

**BAB III**  
**SISTEM INFORMASI AKUTANSI**  
**PADA BAZ DI JAWA TIMUR**

**A. Profil BAZ di Jawa Timur**

1. BAZ Jawa Timur

a. Identitas Lembaga

1) Nama : Badan Amil Zakat Provinsi Jawa Timur

2) Alamat : Gedung Islamic Centre Lt.2

Jalan Raya Dukuh Kupang No. 122-124 Surabaya

3) Kontak : Telp. (031) 5613661, Fax. (031) 5687488

Website : [www.bazjatim.org](http://www.bazjatim.org)

Email : [baznasprov.jatim@baznas.or.id](mailto:baznasprov.jatim@baznas.or.id)

b. Visi dan Misi

Visi: Menjadi lembaga pengelola zakat, infak, dan sedekah yang amanah dan profesional

Misi: Menjadi Badan Amil Zakat percontohan

c. Struktur Organisasi

Berikut adalah susunan pengurus BAZ Jatim sesuai dengan Keputusan Gubernur Jawa Timur No.188/49/KTPS/013/2013 tentang Badan Amil Zakat Provinsi Jawa Timur.

1) Dewan Pertimbangan

- a) Dr. H. Soekarwo (Gubernur Jawa Timur)
- b) K.H. Drs. Abdusshomad Buchori (Ketua MUI Jawa Timur)

2) Komisi Pengawas

- a) Ketua : Drs. H. A. Salam Nawawi, M.Ag
- b) Sekretaris : Drs. H. M. Syakur
- c) Anggota : Dr. Mahmud Mustain, M. Sc

3) Badan Pelaksana

- a) Ketua : Drs. H. Syaifullah Yusuf
- b) Wakil Ketua I : DR. H. Rasiyo, M.Si
- c) Wakil Ketua II : Edi Purwinarto
- d) Wakil Ketua III : Bawon Adityoni
- e) Wakil Ketua IV : H. Nur Hidayat, S.Pd, MM
- f) Sekretaris : Drs. H. Asyhuri
- g) Wakil Sekretaris : Drs. H. Kasno Sudaryanto, M.Ag
- h) Bendahara : Drs. Slamet Hariyono, M.Si
- i) Wakil Bendahara : H. Soedarto

- j) Bidang Pengumpulan : Asyik Ismoyo (Koordinator)  
KH. Abdurrahman Nafis, Lc  
Drs. H. Abi Kusno, MM  
H. Nadjib Hamid, M.Si
- k) Bidang Pengembangan : Bambang (Koordinator)  
Drs. H. Syamsul Anam
- l) Bidang Pendistribusian : Drs. Moh. Isa (Koordinator)  
H. Syamsul Arifin, S.Ag, M.Si
- 4) Susunan Pegawai
- a) Kepala Kantor : Meirza Rachman D.R, SE
- b) Kabag. Keuangan : Dwindayatie, SE
- c) Staf Adm. Keuangan : Endang
- d) Staf Adm. dan Rumah Tangga : Robby Cahyadi
- e) Staf IT dan Humas : Abdul Hamid Hasan  
Afif Amrullah
- f) Kabag. Pendistribusian : Chandra Asmara, SE.
- g) Staf Div. Pendistribusian : Tatok  
Dedy Eko F  
Sulaiman
- h) Bidang Ekonomi : Syukron Dosi  
Yoyok

## Rismiati

- i) Kabag. Pengumpulan dan Pengembangan : Kholik, A.Md
- j) Staf Pengumpulan : Sugeng  
Makhrus
- k) Koordinator Pengembangan : Syafrizal Kurniawan
- l) Staf Pengembangan : Fajar Cahyono  
Siswi Mei L

## d. Program

## 1) Pendidikan

## a) Beasiswa SMA/SMK/MA

Beasiswa yang diberikan setiap tahun untuk anak keluarga duafa

## b) Bantuan Sarana Pendidikan SD-SMP

Bantuan sarana pendidikan untuk siswa SD dan SMP yang dapat diberikan dalam bentuk pelunasan biaya pendidikan, sarana belajar, alat tulis, alat transportasi pendidikan (buku, tas, alat tulis, sepeda kayuh, dll)

