Definisi dari *good corporate governance* adalah sistem yang mengatur dan mengendalikan perusahaan untuk menciptakan nilai tambah (*value added*) untuk semua stakeholder (Khairandy dkk, 2007). Dalam hal ini, nilai tambah bisa diartikan sebagai rasa kepercayaan dari muzakki bahwa zakat yang telah disetorkan kepada pihak LAZ dikelola dengan baik dan disalurkan kepada orang-orang yang berhak menerima zakat tersebut. Oleh karena itu, LAZ sebagai lembaga yang mempunyai kewajiban untuk menyalurkan dana muzakki harus memberikan laporan pertanggungjawaban.

Penerapan prinsip-prinsip *good corporate governance* menjadi sangat penting bagi LAZ. Sebagai organisasi atau yayasan sosial, LAZ termasuk dalam jenis organisasi milik negara (Bastian, 2006). Berdasarkan Keputusan Menteri Negara BUMN No. 117/M-MBU/2002 pasal 2, bahwa organisasi milik negara wajib menerapkan prinsip *good corporate governance*. Hal ini terdapat pula dalam Pedoman Umum GCG (KNKG, 2006) pada poin keempat mengatakan bahwa pelaksanaan prinsip *good corporate governance* juga perlu diterapkan oleh organisasi sektor publik. Penerapan *good corporate governance* dapat diukur dengan indikator-indikator yang terdapat pada Pedoman Umum GCG (KNKG, 2006). Selain itu, sebagai lembaga pelayanan masyarakat dalam hal penghimpunan dan pengelolaan dana zakat, LAZ harus mendapatkan kepercayaan dari muzakki (pembayar zakat). Seperti pernyataan yang dikemukakan oleh ibu Hairunisa Rismawati selaku koordinator komunikasi dan layanan donatur LAZ saat wawancara pada tanggal 04 September 2018, bahwa “LAZ YDSF Malang sebenarnya banyak menerima proposal permintaan dana bantuan, sedangkan dana

yang terhimpun pada tahun 2017 masih kurang untuk menutupi permintaan tersebut, oleh karena itu pada tahun 2018 target penghimpunan kita tingkatkan dua kali lipat dari tahun 2017”. Rasa kepercayaan tersebut akan mendorong muzakki untuk terus membayarkan zakatnya kepada LAZ, sehingga LAZ dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan tujuan yang diharapkan yaitu untuk dapat memenuhi setiap proposal permintaan dana bantuan yang diajukan kepada LAZ.

LAZ Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Kota Malang merupakan lembaga yang melakukan tugasnya sebagai pengelola zakat berskala nasional milik negara di Kota Malang yang beralamat di Jl. Kahuripan No.12 Klojen, Kota Malang Jawa Timur. Sebagai lembaga yang terstruktur, LAZ YDSF Kota Malang mempunyai beberapa tujuan yang menjadi salah satu acuan untuk selalu memperbaiki kualitas layanan dan kinerja. Salah satu tujuan tersebut yaitu mengembangkan pengelolaan LAZ YDSF yang efisien dan produktif untuk menghasilkan keunggulan program LAZ YDSF Kota Malang, serta menghasilkan sistem pengelolaan LAZ YDSF Kota Malang yang amanah, transparan, akuntabel dan bertanggungjawab. Dengan penerapan prinsip *good corporate governance* secara baik, diharapkan akan meningkatkan jumlah dana yang terhimpun. Peneliti memilih LAZ YDSF Kota Malang sebagai objek penelitian karena LAZ YDSF Kota Malang memenuhi kriteria dari prinsip-prinsip dari *good corporate governance* yang meliputi prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, serta kewajaran.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian terhadap penerapan prinsip *good corporate*

governance pada pengelolaan zakat di LAZ YDSF Kota Malang. Adapun judul yang dipilih adalah: “IMPLEMENTASI GOOD CORPORATE GOVERNANCE DI LEMBAGA AMIL ZAKAT YAYASAN DANA SOSIAL AL-FALAH (YDSF) KOTA MALANG”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan sebelumnya, penulis merumuskan masalah penelitian yaitu bagaimana implementasi *Good Corporate Governance* di LAZ YDSF Kota Malang?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui implementasi setiap prinsip *Good Corporate Governance* di LAZ YDSF Kota Malang.

1.4 Manfaat Penelitian

Kegunaan Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi kajian lebih lanjut mengenai masalah yang berhubungan dengan tema penelitian ini dan menambah wawasan keilmuan dalam bidang akuntansi terutama mengenai penerapan *good corporate governance* di LAZ YDSF Kota Malang.

Kegunaan Praktis

1. Dapat memberikan masukan kepada LAZ YDSF Kota Malang mengenai penerapan prinsip *good corporate governance* sebagai salah satu cara untuk meningkatkan profesionalitas kinerjanya serta untuk meningkatkan

kepercayaan masyarakat dalam membayarkan zakatnya pada Lembaga Amil Zakat.

2. Sebagai acuan penelitian selanjutnya yang akan mengambil tema yang serupa, sehingga dapat memberikan kajian keilmuan yang lebih mendalam pada masa yang akan datang.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian tentang pengelolaan zakat yang berbasis penerapan prinsip-prinsip *good corporate governance* telah dilakukan. Terdapat berbagai macam hasil yang berbeda di setiap penelitian dan objek penelitiannya. Pada penelitian ini, akan dilakukan pengembangan indikator-indikator dari penelitian sebelumnya. Berikut adalah gambaran secara singkat penelitian terdahulu serta hasilnya yang dijelaskan berupa tabel.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Analisis Data	Hasil Penelitian
1	Pandapotan Ritonga (2017)	Analisis Akuntansi Zakat Berdasarkan PSAK No.109 pada Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Sumatera Utara	Metode analisis data menggunakan metode deskriptif dan data bersifat kualitatif	BAZNAS Sumatera Utara belum sepenuhnya menerapkan PSAK No.109 dalam menyajikan laporan keuangan dan kurang informatif
2	Rizky Gita Sari Putri (2017)	Analisis Implementasi Prinsip Transparansi dan Akuntabilitas Keuangan Pengelolaan Zakat pada Badan Amil Zakat Kota Blitar	Metode analisis data yang digunakan yaitu kualitatif deskriptif	Badan Amil Zakat Kota Blitar telah menerapkan prinsip transparansi dengan indikator adanya informasi yang mudah dipahami dan mudah diakses oleh masyarakat. BAZ Kota Blitar juga telah menerapkan prinsip akuntabilitas keuangan dengan baik menurut PSAK No.109

3	Safirah Muslikah Zaen, Anantawikrama Tungga Atmadja, dan Ni Luh Gd Erni Sulindwati (2017)	Analisis Akuntabilitas Keuangan dan Pendayagunaan Dana Zakat, Infaq, Shadaqah (ZIS) (Studi Kasus Lembaga BAZNAS Kabupaten Buleleng)	Metode yang digunakan yaitu kualitatif deskriptif	BAZNAS Kabupaten Buleleng masih terdapat ketimpangan yang sangat besar antara potensi dan realisasi. Hal ini disebabkan oleh masih banyaknya muzakki yang lebih memilih secara langsung membayarkan zakat, infaq, dan shadaqahnya langsung kepada mustahiq dari pada membayarkan kepada lembaga pengelola zakat atau BAZNAS
4	Evi Fatmawati, Neneng Nurhasanah dan Nurdin (2016)	Analisis Implementasi Prinsip Transparansi dalam Pengelolaan Zakat di Badan Amil Zakat (BAZ) Kota Bandung	Metode analisis data yang digunakan yaitu kualitatif deskriptif	BAZ Kota Bandung belum sepenuhnya menerapkan prinsip transparansi dari aspek-aspek indikator, dan terdapat kendala mengenai hal tersebut yaitu kurangnya sumber daya manusia dan tidak adanya anggaran khusus untuk sarana dan prasarana media publikasi
5	Ahmad Kurniawan (2014)	Analisis Implementasi Good Corporate Governance dari Aspek Akuntabilitas pada Badan Amil Zakat (Studi Kasus pada BAZNAS Kabupaten Jepara)	Metode analisis data yang digunakan yaitu kualitatif deskriptif	BAZNAS Kabupaten Jepara belum maksimal dalam menerapkan good corporate governance dari aspek akuntabilitasnya serta perlu peningkatan dalam pelaksanaannya yaitu dari segi independensi, komitmen organisasi, kompetensi, dan transparansi lembaga

6	Umi Khoirul Umah (2011)	Penerapan Akuntansi Zakat pada Lembaga Amil Zakat (Studi pada LAZ DPU DT Cabang Semarang)	Metode analisis data yang digunakan yaitu analisis deskriptif kualitatif	LAZ DPU DT Cabang Semarang menggunakan metode pencatatan cash basic, serta belum menggunakan neraca. Sedangkan laporan keuangan menurut PSAK No. 109 menggunakan lima laporan keuangan meliputi neraca, laporan sumber dan penggunaan dana, laporan perubahan aset kelolaan, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan
---	-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sumber: penelitian terdahulu

Berdasarkan tabel diatas, terdiri dari beberapa penelitian terdahulu yang berhubungan dengan penelitian ini. Namun terdapat beberapa perbedaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian ini. Pertama, perbedaan terletak pada pemilihan objek penelitian. Pada penelitian ini, peneliti memilih LAZ YDSF Kota Malang sebagai objek penelitian, karena ditinjau dari tujuan lembaga tersebut yang dijelaskan dalam profil lembaga, memenuhi kriteria yang berhubungan dengan penerapan prinsip *good corporate governance*. Oleh sebab itu, peneliti ingin mengetahui bagaimana penerapan *good corporate governance* yang telah dilaksanakan oleh LAZ YDSF Kota Malang.

Kedua, perbedaan terletak pada indikator penelitian yang digunakan. Sebagian besar dari penelitian terdahulu hanya menggunakan satu atau dua prinsip dari *good corporate governance*. Namun dalam penelitian ini, akan menggunakan semua prinsip *good corporate governance* yaitu prinsip transparansi, akuntabilitas, independensi, responsibilitas serta kewajaran sebagai indikator

penelitian. Hal ini menunjukkan sebagai pengembangan dari penelitian terdahulu yang telah dilakukan.

2.2 Kajian Teoritis

2.2.1 Zakat

2.2.1.1 Pengertian Zakat

Zakat secara bahasa adalah tumbuh atau berkembang (Qardawi, 2011). Dengan demikian, zakat dalam arti bahasa diartikan sebagai sesuatu yang dapat terus tumbuh dan berkembang atau mengandung keberkahan dan sifat bersih didalamnya. Serta zakat menurut istilah berarti sejumlah harta tertentu yang wajib dikeluarkan dan diberikan kepada orang-orang yang berhak menerima, jumlah yang dikeluarkan dari kekayaan itu disebut zakat karena yang dikeluarkan itu menambah banyak, membuat lebih berarti, dan melindungi kekayaan itu dari kebinasaan (Qardawi, 2011).

Menurut mazhab Maliki, mendefinisikan zakat dengan mengeluarkan sebagian dari harta yang khusus yang telah mencapai *nishab* (batas kuantitas minimal yang mewajibkan zakat) kepada orang-orang yang berhak menerimanya. Berdasarkan pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa zakat dikatakan wajib bagi umat Islam yang memiliki sejumlah harta dan telah mencapai nishab yang telah ditentukan untuk dibayarkan zakatnya. Begitu pula jika harta seseorang belum mencapai nishab yang telah ditentukan maka tidak wajib untuk membayar zakat.

Dalam perspektif *fuqaha*, zakat dimaksudkan sebagai penunaian, yakni penunaian hak yang wajib yang terdapat dalam harta. Zakat juga dimaksudkan

sebagai bagian harta tertentu dan yang diwajibkan oleh Allah SWT untuk diberikan kepada orang-orang fakir. Berbeda lagi, para pemikir ekonomi Islam kontemporer mendefinisikan zakat sebagai harta yang telah ditetapkan oleh pemerintah atau pejabat yang berwenang kepada masyarakat umum atau individual yang bersifat mengikat, final, tanpa mendapat imbalan tertentu yang dilakukan pemerintah sesuai dengan kemampuan pemilik harta, yang dialokasikan untuk memenuhi kebutuhan delapan golongan yang telah ditentukan dalam Al-Qur'an, serta untuk memenuhi tuntutan politik bagi keuangan Islam. Maka dari itu zakat merupakan poros dan pusat keuangan negara islami yang meliputi moral, sosial dan ekonomi. Dengan begitu zakat merupakan sumber utama keuangan Islam untuk mensejahterakan masyarakat dalam mengentaskan kemiskinan sebagaimana disimpulkan bahwa zakat adalah suatu kewajiban yang dikeluarkan dari harta tertentu untuk memenuhi kebutuhan golongan tertentu.

2.2.1.2 Dasar Hukum Zakat

Kewajiban zakat sering disebutkan dalam Al-Qur'an, berikut adalah salah satu ayat Al-Qur'an sebagai dasar hukum zakat yaitu QS. Al-Baqarah 2:110 (Putri, 2017):

وَأَقِيمُوا الصَّلَاةَ وَآتُوا الزَّكَاةَ وَمَا تُقَدِّمُوا لِأَنفُسِكُمْ مِنْ خَيْرٍ تَجِدُوهُ عِنْدَ اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ بِمَا تَعْمَلُونَ بَصِيرٌ

Artinya: *“Dan dirikanlah shalat dan tunaikanlah zakat. Dan kebaikan apa saja yang kamu usahakan bagi dirimu, tentu akan mendapat pahalanya pada sisi Allah. Sesungguhnya Allah Maha Melihat apa-apa yang kamu kerjakan.”*

Agama Islam memiliki berbagai kelebihan yang membuktikan bahwa ia benar-benar berasal dari sisi Allah dan merupakan risalah *rabbaniyah* terakhir yang abadi. Untuk itu pembahasan tentang zakat jelas merupakan ayat-ayat yang berkaitan dengan hukum. Sehingga tidak perlu ditopang lagi dengan berbagai dalil karena sudah jelas dan ditegaskan oleh berbagai ayat Al-Qur'an.

Maka dari itu, zakat mempunyai dimensi pemerataan karunia Allah SWT sebagai fungsi sosial ekonomi sebagai perwujudan solidaritas sosial, pernyataan rasa kemanusiaan dan keadilan, pembuktian persaudaraan Islam, pengikat persatuan umat, sebagai pengikat batin antara golongan kaya dengan miskin, sarana membangun kedekatan yang kuat dengan yang lemah, mewujudkan tatanan masyarakat yang sejahtera, rukun, damai, dan harmonis yang akhirnya dapat menciptakan situasi tentram, aman lahir dan batin.

2.2.1.3 Fungsi Zakat

Dalam buku Hadist-hadist Ekonomi (Diana, 2012) menjelaskan zakat memiliki dua fungsi, yaitu:

1. Spiritual

Fungsi zakat adalah membersihkan harta kekayaan atau aset yang dimiliki setiap muslim, sehingga harta yang dimiliki menjadi bersih dari hak-hak orang yang berhak menerima harta tersebut, suci dan berkah. Berkah adalah suatu kebaikan yang datang berulang-ulang, oleh karena itu harta yang dikeluarkan untuk zakat akan diganti oleh Allah dengan kebaikan yang berlipat-lipat. Hal ini dijelaskan dalam QS. At-Taubah ayat 103:

خُذْ مِنْ أَمْوَالِهِمْ صَدَقَةً تُطَهِّرُهُمْ وَتُزَكِّيهِمْ بِهَا وَصَلِّ عَلَيْهِمْ إِنَّ صَلَاتَكَ سَكَنٌ
لَهُمْ وَاللَّهُ سَمِيعٌ عَلِيمٌ

Artinya: “Ambillah zakat dari sebagian harta mereka, dengan zakat itu kamu membersihkan dan mensucikan mereka dan mendoalah untuk mereka. Sesungguhnya doa kamu itu (menjadi) ketenteraman jiwa bagi mereka. Dan Allah Maha Mendengar lagi Maha Mengetahui.”

2. Ekonomi-Sosial

Zakat diambil dari orang kaya dan diberikan kepada fakir miskin. Karena zakat dapat meningkatkan pendapatan fakir miskin, sehingga mereka dapat membeli barang dan jasa yang dibutuhkan atau dipergunakan sebagai modal dan tentu saja hal tersebut dapat meningkatkan tabungan dan investasi. Pengeluaran sedekah muzakki mengakibatkan bertambahnya pendapatan mustahiq. Pendapatan mustahiq tersebut dianggarkan untuk konsumsi dan bila mungkin ditabung dan diinvestasikan. Tidak ada ketentuan khusus bahwa zakat harus berbentuk barang konsumsi, tetapi diperbolehkan berupa alat produksi.

2.2.1.4 Penerima Zakat dan Bukan Penerima Zakat

Telah dijelaskan didalam Al-Qur'an surat At-Taubah ayat 60, kita dapat melihat bahwa terdapat delapan golongan (asnaf) yang berhak menerima zakat (Putri, 2017), yaitu:

1. Fakir

Fakir adalah golongan yang tidak memiliki harta atau penghasilan yang layak untuk memenuhi kebutuhan pokoknya, baik untuk dirinya sendiri maupun untuk keluarganya.

2. Miskin

Miskin adalah golongan yang mempunyai sedikit harta dan penghasilan, namun tidak mencukupi kebutuhan dirinya dan tanggungannya.

3. Amil

Amil adalah orang yang ditunjuk dan bekerja mengurus segala hal yang terkait dengan zakat seperti mendata mustahiq dan muzakki, mengurus, menjaga, dan mengatur administrasi zakat serta menyalurkan zakat kepada mustahiq.

4. Muallaf

Muallaf adalah golongan yang didalam hatinya ada harapan dan kecenderungan untuk memeluk Islam, orang yang dukhawatirkan akan berbuat jahat terhadap kaum muslim, dan orang yang baru memeluk agama Islam.

5. Riqab

Riqab adalah budak yang tidak memiliki harta dan ingin merdeka, seperti tenaga kerja yang dianiaya dan tidak diperlakukan dengan baik. Mencakup muslim yang ditawan oleh kaum kafir.

6. Gharimin

Gharimin adalah orang yang memiliki hutang, dan terpaksa memiliki hutang yang tidak digunakan untuk berbuat maksiat, namun tidak mampu untuk mengembalikan hutang tersebut.

7. Fii Sabilillah

Fii Sabilillah adalah orang yang berjuang dijalan Allah. Berjuang dijalan Allah ini bukan hanya yang sekedar ikut berperang secara fisik untuk membela

agama Islam, namun juga mereka yang berperan aktif untuk menyebarkan Islam seperti membangun masjid, memberikan pengajaran agama, dan sebagainya.

8. Ibnu Sabil

Ibnu Sabil adalah orang yang sedang dalam perjalanan jauh (musafir) dan perjalanannya bukan untuk hal kemaksiatan, namun untuk hal yang baik seperti mencari rezeki, mencari ilmu, melaksanakan ibadah, dan berperang di jalan Allah.

Adapun orang-orang yang tidak berhak menerima zakat adalah:

1. Orang kaya, yaitu orang yang berkecukupan. Sebagaimana sabda Rasulullah, “Tidak halal yang mengambil sedekah (zakat) bagi orang yang kaya dan orang yang mempunyai kekuatan,” (HR. Bukhari).
2. Orang yang masih kuat dan mampu berusaha untuk mencukupi kebutuhannya, termasuk di dalamnya hamba sahaya.
3. Orang kafir
4. Orang yang berada dalam tanggungan wajib zakat
5. Keturunan Rasulullah, sebagaimana sabda Rasulullah, “Sesungguhnya tidak halal bagi kami (ahlul bait) mengambil sedekah (zakat),” (HR. Muslim).

2.2.1.5 Asas Pengelolaan Zakat

Dalam menjalankan tugas mengelola zakat, asas yang dipergunakan menurut UU No. 23 tahun 2011 adalah:

1. Syari'at Islam
2. Amanah adalah lembaga atau organisasi pengelola zakat harus dapat dipercaya
3. Kemanfaatan adalah dalam pengelolaan zakat dilaksanakan agar mampu memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi mustahiq
4. Keadilan adalah pengelolaan zakat dalam pendistribusiannya dilakukan secara adil
5. Kepastian Hukum adalah dalam pengelolaan zakat terdapat kepastian hukum bagi mustahiq dan muzakki
6. Terintegrasi adalah pengelolaan zakat dilaksanakan secara hierarkis dalam upaya meningkatkan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat
7. Akuntabilitas adalah pengelolaan zakat dapat dipertanggungjawabkan dan diakses oleh masyarakat.

Maka dari itu tujuan adanya pengelolaan zakat adalah meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan dalam pengelolaan zakat dan meningkatkan manfaat zakat untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan. Dalam arti mendorong dayaguna dan hasil guna zakat, infaq dan sadaqah di Indonesia. Karena itu pengelolaan zakat harus dilembagakan (formalisasi) sesuai dengan syari'at Islam. Dan harus memenuhi asas-asas; amanah, kemanfaatan, keadilan, kepastian hukum, terintegrasi dan akuntabilitas sehingga dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan.

2.2.2 Organisasi Pengelola Zakat

Berdasarkan UU No. 38 Tahun 1999 KMA No. 581 tahun 1999, organisasi pengelolaan zakat dapat dilakukan oleh Badan Amil Zakat (BAZ) dan Lembaga Amil Zakat (LAZ). BAZ dan LAZ mempunyai tugas pokok mengumpulkan, mendistribusikan, dan mendayagunakan zakat sesuai dengan ketentuan agama. Dalam melaksanakan tugasnya, BAZ dan LAZ bertanggung jawab kepada pemerintah sesuai dengan tingkatannya.

2.2.2.1 Lembaga Amil Zakat (LAZ)

Lembaga amil zakat merupakan sebuah lembaga pengelola zakat dibentuk oleh masyarakat yang mengacu pada Undang-undang Nomor 23 Tahun 2011. Berdasarkan undang-undang tersebut, lembaga amil zakat mempunyai beberapa tujuan yaitu:

1. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan dalam pengelolaan zakat
2. Meningkatkan manfaat zakat untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan.

Lembaga pengelola zakat dalam melaksanakan tugasnya harus menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Perencanaan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat
2. Pelaksanaan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat
3. Pengendalian pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat
4. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan zakat.

2.2.3 Good Corporate Governance

Pengertian *good corporate governance* dikemukakan oleh Cadbury dalam Sutedi (2011), *good corporate governance* adalah mengarahkan dan mengendalikan perusahaan atau lembaga agar tercapai keseimbangan antara kekuatan dan kewenangan perusahaan atau lembaga. Tjipto (2015) mendefinisikan *good corporate governance* merupakan suatu sistem pengelolaan perusahaan yang dirancang untuk meningkatkan kinerja perusahaan atau lembaga, melindungi kepentingan *stakeholders* dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika yang berlaku secara umum.

Menurut agama Islam, *good corporate governance* merupakan suatu sistem atau seperangkat aturan yang bertujuan untuk mengatur suatu organisasi agar pelaksanaan dalam kegiatan organisasi dapat berjalan dengan baik, dapat dipertanggungjawabkan serta amanah. Dapat ditunjukkan dalam prinsip-prinsip *good corporate governance* yaitu; transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi serta kewajaran dan kesetaraan. Dengan dipenuhinya semua prinsip tersebut dapat tercipta organisasi yang baik, dapat dipertanggungjawabkan serta amanah dalam pengelolaannya. Hal ini sesuai dengan ayat Al-Qur'an surat Qashash ayat 26:

قَالَتْ إِحْدَاهُمَا يَا أَبَتِ اسْتَأْجِرْهُ إِنَّ خَيْرَ مَنِ اسْتَأْجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُ

Artinya: “Salah seorang dari kedua wanita itu berkata: ‘Ya bapakku ambillah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena sesungguhnya orang yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya.’”

Berdasarkan ayat tersebut, dapat disimpulkan bahwa dalam melakukan sesuatu atau pekerjaan hendaknya disertai dengan sikap dapat dipercaya atau

amanah. Hal tersebut dapat dilakukan dengan menerapkan prinsip *good corporate governance* sesuai dengan indikator-indikator yang berlaku secara umum.

2.2.3.1 Teori Keagenan

Dalam penelitian ini, teori akuntansi yang sesuai dengan konsep *good corporate governance* yaitu teori keagenan. Menurut Sutedi (2011) teori agensi memberikan gambaran hal-hal apa saja yang berpeluang akan terjadi antara agen (pengelola) dengan principal (muzakki). Teori agensi mengakibatkan hubungan yang asimetri antara pemilik dan pengelola, untuk menghindari terjadinya hubungan asimetri tersebut dibutuhkan satu konsep *good corporate governance*. Penerapan *good corporate governance* berdasarkan pada teori agensi, yaitu teori agensi dapat dijelaskan melalui hubungan antara manajemen dengan pemilik, manajemen sebagai agen secara moral bertanggung jawab untuk mengoptimalkan keuntungan para pemilik (principal) dan sebagai imbalannya akan memperoleh kompensasi yang sesuai dengan kontrak.

Menurut Khairandy (2007) teori agensi menekankan pentingnya pemilik perusahaan (pemilik dana/muzakki) menyerahkan pengelolaan perusahaan (dana) kepada tenaga-tenaga profesional (agen). Teori keagenan mempunyai hubungan yang erat dengan adanya corporate governance. *Good Corporate Governance* merupakan konsep yang didasarkan pada teori keagenan, diharapkan dapat berfungsi sebagai alat untuk memberikan keyakinan kepada para investor bahwa mereka akan menerima return atas dana yang telah mereka investasikan. Selain itu *good corporate governance* diharapkan dapat berfungsi untuk menekan atau menurunkan biaya keagenan (*agency cost*).

Principal perlu melakukan pemantauan terhadap kinerja agen. Salah satu bentuk alat monitoring yang dapat digunakan untuk mengurangi agency cost adalah dengan adanya laporan keuangan dan pengungkapan informasi kepada publik. Hal ini juga mempunyai tujuan untuk memperkecil terjadinya kecurangan dalam suatu pengelolaan dana, serta menambah kepercayaan principal terhadap agen tersebut.

