

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap sistem pengendalian internal dan sistem akuntansi pada proses penyaluran dana zakat pada program pendidikan di Baitul Maal As-Salam, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Prosedur penyaluran dana zakat pada program pendidikan
 - a) Konsep dan Realisasi

Dalam proses penyaluran dana zakat untuk program pendidikan inisudah memiliki struktur organisasi, pembagian wewenang dan kebijakan serta prosedur. Penyaluran dana zakat untuk pendidikan ini dilakukan secara bertahap setiap bulannya untuk membayar biaya pendidikan mulai dari tingkatan SD-SMA dengan cara langsung memberikan bantuan tunai yang disalurkan oleh para relawan setelah adanya proses pengumpulan data dari pemohon bantuan dan seleksi berdasarkan standar yang sudah ada yang dilakukan oleh relawan dan bagian penyaluran serta tentunya sudah ada persetujuan dari Manager BMA.

b) Kekurangan

Kekurangan yang ada dalam penyaluran program pendidikan ini adalah adanya wewenang bagian akuntansi dan bagian yang bertanggung jawab terhadap keuangan dipegang oleh satu jabatan saja yaitu bagian administrasi. Selain itu dalam proses penyaluran dana program pendidikan ini tidak memiliki proses atau tahapan survey sehingga akan mempermudah kecurangan.

2. Pengendalian internal dalam penyaluran dana untuk program pendidikan

a) Konsep dan Realisasi

BMA sebetulnya sudah memiliki cara atau sistem pengendalian internal sendiri yang sudah diterapkan melalui beberapa dokumen yang ada diantaranya memo, bukti kas keluar dan juga laporan keuangan yang ada. Pengawasan atau pengendalian di BMA dilakukan oleh manager BMA dan juga pimpinan DD Jatim. Untuk pengendaliannya dalam proses ini, manager BMA juga memiliki otoritas dalam proses pencairan dana yaitu menggunakan memo. Sehingga pencairan tidak dapat dilakukan jika tidak ada memo dari manager BMA.

Pengendalian dilakukan hanya dengan melihat kesesuaian dokumentasi-dokumentasi yang digunakan dalam proses penyaluran bantuan seperti bukti kas keluar, memo, bukti tanda terima dan juga beberapa laporan pertanggungjawaban program pendidikan dan juga laporan keuangan bulanan yang dibuat.

b) Kekurangan

Untuk penerapan pengendalian internal yang ada di BMA dalam proses penyaluran dalam program pendidikan ada beberapa kekurangan yang dapat menyebabkan terjadinya kecurangan. Diantaranya adalah kurangnya dokumen-dokumen yang mendukung pengendalian internal, sistem pencatatan akuntansi yang masih sederhana yaitu *single entry*, tidak adanya badan pengawas yang mengawasi kinerja BMA, dan adanya *double job* dalam proses yaitu pada bagian administrasi yang memegang wewenang dalam hal akuntansi dan memegang keuangan.

5.2. Saran

Untuk mengatasi masalah-masalah yang ada dalam sistem penyaluran dana pada program pendidikan dan pengendalian internalnya pada Baitul Maal As-Salam, agar bisa lebih baik maka saran dari penulis adalah:

1. Melakukan sedikit perubahan pada struktur organisasi dan juga *job description* dengan membagi tugas secara terpisah agar mudah dalam pengendaliannya, sehingga tidak terjadi adanya *double job* yang terjadi dalam pelaksanaannya.
2. Membentuk bagian akuntansi di dalam struktur organisasi BMA, hal ini dilakukan untuk memisah tugas antara bagian yang memegang uang dengan

yang melakukan pencatatan karena hal tersebut dapat membuat celah kecurangan semakin tinggi.