## c) Rumah Pintar

## 2) Kesehatan

## a) Jaringan Klinik dan Pos Layanan Kesehatan

Klinik dan pos layanan kesehatan BAZ Jatim didirikan dalam rangka memberikan layanan kesehatan gratis pada para duafa. Dengan

mekanisme survei dan *member*, program ini menjadi optimal dan tepat sasaran.

b) JAMKESBAZ

Bekerjasama dengan RSUD Dr. Soetomo, BAZ Jatim memberikan pembiayaan pada pasien duafa yang harus menjalani rawat inap namun tidak atau belum mendapatkan layanan JAMKESMAS/JAMKESDA.

c) Ambulance Duafa

Ambulance gratis untuk memudahkan pelayanan pengantaran duka keluarga duafa untuk kota Surabaya, Gresik, dan sekitarnya.

d) HMC

Layanan edukasi dan transportasi medis dalam rangka melakukan sosialisasi kesehatan atau layanan jemput pasien.

e) Cinta Bunda

Program bantuan biaya persalinan, pemberian gizi-nutrisi untuk ibu dan balita, perlengkapan persalinan ibu dan edukasi kesehatan ibu hamil.

3) Ekonomi

a) BANGKIT (Bangun Ekonomi Umat)

Program pemberian modal usaha bergulir untuk pelaku usaha mikro yang menjalankan usahanya lebih dari 6 bulan atau lebih.

b) Bantuan Sarana Kerja

Program insidental non pinjaman dalam rangka mendukung mustahiq untuk menjalankan usahanya. Bantuan dapat berupa modal, alat kerja, dan pelatihan ketrampilan usaha.

c) BUMB (Badan Usaha Mandiri dan Berkah)

Pendirian koperasi syariah atau unit usaha mandiri yang telah mendapatkan pembinaan dari BAZ Jatim.

d) KUMm

Jaringan komunitas pemberdayaan ekonomi penerima modal usaha dari BAZ Jatim melalui program BANGKIT.

4) Sosial-Dakwah

a) DSC (Disaster Secure Care)

b) BLt'B (Bantuan Langsung Tunai Berkah)

Santunan tunai setiap bulan untuk fakir

c) Santunan Ibnu Sabil dan Sabilillah

d) Pro-Qurban

Program tabungan wakalah kurban

e) AFDAL

Aksi sebar manfaat daging kurban lintas daerah

f) TAKTIS

Tebar takjil gratis

g) IJTIHAD (Ikatan Jama'ah Dakwah)

Program dakwah lintas kantor dan keluarga dalam rangka memperkuat spiritual keimanan, majelis Al-Qur'an, kajian hadis, dll.

2. BAZ Kota Mojokerto

a. Identitas Lembaga

1) Nama : Badan Amil Zakat Kota Mojokerto

2) Alamat : Jalan Gajahmada 115-A Mojokerto

3) Kontak : Telp. (0321) 7401066

Website : [www.bazkotamojokerto.blogspot.com](http://www.bazkotamojokerto.blogspot.com)

Email : [baznaskota\\_mojokerto@yahoo.co.id](mailto:baznaskota_mojokerto@yahoo.co.id)

b. Visi dan Misi

Visi: Melalui zakat, infak, dan sedekah menuju masyarakat yang sejahtera, barakah, dan peduli sesama

c. Struktur Organisasi

Berikut adalah susunan pengurus BAZ Kota Mojokerto sesuai dengan Keputusan Walikota Mojokerto 188.45/2012/417.111/2012 tentang Kepengurusan Badan Amil Zakat Kota Mojokerto Periode 2011-2014.