2.2.3.2 Teori Stewardship

Teori ini menggambarkan tentang adanya hubungan yang kuat antara kepuasan dan kesuksesan organisasi. Teori stewardship berdasarkan asumsi filosofis mengenai sifat manusia bahwa manusia dapat dipercaya, bertanggung jawab, dan manusia merupakan individu yang berintegritas (Murwaningsih dalam Putri, 2017). Pemerintah selaku steward dengan fungsi pengelola sumber daya dan rakyat selaku principal pemilik sumber daya. Terjadi kesepakatan yang terjalin antara pemerintah (steward) dan rakyat (principal) berdasarkan kepercayaan, kolektif sesuai tujuan organisasi.

Organisasi sektor publik memiliki tujuan memberikan pelayanan kepada publik dan dapat di pertanggungjawabkan kepada masyarakat (publik). Sehingga dapat diterapkan dalam model kasus organisasi sektor publik dengan teori stewardship. Teori stewardship mengasumsikan hubungan yang kuat antara kesuksesan organisasi dengan kepuasan pemilik (Putro dalam Putri, 2017). Pemerintah akan berusaha maksimal dalam menjalankan pemerintahan untuk mencapai tujuan pemerintah yaitu meningkatkan kesejahteraan rakyat. Putro juga

menjelaskan apabila tujuan ini mampu tercapai oleh pemerintah maka rakyat selaku pemilik akan merasa puas dengan kinerja pemerintah.

2.2.4 Aspek *Good Corporate Governance*

2.2.4.1 Transparansi

Transparansi dibangun atas arus informasi yang bebas. Seluruh proses pemerintahan, lembaga-lembaga, dan informasi perlu dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan dan informasi yang tersedia harus memadai agar dapat dimengerti dan dipantau. Prinsip transparansi juga merupakan kewajiban untuk dilakukan bagi suatu lembaga atau perusahaan. Hal ini bertujuan untuk memperkecil kemungkinan terjadinya kecurangan (fraud) serta sebagai pemenuhan hak dari investor suatu perusahaan untuk mengetahui kinerja dari pengelola dana yang telah diinvestasikan.

Khairandy (2007) menyebutkan bahwa keterbukaan atau transparansi bukan saja merupakan kewajiban bagi perusahaan publik yang akan dan telah melakukan penawaran umum, tetapi juga merupakan hak investor. Hanya dengan keterbukaan atau transparansi maka perlindungan terhadap investor dapat dilakukan. Transparansi merupakan kewajiban yang mutlak harus dilaksanakan oleh perusahaan publik dan lembaga-lembaga pelayanan lainnya. Dengan adanya transparansi, maka investor dapat mengambil keputusan untuk melakukan investasi atas efek perusahaan atau lembaga.

Tujuan dari transparansi menurut Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) dalam buku Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia (2006), yaitu untuk menjaga obyektivitas dalam menjalankan bisnis dengan cara

perusahaan harus menyediakan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh pemangku kepentingan. Perusahaan harus mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh pemegang saham, kreditur dan pemangku kepentingan lainnya.

Transparansi bermakna bahwa organisasi pengelola zakat ZIS harus menerapkan prinsip keterbukaan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholder*). Transparansi meliputi penyajian laporan keuangan kepada publik, keterbukaan informasi tentang program kerja, transparansi dalam perencanaan, pengalokasian dan pendistribusian dana zakat, infak, dan shodaqoh, serta keterbukaan dalam penganggaran. Keterbukaan informasi ini sangat penting agar organisasi pengelola ZIS dapat diawasi oleh masyarakat dan otoritas terkait sehingga dapat meminimalisir terjadinya penyalahgunaan dana ZIS (Mahmudi, 2009).

Mengukur tingkat transparansi suatu lembaga, diperlukan suatu indikator sebagai tolak ukur penilaian tersebut. Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) menyebutkan beberapa indikator transparansi sebagai tolak ukur penilaian tingkat transparansi suatu lembaga, sebagai berikut:

1. Perusahaan harus menyediakan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta mudah diakses oleh pemangku kepentingan sesuai haknya.

2. Prinsip keterbukaan yang dianut oleh perusahaan tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan kerahasiaan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, rahasia jabatan, dan hak-hak pribadi.
3. Kebijakan perusahaan harus tertulis dan secara proporsional dikomunikasikan kepada pemangku kepentingan.

2.2.4.2 Akuntabilitas

Secara umum akuntansi dikenal sebagai kegiatan pencatatan suatu transaksi. Kegiatan ini dilakukan untuk mendokumentasikan setiap transaksi yang telah dilakukan, sebagai bukti bahwa suatu transaksi telah terjadi serta sebagai laporan pertanggungjawaban terhadap orang-orang yang mempunyai kepentingan. Dalam buku Pedoman Akuntabilitas Bantuan Kemanusiaan di Indonesia (2011) mendefinisikan bahwa akuntabilitas merupakan kewajiban dari individu maupun lembaga yang mengelola sumber daya publik untuk mempertanggungjawabkan secara fiskal, manajerial dan kegiatan program pemberian bantuan baik logistik atau material, tenaga dan bentuk lainnya. Kewajiban ini ditujukan sebagai tanggapan terhadap suatu kondisi krisis kemanusiaan dengan tujuan utama untuk menyelamatkan nyawa, meringankan penderitaan, dan menjaga martabat manusia. Pernyataan tersebut selaras dengan akuntabilitas yang wajib diterapkan oleh BAZNAS atau lembaga pengelola dana zakat lainnya.

Menurut Tjipto (2015), akuntabilitas adalah kejelasan fungsi, struktur, sistem dan pertanggungjawaban organ perusahaan sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif. Akuntabilitas dapat dicapai dengan baik

melalui pengawasan yang efektif. Terdapat prinsip dasar dari akuntabilitas menurut Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG), yaitu perusahaan harus dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Untuk itu perusahaan harus dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan perusahaan dengan tetap menghitung kepentingan pemegang saham (pemberi dana) dan pemangku kepentingan lain. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkesinambungan.

Terdapat beberapa indikator akuntabilitas yang disebutkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) dalam buku Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia (2006), meliputi:

1. Perusahaan harus menetapkan rincian tugas dan tanggung jawab masing-masing organ perusahaan dan semua karyawan secara jelas dan selaras dengan visi, misi, nilai-nilai perusahaan (*corporate values*), dan strategi perusahaan
2. Perusahaan harus meyakini bahwa semua organ perusahaan dan semua karyawan mempunyai kemampuan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, dan perannya dalam pelaksanaan GCG
3. Perusahaan harus memastikan adanya sistem pengendalian internal yang efektif dalam pengelolaan perusahaan

2.2.4.3 Responsibilitas

Komite Nasional Kebijakan Governance (2006), menjelaskan tentang prinsip dasar dari responsibilitas yaitu perusahaan harus mematuhi peraturan perundang-undangan serta melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat

dan lingkungan sehingga dapat terpelihara keseimbangan usaha dalam jangka panjang dan mendapat pengakuan sebagai good corporate citizen atau dalam lingkup pengelolaan zakat ialah mendapatkan kepercayaan muzakki.

Pertanggungjawaban perusahaan adalah kesesuaian dan kepatuhan di dalam pengelolaan perusahaan terhadap prinsip korporasi yang sehat peraturan perundangan yang berlaku (Tjipto, 2015). Penerapan prinsip ini diharapkan dapat meningkatkan rasa pertanggungjawaban perusahaan terhadap masyarakat dimana LAZ merupakan salah satu bentuk organisasi pelayanan bagi masyarakat dalam hal pengelolaan zakat.

Dalam buku Komite Nasional Kebijakan Governance (2006) menyebutkan beberapa indikator atau pedoman pelaksanaan prinsip responsibilitas, sebagai berikut:

1. Organ perusahaan harus berpegang terhadap prinsip kehati-hatian dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan peraturan perusahaan (*by-laws*).
2. Perusahaan harus melaksanakan tanggung jawab sosial dengan antara lain peduli terhadap masyarakat dan kelestarian lingkungan terutama di sekitar perusahaan dengan membuat perencanaan dan pelaksanaan yang memadai.

2.2.4.4 Independensi

PSP 01 Standar Umum SPKN (Standar Pemeriksaan Keuangan Negara) mendefinisikan bahwa independensi adalah semua hal yang berkaitan dengan pekerjaan pemeriksaan, organisasi pemeriksa dan pemeriksa harus bebas dalam

sikap mental dan penampilan dari gangguan pribadi, ekstern, dan organisasi yang dapat memengaruhi independensinya. Dalam hal ini, LAZ mempunyai kewajiban dalam mempertahankan prinsip independensi sebagai organisasi yang mempunyai visi dan misi jelas untuk melayani masyarakat dalam pengelolaan zakat. Berprinsip dengan kehati-hatian dalam melaksanakan setiap kegiatan yang diprogramkan serta tidak terpengaruh oleh gangguan apapun baik dari intern maupun ekstern organisasi.

Menurut Tjipto (2015), independensi adalah suatu keadaan ketika perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. Penerapan prinsip independensi diharapkan dapat mempertahankan profesionalitas organisasi dalam melakukan pengelolaan perusahaannya serta dapat meningkatkan kepercayaan dari investor untuk senantiasa menyetorkan dana kepada perusahaan tersebut.

Berdasarkan yang telah disebutkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (2006) mengenai indikator atau pedoman pokok pelaksanaan prinsip independensi, yaitu:

1. Masing-masing organ perusahaan harus menghindari terjadinya dominasi oleh pihak manapun, tidak terpengaruh oleh kepentingan tertentu, bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan dari segala pengaruh atau tekanan, sehingga pengambilan keputusan dapat dilakukan secara obyektif

2. Masing-masing organ perusahaan harus melakukan fungsi dan tugasnya sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan, tidak saling mendominasi dan atau melempar tanggung jawab antara satu dengan yang lain.

2.2.4.5 Kewajaran dan Kesetaraan

Kewajaran dan kesetaraan dapat didefinisikan sebagai perlakuan yang adil dan setara dalam memenuhi hak-hak stakeholder yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Tjipto, 2015). Dalam hal ini yang disebut sebagai stakeholder adalah mustahiq (orang yang menerima zakat). Penerapan prinsip kewajaran dan kesetaraan diharapkan dapat meningkatkan sikap keadilan dari perusahaan atau organisasi pengelolaan zakat dalam pengalokasian dana zakat terhadap program-program yang direncanakan dan dilaksanakan.

Dalam melaksanakan kegiatannya, perusahaan harus senantiasa memperhatikan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asa kewajaran dan kesetaraan (KNKG, 2006). Hal ini apabila dikorelasikan dengan oraganisasi pengelolaan zakat atau dalam penelitian ini adalah LAZ, maka organisasi harus berlaku adil dan setara dalam mengelola dana zakat yang terkumpul dari muzakki. Perlakuan adil dan setara ini diimplementasikan dalam rencana dan pelaksanaan program-program yang ada dengan menganggarkan sejumlah dana untuk kepentingan tiap-tiap program tersebut secara merata. Hal ini selaras dengan tujuan dari LAZ sendiri yaitu untuk

meminimalisir tingkat kesenjangan sosial dengan cara mengalokasikan dana zakat atau dana sosial ini dengan baik dan benar.

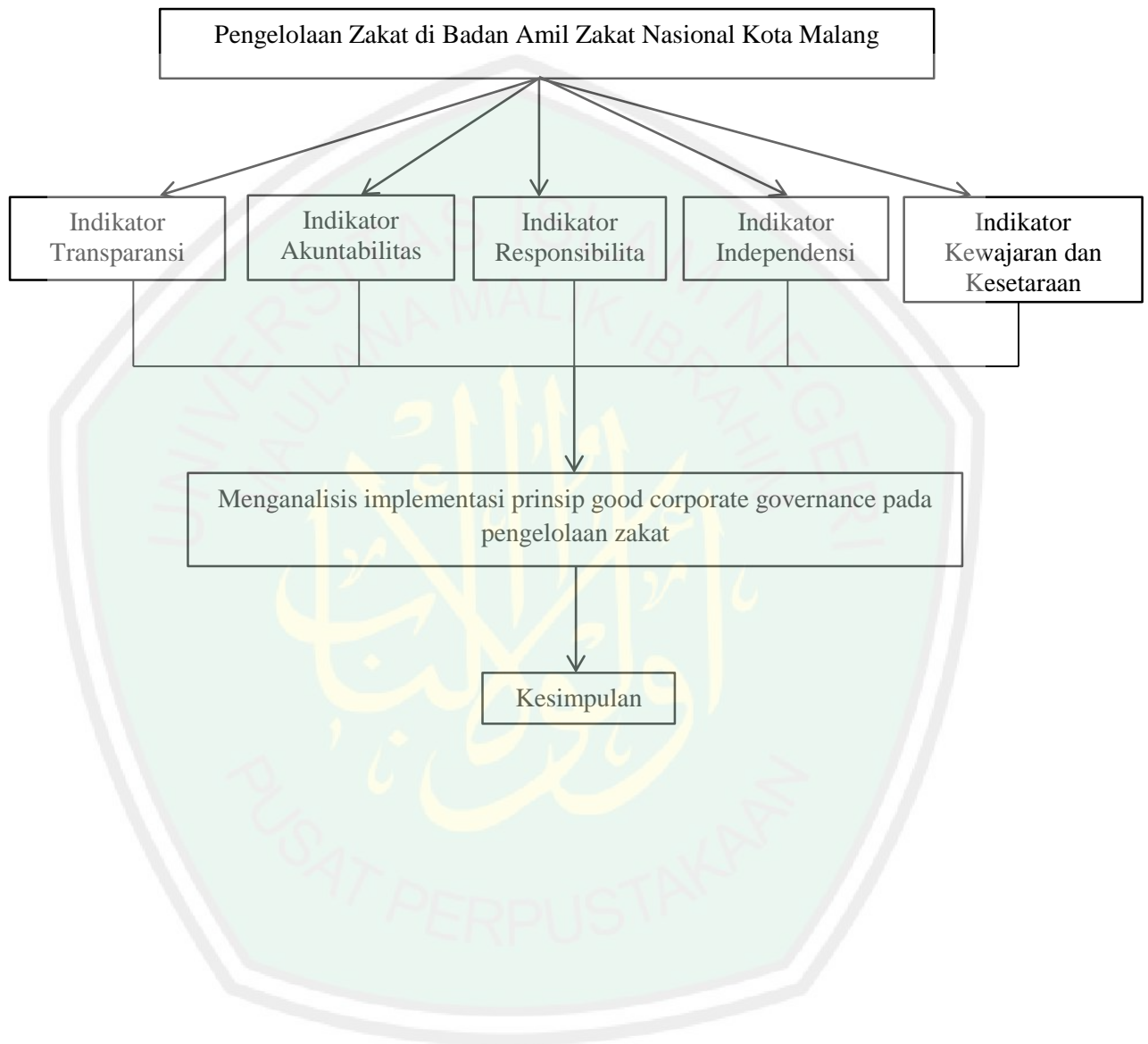
Dalam melaksanakan prinsip kewajaran dan kesetaraan, Komite Nasional Kebijakan Governance (2006), menyebutkan beberapa indikator atau pedoman pokok dalam pelaksanaannya, sebagai berikut:

1. Perusahaan harus memberikan kesempatan kepada pemangku kepentingan untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan perusahaan serta membuka akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip transparansi dalam lingkup kedudukan masing-masing
2. Perusahaan harus memberikan perlakuan yang setara dan wajar kepada pemangku kepentingan sesuai dengan manfaat dan kontribusi yang diberikan kepada perusahaan serta adanya pelibatan aktif pemangku kepentingan dalam pelaksanaan program perusahaan.

2.3 Kerangka Berfikir

Sejalan dengan tujuan penelitian dan kajian teori yang sudah dibahas, selanjutnya akan diuraikan kerangka berpikir tentang implementasi prinsip-prinsip good corporate governance pada pengelolaan zakat di LAZ YDSF Kota Malang, yaitu:

Gambar 2.1
Kerangka Berfikir



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian

Dilatar belakangi dengan masalah penelitian, tujuan penelitian, subjek penelitian dan karakteristik data, maka desain penelitian yang tepat untuk penelitian ini adalah menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Berarti peneliti melakukan proses penelitian dengan terjun langsung ke lapangan dimaksudkan untuk mengetahui praktik yang telah dilakukan dan menghasilkan gambaran suatu proses dari penerapan prinsip *good corporate governance* dalam pengelolaan zakat di LAZ Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Kota Malang, dimulai dari maksud dan pelaksanaan prinsip *good corporate governance* pada pengelolaan zakat, hingga memaparkan hal-hal yang menjadi kendala dan pendukung selama pengimplementasian prinsip tersebut dalam bentuk kata-kata dan bahasa sehingga dapat tergambarkan dengan baik dan jelas.

3.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada LAZ Yayasan Dana Sosial Al-Falah Kota Malang yang berlokasi di jalan Kahuripan No. 12, Klojen, Kota Malang, Jawa Timur 65111. Alasan dipilihnya lokasi ini sebagai objek penelitian karena LAZ YDSF Kota Malang merupakan lembaga pengelola zakat yang mempunyai tujuan yang sesuai dengan prinsip-prinsip *good corporate governance* serta LAZ YDSF Kota Malang dituntut untuk mengimplementasikan prinsip-prinsip dari *good corporate governance* sesuai dengan peraturan Undang-undang yang berlaku.

3.3 Subjek Penelitian

Subjek penelitian didefinisikan sebagai informan, artinya orang pada latar penelitian yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian (Moleong, 2009). Untuk mendapatkan pemahaman lebih mengenai implementasi prinsip-prinsip *good corporate governance* di LAZ YDSF Kota Malang, maka penelitian ini tidak lepas dari pihak-pihak yang menjadi informan. Pihak-pihak tersebut adalah:

Tabel 3.1
Data Informan

Data/Informasi	Informan
Untuk mekanisme penghimpunan di LAZ YDSF Kota Malang	Bagian penghimpunan LAZ YDSF Kota Malang
Untuk mengetahui pengelolaan zakat di LAZ YDSF Kota Malang	Bagian program dan pemberdayaan LAZ YDSF Kota Malang
Untuk mengetahui data terkait muzakki dan mustahiq di LAZ YDSF Kota Malang	Bagian koordinator komunikasi dan layanan donatur LAZ YDSF Kota Malang

3.4 Data dan Jenis Data

Data penelitian ini diperoleh dari data kualitatif. Data kualitatif yang dimaksud adalah data primer, yaitu data yang diperoleh secara langsung dari sumber ahli. Data tersebut diperoleh dari hasil wawancara kepada informan yang merupakan subjek penelitian atau dengan melakukan observasi. Dalam hal ini data primer yang digunakan oleh peneliti yaitu melakukan wawancara langsung dengan informan guna mendapatkan data primer yang diinginkan.

Sedangkan untuk data sekunder, yaitu laporan keuangan, *job description*, standar operasional prosedur (SOP), serta buku-buku ataupun jurnal dan artikel yang relevan dengan prinsip-prinsip *good corporate governance* pada LAZ, serta

dokumen yang berasal dari LAZ YDSF yang dapat diakses seperti data seputar program-program LAZ YDSF Kota Malang dan laporan pertanggungjawaban atas pendayagunaan dana zakat.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Kegiatan pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan beberapa tahap, yakni melalui: Wawancara, Observasi, Studi kepustakaan.

1. Pengumpulan Data dengan Wawancara

Wawancara dilakukan dengan cara menyiapkan beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan data atau dokumen serta penjelasan yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Wawancara dilakukan untuk mengidentifikasi latar belakang dibentuknya LAZ YDSF Kota Malang, proses pengelolaan zakat dari muzakki hingga sampai kepada para mustahiq, proses pemberkasan hingga pelaporan seluruh kegiatan.

Tabel 3.2
Daftar Wawancara

No.	Aspek Analisis	Komponen Aspek Analisis
1	Transparansi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terkait dengan transparansi, apakah laporan pendayagunaan dan laporan pengelolaan dana sipublish secara bebas? 2. Melalui media apa sajakah untuk mempublish laporan tersebut? 3. Apakah ada muzakki yang meminta laporan tersebut? 4. Berdasarkan prinsip transparansi, tidak menutup kemungkinan suatu lembaga berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan tertentu. Apakah ada sebuah kerahasiaan di lembaga YDSF Malang, serta dalam hal apa kerahasiaan tersebut harus tetap dijaga? 5. Mengenai kebijakan lembaga sendiri, apakah kebijakan tersebut tertulis dengan baik, serta apakah kebijakan tersebut dikomunikasikan

		<p>kepada para pemangku kepentingan?</p> <p>6. Berkaitan dengan pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah, apakah setiap kegiatan pengelolaan dilakukan secara transparan, dipublikasikan dan dapat diakses secara bebas oleh publik?</p> <p>7. Mengenai penyaluran dana zakat, infaq dan shadaqah, informasi yang di publikasikan dalam bentuk apa saja?</p>
2	Akuntabilitas	<p>1. Apakah ada standar yang mengatur sistem kerja karyawan yang ada di lembaga YDSF Malang?</p> <p>2. Apakah terdapat indikator tertentu dalam menunjuk atau menugaskan satu karyawan untuk melaksanakan suatu program atau tugas tertentu?</p> <p>3. Apakah lembaga YDSF Malang mempunyai sistem pengendalian internal tersendiri?</p> <p>4. Bagaimana alur pelaksanaan dalam pengendalian internal itu sendiri?</p> <p>5. Dalam pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah, apakah ada karyawan atau divisi tersendiri yang melaksanakannya?</p> <p>6. Apakah terdapat sistem kerja yang mengatur di divisi pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah?</p> <p>7. Bagaimana alur pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah setelah semua dana terkumpul di lembaga YDSF Malang?</p>
3	Responsibilitas	<p>1. Apa sajakan program-program yang ada di lembaga YDSF Malang?</p> <p>2. Apakah program-program tersebut setiap tahunnya berubah?</p> <p>3. Apakah lembaga YDSF Malang selalu berpegang pada prinsip kehati-hatian dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, anggaran dasar yang telah direncanakan, serta peraturan lembaga sendiri?</p> <p>4. Lembaga YDSF Malang mempunyai beberapa program, apakah disetiap program mempunyai divisi tersendiri?</p> <p>5. Apakah ada sistem kerja karyawan yang mengatur di divisi penyaluran dana atau setiap programnya?</p> <p>6. Bagaimana alur penyaluran dana yang dilakukan setelah dana diolah (dikurangi hak amil, atau setelah pembagaian jumlah dana tiap program)?</p>
4	Independensi	<p>1. Apakah lembaga YDSF Malang pembentukan dan pengukuhanannya diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan?</p>

		<p>2. Apakah lembaga YDSF Malang mempunyai kriteria tersendiri untuk menentukan calon penerima manfaat sebagai bentuk menghindari terjadinya dominasi terhadap pihak tertentu?</p> <p>3. Dalam hal pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah, apakah terdapat aturan tersendiri atau perundang-undangan yang harus dipatuhi?</p>
5	Kewajaran dan Kesetaraan	<p>1. Apakah dalam setiap pembuatan dan pelaksanaan program akan mengikutsertakan para muzakki?</p> <p>2. Apakah terdapat pelibatan aktif muzakki atau pemangku kepentingan lainnya dalam melaksanakan pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah?</p> <p>3. Dalam hal penyaluran dana, apakah muzakki atau pemangku kepentingan lainnya ikut serta melaksanakan program-program yang ada di lembaga YDSF Malang?</p>

Sumber : Penelitian Terdahulu

2. Pengumpulan Data dengan Observasi

Observasi dilakukan dengan cara terjun langsung ke lokasi objek penelitian, yakni melihat bagaimana proses pengelolaan zakat di LAZ YDSF Kota Malang. Kemudian, peneliti menemui para informan terkait untuk mencari informasi mengenai prinsip-prinsip *good corporate governance* pada pengelolaan zakat di LAZ YDSF Kota Malang.

Dalam penelitian ini, yang akan diobservasi oleh peneliti yaitu:

- a. Kinerja dan pelayanan yang diberikan karyawan kepada muzakki
- b. Penyajian laporan keuangan
- c. Program-program yang tengah dilakukan dan akan dilakukan

3. Pengumpulan Data dengan Dokumen/Studi Dokumenter

Peneliti melakukan studi dokumenter dengan mencari data mengenai prinsip-prinsip *good corporate governance* di LAZ YDSF Kota Malang berupa literatur dan laporan keuangan yang dikeluarkan oleh LAZ YDSF Kota Malang

serta dokumen lain bersifat pendukung dalam penelitian yang diberikan oleh informan dan dibutuhkan selama penelitian.

3.6 Analisis Data

Analisis data dilakukan untuk mengolah data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi serta proses studi dokumenter untuk mendapatkan jawaban dari rumusan masalah yaitu bagaimana implementasi prinsip *good corporate governance* pada pengelolaan zakat di LAZ YDSF Kota Malang. Teknik analisis data dalam penelitian ini dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Peneliti menjelaskan mengenai mekanisme penghimpunan dana zakat, infaq dan shadaqah berdasarkan data hasil wawancara dan data pendukung lainnya (SOP, majalah Al-Falah, dll) serta peneliti melakukan analisis implementasi *good corporate governance* pada mekanisme penghimpunan dana zakat, infaq dan shadaqah yang diterapkan oleh lembaga YDSF Malang.
2. Peneliti menjelaskan mengenai mekanisme pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah berdasarkan hasil wawancara dan data pendukung lainnya (SOP dan form yang digunakan dalam pengelolaan dana) serta peneliti melakukan analisis implementasi *good corporate governance* pada mekanisme pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah yang diterapkan oleh lembaga YDSF Malang.
3. Peneliti menjelaskan mengenai mekanisme penyaluran dana zakat, infaq dan shadaqah berdasarkan hasil wawancara dan data pendukung lainnya (SOP, majalah Al-Falah) serta peneliti melakukan analisis implementasi

good corporate governance pada mekanisme penyaluran dana zakat, infaq dan shadaqah yang diterapkan oleh lembaga YDSF Malang.