3. BMA perlu membuat kebijakan mengenai karyawan yang bersifat mengikat sehingga dapat meminimalisir sirkulasi keluar masuk karyawan yang tinggi karena hal tersebut akan membuat kinerja dan pengendalian internal di BMA menjadi terganggu.
4. Perlu adanya proses survey di tiap periode untuk meminimalisir penyaluran dana pendidikan yang tidak tepat karena dana tersebut dapat dialokasikan ke program-program yang lain. Sehingga BMA perlu menambahkan proses survey karena penyaluran dana pendidikan dilakukan setiap bulan selama setahun.
5. BMA memerlukan sistem akuntansi dan penggunaan kode rekening dalam menjalankan kegiatan pengumpulan dan penyaluran dana zakat yang dilakukan. Penggunaan kode rekening yang ada di dapat dari teori yang sudah ada namun memerlukan sedikit perubahan karena membutuhkan penyesuaian.

Contoh nomor kode kelompok :

<u>Kelompok</u> :	<u>Nomer Kode:</u>
Harta	1
Kewajiban/ Utang	2
Saldo Dana	3
Penerimaan Dana	4

Penggunaan Dana

5

6. Perbaikan dan penambahan beberapa dokumentasi dalam menjalankan kegiatan BMA.
 - a. Untuk memo di BMA pada prakteknya sangat perlu perbaikan karena formulir ini atau memo ini tidak memiliki tembusan/ *copy* untuk Manager BMA sendiri sebagai arsip atau bukti untuk penguat jika terjadi penyelewengan dalam pencairan dana dan juga memo ini tidak memiliki nomor urut cetak yang dapat memudahkan pengendalian dan pengawasan dalam hal dokumentasi serta transaksi dana yang dikeluarkan sehingga perlu ditambah adanya nomor urut cetak dan untuk tanda sahnya juga perlu diberi stempel BMA dari bagian administrasi dan tanda tangan dari Manager BMA
 - b. Kas keluar yang digunakan oleh BMA perlu adanya perbaikan karena di dalam kolom tanda tangan hanya ada tanda tangan bagian administrasi saja yang mengeluarkan dana namun seharusnya perlu adanya kolom untuk bagian yang menerima sehingga hal ini dapat digunakan untuk koreksi jika terjadi suatu kesalahan dan berguna untuk pengawasan. Sedangkan untuk otorisasi pada bukti kas keluar memang hanya dipegang oleh bagian administrasi karena jika perlu otorisasi dari pihak Manager akan memakan waktu dalam prosesnya. Selain itu bukti kas keluar yang dikeluarkan perlu diberi stempel asli dari BMA untuk menunjukkan bahwa bukti kas keluar sudah sah.

c. Tanda bukti penerimaan bantuan perlu adanya sedikit perbaikan yang perlu dilakukan yaitu dengan menambah paraf/ tanda tangan bagian yang bertanggung jawab menyalurkan bantuan yaitu relawan. Hal ini dilakukan sebagai bukti bahwa bantuan sudah disalurkan oleh pihak yang bertanggung jawab menyalurkan. Kemudian juga bukti ini perlu adanya stempel dan selain itu jumlah dari tanda bukti ini perlu ditambah 1 lagi yaitu untuk arsip guna dilampirkan pada laporan pertanggungjawaban program pendidikan yang diberikan untuk Dompot Dhuafa Jatim.

7. Dibentuknya Badan Pengawas dalam struktur organisasi dan *job description* yang posisinya berada di atas satu tingkat dengan Manager BMA namun hal ini tidak perlu merubah struktur organisasi secara keseluruhan. BMA bisa saja dapat memfungsikan bagian Dewan Syariah dengan menambah *job description* dan sedikit merubah strukturnya. Pertimbangan hal ini untuk dilakukan karen Dewan Syariah merupakan pemilik dari BMA. Selain itu, Dewan Syariah bisa berkoordinasi dengan Pimpinan Dompot Dhuafa Jatim untuk melakukan pengendalian dan pengawasan karena posisi atau bagian tersebut.