1) Dewan Penasehat

a) Ketua : Walikota Mojokerto

b) Wakil Ketua I : Sekretaris Daerah Kota Mojokerto

c) Wakil Ketua II : Kepala Kantor Kementerian Agama

Kota Mojokerto

d) Wakil Ketua III : Ketua Majelis Ulama Indonesia  
(MUI) Kota Mojokerto

e) Sekretaris : Drs. H. Imam Sampurno

f) Wakil Sekretaris : Kepala Bagian Administrasi  
Kesejahteraan Rakyat Sekretariat  
Daerah Kota Mojokerto

g) Anggota-Anggota:

(1) KH. Faqih Usman

(2) KH. Qowaid

(3) KH. Abdul Hafidz Muslih

(4) KH. Rofi'i

2) Dewan Pengawas

a) Ketua : DR. Wahib Wahab

b) Wakil Ketua : Ismaul Ma'arif, S.Ag.

c) Sekretaris : Drs. Suharto, M.Si.

d) Anggota-Anggota :

(1) Drs. Mustain Rozaq

(2) Mohd. Ichsan S.Sos., S.Pd.I.

3) Badan Pelaksana

a) Ketua : Drs. KH. Mas'ud Yunus



- b) Wakil Ketua I : Drs. KH. Maksum Maulani
  - c) Wakil Ketua II : H. Nuril Huda, SH, S.Pdl, MH.
  - d) Wakil Ketua III : Harlistyati, SH, MSi.
  - e) Sekretaris : Supatmo, S.Ag.
  - f) Wakil Sekretaris I : Wuliyono, SE.
  - g) Wakil Sekretaris II : Hariyanto, SE.
  - h) Bendahara : H. Tatok Setiadi
- 4) Bidang-Bidang
- a) Pengumpulan:
    - (1) Mardiana, S.Pd.l.
    - (2) Ikromul Yasak, S.Sos, MM
    - (3) Ari Tjatur Juda Isti-Ningsih, SE.
    - (4) Drs. Dja'far Effendi
    - (5) Ika Husni Mardliana
  - b) Pendistribusian:
    - (1) Hj. Suwiti
    - (2) Drs. H. Sutrisno
    - (3) H.M. Rofiq, S.Ag.
    - (4) M. Hilmi Faqih, S.Ag.
    - (5) Novi Rahardjo, S. STP., M.Si.
  - c) Pendayagunaan:

- (1) Hj. Shobiroh Hs.
- (2) Zainuddin, S.Sos, M.M.
- (3) Muh. Nur, SH.
- (4) Saifullah Barnawi
- (5) Drs. M. Shoheh

d) Pengembangan:

- (1) Su'udiyah, S.H., MPd.
- (2) Drs. Abd. Wachid, MM.
- (3) H. Ruby Hartoyo, S.Sos, M.M.
- (4) Abd. Muiz, SIP
- (5) Ir. Mahmud Tantowi, MMT

5) Pegawai Sekretariat

- a) Kepala Kantor : Wuliyono
- b) Staf:
  - (1) Kusuma Dewi
  - (2) Abdul Majid
- c) Tenaga Kebersihan dan Keamanan : Masrul Arif

d. Program

- 1) PUSYAR (Program Usaha Syariah) yaitu Program Pembiayaan Usaha Syariah yang bekerjasama dengan PT. BPRS Kota Mojokerto dan Diskoperindag Kota Mojokerto untuk memberdayakan UKM/IKM Kota

Mojokerto. Program ini memberikan Pinjaman Modal kepada UKM/IKM Kota Mojokerto dengan sistem syariah (Akad *Murabahah*). Sedangkan biaya margin, biaya administrasi dan asuransi ditanggung oleh Badan Amil Zakat (BAZ) Kota Mojokerto yang diambilkan dari dana infak dan sedekah.

- 2) Hibah Modal Langsung yaitu pemberian bantuan modal usaha kepada masyarakat miskin yang mempunyai usaha kecil maupun yang akan membuka usaha kecil.
- 3) Program Bantuan *Emergency* dan Beasiswa Rutin Pendidikan. Bentuk dari program ini adalah memberikan bantuan kepada siswa dari keluarga miskin atau kurang mampu dari jenjang SD sampai Perguruan Tinggi baik untuk kebutuhan yang sifatnya *emergency* maupun beasiswa rutin. Maksud dan tujuan program tersebut adalah memberikan bantuan biaya pendidikan baik biaya personal maupun operasional baik biaya *emergency* maupun beasiswa rutin dengan tujuan masyarakat miskin bisa mendapatkan akses pendidikan minimal SMA atau sederajat. Dengan pendidikan formal yang dimiliki diharapkan masyarakat miskin dapat meningkatkan kemampuan akademis dan skilnya sehingga mereka mampu berkompetisi, mendapatkan akses informasi dan membangun kemandiriannya guna mendapatkan kesempatan memperoleh penghidupan yang lebih baik dan meningkat kesejahteraannya.