4. Peneliti menjelaskan mengenai kontrol internal dan pengawasan yang diterapkan oleh lembaga YDSF Malang berdasarkan hasil wawancara serta peneliti melakukan analisis implementasi *good corporate governance* pada kontrol internal dan pengawasan yang telah diterapkan oleh lembaga YDSF Malang.
5. Peneliti melakukan analisis implementasi *good corporate governance* dengan membandingkan teori dan indikator yang digunakan sebagai acuan dalam penelitian ini untuk menjawab rumusan masalah penelitian. Indikator yang digunakan dalam penelitian ini yaitu indikator yang dikemukakan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG, 2006) sebagai berikut:

Tabel 3.3

Indikator Good Corporate Governance

No	Aspek	Indikator	Dokumen	Cara Mendapatkan
1	Transparansi	<ul style="list-style-type: none"> • Perusahaan harus menyediakan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta mudah diakses oleh pemangku kepentingan sesuai haknya • Prinsip keterbukaan yang dianut oleh perusahaan tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan kerahasiaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan keuangan tahunan dan atau laporan program • Website/ media publikasi organisasi • SOP/ pedoman dalam penyebaran informasi atau 	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara • Review dokumen

		<ul style="list-style-type: none"> • Kebijakan perusahaan harus tertulis dan secara profesional dikomunikasikan kepada pemangku kepentingan 	pelaporan program	
2	Akuntabilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Perusahaan menetapkan rincian tugas dan tanggung jawab masing-masing organ perusahaan • Perusahaan harus meyakini bahwa semua organ perusahaan dan semua karyawan mempunyai kemampuan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, dan perannya • Perusahaan harus memastikan adanya sistem pengendalian internal yang efektif dalam pengelolaan perusahaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen deskripsi kerja (<i>job description</i>) • Dokumen uji kelayakan staf dan relawan (pada rekrutmen) • Laporan tahunan dan atau laporan program 	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara • Review dokumen
3	Responsibilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Perusahaan harus berpegang pada prinsip kehati-hatian dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan peraturan perusahaan • Perusahaan harus melaksanakan tanggung jawab sosial 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen program penyaluran dana 	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara • Review dokumen
4	Independensi	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap organ perusahaan harus menghindari terjadinya dominasi oleh pihak manapun • Setiap organ perusahaan harus melakukan fungsi dan tugasnya sesuai dengan 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen kebijakan independensi organisasi • Visi dan misi organisasi • Nilai-nilai yang dianut organisasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara • Review dokumen

		anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen prosedur dan kriteria calon penerima manfaat 	
5	Kewajaran dan kesetaraan	<ul style="list-style-type: none"> • Perusahaan harus memberikan kesempatan kepada pemangku kepentingan untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat dalam penentuan program • Adanya pelibatan aktif pemangku kepentingan dalam pelaksanaan program 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan tahunan dan atau laporan program berkala lainnya • Daftar hadir 	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara • Review dokumen

6. Menarik kesimpulan dari hasil perbandingan apakah prinsip-prinsip *good corporate governance* sudah diterapkan/ diimplementasikan sesuai dengan indikator yang ada.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1. Paparan Data

4.1.1 Sejarah Singkat Lembaga Amil Zakat

Doktrin dari Yayasan Dana Sosial Al-Falah Kota Malang yaitu “Menjadi lembaga pendayagunaan dana, dan penghimpunan dana adalah konsekuensinya.” Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang lahir atau didirikan pada tahun 2001, diawali dengan adanya momentum kerjasama antara Yayasan Masjid Ahmad Yani Malang dengan Yayasan Dana Sosial Al-Falah Surabaya. Kerjasama ini didasari oleh sebuah kebutuhan untuk bisa membantu masyarakat dhuafa serta peningkatan program-program dakwah khususnya di Masjid Ahmad Yani Malang.

Melalui MoU (Memorandum of Understanding) inilah Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang lahir. Pada tahun 2001 Yayasan Dana Sosial Al-Falah Pusat membuka dua cabang sekaligus yaitu Yayasan Dana Sosial Al-Falah Cabang Malang dan Yayasan Dana Sosial Al-Falah Cabang Jember. Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang tercatat sebagai Lembaga Keagamaan berdasarkan Akta Notaris Trisnasari, SH No. 14 pada tanggal 25 Juni 2009.

Seiring dengan pertumbuhan dan perkembangan YDSF, per Januari 2010 YDSF Malang sudah dimandirikan (sudah tidak lagi menjadi cabang) berdasarkan hasil keputusan rapat pengurus lengkap YDSF Pusat. Oleh karena itu, konsekuensi logisnya adalah dibentuk yayasan baru, yang bernama Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang. Pada tanggal 20 September 2016, YDSF Malang

mendapatkan pengukuhan kembali sebagai Lembaga Amil Zakat berskala Nasional dengan dikeluarkannya Surat Keputusan Kementerian Agama Republik Indonesia No.524/2016 serta tercatat sebagai organisasi sosial/Yayasan/LSM-UKS oleh Badan Penanaman Modal UPT Pelayanan Perizinan Terpadu Pemerintah Provinsi Jawa Timur No. P2T/58/07.04/02/IV/2017.

Manajemen modern telah diterapkan mulai pada tahun 2010, pada tahun 2018 struktur YDSF Malang ditopang oleh lima pilar utama yaitu Departemen Penghimpunan, Departemen Program dan Pemberdayaan, Departemen Keuangan, Departemen Kesekretariatan dan Umum, dan Departemen Komunikasi Media dan IT. Pada tahun ini pula optimalisasi kerja difokuskan pada peningkatan kualitas SDM, penguatan sistem data, akuntabilitas dan perkuatan jaringan.

4.1.2. Visi dan Misi Lembaga Amil Zakat

Visi Lembaga Dana Sosial Al-Falah Malang sebagai lembaga sosial pengelola zakat, infaq, dan shadaqah (ZIS) terdepan di Jawa Timur yang selalu mengutamakan kepuasan donatur dan mustahiq.

Misi Lembaga Dana Sosial Al-Falah sebagai lembaga penghimpun dan penyalur dana zakat, infaq, dan shadaqah (ZIS) dapat melaksanakan tugas dengan baik dan amanah untuk kegiatan-kegiatan:

1. Memberikan pelayanan prima kepada donatur melalui program-program layanan donatur yang didukung oleh jaringan kerja yang luas, sistem manajemen yang rapi, serta SDM yang amanah dan profesional.

2. Melakukan kegiatan pendayagunaan dana yang terbaik pada sektor pendidikan, dakwah, yatim, kesehatan dan sosial, untuk menunjang peningkatan kualitas dan kemandirian mustahiq.
3. Memberi keuntungan dan manfaat yang berlipat bagi donatur dan mustahiq.

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

Lembaga Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang merupakan lembaga amil zakat, dimana lembaga ini mempunyai tugas untuk menghimpun dana dari para donatur untuk diserahkan atau disalurkan kepada pihak-pihak yang berhak menerimanya. Tidak terbatas pada hal penghimpunan dan penyaluran saja, lembaga YDSF Malang juga mempunyai tujuan untuk membangun negeri dengan berbagai program-program pemberdayaan yang dimiliki. Mengemban tugas sebagai lembaga amil zakat, lembaga YDSF Malang mewajibkan untuk memiliki sistem kerja yang baik, amanah, independen, transparan, responsif, dan profesional. Dengan alasan tersebut, terciptalah sebuah *good corporate governance*, dimana dengan menganut lima prinsip *good corporate governance* meliputi transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi serta kewajaran dan kesetaraan akan tercipta manajemen kerja yang baik dan profesional.

4.2.1 Mekanisme Penghimpunan Dana

Pada semua perusahaan tentunya memiliki sebuah tatanan atau mekanisme yang telah terstruktur dan telah ditetapkan berdasarkan keputusan yang telah ditentukan oleh manajemen perusahaan tersebut. Hal ini berarti memiliki keterkaitan dengan *good corporate governance*, pada penelitian ini mencoba mendeskripsikan bagaimana mekanisme penghimpunan dana di lembaga Yayasan

Dana Sosial Al-Falah Malang. Mekanisme penghimpunan dana yang dimulai dengan melakukan perencanaan dan menyusun target penerimaan atau penghimpunan yang ingin dicapai dalam tahun depannya. Kemudian lembaga akan menyusun program kerja agar target yang telah ditetapkan bisa tercapai. Berikut terdapat beberapa tahapan dalam proses menghimpun dana, yaitu:

1. Menentukan Target Penerimaan Dana

Pada saat proses wawancara dilaksanakan tanggal 04 September 2018, peneliti mengajukan pertanyaan berkaitan dengan penghimpunan dana zakat kepada ibu Melita Fitria A selaku admin bagian penghimpunan, pertanyaan yang diajukan peneliti yaitu adakah perencanaan yang dilakukan LAZ YDSF Malang dalam menghimpun dana zakat?

Ibu Melita Fitria A menjawab :

“Ya pertama diawali dari target. Target itu pasti ya dan kita buat perencanaannya ini biasanya diakhir tahun. Misalnya sekarang kan 2018 jadi perencanaannya kita buat dan kita susun di akhir tahun 2017, mulai dari berapa target kita kemudian kita perinci lagi sebulannya harus mencapai berapa, kemana saja dana akan disalurkan, bentuk-bentuk strategi sosialisasi atau kampanye seperti apa yang kita lakukan itu sudah kita susun. Setelah strategi, kita siapkan sumber daya manusianya mbak, untuk melaksanakan atau melakukan strategi tersebut. Kemudian untuk tahun ini kita memasang target itu gede gila-gilaan karena apa, karena kita melihat banyaknya proposal-proposal permintaan bantuan yang masuk ke kita itu masih banyak sekali yang belum bisa kita penuhi mbak. Itu artinya kebutuhan masyarakat masih sangatlah besar dibanding penghimpunan dananya. Sedangkan ditahun 2017 kita dipercaya masyarakat menghimpun dana kurang lebih sebesar 7M, tapi target kita tahun ini 15M”.

Kemudian peneliti melanjutkan pertanyaan berkaitan dengan siapa yang melakukan perencanaan penghimpunan dana zakat. Peneliti mengajukan pertanyaan yaitu siapakah yang melakukan penyusunan perencanaan penghimpunan dana zakat?

Ibu Melita Fitria A menjawab :

“Yang melakukan perencanaan penghimpunan dana zakat adalah manajemen sendiri (penghimpun dana) tetapi dengan persetujuan dari pengurus. Jadi banyak orang-orang yang mengira bahwa karyawan ini adalah pengurus gitu mbak, padahal ndak disini itu pengurus eh yang paling atas, oh bukan yang paling atas adalah pembina terus dibawahnya adalah pengurus, kemudian dibawahnya lagi adalah pelaksana yang dipimpin oleh direktur, nah mulai dari direktur ke bawah adalah karyawan. Yang menyusun perencanaannya yaitu mulai dari direktur, manajer kebawah yaitu karyawan beserta staf-staf yang kemudian disetujui oleh pengurus.”

Divisi yang bertugas untuk menentukan target adalah bagian penghimpunan dana. Penentuan target penerimaan dana dilakukan dengan mempertimbangkan perkiraan dana yang akan dibutuhkan pada tahun kedepan. Hal tersebut dapat dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan dana pada tahun sebelumnya. Pada tahun 2017 target penerimaan dana sebesar 7.037M (rekap penghimpunan dan penyaluran dana tahun 2017). Sedangkan pada tahun tersebut banyak proposal permintaan dana yang masuk ke LAZ YDSF Malang. Sehingga LAZ YDSF Malang belum bisa memenuhi semua permintaan dana yang masuk. Berdasarkan realitas tersebut pada akhir tahun 2017, LAZ YDSF Malang menetapkan target penerimaan dana sebesar 15M pada tahun 2018.

2. Menentukan Strategi Penghimpunan Dana

Berdasarkan penjelasan dari hasil wawancara pada poin satu, bahwa setelah menentukan target penerimaan dana, LAZ YDSF Malang melakukan perencanaan mengenai strategi penghimpunan dana agar mencapai target yang telah ditentukan sebelumnya. Perencanaan strategi dilakukan pada akhir tahun untuk dilaksanakan pada tahun berikutnya. Peneliti mendapatkan penjelasan terkait strategi penghimpunan dana salah satunya yaitu dengan sosialisasi dan

kampanye terhadap masyarakat untuk ikut serta menyetorkan dana zakat, infaq dan shadaqahnya kepada LAZ YDSF Malang.

3. Menyiapkan Sumber Daya Manusia

Dalam merealisasikan strategi yang telah disusun sebelumnya, lembaga akan mengajak bagian lain agar dapat mencapai target dengan baik. Berikut penjelasan yang dikemukakan oleh ibu Hairunisa Rismawati. Dalam lembaga Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang walaupun yang menyusun target adalah bagian penghimpunan dana, bukan berarti sumber daya manusia yang ikut serta hanya bagian penghimpunan dana saja. Setelah bagian penghimpunan menyusun target, bagian penghimpunan dana tersebut harus mendapatkan persetujuan dari ketua pengurus. Kemudian semua divisi di lembaga Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang telah memiliki dan memahami masing-masing peran untuk bersama-sama mencapai target anggaran. Lembaga YDSF Malang memberikan pelatihan untuk melakukan strategi pencapaian dana yang terhimpun, tidak hanya pelatihan secara fisik, untuk non fisik pun lembaga YDSF Malang memberikan pelatihan dengan mendatangkan narasumber tamu untuk memotivasi karyawan dan semua sumber daya manusia yang terlibat di lembaga YDSF Malang memiliki tugas yang mulia dalam mensejahterakan masyarakat.

Setelah menyusun target dana dan strategi untuk kedepannya, lembaga YDSF Malang juga harus memiliki manajemen yang baik pada dana yang dihimpun dari para donatur, secara garis besar diawal donatur ingin menyetorkan dana, lembaga akan mengarahkan untuk apakah dana yang diberikan oleh donatur. Terdapat beberapa jenis setoran dana. Peneliti mengajukan pertanyaan mengenai

jenis-jenis setoran tersebut kepada ibu Melita Fitria A selaku admin dari bagian penghimpunan dana pada saat wawancara tanggal 04 September 2018 yaitu dari mana saja dana zakat diperoleh?

Ibu Melita Fitria A menjawab :

“Dana zakat yang diperoleh dari masyarakat terutama yang di Malang, kita punya sekitar 7000 donatur tetap, sisanya insidental. Nah kalau donatur rutin ini sendiri tidak hanya dana zakat saja, tapi ada infaq juga serta shadaqah. Kemudian selain dari masyarakat, kita juga punya dari CSR perusahaan, tapi itu bukan zakat ya, masuknya di infaq ya.”

Lembaga Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang tidak hanya melakukan penghimpunan dana atas zakat, namun juga melakukan penghimpunan dana dari donatur berupa infaq, dan shadaqah. Agar memudahkan para donatur maupun lembaga, YDSF Malang telah mempersiapkan form isian yang harus diisi oleh calon donatur. Apabila ada donatur yang kurang memahami apa perbedaan antara zakat, infaq dan shadaqah, maka sudah menjadi kewajiban dari lembaga YDSF Malang untuk memberikan penjelasan dengan sejelas-jelasnya agar donatur lebih mudah untuk memahami dana yang diberikan ingin di salurkan sebagai zakat, infaq ataukah shadaqah.

Begitu pula dengan sistem pembayaran yang dimiliki lembaga YDSF Malang telah tertata dengan baik. Sistem pembayaran ini memberikan beberapa opsi kepada para donatur yang akan memberikan dananya. Semakin baiknya sistem pembayaran yang dimiliki lembaga YDSF Malang, maka akan memudahkan pula bagi donaturnya dan akan memberikan *value* yang timbul dari donatur tersebut bahwa lembaga YDSF Malang benar-benar amanah dalam menjalankan pekerjaannya. Peneliti mencari informasi mengenai sistem

pembayaran apa saja yang diterapkan lembaga YDSF Malang dengan mengajukan pertanyaan kepada ibu Melita Fitria A selaku admin bagian penghimpunan yaitu adakah pilihan metode penghimpunan dana zakat?

Ibu Melita Fitria A menjawab :

“Oh begini mbak, jadi ada beberapa metode dalam penghimpunan dana zakat. Pertama langsung via CS, kedua via transfer, dan ketiga via penjemputan.”

Sistem pembayaran yang disediakan oleh lembaga YDSF Malang ada 3 alternatif atau cara. Pertama adalah pembayaran secara langsung, berarti donatur datang secara langsung ke lembaga YDSF Malang yang beralamatkan di Jl. Kahuripan No.12 Klojen, Malang. Pada saat donatur datang ke lembaga YDSF Malang, akan dilayani di bagian CS (*customer service*), kemudian melakukan transaksi penyetoran dana secara langsung dengan karyawan yang bertugas di bagian CS. Kedua, donatur melakukan pembayaran melalui transfer ke rekening bank YDSF Malang. Pembayaran melalui transfer juga memiliki beberapa pilihan rekening bank seperti rekening bank BNI Syariah, BTN Syariah, BCA, Muamalat serta CIMB Niaga. Ketiga, yaitu pembayaran melalui penjemputan. Biasanya yang memilih pembayaran dengan metode penjemputan adalah donatur tetap yang setiap bulannya melakukan penyetoran dana kepada lembaga YDSF Malang. Lembaga YDSF Malang telah menyiapkan tim yang bertugas untuk penjemputan dana. Kemudian tim tersebut akan datang ke rumah donatur dan menjemput dana yang telah disiapkan oleh donatur.

Pada sistem pembayaran yang telah disusun dengan baik dan sistematis, tentunya tidak diharapkan adanya resiko dari setiap sistem pembayaran tersebut. Namun, dalam setiap sistem pembayaran tersebut, peneliti tertarik untuk

memperoleh penjelasan mengenai resiko yang akan timbul dari masing-masing sistem pembayaran dengan mengajukan pertanyaan yaitu adakah sebuah resiko dari metode penghimpunan dana zakat tersebut? Bagaimana mengatasi resiko dari penghimpunan dana zakat tersebut?

Ibu Melita Fitria A menjawab :

“Beberapa metode dalam penghimpunan dana zakat, yaitu pertama langsung via CS, kedua via transfer, dan ketiga via penjemputan tadi ya mbak. Yang mengandung resiko biasanya via CS dan juga via penjemputan. Kalau via transfer rekening bank pasti sudah aman ya mbak, dari jumlah uang atau dana yang disetor kan gak mungkin berkurang. Nah kalau yang via CS itu biasanya jam 16.00 sore sebisa mungkin itu sudah dimasukkan rekening bagian keuangan (rekening bank lembaga) mbak, jadi setornya itu berupa tanda terima dari bank. Sama halnya dengan sistem penjemputan mbak, jadi petugas penjemputan nanti setornya bukan berupa dana melainkan berupa tanda terima setor dari bank. Jadi ketika penjemputan, para petugas langsung ke bank untuk menyetorkan dana yang diterima dari donatur ke rekening keuangan YDSF. Nah pada saat petugas itu kembali ke kantor, mereka hanya membawa tanda terima setor bank. Karena via penjemputan itu jumlahnya selalu gede-gede loh mbak, ada yang 40 juta ada yang 60 juta gitu per bulan. Maka dari untuk meminimalisir resiko, perugas penjemputan harus langsung menyetorkan dana jemputan ke bank. Soalnya ada juga kebijakan yang membatasi jumlah uang yang ditaro di brankas.”

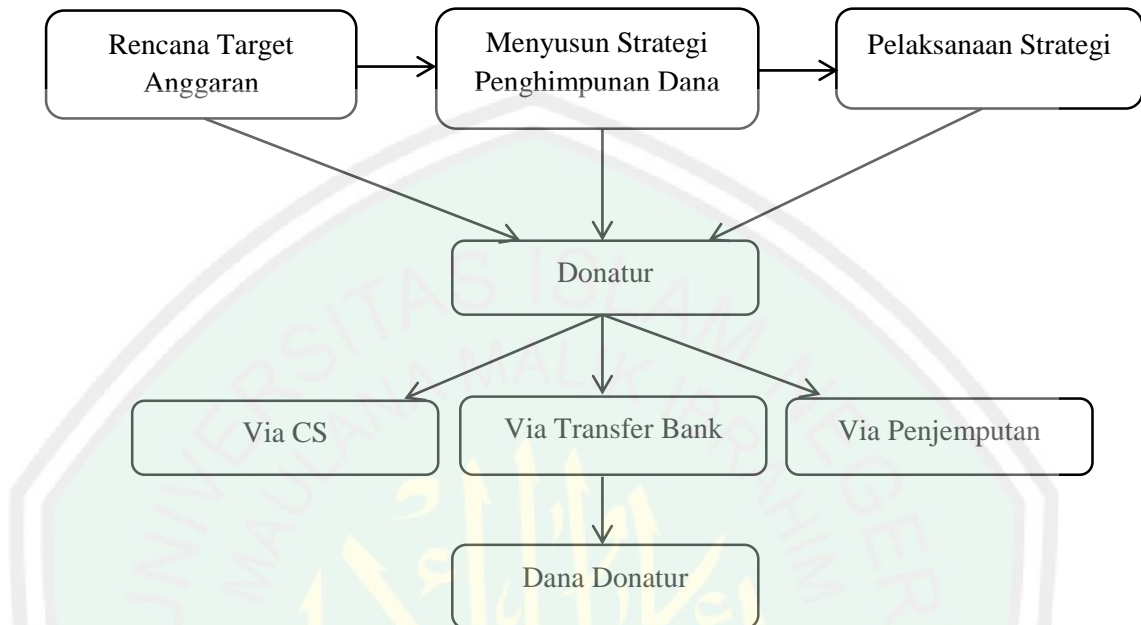
Setiap metode atau sistem pembayaran yang disediakan oleh lembaga YDSF Malang mengandung resiko masing-masing. Sistem pembayaran yang paling beresiko adalah pembayaran secara langsung via CS dan melalui penjemputan. Mulai dari pembayaran langsung di lembaga YDSF Malang atau via CS. Resiko terletak pada keterbatasan waktu kerja. Lembaga YDSF Malang buka setiap hari senin hingga jum'at dari jam 08.00 WIB hingga 16.00 WIB. Terkadang ada donatur yang datang untuk menyetor dana terlalu mepet dengan jam 16.00 WIB. Sedangkan menurut kebijakan lembaga, transaksi dana pada hari itu harus masuk rekening bank lembaga pada hari itu juga. Berarti bagian CS harus

menyetorkan tanda bukti setor bank pada hari itu juga. Namun apabila donatur menyetor dana terlalu mepet dengan jam tutup lembaga, maka lembaga YDSF Malang akan mencatat transaksi tersebut pada hari itu juga untuk tanda bukti kepada donatur, dan mencatat ke rekening bank pada hari berikutnya. Dana yang disetor tunai akan disimpan sementara di brankas lembaga yang kemudian keesokan harinya disetor ke bank lembaga. Kemudian untuk sistem pembayaran via penjemputan, resiko yang terdapat pada sistem ini adalah rawan terjadinya tindak kriminal pada proses penjemputan. Jadi lembaga YDSF Malang telah menyediakan mobil khusus untuk penjemputan dana. Sesuai dengan kebijakan lembaga, staf yang bertugas untuk penjemputan dana harus langsung menyetorkan dana yang dijemput dari donatur ke rekening bank lembaga. Berarti staf yang melakukan tugas penjemputan akan kembali ke lembaga dengan membawa tanda bukti setor bank.

Berdasarkan penanganan resiko terhadap setiap metode pembayaran tersebut mempunyai keterkaitan dengan implementasi salah satu prinsip *good corporate governance* yaitu pada prinsip tanggung jawab dengan indikator lembaga harus berpegang teguh pada prinsip kehati-hatian dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan lembaga. Penanganan resiko tersebut menjadi salah satu bentuk responsif atau kepedulian lembaga YDSF Malang terhadap keamanan dana yang disetorkan para donatur.

Runtutan mekanisme penghimpunan dana dapat digambarkan seperti berikut:

Gambar 4.1
Sistematika Penghimpunan Dana



Sumber: LAZ YDSF Malang

Penjelasan dari gambar diatas, bahwa sistematika penghimpunan dana lembaga Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang yang berawal dari penentuan target dana yang dihimpun, kemudian merencanakan strategi untuk mencapai target tersebut dan melaksanakan strategi yang telah dibuat. Setelah perencanaan tersebut telah dilaksanakan, akan mendatangkan donatur-donatur yang baru. Kemudian lembaga YDSF Malang akan menyediakan form isian atau ditanyakan secara langsung kepada calon donatur untuk memilih apakah dana yang disetorkan tersebut sebagai zakat, infaq atau shadaqah. Terkait dengan hal tersebut, dapat dikatakan bahwa lembaga YDSF Malang telah memiliki tata kelola penghimpunan dana yang baik dengan memberi kebebasan kepada donatur untuk memilih sendiri jenis setoran dana sesuai dengan yang diinginkan donatur. Kemudian berkenaan dengan resiko yang akan timbul dengan beberapa sistem

penyetoran dana, lembaga YDSF Malang telah memiliki standar operasional untuk mengurangi resiko tersebut. Solusi yang digunakan lembaga YDSF Malang yaitu dengan memasukkan dana yang disetor oleh donatur ke rekening bank lembaga pada hari penerimaan dana tersebut. Berarti semua karyawan yang terlibat dalam penerimaan dana baik CS, maupun tim penjemput dana hanya boleh menyampaikan kepada bagian keuangan dengan menggunakan tanda bukti setor bank. Namun, apabila dalam proses penjemputan dana atau pun melalui CS yang terlalu mepet dengan batas jam kerja atau bahkan melampaui jam kerja, maka karyawan yang menerima dana harus menyimpan dana tersebut ke brankas lembaga dengan catatan yang jelas, siapa donaturnya dan nominal yang disetorkan. Kemudian keesokan harinya langsung disetorkan ke rekening bank lembaga.

Berdasarkan paparan diatas, dapat disimpulkan bahwa lembaga Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang benar-benar amanah dan profesional karena memperhatikan setiap proses dari aliran dana masuk hingga disalurkan kepada orang-orang yang tepat. Berarti lembaga YDSF Malang juga telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan kebijakan umum perusahaan terkait dengan amanah dan profesional yang telah dibahas pada sub bab visi dan misi sebelumnya.

4.2.2 Mekanisme Pengelolaan Dana

Lembaga Amil Zakat (LAZ) adalah salah satu dari organisasi yang mempunyai kewajiban untuk mengelola dana zakat yang kemudian disalurkan kepada yang berhak menerima manfaat. Oleh sebab itu, Lembaga Amil Zakat harus mempunyai tatanan kinerja berkaitan dengan pengelolaan dana zakat

dengan baik dan terstruktur. Pada penelitian ini, peneliti mencoba mendeskripsikan bagaimana mekanisme pengelolaan dana zakat yang dilaksanakan di Lembaga Amil Zakat Yayasan Dana Sosial Al-Falah Kota Malang. Berikut terdapat beberapa tahapan dalam proses mekanisme pengelolaan dana zakat:

1. Mengelompokkan Proposal Permintaan Dana Bantuan kepada Setiap Program lembaga YDSF Malang

Pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah dimulai dari masuknya proposal permintaan dana bantuan dari calon penerima manfaat. Proposal yang diajukan oleh calon penerima manfaat akan dikelompokkan ke masing-masing program yang ada di lembaga YDSF Malang. Hal tersebut telah dijelaskan oleh Ibu Farida selaku admin bagian program penyaluran pada saat wawancara tanggal 23 November 2018. Berikut penjelasan Ibu Farida :

“Ini mulai dari proposal masuk mba, ini semua proposal kita input kita berikan kode masing-masing proposal. Jadi maksudnyadari pengkodean ini adalah untuk membedakan setiap proposal ini termasuk dalam program apa, misalnya proposal A termasuk dalam program masjid, proposal B termasuk program yatim, dan seterusnya gitu mba. Jadi nanti proposal yang sudah diberikan kode tadi kita berikan kepada setiap staf program mba. Proposal program masjid ya kita berikan kepada staf program masjid, proposal program yatim ya kita berikan kepada staf program yatim dan seterusnya gitu mba...”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat dijelaskan bahwa setelah staf admin lembaga YDSF Malang menerima proposal permintaan dana bantuan dari calon penerima manfaat, proposal tersebut akan dikelompokkan masing-masing sesuai dengan program yang ada di lembaga YDSF Malang. Proposal permintaan dana bantuan bisa berupa permintaan dana untuk pembangunan masjid, beasiswa

prestasi, permintaan dana bantuan untuk lembaga pemberdayaan anak yatim piatu, dan lain sebagainya. Setelah staf admin mengelompokkan proposal sesuai dengan program masing-masing, staf admin penerima proposal harus menyerahkan proposal kepada staf program sesuai dengan program masing-masing proposal.

2. Bagian Pemberdayaan dan Program Melakukan Survey terhadap Calon Penerima Manfaat

Tahapan setelah proposal dikelompokkan dan diserahkan kepada staf masing-masing program, yaitu staf program harus melakukan survey terhadap calon penerima manfaat. Seperti penjelasan yang diberikan Ibu Farida pada saat wawancara tanggal 23 November 2018, sebagai berikut :

“Setelah proposal masuk, harus kita survey dulu mba, apakah calon penerima manfaat ini layak untuk dibantu atau bagaimana gitu mba. Nah kalau survey sendiri ada tahapannya juga mba seperti di SOP ini. Ada juga form isian untuk surveynya mba, formnya ya berupa biodata dari calon penerima manfaat, kondisi lingkungan dan seterusnya, sesuai dengan yang ada di form itu ya mba.”

Berdasarkan penjelasan diatas, terdapat SOP (*Standard Operating Procedure*) untuk melakukan kegiatan survey. Mulai dari menentukan lokasi dan tim untuk melakukan survey. Kemudian menghubungi pemohon atau calon penerima manfaat di wilayah yang disurvei, serta menyiapkan perlengkapan survey untuk dokumentasi dan kendaraan operasional. Setelah berada di lokasi, survey dapat dilaksanakan dengan kegiatan interview, observasi dan dokumentasi, Kegiatan interview dan observasi ini harus disertai dengan pengisian form survey yang telah disediakan oleh lembaga YDSF Malang. Form survey disesuaikan dengan masing-masing program yang diajukan dalam proposal sebelumnya. Selanjutnya tim program akan menentukan layak atau tidak calon penerima

manfaat tersebut untuk dibantu dan menyimpulkan tindak lanjut yang akan dilakukan, dengan mempertimbangkan form survey dan dokumentasi berupa foto dan video yang didapatkan pada saat survey dilakukan.

Kegiatan survey tersebut dilaksanakan untuk menilai kelayakan calon penerima manfaat serta mempunyai tujuan untuk menghindari terjadinya dominasi terhadap calon penerima manfaat yang satu dengan yang lain maupun pihak lainnya. Hal tersebut mempunyai kaitan dengan implementasi salah satu prinsip *good corporate governance* yaitu pada prinsip independensi dengan indikator setiap organ perusahaan atau lembaga harus menghindari terjadinya dominasi pihak manapun.

3. Bagian Pemberdayaan dan Program Mengajukan Pencairan Dana kepada Bagian Keuangan

Tahapan selanjutnya setelah dilakukannya survey calon penerima manfaat dan dinyatakan layak untuk menerima dana bantuan, bagian pemberdayaan dan program akan mengajukan pencairan dana kepada bagian keuangan. Pelaksanaan pengajuan pencairan dana tersebut melalui beberapa tahapan. Sesuai dengan penjelasan dari Ibu Farida pada saat wawancara tanggal 23 November 2018, peneliti mengajukan pertanyaan, yaitu bagaimana alur pengelolaan dana zakat , infaq dan shadaqah setelah terkumpulnya dana di lembaga YDSF Malang?

Ibu Farida menjawab :

“Masuk pengelolaan itu kalau bagian program atau pemberdayaan mengajukan pencairan dana untuk melaksanakan suatu program dengan mengisi form pengajuan program yang selanjutnya akan disampaikan kepada bagian keuangan. Misalnya untuk bagian pendidikan, ada target dana yang harus disalurkan berapa, kemudian yang telah tersalurkan itu berapa, nanti selisihnya itu kita pikirkan lagi untuk program pendidikan lainnya. Dirincikan

lagi untuk apa aja, peralatan, perlengkapan yang dibutuhkan untuk program tersebut apa aja, nanti dilaporkan kepada pengurus dulu...”

Penjelasan dari Ibu Farida tersebut bisa disimpulkan bahwa, bagian pemberdayaan dan program mengajukan pencairan dana kepada bagian keuangan untuk mengadakan program atau melakukan pemberdayaan terhadap penerima manfaat. Dalam melakukan pencairan dana tersebut, bagian pemberdayaan dan program harus mengisi form pengajuan yang telah disediakan. Form pengajuan dana tersebut berisi rincian program yang akan dilaksanakan, mulai dari total anggaran yang telah ditetapkan, jumlah anggaran yang telah terealisasi, serta sisa anggaran yang tersedia. Sebagai upaya pengawasan setiap program, form tersebut juga harus diperjelas dengan tujuan, waktu, tempat, serta jumlah peserta yang akan mengikuti kegiatan dari program yang akan dilaksanakan tersebut. Dalam setiap program tentunya akan membutuhkan perlengkapan, peralatan serta kebutuhan yang lainnya. Semua kebutuhan tersebut harus diuraikan secara jelas pada form pengajuan dana beserta perkiraan dana yang dibutuhkan untuk setiap kebutuhan.

Pengajuan dana oleh bagian pemberdayaan dan program harus sesuai dengan anggaran dasar yang telah ditetapkan dari masing-masing program. Hal tersebut mempunyai keterkaitan dengan implementasi salah satu prinsip *good corporate governance* yaitu pada prinsip independensi dengan indikator setiap organ perusahaan atau lembaga melakukan fungsi dan tugasnya sesuai dengan anggaran dasar. Pada saat melakukan pengajuan dana, bagian pemberdayaan dan program harus memperkirakan dana dengan tepat untuk setiap kebutuhan pada

program yang akan dijalankan dengan mempertimbangkan sisa anggaran pada program tersebut.

4. Pencairan Dana dari Bagian Keuangan

Tahapan berikutnya setelah bagian pemberdayaan dan program membuat pengajuan dana dengan mengisi form pengajuan dana tersebut diatas, bagian pemberdayaan dan program harus melaporkan form tersebut kepada bagian keuangan untuk pencairan dana. Namun, sebelum dana dicairkan, bagian keuangan akan memeriksa setiap perlengkapan, peralatan dan kebutuhan dari program yang diajukan tersebut, apakah kebutuhan tersebut sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan serta perkiraan dana yang dibutuhkan sesuai dengan kondisi pasar yang ada. Hal ini dijelaskan oleh Ibu Farida selaku admin bagian program penyaluran di lembaga YDSF Malang saat wawancara pada tanggal 23 November 2018. Peneliti memberikan pertanyaan, yaitu bagaimana alur pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah setelah semua terkumpul di lembaga YDSF Malang?

Ibu Farida menjawab :

“...itu belum tentu di acc langsung mba. Biasanya kan rincian tersebut diperiksa lagi, misalnya membeli perlengkapan tertentu tetapi dana yang diperkirakan untuk membeli perlengkapan tersebut dirasa terlalu besar, nah nanti itu harus di koreksi lagi. Apabila alasan yang diberikan untuk mengajukan dana sebesar itu masuk akal dan memang sesuai dengan keadaan yang ada, nanti bisa di acc...”

Pada penggalan hasil wawancara tersebut, telah dijelaskan bahwa setelah membuat form pengajuan dana, bagian pemberdayaan dan program harus melaporkan form tersebut kepada bagian keuangan untuk diperiksa setiap rincian kegiatan dan kebutuhannya apakah sesuai dengan perkiraan anggaran yang

ditetapkan. Apabila rincian kegiatan dan kebutuhan dalam program tersebut tidak wajar, maka bagian keuangan akan mengembalikan form tersebut untuk dikoreksi ulang. Namun apabila rincian kegiatan dan kebutuhan dalam program sudah dinilai wajar, maka bagian keuangan akan menyetujui form tersebut dan disetujui juga oleh direktur, selanjutnya bagian keuangan akan mencairkan dana yang diajukan.

Berkaitan dengan pencairan dana, bagian keuangan harus mencairkan dana sesuai dengan program dan jenis dana yang dibutuhkan. Hal tersebut sudah dijelaskan oleh Ibu Farida pada saat wawancara tanggal 23 November 2018. Peneliti memberikan pertanyaan, yaitu untuk setiap dana zakat, infaq dan shadaqah, apakah pengelolaannya dibedakan sesuai dengan jenis zakat, infaq dan shadaqah tersebut?

Ibu Farida menjawab :

“Untuk zakat itu harus disalurkan kepada 8 asnaf mba, sedangkan infaq itu kan lebih fleksibel mba bisa kita salurkan ke program-program kita yang sudah ada. Jadi apabila kita kekurangan dana yatim yang berasal dari dana zakat, maka kita bisa mengambil dari dana infaq juga. Tetapi beda lagi dengan dana kemanusiaan mba, kalau dana kemanusiaan biasanya terikat. Soalnya donatur biasanya menitipkan dananya untuk membantu saudara-saudara yang ada di Palu, nah itu sudah terikat berarti mba, kita harus menyalurkannya untuk kemanusiaan yang ada di Palu, tidak bisa untuk disalurkan ke program yang lain. Dana yang terkumpul juga dikelola lembaga untuk operasional kinerja kantor juga mba. Jadi direktur, pengurus juga pengawas serta dewan syariah sudah menentukan untuk gaji, administrasi umum dan operasionalnya itu tidak boleh melebihi 1/8 dari dana yang terkumpul.”

Setelah form pengajuan dana disetujui dan dapat mencairkan dana yang dibutuhkan, bagian keuangan harus mencairkan dana sesuai dengan program yang dilaksanakan. Misalnya, program yang akan dilaksanakan mengenai pemberdayaan anak-anak yatim dan piatu, maka bagian keuangan harus

mencairkan dana dari zakat yatim dan infaq untuk yatim. Berkaitan dengan hal tersebut, lembaga YDSF Malang mempunyai kebijakan bahwa dana zakat harus disalurkan untuk 8 asnaf yang berhak menerima manfaat. Sedangkan dana infaq lebih bebas untuk penyalurannya, dengan kata lain dana infaq bisa disalurkan melalui berbagai program yang telah ada di lembaga YDSF Malang. Berbeda halnya dengan infaq yang dititipkan oleh donatur untuk program sosial dan kemanusiaan, karena dana tersebut bersifat terikat. Apabila donatur menitipkan dana untuk bencana Palu, maka dana itu harus disalurkan ke program sosial dan kemanusiaan yang ada di Palu. Selain itu lembaga YDSF Malang juga menyisihkan 1/8 dari hasil penghimpunan dana untuk kebutuhan operasional lembaga yang meliputi peralatan, perlengkapan, gaji karyawan, serta administrasi umum lainnya. Ketentuan untuk menyisihkan dana sebesar 1/8 tersebut sesuai dengan peraturan lembaga yang telah disetujui oleh pengurus, direktur, pengawas, serta dewan syariah lembaga YDSF Malang.

4.2.3 Mekanisme Penyaluran Dana

Lembaga Amil Zakat Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Malang merupakan lembaga yang mempunyai kewajiban menyalurkan dana zakat, infaq dan shadaqah yang telah dihimpun kepada penerima manfaat (mustahiq). Penelitian ini akan membahas tentang mekanisme penyaluran dana zakat, infaq dan shadaqah yang dilaksanakan oleh lembaga YDSF Malang. Berikut adalah tahapan-tahapan yang dilaksanakan lembaga YDSF Malang untuk menyalurkan dana zakat, infaq dan shadaqah :

1. Merealisasikan Dana yang telah Dicairkan dari Bagian Keuangan

Tahapan ini merupakan awal dari tahapan penyaluran dana setelah pengajuan dana disetujui dan sudah dicairkan oleh bagian keuangan, bagian pemberdayaan dan program akan membelanjakan dana tersebut sesuai dengan rincian kebutuhan yang ada di form pengajuan dana. Seperti penjelasan yang diberikan oleh Ibu Farida pada saat wawancara tanggal 23 November 2018. Peneliti memberikan pertanyaan, yaitu bagaimana alur pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah setelah semua terkumpul di lembaga YDSF Malang?

Ibu Farida menjawab :

“...Setelah pengajuan tersebut di acc oleh direktur, maka bagian pemberdayaan dari program tersebut akan membelanjakan sesuai dengan rincian yang telah diajukan sebelumnya, kemudian baru direalisasikan atau disalurkan kepada penerima manfaat...”

Penggalan hasil wawancara tersebut menjelaskan bahwa bagian pemberdayaan dan program harus membelanjakan dana yang telah dicairkan sesuai dengan rincian kebutuhan dalam form pengajuan dana yang telah disetujui yang selanjutnya akan direalisasikan. Berkaitan dengan realisasi dana, bisa dalam bentuk program atau suatu kegiatan yang dilakukan untuk memberdayakan penerima manfaat, bisa juga langsung kepada penerima manfaat secara perorangan. Sesuai dengan SOP (*Standard Operating Procedure*) bagian pemberdayaan dan program, untuk merealisasikan dana kepada penerima manfaat secara perseorangan, bagian pemberdayaan dan program harus menghubungi penerima manfaat. Apabila penerima manfaat tidak dapat dihubungi, maka penerima manfaat tersebut akan masuk daftar tunggu (*waiting list*) atau dana tersebut akan dialihkan kepada penerima manfaat yang lainnya. Namun apabila

penerima manfaat dapat dihubungi, maka bagian pemberdayaan dan program akan secara langsung menyerahkan dana kepada penerima manfaat dengan membuat berita acara dan bukti kas keluar atau kuitansi. Selanjutnya penerima manfaat harus menyerahkan bukti penggunaan dana maksimal satu minggu setelah realisasi.

Kegiatan merealisasikan dana terpacu pada setiap tahapan yang telah tertulis secara profesional dalam SOP (*Standard Operating Procedure*) yang selanjutnya akan dikomunikasikan atau dilaporkan kepada pemangku kepentingan yaitu pengurus dan direktur lembaga YDSF Malang. Hal tersebut menunjukkan keterkaitan dengan implementasi *good corporate governance* dari prinsip transparansi yaitu indikator tentang kebijakan perusahaan atau lembaga harus tertulis secara profesional dikomunikasikan kepada pemangku kepentingan.

Realisasi dana atau penyaluran dana pada lembaga YDSF Malang berupa pemberdayaan pada program-program yang dimiliki, meliputi program masjid, pendidikan, dakwah, yatim serta program sosial kemanusiaan. Hal tersebut dijelaskan oleh ibu Farida selaku admin bagian program penyaluran pada saat wawancara tanggal 23 November 2018. Peneliti mengajukan pertanyaan, yaitu apa sajakah program-program yang ada di lembaga YDSF Malang? Apakah program-program tersebut setiap tahunnya berubah?

Ibu Farida menjawab :

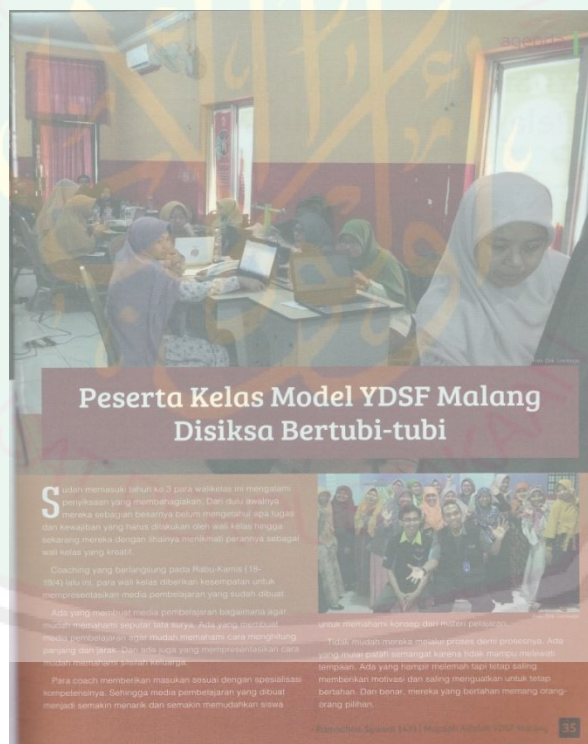
“Jadi di YDSF Malang ada 5 payung program yaitu program pendidikan, yatim, dakwah, sosial kemanusiaan, dan program masjid. Tapi dari lima itu ada beberapa yang berubah, contoh dari program pendidikan itu ada beasiswa untuk siswa-siswa yang kurang mampu atau berprestasi, terus kemudian ada pelatihan guru, ada kelas model, kelas model itu pelatihan untuk para wali kelas, karena hasil observasi kita banyak para wali kelas di kota Malang dan di

kabupaten Malang ini yang belum mempunyai kompetensi sebagai wali kelas. Jadi mereka belum tau tugas dari wali kelas itu apa, mek ngajar-ngajar tok gitu ya gak punya RPP, jadi intinya wali kelas itu sebenarnya seabrek ya, tapi mereka belum paham. Maka kita bikin program itu, dan itu pendampingan selama 2 tahun tidak hanya pelatihan saja tapi juga pendampingan. Terus ada juga akademik kepala sekolah, sama kepala sekolah juga masih banyak yang tidak tahu apa tugas-tugasnya sebagai kepala sekolah, nah itu kita bikin kerjasama juga dengan lembaga yang kompeten dibidang tersebut. Apa setiap tahunnya berubah? Iya, melihat kondisi masyarakat kita, adapun program-program yang telah kita rencanakan juga tidak 100% terlaksana plek seperti rencana yang telah dibuat. Jadi kondisi lapangan seperti apa kita juga menyesuaikan.”

Berdasarkan penjelasan tersebut, lembaga YDSF Malang memiliki 5 program utama yaitu program pendidikan, yatim, dakwah, sosial kemanusiaan serta program masjid. Tujuan utama dari program-program tersebut adalah sebagai upaya pemberdayaan masyarakat. Berarti lembaga merasa mempunyai kewajiban untuk tidak hanya sekedar menyediakan bantuan, namun juga berkewajiban untuk memberdayakan masyarakat dengan harapan dapat meningkatkan perekonomian dan kemampuan masyarakat tersebut. Hal ini salah satunya ditunjukkan pada program pendidikan. Lembaga YDSF Malang melakukan observasi terhadap guru wali kelas yang ada di sekitar Kabupaten Malang dan Kota Malang. Hasil dari observasi tersebut menunjukkan tingkat kompetensi sebagai guru wali kelas masih rendah, misalnya wali kelas tidak dapat membuat RPP, wali kelas tidak memahami tugas pokok sebagai wali kelas. Program tersebut disebut Kelas Model, lembaga YDSF Malang bekerja sama dengan mitra yang berkompeten dengan bidang yang bersangkutan kemudian melakukan pelatihan dan pendampingan selama 3 tahun. Upaya tersebut sedikit demi sedikit dapat meningkatkan kompetensi guru wali kelas peserta Kelas Model tersebut. Pada saat *coaching* (18-19 April 2018) para wali kelas diberi kesempatan

untuk membuat media pembelajaran dan mempresentasikan media tersebut, *coach* memberikan masukan sesuai dengan spesialisasi kompetensi masing-masing guru wali kelas (Majalah Al-Falah, hal 35 edisi Juni 2018). Bentuk responsibilitas yang diterapkan lembaga YDSF Malang dinilai sangat baik karena lembaga tidak hanya memberikan fasilitas bantuan, namun dengan mengadakan pelatihan, serta pendampingan selama 3 tahun hingga guru wali kelas memiliki kompetensi yang lebih baik.

Gambar 4.2
Kegiatan Kelas Model



Sumber : Majalah Al-Falah Malang Edisi Juni 2018

Pemberdayaan masyarakat tersebut mempunyai keterkaitan dengan implementasi prinsip *good corporate governance* yaitu pada prinsip responsibilitas mengenai indikator pelaksanaan tanggung jawab sosial lembaga.

Lembaga YDSF Malang telah menerapkan indikator tersebut dengan baik, yaitu melalui pemberdayaan pada setiap program yang dimiliki lembaga, meliputi program masjid, pendidikan, yatim, dakwah, serta sosial kemanusiaan.

2. Pertanggungjawaban atas Realisasi Dana

Tahapan selanjutnya setelah bagian pemberdayaan dan program merealisasikan dana, maka bagian tersebut harus melaporkan bukti realisasi dana kepada bagian keuangan untuk diperiksa apakah dana sudah direalisasikan sesuai dengan program yang dilaksanakan atau tidak. Hal ini dijelaskan oleh Ibu Farida pada saat wawancara tanggal 23 November 2018. Peneliti memberikan pertanyaan, yaitu bagaimana alur pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah setelah semua terkumpul di lembaga YDSF Malang?

Ibu Farida menjawab :

“...Setelah melakukan penyaluran maksimal setiap tanggal 24 perbulannya, devisi tersebut harus melaporkan dengan membuat berita acara, kuitansi-kuitansi pendukungnya semua dilaporkan dengan LPJ keuangan kepada bagian keuangan untuk dicek apakah sudah dilaksanakan sesuai anggaran yang telah disetujui atau belum. Apabila sudah sesuai berarti dana sudah dikelola dan disalurkan dengan baik.”

Hasil wawancara tersebut menjelaskan bahwa bagian pemberdayaan dan program harus mempertanggungjawabkan atas realisasi dana yang telah dilaksanakan baik berupa program kegiatan maupun realisasi dana kepada penerima manfaat secara perseorangan. Bagian pemberdayaan dan program harus menyerahkan LPJ (Laporan Pertanggungjawaban) keuangan kepada bagian keuangan untuk diperiksa apakah dana sudah terealisasi sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan atau tidak.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas realisasi dana atau penyaluran dana, lembaga YDSF Malang juga melaporkan setiap kegiatan penyaluran dana kepada para donatur. Pernyataan tersebut diungkapkan oleh ibu Hairunisa Rismawati selaku koordinator bidang komunikasi media dan donatur pada saat wawancara tanggal 23 November 2018. Peneliti mengajukan pertanyaan, yaitu terkait transparansi, laporan pendayagunaan dan pengelolaan dana dipublikasikan melalui media apa? Apakah ada muzakki yang meminta laporan tersebut? Serta apakah laporan keuangan dan pemaparan program mudah diakses oleh publik secara bebas?

Ibu Hairunisa Rismawati menjawab:

“Melalui majalah, Facebook, Instagram, website. Kita laporannya itu tidak melulu laporan yang formal, tetapi misalnya kita hari ini sedang melakukan pelatihan guru dimana, jadi kita bikin beritanya langsung, jadi sampek ada juga dana yang masuk dari informasi medsos dan website tadi, maksudnya efek dari kita menyampaikan berita penyaluran dana tersebut. Muzakki tidak ada sih yang minta tapi kalau CSR perusahaan itu selalu kita laporkan walaupun mereka tidak meminta, tetapi kalau muzakki yang lain mereka sudah merasa cukup dengan laporan yang ada dimajalah dan postingan kegiatan kita. Untuk publik mudah mengakses program apa yang kita lakukan dan sudah tersedia juga kan di majalah untuk laporan pendayagunaan dan penyaluran dana zakatnya.”

Lembaga YDSF Malang memberikan laporan penghimpunan dan penyaluran dana kepada para donatur dengan menerbitkan laporan tersebut dalam majalah Al-Falah setiap bulannya. Dalam penyampaian informasi tidak hanya berkenaan dengan laporan formal berbentuk laporan penyaluran dana saja. Namun, lembaga YDSF Malang juga selalu menyampaikan apa saja program yang telah dijalankan. Misalnya pada saat anggota atau tim lembaga YDSF Malang sedang melaksanakan salah satu program, selalu disertakan dengan

dokumentasi untuk dipublikasikan melalui setiap media sosial yang dimiliki lembaga (Facebook, Instagram, serta Website). Salah satunya yaitu lembaga mempublikasikan foto sketsa rencana program pembangunan masjid darurat di lombok, lembaga menyertakan rincian material apa saja yang akan digunakan untuk membangun masjid tersebut. Seperti pada gambar berikut :

Gambar 4.3

Sketsa Rencana Pembangunan Masjid



Sumber : Instagram lembaga YDSF Malang

Bentuk pertanggungjawaban lembaga YDSF Malang tersebut berkaitan dengan salah satu prinsip *good corporate governance* yaitu prinsip transparansi pada indikator ketersediaan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta mudah diakses oleh pemangku kepentingan. Hal tersebut ditunjukkan dengan adanya penyampaian informasi berupa laporan penghimpunan dan penyaluran dana melalui majalah yang diterbitkan setiap

bulan, serta laporan dokumentasi setiap kegiatan pelaksanaan program yang di publikasikan pada media sosial lembaga YDSF Malang (Facebook, Instagram, dan Website).

Pertanggungjawaban atas penyaluran dana wajib disampaikan secara transparan oleh lembaga YDSF Malang kepada para donatur. Namun terdapat beberapa hal yang tidak dapat dipublikasikan secara transparan oleh lembaga YDSF Malang, yaitu mengenai beberapa database yang berupa data pribadi para donatur. Hal tersebut dijelaskan oleh ibu Hairunisa Rismawati pada saat wawancara tanggal 23 November 2018. Peneliti mengajukan pertanyaan, yaitu apakah ada sebuah kerahasiaan yang harus tetap dijaga di lembaga YDSF Malang, serta dalam hal apa kerahasiaan tersebut?