- 4) Bantuan Kesehatan diperuntukkan bagi keluarga yang kurang mampu dan mengalami kesulitan pembayaran Rumah Sakit. Bantuan kesehatan ini bersifat *emergency*.
- 5) Bedah Rumah yaitu program bantuan bagi keluarga yang mengajukan perbaikan tempat tinggalnya yang kurang layak huni.

### 3. BAZ Gresik

#### a. Identitas Lembaga

- 1) Nama : Badan Amil Zakat Kabupaten Gresik
- 2) Alamat : Masjid Al-Inabah Kantor Bupati Gresik  
Jalan Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 245 Gresik
- 3) Kontak : Telp. (031) 3950737, (031) 60550530  
Website : [www.bazgresik.com](http://www.bazgresik.com)  
Email : [bazgresik@yahoo.co.id](mailto:bazgresik@yahoo.co.id)

#### b. Visi dan Misi

Visi: Meningkatkan taraf hidup menuju masyarakat Gresik yang bertakwa, cerdas, dan sejahtera.

Misi:

- 1) Mewujudkan organisasi BAZ yang transparan, amanah, dan profesional
- 2) Mendorong berbagai usaha pengembangan ekonomi produktif yang berkelanjutan

- 3) Memadukan potensi jaringan antar BAZ/LAZ untuk menjadi kekuatan menyatukan strategi pemberdayaan melalui pengelolaan
  - 4) Melakukan upaya pengembangan SDM dalam bidang pengelolaan BAZ
- c. Struktur Organisasi

Berikut adalah susunan pengurus BAZ Gresik sesuai dengan Keputusan Bupati Gresik No.451/276/Hk/407.12/2011 tentang Badan Amil Zakat Gresik Periode 2011-2014.

- 1) Dewan Pertimbangan
  - a) Bupati Gresik
  - b) Ketua DPRD Kab. Gresik
  - c) Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Gresik
  - d) Drs. KH. A. Fathoni Abdusy Syukur
  - e) KH. Munawar Kholil
- 2) Komisi Pengawas
  - a) KH. Agus Nur Muhammad
  - b) KH. Mukhtar Jamil
  - c) Dr. Abd. Kholiq
  - d) Dr. H. Abd. Azzam Al-Hadi, M.Ag
  - e) Hary Soerjono, SE, MM
- 3) Badan Pelaksana
  - a) Ketua Umum : Wakil Bupati Gresik

- b) Ketua I : Sekretaris Daerah Kab. Gresik
  - c) Ketua II : Kasubag. TU Kantor Kementerian  
Agama Kab. Gresik
  - d) Ketua III : Drs. KH. Moh. As'ad Thoha, M.Ag
  - e) Sekretaris : Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan  
Rakyat Sekretariat Daerah Kab. Gresik
  - f) Sekretaris I : Kasi Penyelenggara Zakat Wakaf pada Kantor  
Kementerian Agama Kab. Gresik
  - g) Sekretaris II : Nasichun Amin, M.Ag
  - h) Bendahara : Kepala DPPKAD Kab. Gresik
  - i) Wakil Bendahara : Kasubag. Keagamaan Kependidikan dan  
Kebudayaan pada Bagian Administrasi  
Kesejahteraan Rakyat Sekretarian Daerah  
Kab. Gresik
- 4) Seksi-Seksi
- a) Pengumpulan : Sekretariat Dinas Pendapatan, Pengelolaan  
Keuangan dan Aset Daerah  
Kab. Gresik (Koordinator)  
Nadjib, S.Ag, M.Pd.I (Anggota)  
Zainal Abidin, S.Ag (Anggota)  
Sa'at, S.Pt (Anggota)