Ibu Hairunisa Rismawati menjawab :

“Untuk kerahasiaan sendiri mungkin terkait dengan data pribadi muzakki ya mba, karena itu database kita mba. Jadi kaya gini mba, contoh ada donatur kami yang mempunyai anak asuh disini, nah kalau orang tua asuh pengen kenal dengan anak asuhnya itu kita beritahukan, tetapi kalau anak asuh ingin tahu tentang orang tua asuhnya itu kita batasi, tidak serta merta kita kenalkan. Alesannya karena banyak dari anak asuh itu malah memanfaatkan mba, jadi misalnya anak asuh ini datang sendiri ke orang tua asuhnya minta sesuatu secara pribadi gitu mba. Pernah terjadi seperti itu mba, jadi untuk melindungi muzakki dari hal-hal tersebut, maka kita membatasi kontak anak asuh kepada orang tua asuhnya, tapi kalau orang tua asuh yang ingin tahu tentang anak asuhnya, kita beri tahukan semua.”

Berdasarkan penjelasan tersebut, terdapat kerahasiaan lembaga YDSF Malang yang harus tetap dijaga yaitu dalam hal data pribadi setiap donatur. Misalnya terdapat donatur yang mempunyai anak asuh atau anak yang diberi beasiswa oleh donatur. Pihak donatur diperbolehkan untuk mengetahui siapakah anak yang selama ini ia biayai, sedangkan untuk anak asuh sendiri diberi batasan

untuk mengenal dan mengetahui siapa donatur yang membiayainya. Hal tersebut dilakukan untuk menghindari terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan. Pernah terjadi kasus seorang anak asuh mengetahui siapa donatur yang membiayainya, dan anak asuh tersebut memanfaatkan donatur untuk dimintai sejumlah uang atau barang-barang lainnya diluar dana zakat, infaq dan shadaqah yang terkumpul di lembaga YDSF Malang. Oleh sebab itu, lembaga YDSF Malang lebih ketat untuk menjaga kerahasiaan data pribadi setiap donatur.

Berkaitan dengan kewajiban lembaga YDSF Malang untuk tetap menjaga kerahasiaan database lembaga, memiliki keterkaitan dengan prinsip *good corporate governance* yaitu prinsip transparansi pada indikator prinsip keterbukaan yang dianut oleh perusahaan atau lembaga tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan kerahasiaan. Hal tersebut ditunjukkan pada kerahasiaan lembaga YDSF Malang berupa data pribadi para donatur. Lembaga YDSF Malang wajib menjaga kerahasiaan setiap data pribadi donatur untuk menghindari terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan.

4.2.4 Kontrol Internal dan Pengawasan

Berdasarkan UU No.23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat pada BAB V mengenai pembinaan dan pengawasan butir pertama dijelaskan bahwa menteri melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap BAZNAS, BAZNAS Provinsi, BAZNAS Kabupaten/Kota, dan LAZ. Kemudian pada butir kedua dijelaskan bahwa, Gubernur dan Bupati/Walikota melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap BAZNAS Provinsi, BAZNAS Kabupaten/Kota, dan LAZ sesuai dengan kewenangannya. Mengenai pembinaan dan pengawasan yang

dimaksud sebelumnya, dijelaskan pada butir ketiga, yaitu meliputi fasilitas, sosialisasi, dan edukasi. Berkaitan dengan pengawasan, lembaga amil zakat Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang telah melaksanakan pembukuan, pengadministrasian perolehan dana zakat, infaq dan shadaqah, menyampaikan laporan penerimaan dana dan penyaluran dana zakat, infaq dan shadaqah secara berkala.

Mengenai audit internal, lembaga amil zakat Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang memiliki badan pengawas tersendiri. Hal tersebut telah dijelaskan oleh Ibu Hairunisa Rismawati pada saat wawancara tanggal 23 November 2018. Peneliti memberikan pertanyaan, yaitu bagaimana alur pelaksanaan dalam pengendalian internal?

Ibu Hairunisa Rismawati menjawab :

“Jadi setelah jadi laporan keuangan itu kita laporkan kepada direktur, pengurus, kalau pengawas atau audit internal itu gak pernah ngomong-ngomong mba, tiba-tiba aja ngaudit gitu. Untuk audit ini atau SPI tidak ngantor, tapi beliau independen gitu loh mba, beliau termasuk dalam susunan pengawas kita, tetapi tidak ngantor disini beliau tidak digaji juga mba. Kalau audit eksternal itu sendiri lagi mba.”

Berdasarkan penjelasan tersebut, lembaga amil zakat Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang memiliki badan pengawas atau audit internal sendiri. Badan pengawas tersebut bernama SPI (Satuan Pengawasan Internal), merupakan badan pengawas yang independen tetapi masuk ke dalam susunan lembaga Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang. Tugas dari SPI sendiri adalah untuk mengontrol, mengawasi, dan mengevaluasi pekerjaan untuk dilaporkan kepada pengurus. Selain badan pengawas atau SPI, lembaga Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang juga memiliki dewan syariah atau biasa disebut sebagai audit syariah. Pada saat

wawancara tanggal 23 November 2018, Ibu Hairunisa Rismawati telah menjelaskan mengenai audit syariah tersebut. Peneliti memberikan pertanyaan, yaitu apakah lembaga YDSF Malang mempunyai sistem pengendalian internal sendiri?

Ibu Hairunisa Rismawati menjawab :

“Kaya audit internal gitu ya mba. Ya kita ada audit internal mba, jadi kita selalu diawasi oleh bagian pengawas baik dari keuangan, program juga dan lainnya ya mba. Ada juga audit syariah mba, misalnya dari segi penghimpunan ya mba, kita kan biasanya melakukan lelang mba, maksudnya lelang itu nanti hasilnya akan disalurkan ke pemberdayaan atau kemanusiaan mba, nah itu kita laksanakan di dalam masjid, namun dewan syariah atau audit syariah kami melarang kegiatan tersebut untuk dilaksanakan didalam masjid mba, karena kan ada ijab qabulnya mba atau akad jual beli muamalah itu loh mba, itu kan dilarang untuk dilakukan didalam masjid, nah berarti itu terjadi temuan mba, boleh melaksanakan kegiatan lelang tetapi diluar masjid, bisa digedung atau yang lainnya. Ini ada lagi temuan kemarin, ada dana yatim yang dititipkan untuk anak usia TK sampai SMA untuk beasiswanya, ternyata oleh dewan syariah kami anak SMA ini sudah bukan dikategorikan yatim, karena dia sudah baligh ya, dan sebenarnya dia sudah bisa bertanggungjawab atas dirinya sendiri. Jadi beasiswa yang dari dana yatim itu hanya kita salurkan pada anak usia TK sampai SMP. Anak SMA itu tadi dia akan tetap kita bantu mba, tetapi tidak menggunakan dana yatim mba bisa dari dana infaq atau dana zakat (untuk asnaf miskin).”

Berdasarkan penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa lembaga YDSF Malang mempunyai audit syariah untuk mengawasi setiap pekerjaan yang dilakukan dalam lembaga YDSF Malang, baik dari akad yang dilaksanakan, hingga penentuan kategori asnaf atau penerima manfaat yang disesuaikan dengan kaidah syariah. Misalnya terdapat kasus pada pelaksanaan penghimpunan dana zakat, infaq dan shadaqah. Lembaga YDSF Malang melaksanakan penghimpunan dana dengan cara lelang didalam masjid, hasil dari lelang tersebut seluruhnya akan disalurkan kepada bidang pemberdayaan atau untuk kegiatan kemanusiaan. Namun terdapat temuan oleh audit syariah bahwa pada ajaran Islam dilarang

melakukan ijab qabul jual beli (muamalah) didalam masjid. Pengawas atau audit syariah menghentikan kegiatan lelang tersebut untuk dilakukan didalam masjid, tetapi tetap memperbolehkan kegiatan lelangnya dilakukan diluar masjid. Selain pengawasan mengenai akad atau proses penghimpunan dana yang dilaksanakan lembaga YDSF Malang, audit syariah juga menetapkan kategori penerima manfaat yang disesuaikan dengan ajaran Islam. Misalnya asnaf dalam kategori yatim, terjadi temuan pada saat penentuan usia anak yatim, menurut audit syariah usia yang tepat untuk dikatakan sebagai yatim adalah anak yang masih sekolah TK (Taman Kanak-kanak) sampai anak yang sekolah SMP (Sekolah Menengah Pertama). Karena secara biologis anak yang Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sudah baligh tidak dikatakan sebagai anak yatim, pada dasarnya anak yang sudah baligh merupakan anak yang bisa bertanggungjawab atas dirinya sendiri. Namun apabila anak SMA yang sebelumnya adalah yatim dengan kondisi keuangan yang tidak mencukupi, lembaga YDSF Malang akan tetap membantu dengan dana yang dikeluarkan dari zakat miskin.

Berdasarkan penjelasan tersebut dengan beberapa temuan yang terjadi, bahwa kontrol internal dan pengawasan pada lembaga YDSF Malang telah diterapkan dengan baik. Hal tersebut memiliki keterkaitan dengan salah satu prinsip *good corporate governance* yaitu prinsip akuntabilitas dengan indikator perusahaan atau lembaga harus memastikan adanya sistem pengendalian internal yang efektif dalam pengelolaan perusahaan. Ditunjukkan dengan adanya beberapa temuan yang terjadi yaitu dari kegiatan penghimpunan dana serta penentuan asnaf,

dan hal tersebut telah dikoreksi oleh dewan syariah atau audit syariah dari lembaga YDSF Malang.

Sebagai bentuk pengawasan, lembaga YDSF Malang menetapkan rincian tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan. Hal tersebut dijelaskan oleh ibu Hairunisa Rismawati pada saat wawancara tanggal 23 November 2018. Peneliti mengajukan pertanyaan, yaitu apakah ada indikator tertentu dalam menunjuk atau menugaskan satu karyawan untuk melaksanakan suatu program atau tugas tertentu?

Ibu Hairunisa Rismawati menjawab :

“Pasti ada mba, jadi setiap karyawan harus mengetahui KPI mu itu apa, nah tujuannya juga untuk mencapai target yang ditentukan mba. Jadi disini kaya gini mba, misalnya satu orang ini sekarang menjabat di bidang pendidikan, nah selama kerja itu bagaimana kinerjanya, kita akan evaluasi apakah KPI nya bisa tercapai atau tidak. Kalo misalnya KPI tadi tidak tercapai, kita akan rolling orang tersebut, mau dilanjutkan di devisi pendidikan atau ditempatkan ke devisi lain atau bahkan kita off kan.”

Berdasarkan pernyataan tersebut, lembaga YDSF Malang mempunyai KPI atau indikator sebagai pengukur keberhasilan setiap kinerja karyawan. Setiap karyawan wajib memahami KPI masing-masing dan memenuhi setiap indikator dalam KPI. Misalnya dari staf pendidikan dan yatim, setelah dijelaskan tugas-tugas yang harus dilaksanakan hingga skala waktu yang telah ditentukan, staf pendidikan dan yatim juga harus memenuhi indikator-indikator keberhasilan yang ditentukan sebelumnya. Indikator tersebut meliputi target dari setiap tugas yang dilaksanakan. Misalnya staf pendidikan dan yatim harus melaksanakan tugasnya yaitu pelatihan guru sebanyak 24 kali selama satu tahun, hingga melakukan *handling complain* 1x24 jam. Apabila staf pendidikan dan yatim telah

melaksanakan tugas dan memenuhi target yang ditentukan berarti dapat dikatakan berhasil dalam pelaksanaan tugasnya. Hal ini harus diketahui oleh direktur utama YDSF Malang setiap evaluasi kinerjanya.

Mengenai evaluasi kinerja setiap karyawan, lembaga YDSF Malang melihat dari tingkat pencapaian dari KPI masing-masing karyawan. Apabila satu karyawan telah memenuhi KPI nya dengan baik, maka karyawan tersebut akan tetap dipekerjakan pada bagian tersebut. Namun, apabila satu karyawan tidak dapat memenuhi KPI nya, maka direktur akan menentukan apakah karyawan tersebut dipindahkan ke bagian yang lain sesuai dengan kemampuannya atau diberhentikan sebagai karyawan lembaga YDSF Malang.

Berdasarkan penjelasan tersebut, terdapat keterkaitan dengan salah satu prinsip *good corporate governance* yaitu pada prinsip akuntabilitas dengan indikator lembaga harus menetapkan rincian tugas, tanggungjawab masing-masing organ lembaga serta lembaga harus meyakini bahwa semua karyawan mempunyai kemampuan sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya. Hal tersebut ditunjukkan dengan adanya rincian tugas dan indikator keberhasilan berupa KPI untuk masing-masing karyawan, serta adanya evaluasi terhadap kinerja karyawan yang dilaksanakan oleh lembaga YDSF Malang.

Dalam hal pengawasan, tidak hanya terdapat pada jajaran pengawas yang ada di dalam struktur organisasi saja, namun para donatur secara tidak langsung ikut serta sebagai melakukan pengawasan dalam pelaksanaan program di lembaga YDSF Malang. Sesuai dengan pernyataan ibu Hairunisa Rismawati selaku koordinator komunikasi dan layanan donatur, pada saat wawancara tanggal 23

November 2018. Peneliti mengajukan pertanyaan, yaitu dalam hal penyaluran dana, apakah donatur atau pemangku kepentingan lainnya ikut serta melaksanakan program-program yang ada di lembaga YDSF Malang?

Ibu Hairunisa Rismawati menjawab :

“Emm kalau muzakki itu tadi ya mba, tidak ikut serta secara langsung untuk menyalurkan dana, tetapi kita berikan laporan keuangan penghimpunan dan penyaluran tiap bulannya di majalah. Tetapi kalanya juga muzakki kita ajak ke lokasi program-program pemberdayaan atau kegiatan sosial kemanusiaan kita mba. Jadi di forum komunitas donatur itu nanti akan kita ajak berwisata dakwah. Mengunjungi lokasi-lokasi pemberdayaan atau sosial kemanusiaan yang kita laksanakan. Seperti terakhir kemarin di Lombok, kita kan sudah membangun 200 lebih hunian sementara dari target 1000 hunian, sudah membangun masjid darurat, sudah membangun sekolah darurat juga disana. Nah kita buat program wisata dakwah sosial itu disamping wisata ke Lombok dengan iuran mereka sendiri, kita juga evaluasi pelaksanaan program-program secara langsung disana mba.”

Berdasarkan penjelasan tersebut, peneliti menyimpulkan bahwa dalam hal penyaluran atau pelaksanaan program lembaga YDSF Malang, terdapat tim tersendiri dari bagian pemberdayaan dan program untuk menyalurkan dana secara langsung kepada penerima manfaat. Untuk direktur dan pengurus hanya mendapatkan laporan berupa LPJ (Laporan Pertanggungjawaban) dari setiap program yang telah dilaksanakan. Sedangkan untuk muzakki atau donatur akan menerima laporan berkala setiap bulan berupa laporan perubahan dana penerimaan dan penyaluran dana, serta dalam Forum Komunitas Donatur (FKD) para donatur akan diadakan wisata dakwah untuk melihat secara langsung proses dan program-program yang dilakukan oleh lembaga YDSF Malang.

Penjelasan tersebut mempunyai keterkaitan dengan salah satu prinsip *good corporate governance* yaitu prinsip kewajaran dan kesetaraan dengan indikator adanya pelibatan aktif donatur atau pemangku kepentingan dalam pelaksanaan

program. Donatur diberikan kesempatan untuk ikut serta mengawasi atau mengevaluasi kinerja dari lembaga YDSF Malang dengan adanya wisata dakwah dan melihat secara langsung proyek atau program yang sedang dilaksanakan oleh lembaga YDSF Malang. Setelah donatur melihat secara langsung kinerja lembaga YDSF Malang dalam melaksanakan program, donatur diberikan kebebasan untuk menyampaikan kritik dan saran terhadap lembaga YDSF Malang. Seperti penjelasan ibu Hairunisa Rismawati pada saat wawancara tanggal 23 November 2018. Peneliti mengajukan pertanyaan, yaitu apakah dalam setiap pembuatan dan pelaksanaan program mengikut sertakan para muzakki atau donatur?

Ibu Hairunisa Rismawati menjawab :

“Emm ndak. Tetapi kita laporkan secara transparan. Dimajalah kita perbulan itu ada laporan penggunaan dana untuk apa saja mereka tahu. Muzakki ini kan pembayar zakat ya mbak, disini kita menyebutnya sebagai donatur. Kita ada yang namanya forum komunitas donatur. Jadi forum komunitas donatur ini sebagai sarana mereka untuk menyampaikan aspirasi lah. Ada pertemuan 3 bulan sekali. Jadi mereka bisa mengkritisi program kita, bisa mengusulkan program apa misalnya mereka ingin membuat acara baksos kayak gitu-gitu. Jadi kita ada komunikasi lah dengan para donatur itu melalui komunitas ini.”

Pernyataan tersebut menjelaskan bahwa donatur diberikan kebebasan untuk memberikan kritik dan saran terhadap kinerja lembaga YDSF Malang. Forum Komunitas Donatur (FKD) yang diadakan setiap 3 bulan sekali tersebut, menjadi wadah untuk menyampaikan aspirasi para donatur, tidak hanya memberikan saran dan kritik kinerja lembaga, namun para donatur juga diberikan kebebasan untuk memberikan usulan mengenai program apa yang akan dilakukan untuk kedepannya.

Berdasarkan penjelasan tersebut memiliki keterkaitan dengan salah satu prinsip *good corporate governance* yaitu prinsip kewajaran dan kesetaraan

dengan indikator lembaga harus memberikan kesempatan kepada pemangku kepentingan untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat dalam penentuan program. Hal tersebut dibuktikan dengan adanya Forum Komunitas Donatur (FKD) yang diadakan setiap 3 bulan sekali untuk para donatur bisa menyampaikan kritik dan saran kepada lembaga YDSF Malang serta diberi kebebasan untuk mengusulkan program apa yang akan diadakan oleh lembaga YDSF Malang.

Berdasarkan penjelasan mengenai penghimpunan, pengelolaan, penyaluran dana serta kontrol internal yang dilaksanakan oleh lembaga Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang memiliki keterkaitan dengan prinsip *good corporate governance*. Lembaga Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang telah memenuhi setiap indikator dalam prinsip *good corporate governance* meliputi prinsip transparansi, yaitu keterbukaan lembaga YDSF Malang terhadap informasi kegiatan pengelolaan dan penyaluran dana kepada penerima manfaat. Lembaga YDSF Malang menyampaikan laporan penghimpunan dan penyaluran dana, serta setiap dokumentasi program yang dilaksanakan lembaga YDSF Malang dalam majalah yang diterbitkan setiap bulan untuk dibagikan kepada setiap donatur dan dapat diakses secara bebas oleh publik di beberapa media sosial yang dimiliki oleh lembaga YDSF Malang. Prinsip akuntabilitas juga telah dilaksanakan dengan baik, yaitu dengan adanya sistem kerja yang telah ditata dengan baik dalam SOP serta lembaga YDSF Malang memiliki audit internal dan audit syariah sebagai pengawas dari setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh lembaga YDSF Malang. Prinsip responsibilitas ditunjukkan dengan adanya beberapa program yang

dimiliki lembaga YDSF Malang yaitu program masjid, sosial kemanusiaan, yatim, dakwah serta program pendidikan. Program tersebut dilaksanakan dalam bentuk pemberdayaan sebagai bentuk responsif lembaga YDSF Malang terhadap penerima manfaat. Prinsip independensi dilaksanakan oleh lembaga YDSF Malang dengan selalu mematuhi UU No.23 Tahun 2011 tentang pengelolaan zakat yang menyebutkan bahwa LAZ berkewajiban untuk melaporkan laporan keuangan dan kegiatan LAZ kepada BAZNAS. Prinsip kewajaran dan kesetaraan ditunjukkan dengan adanya kebebasan para donatur untuk memberikan kritik dan saran kepada lembaga YDSF Malang dalam FKD (Forum Komunitas Donatur). Penerapan prinsip *good corporate governance* pada lembaga YDSF Malang sebagai bentuk profesionalitas lembaga untuk melayani donatur dalam hal penghimpunan, pengelolaan serta penyaluran dana zakat, infaq dan shadaqah. Berikut tabel ringkasan implementasi *good corporate governance* di lembaga amil zakat Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang :

Tabel 4.1
Ringkasan Implementasi *Good Corporate Governance* di Lembaga YDSF Malang

No	Aspek	Indikator	Implementasi
1	Transparansi	<ul style="list-style-type: none"> Perusahaan harus menyediakan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta mudah diakses oleh pemangku kepentingan sesuai haknya 	<ul style="list-style-type: none"> Terletak pada mekanisme penyaluran dana zakat, infaq dan shadaqah
		<ul style="list-style-type: none"> Prinsip keterbukaan yang dianut oleh perusahaan tidak mengurangi 	<ul style="list-style-type: none"> Terletak pada mekanisme penyaluran dana

		<p>kewajiban untuk memenuhi ketentuan kerahasiaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kebijakan perusahaan harus tertulis dan secara profesional dikomunikasikan kepada pemangku kepentingan 	<p>zakat, infaq dan shadaqah</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terletak pada mekanisme penyaluran dana zakat, infaq dan shadaqah
2	Akuntabilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Perusahaan menetapkan rincian tugas dan tanggung jawab masing-masing organ perusahaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Terletak pada kegiatan kontrol internal dan pengawasan
		<ul style="list-style-type: none"> • Perusahaan harus meyakini bahwa semua organ perusahaan dan semua karyawan mempunyai kemampuan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, dan perannya 	<ul style="list-style-type: none"> • Terletak pada kegiatan kontrol internal dan pengawasan
		<ul style="list-style-type: none"> • Perusahaan harus memastikan adanya sistem pengendalian internal yang efektif dalam pengelolaan perusahaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Terletak pada kegiatan kontrol internal dan pengawasan
3	Responsibilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Perusahaan harus berpegang pada prinsip kehati-hatian dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan peraturan perusahaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Terletak pada mekanisme penghimpunan dana zakat, infaq dan shadaqah
		<ul style="list-style-type: none"> • Perusahaan harus melaksanakan tanggung jawab sosial 	<ul style="list-style-type: none"> • Terletak pada mekanisme penyaluran dana zakat, infaq dan shadaqah
4	Independenasi	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap organ perusahaan harus menghindari terjadinya dominasi oleh pihak manapun 	<ul style="list-style-type: none"> • Terletak pada mekanisme pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah

		<ul style="list-style-type: none"> • Setiap organ perusahaan harus melakukan fungsi dan tugasnya sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan 	<ul style="list-style-type: none"> • Terletak pada mekanisme pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah
5	Kewajaran dan kesetaraan	<ul style="list-style-type: none"> • Perusahaan harus memberikan kesempatan kepada pemangku kepentingan untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat dalam penentuan program 	<ul style="list-style-type: none"> • Terletak pada kegiatan kontrol internal dan pengawasan
		<ul style="list-style-type: none"> • Adanya pelibatan aktif pemangku kepentingan dalam pelaksanaan program 	<ul style="list-style-type: none"> • Terletak pada kegiatan kontrol internal dan pengawasan

Sebagai lembaga yang melakukan kegiatan penghimpunan, pengelolaan, serta penyaluran dana yang diberikan oleh donatur, besar kemungkinan terjadi hubungan asimetri antara donatur dengan lembaga YDSF Malang. Hal tersebut berkaitan dengan teori agensi yang menekankan pentingnya pemilik dana atau donatur menyerahkan dananya kepada lembaga pengelolaan yang profesional. Untuk terciptanya lembaga yang profesional, maka penting diterapkannya prinsip-prinsip *good corporate governance*, diharapkan penerapan prinsip tersebut dapat memberikan keyakinan kepada para donatur bahwa dana yang disetorkan telah dikelola dengan baik dan profesional. Sesuai dengan penjelasan pada sub bab sebelumnya, lembaga YDSF Malang telah menerapkan prinsip-prinsip *good corporate governance* dengan baik, sebagai bentuk upaya profesionalitas lembaga untuk melakukan kegiatan penghimpunan, pengelolaan dan penyaluran dana yang diberikan oleh para donatur. Sehingga akan muncul rasa kepercayaan donatur

untuk memberikan dananya agar dikelola dan disalurkan kepada penerima manfaat dengan baik dan profesional oleh lembaga YDSF Malang.

Penerapan prinsip *good corporate governance* yang dilakukan oleh lembaga YDSF Malang juga memiliki keterkaitan dengan teori *stewardship*. Dimana teori tersebut menggambarkan tentang adanya hubungan yang kuat antara kepuasan dan kesuksesan lembaga. Apabila donatur merasa puas terhadap kinerja yang diberikan oleh lembaga YDSF Malang, maka hal tersebut merupakan kesuksesan bagi lembaga YDSF Malang. Visi dari lembaga YDSF Malang sendiri adalah menjadi organisasi pengelola zakat, infaq dan shadaqah (ZIS) terdepan di Jawa Timur yang selalu mengutamakan kepuasan donatur dan mustahiq. Untuk mencapai kepuasan donatur dan mustahiq sendiri, lembaga YDSF Malang senantiasa menerapkan prinsip *good corporate governance* sebagai upaya untuk memberikan kinerja yang terbaik dan profesional untuk para donatur dan mustahiq.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Lembaga amil zakat Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang telah melaksanakan prinsip-prinsip *good corporate governance* dengan baik. Berikut kesimpulan dari setiap aspek *good corporate governance* yang telah dilaksanakan oleh lembaga amil zakat Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang :

1. Aspek Transparansi

Berdasarkan pembahasan yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya, peneliti menyimpulkan bahwa aspek transparansi telah diterapkan sesuai dengan indikator dari aspek transparansi. Hal tersebut dibuktikan dengan adanya laporan penghimpunan dan penyaluran dana yang diterbitkan secara berkala didalam majalah Al-Falah serta mempublikasikan setiap kegiatan penyaluran dana sebagai bentuk pertanggungjawaban lembaga YDSF Malang kepada para donatur.

2. Aspek Akuntabilitas

Peneliti menyimpulkan bahwa setiap indikator dalam aspek akuntabilitas telah dilaksanakan sesuai dengan indikator dari aspek akuntabilitas oleh lembaga Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang. Hal tersebut telah dibuktikan dengan adanya sistem kerja yang telah diatur dalam SOP (*Standard Operating Procedure*) pada masing-masing bidang, melakukan evaluasi terhadap setiap karyawan serta mempunyai audit internal dan audit syariah sebagai bentuk pengawasan dan pengendalian internal lembaga YDSF Malang.

3. Aspek Responsibilitas

Peneliti menyimpulkan bahwa lembaga YDSF Malang telah menerapkan prinsip responsibilitas dan sesuai dengan indikator. Yaitu dengan adanya beberapa program yang dilaksanakan lembaga YDSF Malang meliputi program pendidikan, program dakwah, program yatim, program sosial kemanusiaan, serta program masjid.

4. Aspek Independensi

Aspek independensi telah diterapkan sesuai dengan indikator oleh lembaga YDSF Malang. Hal tersebut terlihat pada kepatuhan lembaga YDSF Malang terhadap peraturan perundang-undangan yaitu, lembaga YDSF Malang dengan rutin melaporkan kegiatan yang dilaksanakan kepada BAZNAS Malang. Hal tersebut sesuai dengan peraturan UU No.23 Tahun 2011 tentang pengelolaan zakat.

5. Aspek Kewajaran dan Kesetaraan

Aspek kewajaran dan kesetaraan telah diterapkan sesuai dengan indikator oleh lembaga YDSF Malang, dengan adanya FKD (Forum Komunitas Donatur) untuk sengan bebas memberikan kritik dan saran kepada lembaga YDSF Malang untuk selalu meningkatkan kinerjanya. Selain itu, para donatur juga dilibatkan untuk mengevaluasi atau mengawasi kegiatan penyaluran dana yang dilakukan lembaga YDSF Malang dengan secara langsung melihat hasil program atau proyek yang dilaksanakan di lokasi penyaluran dana.

5.2 Saran

Bagi peneliti selanjutnya mengenai implementasi *good corporate governance* pada lembaga amil zakat, peneliti memiliki saran untuk lembaga Yayasan Dana Sosial Al-Falah Malang dan untuk pengembangan penelitian berikutnya, yaitu sebagai berikut :

1. Bagi lembaga YDSF Malang yang telah melaksanakan prinsip-prinsip *good corporate governance* perlu adanya konsistensi serta dilaksanakan evaluasi secara menyeluruh dan juga rutin agar tetap ada stabilitas penerapan *good corporate governance* yang baik dari waktu ke waktu.
2. Bagi peneliti berikutnya, agar menentukan lebih awal lembaga amil zakat yang akan diteliti dan lebih diutamakan yang telah mendapatkan izin untuk digunakan sebagai objek penelitian serta memperbanyak narasumber, supaya data wawancara yang didapatkan lebih akurat.

DAFTAR PUSTAKA

- Amalia, Fitri., Rahajeng, Dian Kartika., Warsono, Sony. (2009). *Corporate Governance Concept and Model: Preseving True Organization Welfare*. Jogjakarta: Fakultas Ekonomi dan Bisnis UGM.
- Bastian, Indra. (2006). *Akuntansi Sektor Publik: Suatu Pengantar*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Diana, Ilfi Nur. (2012). *Hadits-hadits Ekonomi*. Malang: UIN Maliki Press.
- Djuanda, Gustian., Sugiarto, Aji., Trisilo, Rudi Bambang., Ma'mun, TB. Mansyur., Chalid, A. (2006). *Pelaporan Zakat Pengurang Pajak Penghasilan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Fatmawati, Evi., Nurhasanah, Neneng., Nurdin. (2016). *Analisis Implementasi Prinsip Transparansi dalam Pengelolaan Zakat di Badan Amil Zakat (BAZ) Kota Bandung*. Seminar Penelitian Sivitas Akademi Unisba. Vol. 2. No. 1.
- Jadidah, Amatul., Puadi, Hairul. (2017). *Tata Kelola Kelembagaan Zakat di Malang (BAZNAS, El-Zawa, dan YDSF)*. Jurnal Penelitian Ilmiah Intaj. Vol. 01 No. 02.
- Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 581 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 38 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Zakat.
- Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. 117/M-MBU/2002 tentang Penerapan Praktek Good Corporate Governance pada Badan Usaha Milik Negara.
- Khairandy, Ridwan., Malik, Camelia. (2007). *Good Corporate Governance Perkembang Pemikiran dan Implementasinya di Indonesia dalam Perspektif Hukum*. Yogyakarta: Kreasi Total Media.
- Khasanah, Umrotul. (2010). *Manajemen Zakat Modern Instrumen Pemberdayaan Ekonomi Umat*. Malang: UIN Maliki Press.
- Komisi Nasional Kebijakan Governance. (2006). *Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia*. Jakarta: KNKG.
- Kurniawan, Ahmad. (2014). *Analisis Implementasi Good Corporate Governance dari Aspek Akuntabilitas pada Badan Amil Zakat (studi kasus pada BAZNAS Kabupaten Jepara)*. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.
- Mahmudi. (2009). *Sistem Akuntansi Organisasi Pengelola Zakat*. Yogyakarta: PPPEI PRESS.

- Meriani, Maria Magdalena., Wenny, Cherrya Dhia., (2018). *Penerapan Good Corporate Governance pada Organisasi Nirlaba dan Organisasi Profit Oriented*. E-Jurnal STMIK GI MDP.
- Moleong, Lexy J. (2009). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Putri, Rizky Gita Sari. (2017). *Analisis Implementasi Prinsip Transparansi dan Akuntabilitas Keuangan Pengelolaan Zakat pada Badan Amil Zakat Kota Blitar*. Skripsi (tidak dipublikasikan). Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- Qardawi Y. (2011). *Hukum Zakat*. Jakarta: Litera Antarnusa.
- Ritonga, Pandapotan. (2017). *Analisis Akuntansi Zakat Berdasarkan PSAK No. 109 pada Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Sumatera Utara*. Jurnal Akuntansi dan Keuangan Syariah. Vol.1, No.1.
- Sutedi, Adrian. (2011). *Good Corporate Governance*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Tim Penyusun PAPBK. (2011). *Pedoman Akuntabilitas Pengelolaan Bantuan Kemanusiaan di Indonesia*. Jakarta: Pustaka.
- Tjipto, Melville Nathaniel. (2015). *Implementasi Prinsip-prinsip Good Corporate Governance pada PT. Sumber Karya sebagai Perusahaan Jasa Pengangkutan*. AGORA. Vol. 3. No. 1.
- Umah, Umi Khoirul. (2011). *Penerapan Akuntansi Zakat pada Lembaga Amil Zakat (studi pada LAZ DPU DT Cabang Semarang)*. Skripsi. Fakultas Syari'ah Institut Agama Islam Negeri Walisongo Semarang.
- Undang-undang No. 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat.
- Zen, Sarifah Muslikah., Atmadja, Anantawikrama Tungga., Sulindwati, Ni Luh Gd Erni. (2017). *Analisis Akuntabilitas Keuangan dan Pendayagunaan Pengelolaan Dana Zakat, Infaq, Shadaqah (ZIS) (studi kasus lembaga BAZNAS Kabupaten Buleleng)*. e-Jurnal S1 Ak Universitas Pendidikan Ganesha. Vol. 8. No. 2.



LAMPIRAN

Lampiran 1



SURAT KETERANGAN

No. 204/S.KET/YDSF-MLG/XII/2018

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Agung Wicaksono, S.T
Jabatan : Direktur YDSF Malang

Menerangkan dengan sebenarnya:

Nama : Eninda Agifa Putri
NIM : 14520016
Jurusan : Akuntansi
Semester : 9 (sembilan)
Judul : Implementasi Good Corporate Governance di Lembaga Amil Zakat
Yayasan Dana Sosial Al Falah (YDSF) Kota Malang
Universitas : Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Bahwa mahasiswa tersebut telah melakukan penelitian di YDSF Malang tanggal 14 September 2018. Demikian surat keterangan ini kami buat, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 3 Desember 2018



Agung Wicaksono, ST
Direktur YDSF Malang

Lampiran 2

Hasil wawancara pada tanggal 04 September 2018

P : Bagaimana sejarah berdirinya/terbentuknya LAZ YDSF Malang?

Ibu Melita Foitria A : Awalnya YDSF Malang merupakan cabang dari YDSF Pusat yaitu YDSF Surabaya. Jadi sebenarnya lahirnya berawal dari Masjid Al-Falah, nah masjid tersebut melakukan penghimpunan dana zakat, infaq, dan shadaqah masyarakat, kemudian berkembang dan jadilah LAZ YDSF Surabaya tahun 1987, yang kemudian membuka cabang di Malang ini pada tahun 2001. Setelah itu di tahun 2010 YDSF Malang telah dimandirikan, maksudnya dimandirikan adalah segala sesuatu operasional baik penghimpunan maupun penyaluran itu kita kelola sendiri, kalau sebelumnya penghimpunan kita masukkan ke Surabaya secara pencatatannya, kalau mau menyalurkan atau merealisasikan dana itu kita mengajukan dulu ke Surabaya mbak, nah sejak mandiri itu kita semua kelola sendiri baik dari penghimpunan hingga penyaluran dana.

P : Apakah LAZ YDSF Malang pembentukannya dan pengukuhan diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan?

Ibu Melita Fitria A : Ya, untuk pengukuhan dan pembentukan ini berdasarkan beberapa peraturan perundang-undangan mbak. Mulai dari tercatat dulu pada Akta Notaris, kemudian persetujuan dari Menteri Agama Republik Indonesia, hingga pengukuhan kembali sebagai LAZ mandiri semuanya sudah ada di website YDSF Malang, disitu sudah terpapar lengkap.

P : Apakah ada standar yang mengatur sistem kerja setiap karyawan yang ada di lembaga YDSF Malang?

Ibu Melita Fitria A : Oh ada mbak, setiap divisi pasti ada SOP nya masing-masing dan dijelaskan secara rinci di JobDes. Mulai dari awal mula melakukan

tugas masing-masing bagian hingga akhir penyalurannya semua terpapar di JobDes.

P : Dari mana saja dana zakat diperoleh?

Ibu Melita Fitria A : Dana zakat yang diperoleh dari masyarakat terutama yang di Malang, kita punya sekitar 7000 donatur tetap, sisanya insidental. Nah kalau donatur rutin ini sendiri tidak hanya dana zakat saja, tapi ada infaq juga serta shadaqah. Kemudian selain dari masyarakat, kita juga punya dari CSR perusahaan, tapi itu bukan zakat ya, masuknya di infaq ya.

P : Adakah perencanaan yang dilakukan LAZ YDSF Malang dalam menghimpun dana zakat?

Ibu Melita Fitria A : Ya pertama diawali dari target. Target itu pasti ya dan kita buat perencanaannya ini biasanya diakhir tahun. Misalnya sekarang kan 2018 jadi perencanaannya kita buat dan kita susun di akhir tahun 2017, mulai dari berapa target kita kemudian kita perinci lagi sebulannya harus mencapai berapa, kemana saja dana akan disalurkan, bentuk-bentuk strategi sosialisasi atau kampanye seperti apa yang kita lakukan itu sudah kita susun. Setelah strategi, kita siapkan sumber daya manusianya mbak, untuk melaksanakan atau melakukan strategi tersebut. Kemudian untuk tahun ini kita memasang target itu gede gila-gilaan karena apa, karena kita melihat banyaknya proposal-proposal permintaan bantuan yang masuk ke kita itu masih banyak sekali yang belum bisa kita penuhi mbak. Itu artinya kebutuhan masyarakat masih sangatlah besar dibanding penghimpunan dananya. Sedangkan ditahun 2017 kita dipercaya masyarakat menghimpun dana kurang lebih sebesar 7M, tapi target kita tahun ini 15M.

P : Siapakah yang melakukan penyusunan perencanaan penghimpunan dana zakat?

Ibu Melita Fitria A : Yang melakukan perencanaan penghimpunan dana zakat adalah manajemen sendiri (penghimpun dana) tetapi dengan persetujuan dari pengurus. Jadi banyak orang-orang yang mengira bahwa karyawan ini adalah

pengurus gitu mbak, padahal ndak disini itu pengurus eh yang paling atas, oh bukan yang paling atas adalah pembina terus dibawahnya adalah pengurus, kemudian dibawahnya lagi adalah pelaksana yang dipimpin oleh direktur, nah mulai dari direktur ke bawah adalah karyawan. Yang menyusun perencanaannya yaitu mulai dari direktur, manajer kebawah yaitu karyawan beserta staf-staf yang kemudian disetujui oleh pengurus.

P : Apakah ada pilihan metode penghimpunan zakat?

Ibu Melita Fitria A : Oh begini mbak, jadi ada beberapa metode dalam penghimpunan dana zakat. pertama langsung via CS, kedua via transfer, dan ketiga via penjemputan.

P : Bagaimana proses atau sistematika pengumpulan dana zakat pada LAZ YDSF Malang?

Ibu Melita Fitria A : Eh dari muzakki datang, nanti kita berikan tanda terima dari CS (*customer service*) kemudian CS setor ke kasir penghimpunan baru dari penghimpunan disetor kepada bagian keuangan. Nah dari keuangan itu wajib masuk rekening sebelum disalurkan kepada mustahiq. Agar memudahkan nanti dalam hal audit. Jadi kita juga punya audit internal juga loh mbak, kita sebutnya SPI (Satuan Pengawas Internal), ini sebenarnya *outsourc*e mbak, artinya audit eksternal yang dipegawaikan oleh kita begitu mbak. Emm kemudian dari bagian program mengajukan dana tadi ke bagian keuangan untuk bisa mencairkan dana yang digunakan untuk pemberdayaan. Itulah secara simplenya sistematika dari penghimpunan dana hingga penyalurannya.

P : Adakah sebuah resiko dari metode penghimpunan dana zakat tersebut? Bagaimana mengatasi resiko dari penghimpunan dana zakat tersebut?

Ibu Melita Fitria A : Oh begini mbak, jadi ada beberapa metode dalam penghimpunan dana zakat. Pertama langsung via CS, kedua via transfer, dan ketiga via penjemputan. Yang mengandung resiko biasanya via CS dan juga via penjemputan. Kalau via transfer rekening bank pasti sudah aman ya mbak, dari

jumlah uang atau dana yang disetor kan gak mungkin berkurang. Nah kalau yang via CS itu biasanya jam 16.00 sore sebisa mungkin itu sudah dimasukkan rekening bagian keuangan mbak, jadi setornya itu berupa tanda terima dari bank. Sama halnya dengan sistem penjemputan mbak, jadi petugas penjemputan nanti setornya bukan berupa dana melainkan berupa tanda terima setor dari bank. Jadi ketika penjemputan, para petugas langsung ke bank untuk menyetorkan dana yang diterima dari donatur ke rekening keuangan YDSF. Nah pada saat petugas itu kembali ke kantor, mereka hanya membawa tanda terima setor bank. Karena via penjemputan itu jumlahnya selalu gede-gede loh mbak, adanya 40 juta ada yang 60 juta gitu per bulan. Maka dari untuk meminimalisir resiko, perugas penjemputan harus langsung menyetorkan dana jemputan ke bank. Soalnya ada juga kebijakan yang membatasi jumlah uang yang ditaro di brankas.

Hasil wawancara pada tanggal 23 November 2018

P : Terkait transparansi, laporan pendayagunaan dan laporan pengelolaan dana dipublish melalui media apa? Apakah ada muzakki yang meminta laporan tersebut? Serta apakah laporan keuangan dan pemaparan program mudah diakses oleh publik secara bebas?

Ibu Hairunisa Rismawati : Melalui majalah, Facebook, Instagram, website. Kita laporannya itu tidak melulu laporan yang formal, tetapi misalnya kita hari ini sedang melakukan pelatihan guru dimana, jadi kita bikin beritanya langsung, jadi sampek ada juga dana yang masuk dari informasi medsos dan website tadi, maksudnya efek dari kita menyampaikan berita penyaluran dana tersebut. Muzakki tidak ada sih yang minta tapi kalau CSR perusahaan itu selalu kita laporkan walaupun mereka tidak meminta, tetapi kalau muzakki yang lain mereka sudah merasa cukup dengan laporan yang ada dimajalah dan postingan kegiatan kita. Untuk publik mudah mengakses program apa yang kita lakukan dan sudah tersedia juga kan di majalah untuk laporan pendayagunaan dan penyaluran dana zakatnya.

P : Apakah dalam setiap pembuatan dan pelaksanaan program tersebut mengikut sertakan para muzakki?

Ibu Hairunisa Rismawati : Emm ndak. Tetapi kita laporkan secara transparan. Dimajalah kita perbulan itu ada laporan penggunaan dana untuk apa saja mereka tahu. Muzakki ini kan pembayar zakat ya mbak, disini kita menyebutnya sebagai donatur. Kita ada yang namanya forum komunitas donatur. Jadi forum komunitas donatur ini sebagai sarana mereka untuk menyampaikan aspirasi lah. Ada pertemuan 3 bulan sekali. Jadi mereka bisa mengkritisi program kita, bisa mengusulkan program apa misalnya mereka ingin membuat acara baksos kayak gitu-gitu. Jadi kita ada komunikasi lah dengan para donatur itu melalui komunitas ini.

P : Berdasarkan prinsip transparansi, tidak menutup kemungkinan suatu lembaga berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan tertentu. Apakah ada sebuah kerahasiaan di lembaga YDSF Malang, serta dalam hal apa kerahasiaan tersebut harus tetap dijaga?

Ibu Hairunisa Rismawati : Untuk kerahasiaan sendiri mungkin terkait dengan data pribadi muzakki ya mba, karena itu database kita mba. Jadi kaya gini mba, contoh ada donatur kami yang mempunyai anak asuh disini, nah kalau orang tua asuh pengen kenal dengan anak asuhnya itu kita beritahukan, tetapi kalau anak asuh ingin tahu tentang orang tua asuhnya itu kita batasi, tidak serta merta kita kenalkan. Alesannya karena banyak dari anak asuh itu malah memanfaatkan mba, jadi misalnya anak asuh ini datang sendiri ke orang tua asuhnya minta sesuatu secara pribadi gitu mba. Pernah terjadi seperti itu mba, jadi untuk melindungi muzakki dari hal-hal tersebut, maka kita membatasi kontak anak asuh kepada orang tua asuhnya, tapi kalau orang tua asuh yang ingin tahu tentang anak asuhnya, kita beri tahukan semua.

P : Mengenai kebijakan lembaga sendiri, apakah kebijakan tersebut tertulis dengan baik, serta apakah kebijakan tersebut dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan?

Ibu Hairunisa Rismawati : Untuk kebijakan atau peraturan lembaga kita pasti ada ya mba, sudah tertulis dengan baik dan jelas di SOP, JobDes serta peraturan undang-undang yang lain ya mba. Peraturan dan kebijakan lembaga pastinya dikomunikasikan dengan pemangku kepentingan mba, ya manajer, pengurus, pengawas, dan karyawan juga.

P : Apakah ada standar yang mengatur sistem kerja karyawan yang ada di lembaga YDSF Malang?

Ibu Hairunisa Rismawati : Ada mba, salah satunya kan seperti JobDes, terus KPI lembaga, KPI lembaga itu diturunkan menjadi setiap divisi ada KPI nya masing-masing, kayak divisi penyaluran, divisi penghimpunan, itu ada semua mba.

P : Apakah ada indikator tertentu dalam menunjuk atau menugaskan satu karyawan untuk melaksanakan suatu program atau tugas tertentu?

Ibu Hairunisa Rismawati : Pasti ada mba, jadi setiap karyawan harus mengetahui KPI mu itu apa, nah tujuannya juga untuk mencapai target yang ditentukan mba. Jadi disini kaya gini mba, misalnya satu orang ini sekarang menjabat di bidang pendidikan, nah selama kerja itu bagaimana kinerjanya, kita akan evaluasi apakah KPI nya bisa tercapai atau tidak. Kalo misalnya KPI tadi tidak tercapai, kita akan rolling orang tersebut, mau dilanjutkan di divisi pendidikan atau ditempatkan ke divisi lain atau bahkan kita off kan. KPI itu maksudnya indikator keberhasilan suatu program mba, atau misalnya gini kalau di divisi penghimpunan itu targetnya 10M, nah untuk mencapai 10M tersebut apa yang kita lakukan, nah itu yang dinamakan KPI. Nah KPI itu nanti diturunkan lagi menjadi *action plan*.

P : Apakah lembaga YDSF Malang mempunyai sistem pengendalian internal tersendiri?

Ibu Hairunisa Rismawati : Kaya audit internal gitu ya mba. Ya kita ada audit internal mba, jadi kita selalu diawasi oleh bagian pengawas baik dari keuangan, program juga dan lainnya ya mba. Ada juga audit syariah mba, misalnya dari segi penghimpunan ya mba, kita kan biasanya melakukan lelang mba, maksudnya

lelang itu nanti hasilnya akan disalurkan ke pemberdayaan atau kemanusiaan mba, nah itu kita laksanakan di dalam masjid, namun dewan syariah atau audit syariah kami melarang kegiatan tersebut untuk dilaksanakan didalam masjid mba, karena kan ada ijab qabulnya mba atau akad jual beli muamalah itu loh mba, itu kan dilarang untuk dilakukan didalam masjid, nah berarti itu terjadi temuan mba, boleh melaksanakan kegiatan lelang tetapi diluar masjid, bisa digedung atau yang lainnya. Ini ada lagi temuan kemarin, ada dana yatim yang dititipkan untuk anak usia TK sampai SMA untuk beasiswanya, ternyata oleh dewan syariah kami anak SMA ini sudah bukan dikategorikan yatim, karena dia sudah baligh ya, dan sebenarnya dia sudah bisa bertanggungjawab atas dirinya sendiri. Jadi beasiswa yang dari dana yatim itu hanya kita salurkan pada anak usia TK sampai SMP. Anak SMA itu tadi dia akan tetap kita bantu mba, tetapi tidak menggunakan dana yatim mba bisa dari dana infaq atau dana zakat (untuk asnaf miskin).

P : Bagaimana alur pelaksanaan dalam pengendalian internal itu sendiri?

Ibu Hairunisa Rismawati : Jadi setelah jadi laporan keuangan itu kita laporkan kepada direktur, pengurus, kalau pengawas atau audit internal itu gak pernah ngomong-ngomong mba, tiba-tiba aja ngaudit gitu. Untuk audit ini atau SPI tidak ngantor, tapi beliau independen gitu loh mba, beliau termasuk dalam susunan pengawas kita, tetapi tidak ngantor disini beliau tidak digaji juga mba. Kalau audit eksternal itu sendiri lagi mba.

P : Dalam pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah, apakah ada karyawan atau divisi tersendiri yang melaksanakannya?

Ibu Hairunisa Rismawati : Ada ya mba, ya tadi ada divisi keuangan, divisi penghimpunan, dan divisi pemberdayaan. Untuk divisi pemberdayaan itu ada masing-masing lagi ya mba sesuai 5 payung program yang kita punya, yaitu pendidikan, yatim, masjid, dakwah, dan kemanusiaan.

P : Apakah ada sistem kerja yang mengatur di divisi pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah?

Ibu Hairunisa Rismawati : Ada tadi tadi ya mba, masing-masing devisi ada SOP dan JobDesnya untuk setiap karyawannya juga mempunyai KPI sendiri-sendiri.

P : Bagaimana alur pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah setelah semua terkumpul di lembaga YDSF Malang?

Ibu Farida : Setelah dana masuk ke bagian keuangan, disitu akan dicek sumber dananya dari mana saja. Dari bagian keuangan kan ada bagian *accounting*, bagian kas, ada juga bagian kas bank. Kalau kas bank itu, setiap hari dilakukan review atau cek ulang masuknya dana yang baru. Karena ada donatur yang transfer ke rekening bank YDSF Malang dengan konfirmasi ke kita, ada juga donatur yang transfer ke rekening bank YDSF Malang tanpa konfirmasi kepada kita. Baik ke rekening BNI Syariah, BTN Syariah, BCA, Muamalat dan CIMB Niaga. Masuk pengelolaan itu kalau bagian program atau pemberdayaan mengajukan pencairan dana untuk melaksanakan suatu program dengan mengisi form pengajuan program yang selanjutnya akan disampaikan kepada bagian keuangan. Misalnya untuk bagian pendidikan, ada target dana yang harus disalurkan berapa, kemudian yang telah tersalurkan itu berapa, nanti selisihnya itu kita pikirkan lagi untuk program pendidikan lainnya. Dirincikan lagi untuk apa aja, peralatan, perlengkapan yang dibutuhkan untuk program tersebut apa aja, nanti dilaporkan kepada pengurus dulu. Itu belum tentu di acc langsung mba. Biasanya kan rincian tersebut diperiksa lagi, misalnya membeli perlengkapan tertentu tetapi dana yang diperkirakan untuk membeli perlengkapan tersebut dirasa terlalu besar, nah nanti itu harus di koreksi lagi. Apabila alasan yang diberikan untuk mengajukan dana sebesar itu masuk akal dan memang sesuai dengan keadaan yang ada, nanti bisa di acc. Setelah pengajuan tersebut di acc oleh direktur, maka bagian pemberdayaan dari program tersebut akan membelanjakan sesuai dengan rincian yang telah diajukan sebelumnya, kemudian baru direalisasikan atau disalurkan kepada penerima manfaat. Setelah melakukan penyaluran maksimal setiap tanggal 24 perbulannya, devisi tersebut harus melaporkan dengan membuat berita acara, kuitansi-kuitansi pendukungnya semua dilaporkan dengan LPJ keuangan kepada bagian keuangan untuk dicek apakah sudah dilaksanakan sesuai anggaran yang

telah disetujui atau belum. Apabila sudah sesuai berarti dana sudah dikelola dan disalurkan dengan baik.

P : Apa sajakah program-program yang ada di LAZ YDSF Malang? Apakah program-program tersebut setiap tahunnya berubah?