- Muhtadin, S.H.I (Anggota)  
Kasi Keagamaan PT. Petrokimia Gresik
- b) Pendistribusian : Kepala Dinas Kependudukan, Catatan Sipil dan Sosial Kab. Gresik (Koordinator)  
Drs. H. Hamdun (Anggota)  
Syifa'ul Qulub, M.Ag (Anggota)  
Samsul Arifin, S.Th.I (Anggota)  
Ahmad Willy Santoso, S.Sos.I (Anggota)
- c) Pengembangan : Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kab. Gresik (Koordinator)  
Drs. H. Mansoer Shodiq, M.Ag  
Drs. H. Abdul Basith Fauzan, M.Ag  
Imam Hanafi, M.Ag  
H. Zakariya Anshori  
Koordinator LAZIS PT. Semen Gresik
- 5) Susunan Pegawai
- a) Kepala Kantor : Muhtadin, S.H.I
- b) Administrasi dan Keuangan : Nida Fithriyah Pradana, S.H.I
- c) Pendistribusian dan Pemberdayaan : Achmad Khusnur Ridlo, S.Pd.I
- d) Pengumpulan dan Pengembangan : Mursyid, S.Pd.I

d. Program

1) Gresik Cerdas

a) Tujuan:

Membantu anak kaum duafa yang mempunyai kecerdasan tetapi kurang beruntung secara finansial untuk bisa melanjutkan sekolah/belajar di pondok pesantren.

b) Bentuk program:

- (1) Beasiswa prestasi bagi duafa/yatim
- (2) Beasiswa pendidikan bagi santri pondok pesantren

2) Gresik Sehat

a) Tujuan:

- (1) Upaya preventif membantu kaum duafa bisa mendapatkan pelayanan kesehatan secara mudah, murah.
- (2) Membantu meringankan biaya pengobatan bagi kaum duafa.

b) Bentuk program:

- (1) Bantuan biaya pengobatan bagi masyarakat yang tidak mampu.
- (2) Pengobatan gratis

3) Gresik Peduli

a) Tujuan:

- (1) Bentuk kepedulian langsung kepada masyarakat yang terkena musibah bencana alam, kehabisan bekal, dll.



- (2) Membantu anak yatim dalam bentuk santunan langsung dan berkelanjutan.

b) Bentuk program:

- (1) Bantuan bencana alam
- (2) Bantuan anak yatim
- (3) Bantuan muallaf
- (4) Bantuan Ibnu Sabil
- (5) Ambulance

4) Gresik Sejahtera

a) Tujuan:

Membantu kaum duafa dalam bentuk permodalan tanpa bunga, ternak secara bergilir dan alat kerja untuk mengangkat perekonomiannya.

b) Bentuk program:

- (1) Bantuan ternak bergilir
- (2) Bantuan modal bergilir
- (3) Bantuan alat kerja

5) Gresik Taqwa

a) Tujuan:

Untuk mensyi'arkan ajaran Islam, membantu guru ngaji, khuffadz untuk selalu eksis dalam berdakwah.

b) Bentuk program:

- (1) Bantuan sarana ibadah
- (2) Bantuan guru ngaji, khuffadz
- (3) Penerbitan Buletin BAZ Gresik
- (4) Desa binaan

4. BAZ Sidoarjo

a. Identitas Lembaga

- 1) Nama : Badan Amil Zakat Kabupaten Sidoarjo
  - 2) Alamat : Jalan Cokronegoro No. 1 Sidoarjo
  - 3) Kontak : Telp. (031) 8055202
- Website : [www.sidoarjokab.go.id](http://www.sidoarjokab.go.id)
- Email : [bazkab\\_@yahoo.co.id](mailto:bazkab_@yahoo.co.id)

b. Visi dan Misi

Visi: Terwujudnya Badan Amil Zakat yang handal

Misi:

- 1) Mengeolal zakat, infak, dan sedekah yang amanah dan profesional.
- 2) Mengoptimalkan pendapatan zakat, infak, dan sedekah serta usaha-usaha yang lain yang sah dan halal.
- 3) Mendayagunakan ZIS secara optimal kepada yang berhak menerima baik konsumtif maupun produktif.

e. Struktur Organisasi

Berikut adalah susunan pengurus BAZ Sidoarjo sesuai dengan Keputusan Bupati Sidoarjo No.188/942/404.1.3.2/2012 tentang Perpanjangan Periode Kepengurusan Pengurus Badan Amil Zakat (BAZ) Kabupaten Sidoarjo Periode 2009-2012.

1) Dewan Pertimbangan

- a) Bupati Sidoarjo
- b) Wakil Bupati Sidoarjo
- c) Ketua Majelis Ulama' Indonesia Kab. Sidoarjo

2) Komisi Pengawas

- a) Pimpinan Cabang NU Sidoarjo
- b) Pimpinan Daerah Muhammadiyah Sidoarjo
- c) Sekretaris Inspektorat Kab. Sidoarjo

3) Badan Pelaksana

- a) Ketua : Sekretaris Daerah Kab. Sidoarjo
- b) Wakil Ketua I : Asisten Tata Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kab. Sidoarjo
- c) Wakil Ketua II : Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Sidoarjo
- d) Wakil Ketua III : Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan Sekretariat

Daerah Kab. Sidoarjo

e) Sekretaris : Kasi Zakat Wakaf pada Kantor Kementerian  
Agama Kab. Sidoarjo

f) Wakil Sekretaris : Kepala Sub Bagian Agama dan  
Kemasyarakatan pada Bagian Administrasi  
Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan  
Sekretariat Daerah Kab. Sidoarjo

g) Bendahara : Dra. Hj. Arsyiah, M.Si.

h) Wakil Bendahara : H. Khoiri, S.Sos.

#### 4) Seksi-Seksi

##### a) Pengumpulan

(1) Koordinator :

Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset  
Daerah Kab. Gresik

(2) Anggota :

(a) Sekretaris Dinas Kesehatan Kab. Sidoarjo

(b) Kasubbag TU Kantor Kementerian Agama Kab. Sidoarjo

(c) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas  
Pendidikan Kab. Sidoarjo

b) Pendistribusian

(1) Koordinator

KH. Abd. Wachid Harun

(2) Anggota

(a) Kepala Bidang Bina Sosial, Pelayanan dan Rehabilitasi

Sosial pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kab. Sidoarjo

(b) H.R. Nasrusin, LC, M.Ag.

(c) Ketua Komisi D, DPRD Kab. Sidoarjo

c) Pengembangan

(3) Koordinator

Drs. H. Nadief Syam, M.Pd.I.

(4) Anggota

(d) Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kab. Sidoarjo

(e) Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kab. Sidoarjo

(f) Drs. Samsul Hadi, M.Si

(g) Nukman Habib, ST, MT

5) Pelaksana Harian

a) Bidang Administrasi Keuangan dan Distribusi

Moch. Naim, S.Pd.I

b) Bidang Administrasi Umum dan Pengumpulan

Hanafi Abd. Wahab

c) Bidang Marketing dan Layanan Zakat

Abd. Hakim, S.Ag

d) Bidang Pengembangan dan Teknologi Informasi

Ahmad Fatoni, S.Ag.

f. Program

1) Pemberdayaan Fakir Miskin

- a) Membantu biaya nikah dan isbat nikah untuk warga miskin
- b) Membantu biaya khitan warga miskin
- c) Bantuan beasiswa tidak mampu
- d) Membina anak asuh siswa miskin terutama berprestasi
- e) Memberdayakan masyarakat menjadi orang tua asuh
- f) Bantuan modal usaha bergulir bagi pengusaha kecil
- g) Bingkisan untuk pejaga kantor pemerintah non PNS, penjaga masjid dan penjaga makam
- h) Pengobatan gratis
- i) Bantuan tunai langsung untuk fakir miskin yang sakit
- j) Bantuan untuk orang terlantar
- k) Distribusi dana ZIS kepada mustahiq melalui BAZ kecamatan
- l) Distribusi zakat fitrah
- m) Pengembangan SDM penderita cacat dan anak jalanan
- n) Bantuan bencana alam atau musibah