Ibu Farida : Jadi di YDSF Malang ada 5 payung program yaitu program pendidikan, yatim, dakwah, sosial kemanusiaan, dan program masjid. Tapi dari lima itu ada beberapa yang berubah, contoh dari program pendidikan itu ada beasiswa untuk siswa-siswa yang kurang mampu atau berprestasi, terus kemudian ada pelatihan guru, ada kelas model, kelas model itu pelatihan untuk para wali kelas, karena hasil observasi kita banyak para wali kelas di kota Malang dan di kabupaten Malang ini yang belum mempunyai kompetensi sebagai wali kelas. Jadi mereka belum tau tugas dari wali kelas itu apa, mek ngajar-ngajar tok gitu ya gak punya RPP, jadi intinya wali kelas itu sebenarnya seabrek ya, tapi mereka belum paham. Maka kita bikin program itu, dan itu pendampingan selama 2 tahun tidak hanya pelatihan saja tapi juga pendampingan. Terus ada juga akademik kepala sekolah, sama kepala sekolah juga masih banyak yang tidak tahu apa tugas-tugasnya sebagai kepala sekolah, nah itu kita bikin kerjasama juga dengan lembaga yang kompeten dibidang tersebut. Apa setiap tahunnya berubah? Iya, melihat kondisi masyarakat kita, adapun program-program yang telah kita rencanakan juga tidak 100% terlaksana plek seperti rencana yang telah dibuat. Jadi kondisi lapangan seperti apa kita juga menyesuaikan.

P : Untuk setiap dana zakat, infaq dan shadaqah, apakah pengelolaannya dibedakan sesuai dengan jenis zakat, infaq dan shadaqah tersebut?

Ibu Farida : Iya mba, jadi kemarin juga sempat ada konflik didalam itu mengenai beasiswa, itu ada yang dari dana infaq ada juga yang dari dana zakat. Ternyata di bidang pendidikan ini hanya fokus menyalurkan dana beasiswa yang dari zakat saja mba, jadi masih ada dana infaq untuk pendidikan yang masih belum tersalurkan. Untuk zakat itu harus disalurkan kepada 8 asnaf mba, sedangkan infaq itu kan lebih fleksibel mba bisa kita salurkan ke program-program kita yang

sudah ada. Jadi apabila kita kekurangan dana yatim yang berasal dari dana zakat, maka kita bisa mengambil dari dana infaq juga. Tetapi beda lagi dengan dana kemanusiaan mba, kalau dana kemanusiaan biasanya terikat. Soalnya donatur biasanya menitipkan dananya untuk membantu saudara-saudara yang ada di Palu, nah itu sudah terikat berarti mba, kita harus menyalurkannya untuk kemanusiaan yang ada di Palu, tidak bisa untuk disalurkan ke program yang lain. Dana yang terkumpul juga dikelola lembaga untuk operasional kinerja dikantor juga mba. Jadi direktur, pengurus juga pengawas serta dewan syariah sudah menentukan untuk gaji, administrasi umum dan operasionalnya itu tidak boleh melebihi 1/8 dari dana yang terkumpul.

P : Apakah lembaga YDSF Malang selalu berpegang pada prinsip kehati-hatian dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, anggaran dasar yang telah direncanakan, serta peraturan lembaga sendiri?

Ibu Hairunisa Rismawati : Iya mba jelas, kita selalu terpacu pada rencana anggaran yang telah ditetapkan mba. Kalau kehati-hatian, itu kita selalu diawasi oleh tim pengawas dan dewan syariah kita mba. Kita juga selalu menganut peraturan perundang-undangan yang berlaku mba, dalam undang-undang kan kita harus atau wajib melaporkan kegiatan dan keuangan kita kepada BAZNAS.

P : Apakah terdapat pelibatan aktif muzakki atau pemangku kepentingan lainnya dalam melaksanakan pengelolaan dana zakat, infaq dan shadaqah?

Ibu Hairunisa Rismawati : Kalau muzakki tidak ikut serta dalam pengelolaan ya mba. Mereka hanya menerima laporan perbulan dari kami dengan diterbitkannya majalah bulanan itu, dan didalam majalah tersebut kan ada laporan penghimpunan dana dan penyaluran dana yang sudah dilaporkan dengan jelas. Kalau pemangku kepentingan lainnya ya kaya direktur, pengurus itu mba. Beliau mendapatkan laporan kegiatan dan keuangan juga mengarahkan kita mba.

P : Dalam hal penyaluran dana, apakah muzakki atau pemangku kepentingan lainnya ikut serta melaksanakan program-program yang ada di lembaga YDSF Malang?

Ibu Hairunisa Rismawati : Emm kalau muzakki itu tadi ya mba, tidak ikut serta secara langsung untuk menyalurkan dana, tetapi kita berikan laporan keuangan penghimpunan dan penyaluran tiap bulannya di majalah. Tetapi kalanya juga muzakki kita ajak ke lokasi program-program pemberdayaan atau kegiatan sosial kemanusiaan kita mba. Jadi di forum komunitas donatur itu nanti akan kita ajak berwisata dakwah. Mengunjungi lokasi-lokasi pemberdayaan atau sosial kemanusiaan yang kita laksanakan. Seperti terakhir kemarin di Lombok, kita kan sudah membangun 200 lebih hunian sementara dari target 1000 hunian, sudah membangun masjid darurat, sudah membangun sekolah darurat juga disana. Nah kita buat program wisata dakwah sosial itu disamping wisata ke Lombok dengan iuran mereka sendiri, kita juga evaluasi pelaksanaan program-program secara langsung disana mba.

Ibu Farida : (menjelaskan SOP pemberdayaan dan program) Ini mulai dari proposal masuk mba, ini semua proposal kita input kita berikan kode masing-masing proposal. Jadi maksudnya dari pengkodean ini adalah untuk membedakan setiap proposal ini termasuk dalam program apa, misalnya proposal A termasuk dalam program masjid, proposal B termasuk program yatim, dan seterusnya gitu mba. Jadi nanti proposal yang sudah diberikan kode tadi kita berikan kepada setiap staf program mba. Proposal program masjid ya kita berikan kepada staf program masjid, proposal program yatim ya kita berikan kepada staf program yatim dan seterusnya gitu mba. Setelah proposal masuk, harus kita survey dulu mba, apakah calon penerima manfaat ini layak untuk dibantu atau bagaimana gitu mba. Nah kalau survey sendiri ada tahapannya juga mba seperti di SOP ini. Ada juga form isian untuk surveynya mba, formnya ya berupa biodata dari calon penerima manfaat, kondisi lingkungan dan seterusnya, sesuai dengan yang ada di form itu ya mba.

LAPORAN AKTIVITAS YAYASAN DANA SOSIAL AL FALAH MALANG

PENERIMAAN, PENGELUARAN DAN SALDO KAS/BANK

per 25 Juni 2018

SALDO AKHIR MEI 2018 Rp 839.285.833

PENERIMAAN JUNI 2018

Penerimaan Infaq	
- infaq	Rp 234.479.747
- permata	Rp 30.145.501
- yatim	Rp 39.343.045
- kemanusiaan	Rp 208.189.017
Penerimaan Zakat	
- zakat	Rp 425.143.888
- zakat fitrah	Rp 25.041.000
Penerimaan Sedekah	
- Al-Quran	Rp 14.700.000
- Masjid	Rp 1.200.000
- Rumah Tahfidz	Rp 13.550.000
- Ramadhan	Rp 70.873.000
- Fidyah	Rp 10.142.500
- Ambulance	Rp -
- Dana Bagi Hasil & Non Halal	Rp 1.906.453

- TOTAL PENERIMAAN JUNI 2018 Rp 1.074.714.151
**- TOTAL DANA TERSEDIA
BULAN JUNI 2018** Rp 1.913.999.984

PENGELUARAN

1. Penyaluran

A. Pendidikan

- Guruku Hebat Permata (Infaq)	Rp 34.309.200
- Beasiswa Permata (Zakat)	Rp 4.100.000
- Beasiswa Permata (Infaq)	Rp -
- Sekolah Mitra (Infaq)	Rp -
- Layanan Permata	Rp 1.900.000
Total Pendidikan	Rp 40.309.200

B. Dakwah

- Layanan Donatur (Infaq)	Rp 210.000
- Majalah YDSF (Infaq)	Rp 13.389.200
- Layanan Dakwah (Infaq)	Rp 3.600.000
- ISC (Infaq)	Rp -
- Da'i Berdaya (Infaq)	Rp 28.550.000
- Sedekah Quran	Rp -
- Griya Tahfidz	Rp 14.055.000
- Ramadhan	Rp 121.025.319
- Ramadhan (Zakat)	Rp 26.231.000
- Relawan Program (Infaq)	Rp 5.022.667
- QTC	Rp 5.179.167
Total Dakwah	Rp 217.262.353

C. Masjid

- Layanan Masjid	Rp -
- Masjid Mitra (Infaq)	Rp 8.550.000
Total Masjid	Rp 8.550.000

D. Yatim

- Yatim Ceria (Biaya Hidup Keluarga Yatim (Infaq))	Rp 6.000.000
- Yatim Ceria (Beasiswa Yatim (Infaq))	Rp -
- Layanan LKSA	Rp -
Total Yatim	Rp 6.000.000

E. Sosial Kemanusiaan

- Operasional Soskem (Infaq)	Rp 2.297.196
- Kemanusiaan (Infaq)	Rp 96.606.300
- Sahabat Desa (Infaq)	Rp 8.300.000
- Qurban	Rp 90.000
- Layanan Kesehatan Sosial (LKS) (Infaq)	Rp 14.000.000
- Zakat Untuk Mustahiq (Zakat)	Rp 24.050.000
- Layanan Ambulan & Mobil Jenazah (Infaq)	Rp 6.371.246
Total Sosial Kemanusiaan	Rp 151.714.742

- TOTAL PENYALURAN Rp 423.836.295
**- TOTAL KEGIATAN OPERASIONAL
AMIL JUNI 2018** Rp 134.850.125

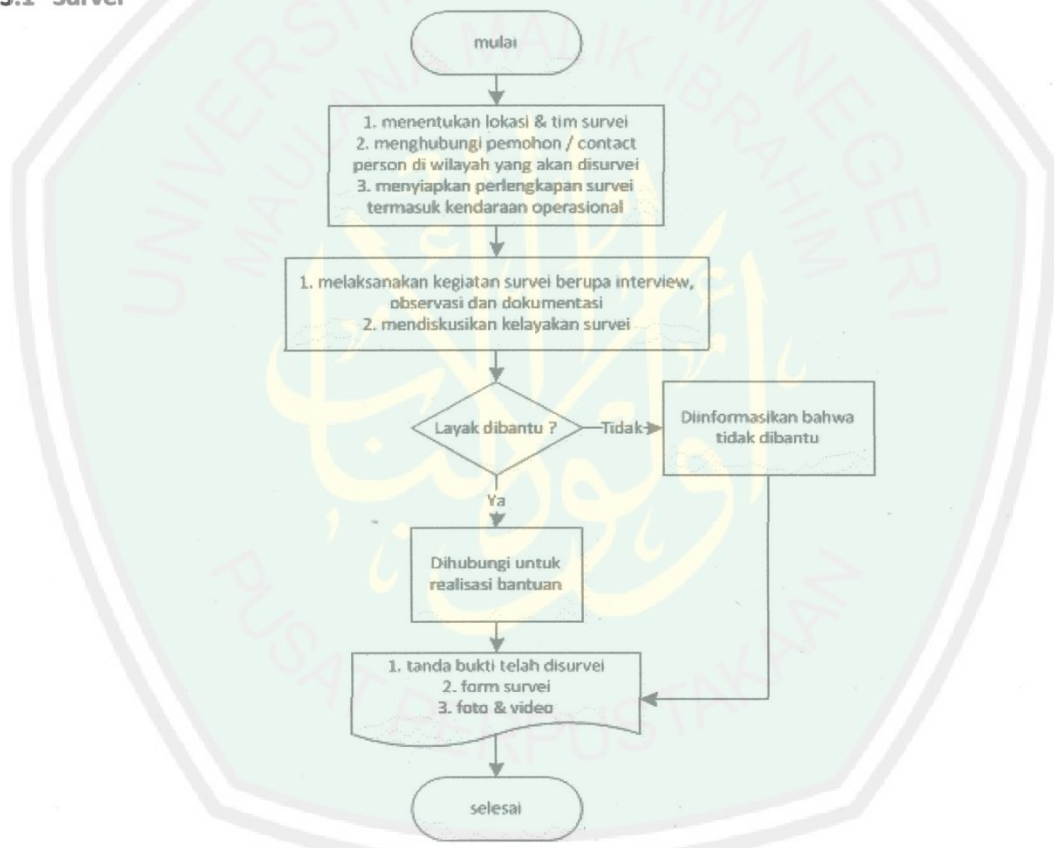
**GRAND TOTAL
PENGELUARAN JUNI 2018** Rp 558.686.420

- SALDO AKHIR BULAN JUNI 2018 Rp 1.355.313.564
- DANA CADANGAN PEMBELIAN KANTOR Rp 662.482.530
- SALDO AKHIR JUNI 2018 UNTUK DISALURKAN DI BULAN BERIKUTNYA Rp 692.831.034

Lampiran 4

SOP NO : PP-02	STANDARD OPERATING PROCEDURE (PROSEDUR OPERASI STANDAR)	LEVEL 3
PAGE : 1 of 9		
ISSUED DATE :	Staf Program Program dan Pemberdayaan	
REVISION NO : LAST UPDATE :		

3.1 Survei

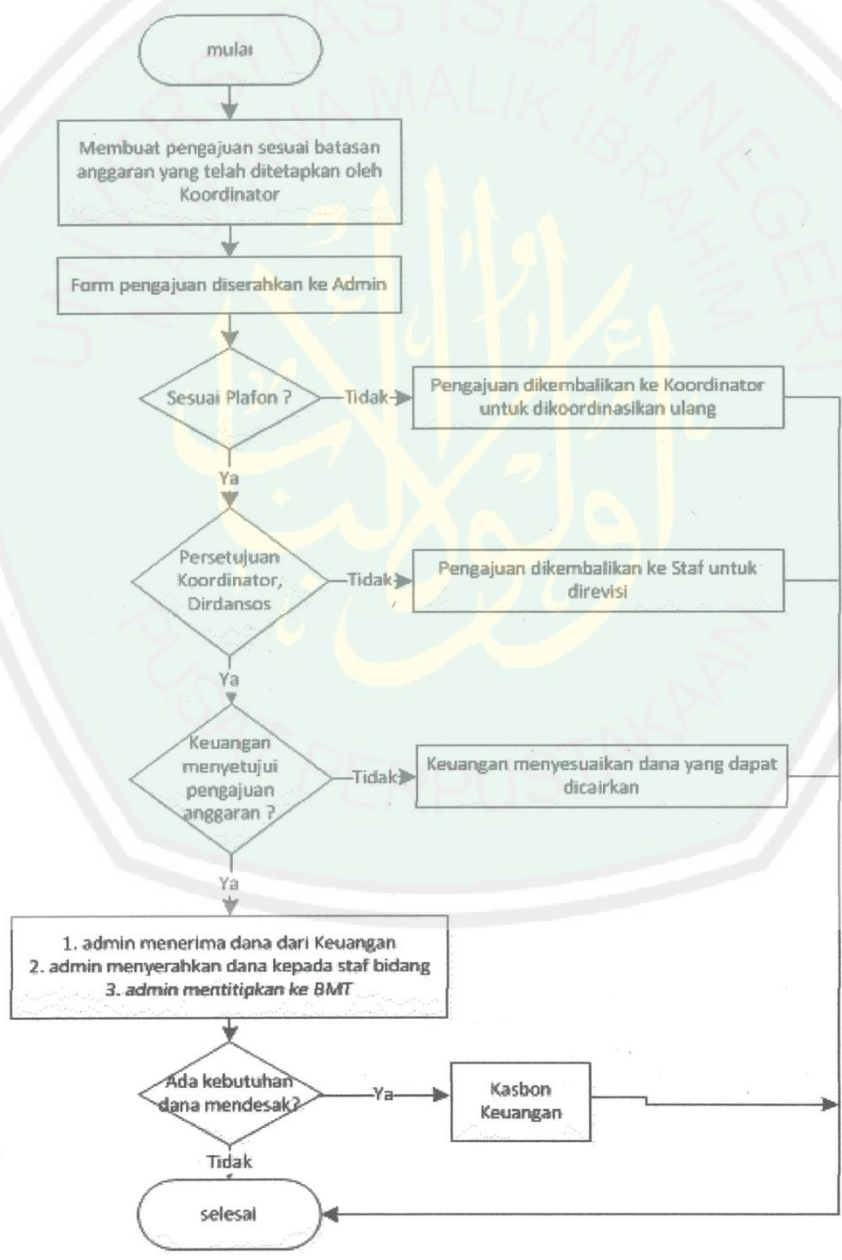


1. Mengklasifikasi proposal berdasarkan wilayah dan bidang garap.
2. Menghubungi pemohon/ contact person yang akan disurvei
3. Mengisi form peminjaman mobil operasional dan peminjaman kamera.
4. Semua peralatan survey yang dipergunakan harus dijaga dan dirawat serta dicatat di form peminjaman dan pengembalian.
5. Menyiapkan dan membawa form survey, proposal serta contact person tujuan.
6. Saat melaksanakan aktivitas survei, semua tim survei harus menggunakan identitas karyawan YDSF Malang.
7. Jadwal survey adalah sebagai berikut
 - a. Survei rutin, dilaksanakan setiap hari Selasa dan Rabu setiap bulannya
 - b. Survei urgen, dilaksanakan ketika ada pemohon yang mendesak kebutuhannya.
8. Bila diperlukan mencari informasi terkait proposal calon penerima manfaat kepada tokoh desa, dan atau masyarakat sekitar.
9. Mengisi form survei selengkap-lengkapannya dan mencari data tambahan lainnya.
10. Hasil survei dipresentasikan dalam format yang mudah dipahami dan dibahas bersama tim program untuk menyimpulkan tindak lanjutnya.
11. Hasil survey harus didokumentasikan dan disimpan sebagai arsip untuk keperluan peninjauan kembali atau bukti objektif bila suatu ketika diperlukan.

SOP NO : PP-02	STANDARD OPERATING PROCEDURE (PROSEDUR OPERASI STANDAR)	LEVEL 3
PAGE : 2 of 9		
ISSUED DATE :	Staf Program Program dan Pemberdayaan	
REVISION NO : LAST UPDATE :		

12. Dengan pertimbangan efektifitas dan efisiensi, survei bisa didelegasikan kepada dai ydsf malang atau relawan.

3.2 Pengajuan Anggaran

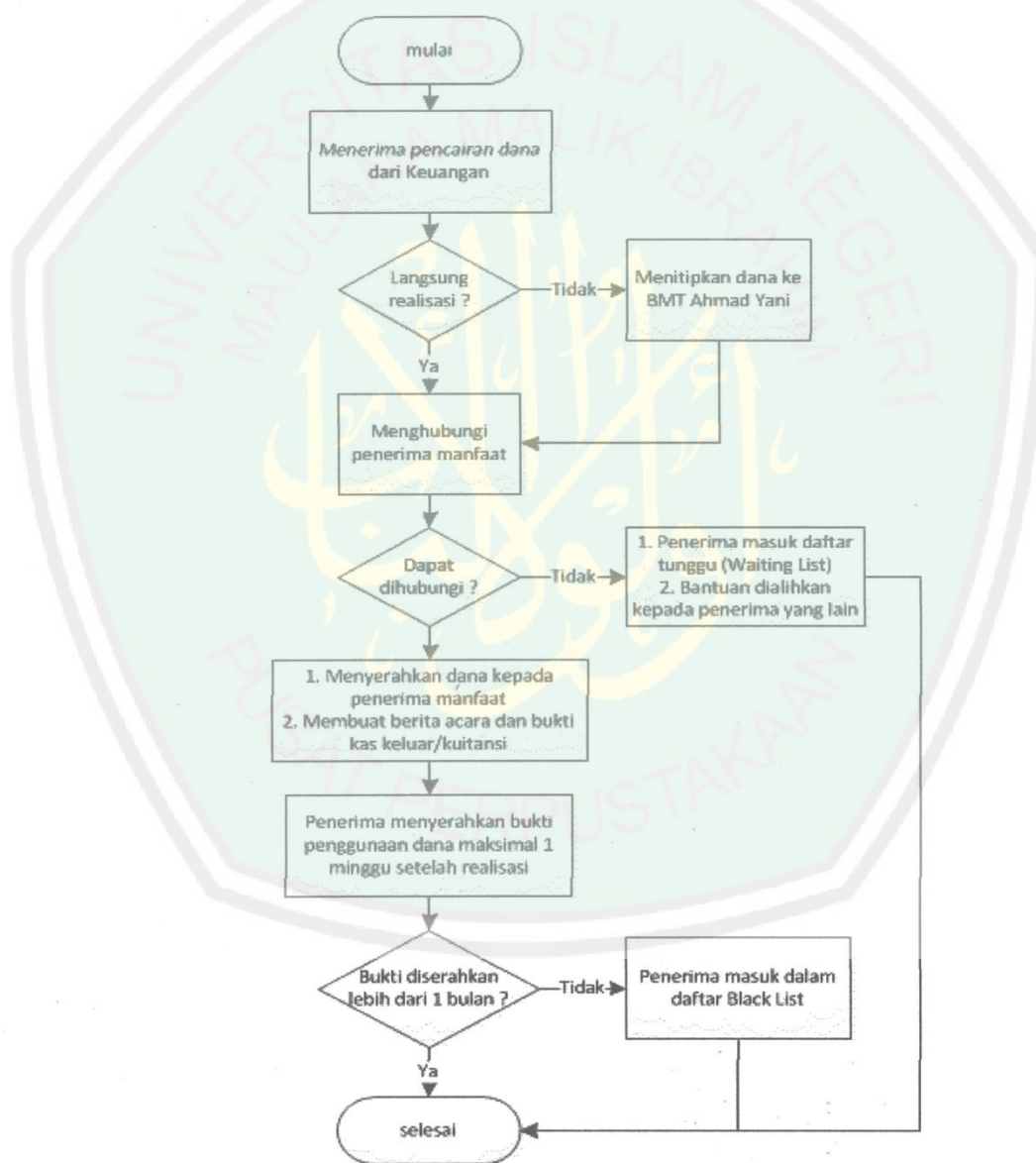


SOP NO : PP-02	<u>STANDARD OPERATING PROCEDURE</u> (PROSEDUR OPERASI STANDAR)	LEVEL 3
PAGE : 3 of 9		
ISSUED DATE :	<u>Staf Program</u> Program dan Pemberdayaan	
REVISION NO : LAST UPDATE :		

1. Staf bidang menerima sharing dana program dari koordinator program dan pemberdayaan selambat-lambatnya tanggal 5
2. Staf bidang membuat rencana pengajuan anggaran periode bulanan selambat-lambatnya tanggal 5 dan memberikannya kepada admin program.
3. Admin Program merekap dan menyerahkan ke koordinator program dan pemberdayaan selanjutnya ke direktur dana sosial dan ke bagian keuangan.
4. Koordinator program dan pemberdayaan melihat apakah pengajuan bidang sudah sesuai?
 - a. Jika Ya, pengajuan disetujui dan diteruskan ke direktur dana sosial
 - b. Jika Tidak, ditolak
5. Direktur dana sosial menyetujui dan menandatangani pengajuan anggaran bulanan pada form pengajuan.
6. Bagian keuangan menerima persetujuan pengajuan anggaran
7. Bagian keuangan mencairkan dana ke admin program dan membuat tanda terima penyerahan uang.
8. Admin program mendistribusikan ke staf bidang dan membuat tanda terima penyerahan uang.
9. Staf bidang melakukan pendistribusian ke penerima manfaat sesuai kebutuhan yang telah diajukan.

SOP NO : PP-02	STANDARD OPERATING PROCEDURE (PROSEDUR OPERASI STANDAR)	LEVEL 3
PAGE : 4 of 9		
ISSUED DATE :	Staf Program Program dan Pemberdayaan	
REVISION NO : LAST UPDATE :		

3.3 Realisasi Bantuan

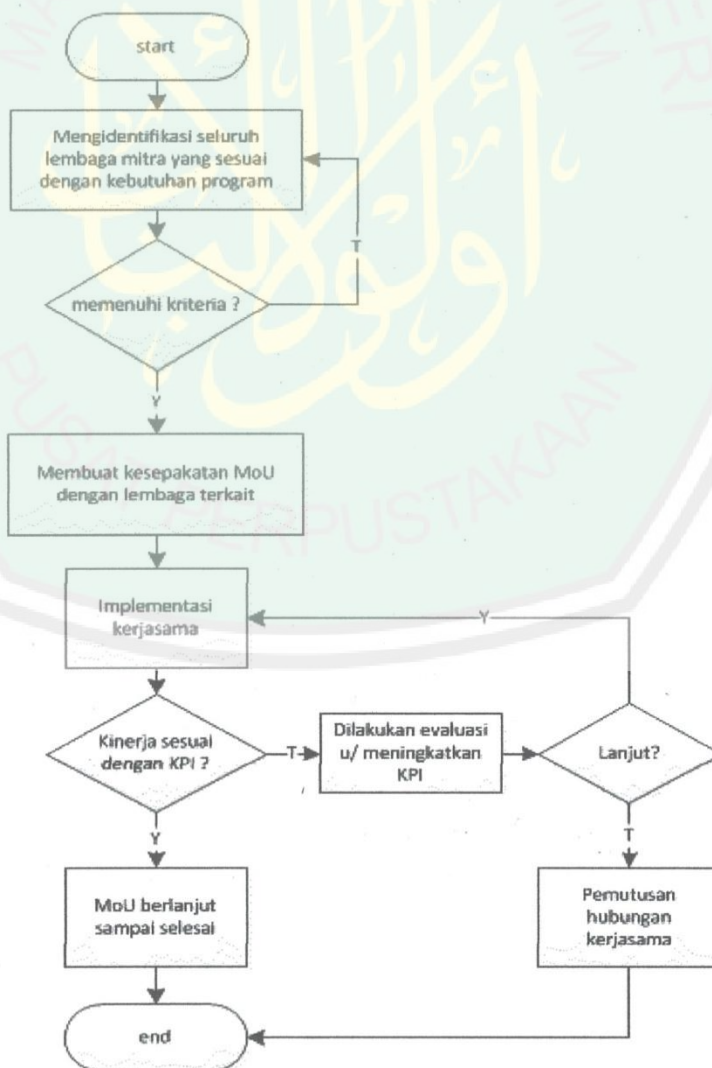


1. Menerima dana pencairan bantuan dari admin keuangan program.
2. Menghubungi penerima manfaat sebelum realisasi.
3. Menginformasikan kepada penerima manfaat lembaga untuk membawa perlengkapan realisasi stempel lembaga, FC KTP pengambil dana bantuan, materai 6000. Untuk penerima manfaat personal membawa perlengkapan realisasi FC KTP pengambil dana dan materai 6000.
4. Membuat berita acara realisasi bantuan.

SOP NO : PP-02	STANDARD OPERATING PROCEDURE (PROSEDUR OPERASI STANDAR)	LEVEL 3
PAGE : 5 of 9		
ISSUED DATE :	Staf Program Program dan Pemberdayaan	
REVISION NO : LAST UPDATE :		

5. Membuat bukti kas keluar untuk realisasi yang sifatnya membutuhkan LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban) dari penerima manfaat.
6. Membuat bukti kuitansi pengeluaran untuk realisasi yang sifatnya tidak membutuhkan LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban) dari penerima manfaat.
7. Besaran bantuan lebih dari Rp 2.000.000 harus menempelkan materai 6000 pada kolom penerima yang akan dibebankan kepada penerima manfaat.
8. Pencairan dana kepada penerima manfaat dilaksanakan maksimal tanggal 25 setiap bulannya.

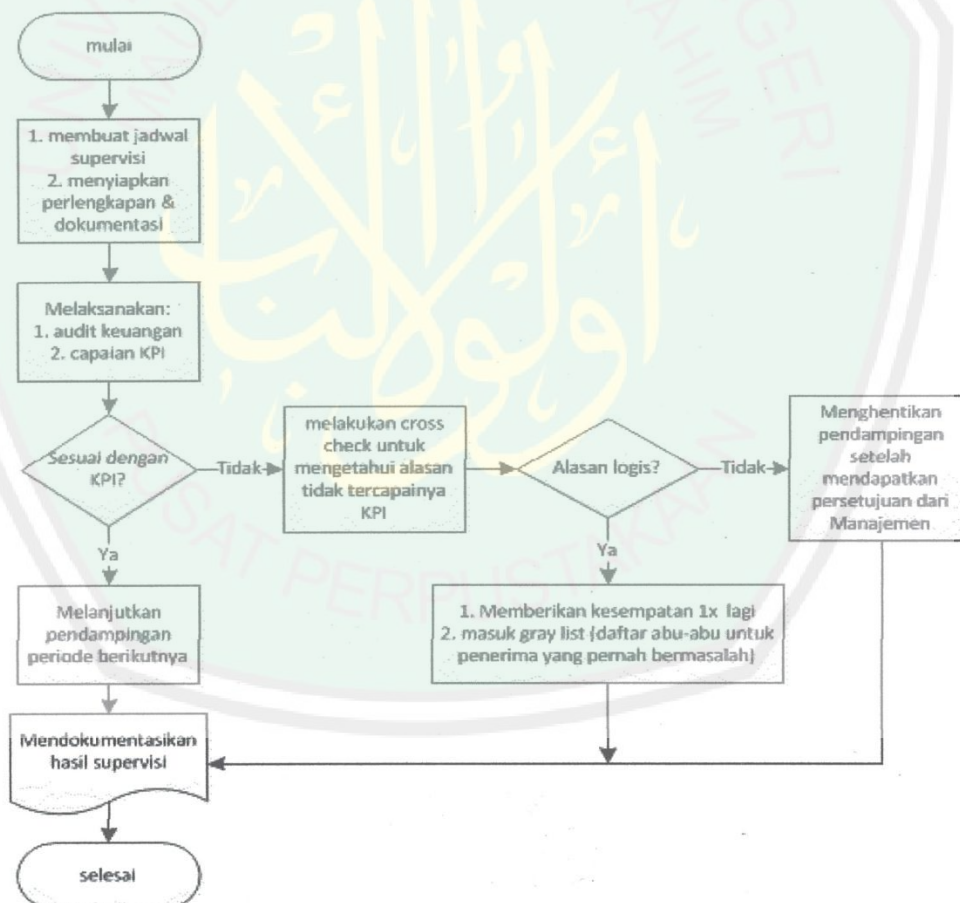
3.4 Evaluasi Lembaga Mitra



SOP NO : PP-02	STANDARD OPERATING PROCEDURE (PROSEDUR OPERASI STANDAR)	LEVEL 3
PAGE : 6 of 9		
ISSUED DATE :	Staf Program Program dan Pemberdayaan	
REVISION NO : LAST UPDATE :		

1. Mengidentifikasi lembaga mitra yang sesuai dengan kebutuhan program.
2. Membuat MOU dengan lembaga mitra yang sudah ditetapkan.
3. Mengawal kegiatan yang dikerjasamakan dengan lembaga mitra.
4. Mengevaluasi KPI yang sudah ditetapkan.
5. Jika KPI tidak tercapai maka akan dilakukan perbaikan guna meningkatkan kinerja.
6. Jika KPI masih saja tidak tercapai maka akan dilakukan pemutusan hubungan kerja.

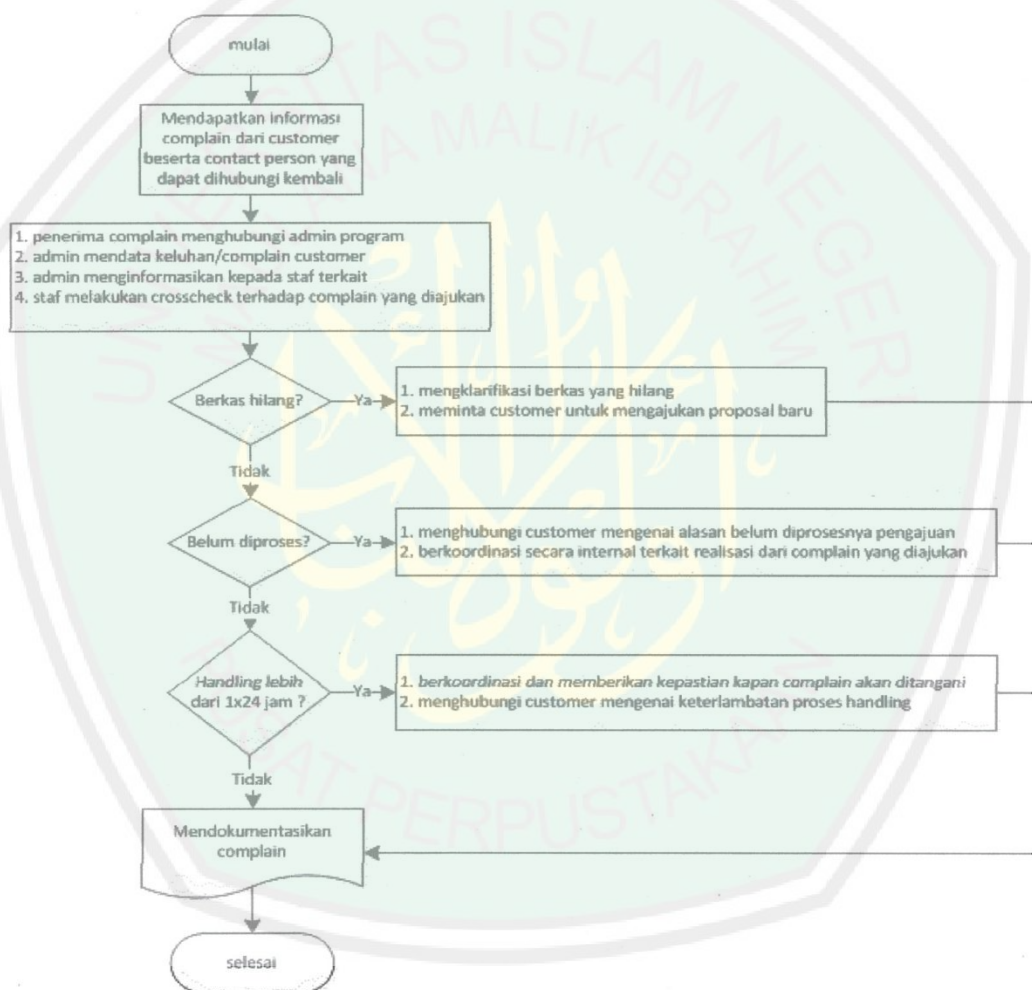
3.5 Supervisi



1. Melaksanakan supervisi pada program- program unggulan YDSF Malang.
2. Melakukan croscek data apakah dana yang telah disalurkan YDSF Malang telah dipergunakan sebagaimana mestinya.
3. Melakukan croscek data apakah program yang dikerjasamakan telah berjalan sesuai dengan KPI yang telah ditetapkan.
4. Jika KPI belum tercapai akan dilakukan evaluasi untuk melihat apakah di tahun mendatang bisa dikerjasamakan lagi atau tidak.

SOP NO : PP-02	STANDARD OPERATING PROCEDURE (PROSEDUR OPERASI STANDAR)	LEVEL 3
PAGE : 7 of 9		
ISSUED DATE :	Staf Program Program dan Pemberdayaan	
REVISION NO : LAST UPDATE :		

3.6 Handling Complain



1. Jika complain diterima via telp maka:

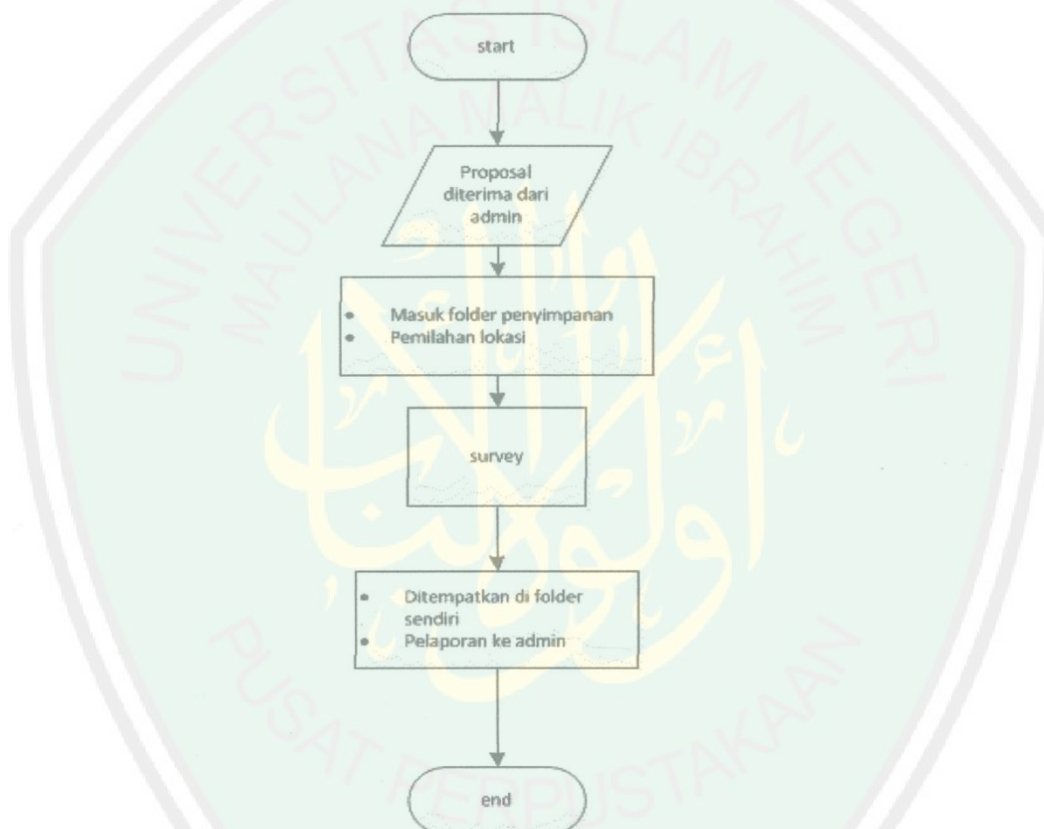
- Complain secara umum disampaikan kepada admin program.
 - Complain yang terkait dengan bidang pendidikan disampaikan kepada Staf Pendidikan.
 - Complain yang terkait dengan bidang dakwah disampaikan kepada Staf Dakwah
 - Complain yang terkait dengan bidang yatim disampaikan kepada Staf Yatim
 - Complain yang terkait dengan bidang sosial kemanusiaan disampaikan kepada Staf Sosial Kemanusiaan.
 - Complain yang terkait dengan bidang masjid disampaikan kepada Staf Masjid
2. Melakukan identifikasi complain dengan menanyakan *"Dengan Bapak/Ibu siapa, ada yang bisa saya bantu ?"*
 3. Penerima complain harus senantiasa memperhatikan informasi penelepon dengan *seksama*.
 4. Penerima complain harus ramah, tenang / tidak emosional dan komunikatif.

SOP NO : PP-02	<u>STANDARD OPERATING PROCEDURE</u> (PROSEDUR OPERASI STANDAR)	LEVEL 3
PAGE : 8 of 9		
ISSUED DATE :	<u>Staf Program</u> Program dan Pemberdayaan	
REVISION NO : LAST UPDATE :		

5. *Penerima complain harus memberikan solusi keperluan penelepon complain dengan singkat, jelas dan sesuai dengan kebutuhan.*
6. *Jika keperluan penelepon complain tidak bisa diselesaikan saat itu, maka petugas penerima complain memohon maaf untuk memenuhi keperluan penelepon, dilain waktu dengan catatan akan dikonfirmasi ulang dalam 1x 24 jam.*
7. *Penerima complain harus senantiasa mengedepankan Citra YDSF sebagai Lembaga Islam yang amanah dan profesional*
8. *Jangan lupa mengucapkan terima kasih atau minta maaf jika ada yang kurang berkenan.*
9. *Penerima complain membukukan complain yang masuk ke dalam buku complain.*

SOP NO : PP-02	<u>STANDARD OPERATING PROCEDURE</u> (PROSEDUR OPERASI STANDAR)	LEVEL 3
PAGE : 9 of 9		
ISSUED DATE :	<u>Staf Program</u> Program dan Pemberdayaan	
REVISION NO : LAST UPDATE :		

3.7 Pengarsipan Proposal Pengajuan



1. Staf program menerima proposal yang telah didata oleh admin
2. Menyimpan dan memilah proposal sesuai rute menuju lokasi objek untuk efektivitas dan efisiensi kegiatan survey.
3. Proses survei
4. Setelah proposal tersurvei proposal ditempatkan ke dalam folder tersendiri.
5. Melaporkan proposal yang telah tersurvei kepada admin program.

Lampiran 5

URAIAN JABATAN
DEPARTEMEN PROGRAM DAN PEMBERDAYAAN

Identitas Jabatan

Nama Jabatan : STAF PROGRAM PENDIDIKAN DAN YATIM
 Departemen : Program dan Pemberdayaan
 Atasan langsung : Manajer Program dan Pemberdayaan
 Bawahan langsung : -

Tujuan Jabatan

Merencanakan dan mengembangkan kebijakan dan sistem pengelolaan program Departemen Program dan Pemberdayaan di bidang Pendidikan dan Yatim dalam mencapai target YDSF Malang.

Tanggung Jawab Utama

No	Uraian	Skala Waktu H/M/B/T
1	Membuat perencanaan program dan anggaran Pendidikan dan Yatim selama 1 tahun	T
2	Membuat peta konsep 3 Program Master Piece dari bidang Pendidikan dan Yatim	T
3	Membuat rencana pelaksanaan program bidang Pendidikan dan Yatim	B, T
4	Membuat jadwal dan melaksanakan survey Proposal dan Non proposal	B/P
5	Membuat mekanisme pengajuan dan penerimaan bantuan .	B
6	Melaksanakan realisasi bantuan .	P,H
7	Mendokumentasikan setiap aktivitas yang dilakukan bidang Pendidikan dan Yatim (Survey, realisasi, Koordinasi dengan lembaga mitra)	B, P
8	Melaksanakan program sesuai dengan target RKAY 2018	B
9	Melakukan rapat evaluasi dan koordinasi bulanan dengan Mitra kerja bidang Pendidikan dan Yatim	B
10	Melakukan koordinasi dan evaluasi dengan SDM Departemen Program dan Pemberdayaan	B
11	Membuat Rencana Kinerja harian, pekanan dan bulanan	H/P/B

H : Harian, P : Pekan, B : Bulanan, T : Tahunan

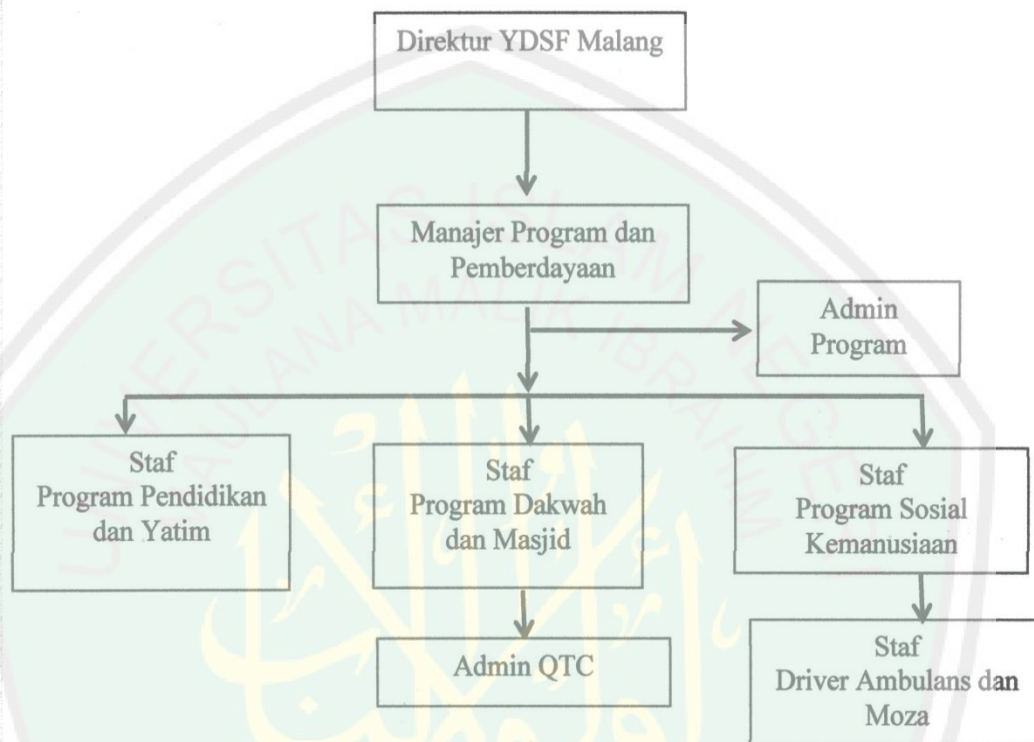
Membuat la

Indikator Keberhasilan	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kerjasama program Sedekah Rutin dengan Sekolah Mitra ▪ Pelatihan guru dilaksanakan sebanyak 24 kali selama setahun ▪ Pembinaan 100 Penerima beasiswa Genius ▪ 100 Lembaga Pendidikan dibantu. ▪ Pembinaan 100 penerima beasiswa Permata kerjasama dengan My Life ▪ Pengajuan anggaran Program maksimal tanggal 3 setiap bulan ▪ Handling complain 1x24 jam ▪ 50 LKSA terbantu YDSF Malang ▪ Pembinaan 50 Penerima beasiswa Yatim bekerjasama dengan My Life ▪ Membuat AP dan PR maksimal setiap tanggal 30 setiap bulan ▪ Pengajuan anggaran Program maksimal tanggal 3 setiap bulan ▪ Handling complain 1x24 jam

Dimensi	
Keuangan	: 1. Anggaran program dan pemberdayaan 2. Biaya survey 3. Laporan Keuangan Program
Non Keuangan	: 1. Database Penerima Manfaat 2. Data perkembangan penyaluran bantuan 3. Data sebaran bantuan 4. Berita Acara

Spesifikasi Jabatan	
Latar belakang pendidikan dan pengalaman	: 1. Pendidikan teknis minimum Perguruan Tinggi 2. Kemampuan dalam bernegosiasi dan berkomunikasi 3. Pemahaman mengenai sistem pelayanan 4. Pemahaman Konsep Pemberdayaan
Kompetensi	: 1. Kepemimpinan 2. Integritas 3. Analytical thinking 4. Kerjasama 5. Pemahaman Interpersonal 6 Pengembangan orang lain 7 Pemahaman Community Development

Struktur Organisasi



Malang, 19 Maret 2018

Mengetahui	Menyetujui	Membuat
<u>Agung Wicaksono, S.T</u> Direktur YDSF Malang	<u>Andri Hidayat</u> Staf Pendidikan dan Yatim	<u>M. Fandi Bakhtiar, S.Pd</u> Manajer Program dan Pemberdayaan

Lampiran 6



YAYASAN DANA SOSIAL ALFALAH

Jl. Kahuripan 12 Malang, Telp. (0341)340327 / 08133395332 Fax (0341) 340349
 email: ydsfmalang@yahoo.co.id; http://www.ydsf-malang.or.id

FORMULIR DONATUR BARU

*) No Kwsn					
Kodep		/	Kodej		

Bismillahirrahmanirrahim, kami yang bertanda tangan di bawah ini

Nama Lengkap _____ TTL: _____ U/P _____

Profesi _____

Instansi _____

Alamat Ambil _____ Kec. _____

Telp/HP _____

Dengan ini bermaksud menyalurkan dana Infaq/Shodaqoh Zakat Permata Yatim _____

Jumlah: Rp. _____ Terbilang _____

Cara pembayaran melalui:

- Ke Rekening YDSF di bank : _____
- Diantar langsung
- Diambil petugas setiap tanggal: 1-10 11-20 21-31

Tanggal		/		/		
Donatur,						
(_____)						

DATA DI ATAS HARAP DIISI LENGKAP

*) diisi oleh Petugas



Lampiran 7



FORM SURVEI BIDANG YATIM

LKSA

A. Data Lembaga LKSA

1. Nama LKSA : _____
2. Alamat : _____
 _____ Kecamatan _____
3. Contact Person : _____
4. Telp/HP : _____

B. Kondisi Lembaga

1. Kondisi Bangunan : Dikerjakan Berhenti Mau dikerjakan
2. Bangunan : 0 % < 50% ≥ 50%
3. Status Tanah : Wakaf Yayasan Sendiri/Keluarga
4. Sertifikat Wakaf : Ada Proses Tidak Ada
5. Jumlah Pembina LKSA : _____ orang
6. Jumlah Anak Asuh : _____ orang (_____ putra; _____ putri)
7. Kegiatan LKSA

1. _____
2. _____
3. _____

8. Data lain-lain

1. Bahan material yang ada : _____
2. Saldo yang tersedia : _____
4. Sumber dana : _____
5. Keterangan yang lain : _____
- _____
- _____

C. Kondisi Daerah

1. Kondisi Jalan : Beraspal Tidak beraspal
2. Kondisi Ekonomi : Miskin Sedang Kaya
3. Mayoritas Pekerjaan : _____
4. Respek Masyarakat : Kurang Cukup Baik

D. Bantuan yang Diinginkan

- Material (Genteng, Semen, Keramik, Bata, Besi, Pagar) Dana
- Sound System Alat peraga
- DOP

E. Rekomendasi

- : Dibantu _____

 Besaran Bantuan _____
- Ditunda _____
- Ditolak _____

Hari : _____

Tanggal : ____/____/____

Pukul : _____

N M U

BIDANG YATIM SURVEYOR PEMOHON

(_____) (_____) (_____)

Lampiran 8

FORM PENGAJUAN ANGGARAN

- 1 Nama Proyek (Program) : Operasional
 2 Total Anggaran :
 3 Jumlah Anggaran Terealisasi :
 4 Sisa Anggaran Proyek :
 5 Departemen Pelaksana :
 6 Lembaga Mitra :

URAIAN KEGIATAN

- 1 Tujuan :
 2 Waktu :
 3 Tempat :
 4 Peserta :
 5 Jumlah Pengajuan Anggaran :
 6 Rincian :

No	Uraian	Rincian	Total
1			
Grand Total			Rp -
Terbilang			

Malang, 10 Mei 2016

Diajukan		DISETUJUI		
Staf Program	Koordinator Program & Pemberdayaan	Direktur Dana Sosial	Keuangan	Direktur Utama

BUKTI KONSULTASI

Nama : Eninda Agifa Putri

NIM/Jurusan : 14520016/ Akuntansi

Pembimbing : Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M. Si., Ak., CA

Judul Skripsi : Implementasi *Good Corporate Governance* Di Lembaga Amil Zakat Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Kota Malang

No.	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing
1	16 April 2018	Bimbingan Judul Skripsi	1. 
2	23 April 2018	Bimbingan Proposal Skripsi	2. 
3	25 Mei 2018	Revisi Proposal Skripsi	3. 
4	04 Juni 2018	Revisi dan ACC Proposal Skripsi	4. 
5	13 Juli 2018	Seminar Proposal	5. 
6	24 Juli 2018	ACC Proposal Skripsi	6. 
7	30 November 2018	Bimbingan Skripsi Bab I-V	7. 
8	03 Desember 2018	Revisi Skripsi Bab I-V	8. 
9	04 Desember 2018	Revisi Skripsi dan ACC Skripsi	9. 
10	05 Desember 2018	ACC Skripsi	10. 

Malang, 27 Desember 2018

Mengetahui:

Ketua Jurusan Akuntansi



Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M. Si., Ak., CA

NIP. 19720322 200801 2 005

BIODATA PENULIS

Nama Lengkap : Eninda Agifa Putri
Tempat, Tanggal Lahir : Surabaya, 24 Januari 1997
Alamat Asal : Dusun Glugu Rt. 002 Rw. 001 Desa Katemas
Kecamatan Kudu Kabupaten Jombang
Alamat Kos : Jalan Joyo Raharjo Gang 1 No.234 Merjosari,
Lowokwaru Malang
Telepon/HP : 0812-3160-4481
E-mail : enindagifa@gmail.com

Pendidikan Formal

2000-2002 : TK Kuncup Melati Grogol
2002-2008 : MI Muhammadiyah 09 Glugu
2008-2011 : MTs Negeri Bakalan Rayung Jombang
2011-2014 : SMAN 1 Jombang
2014-2018 : Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas
Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Pendidikan Non Formal

2014-2015 : Program Khusus Pendidikan Bahasa Arab UIN
Maliki Malang
2015-2016 : English Language Center (ELC) UIN Maliki
Malang

Pengalaman Organisasi

- Anggota Palang Merah Remaja 2008-2010
- Anggota Palang Merah Remaja 2011-2013