- o) Bantuan biaya hidup orang miskin
- 2) Pemberdayaan Amil
  - a) Mengikutsertakan pelatihan yang diselenggarakan tingkat kabupaten, provinsi maupun nasional
  - b) Pelatihan amil bagi Lembaga Amil Zakat di kecamatan maupun di tingkat desa
- 3) Pemberdayaan Muallaf
  - a) Menerbitkan buku panduan praktis bagi muallaf
  - b) Memberikan bantuan langsung pada muallaf
  - c) Memberikan pembinaan bagi muallaf
- 4) Pemberdayaan Sabilillah
  - a) Bantuan juru dakwah berupa khutbah, kultum dan ceramah agama
  - b) Bantuan sarana dan prasarana tempat ibadah
  - c) Bantuan untuk guru ngaji
- 5) Pemberdayaan Ibnu Sabil
  - a) Memberi biaya perjalanan

## **B. Sistem Informasi Akuntansi pada BAZ di Jawa Timur**

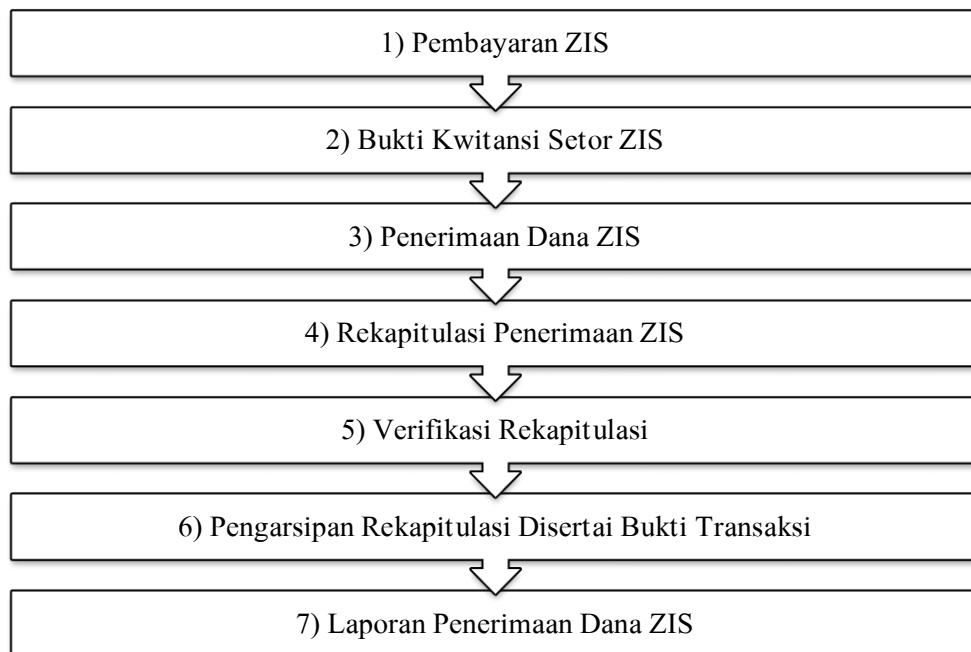
### **1. Proses Bisnis**

Proses bisnis (*business process*) yang ada pada BAZ di Jawa Timur secara umum mempunyai kesamaan dan dapat disusun menjadi dua siklus utama, yakni siklus penerimaan/pendapatan dan siklus penyaluran/distribusi.

- a. Siklus penerimaan/pendapatan mengacu pada proses penerimaan dana ZIS melalui para muzakki yang dibayarkan kepada BAZ baik secara langsung atau melalui transfer. Berikut adalah proses bisnis mengenai penerimaan dana ZIS:

**Gambar 2**

**Proses Bisnis Penerimaan Dana ZIS**



Berikut ini adalah uraian dari setiap layanan pada sistem penerimaan ZIS yang terdapat pada BAZ di Jawa Timur:

- 1) *Muzakki*, membayar ZIS kepada bagian Administrasi BAZ di Jawa Timur. Jika *muzakki* membayar melalui via transfer maka *muzakki*

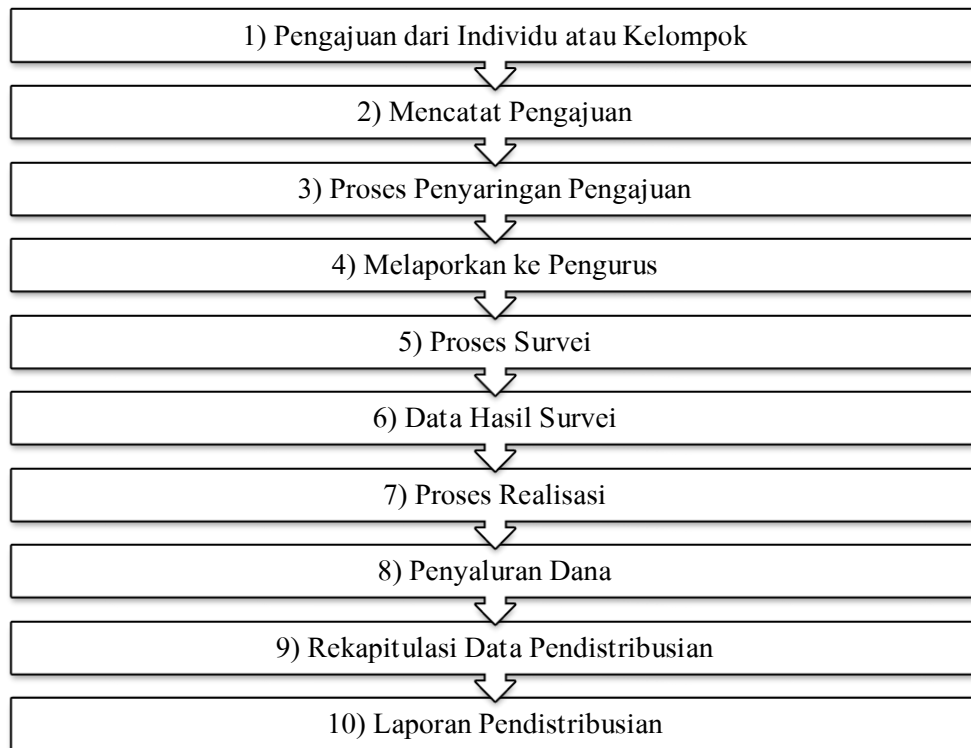


mengkonfirmasi kantor BAZ setempat dengan mengirimkan bukti transfer melalui faksimile dan media lainnya.

- 2) Bagian Administrasi, memberikan bukti pembayaran ZIS kepada *muzakki*. Jika *muzakki* membayar melalui via transfer maka langsung dicatat dalam rekapitulasi.
  - 3) Bagian Keuangan, menerima dana ZIS yang sudah disetorkan oleh bagian Administrasi.
  - 4) Bagian Administrasi, mencatat dalam rekapitulasi harian hingga bulanan.
  - 5) Bagian Administrasi dan bagian Keuangan, bersama-sama memverifikasi penerimaan dana ZIS yang ada dalam data rekapitulasi.
  - 6) Bagian Administrasi, membuat arsip jika sudah terkumpul data rekapitulasi dan bukti transaksi dalam kurun waktu bulanan dan tahunan.
  - 7) Bagian Keuangan, mendapatkan data tentang penerimaan dana ZIS baik rekapitulasi maupun setiap bukti transaksi dari bagian Administrasi untuk dijadikan bahan menyusun laporan keuangan.
- b. Siklus penyaluran/distribusi mengacu pada proses penyaluran dana ZIS kepada mustahiq dengan program-program yang sudah dibuat oleh BAZ dengan tujuan untuk mendayagunakan dana ZIS yang sudah diterima. Berikut adalah proses bisnis mengenai pendistribusian dana ZIS:

Gambar 3

## Proses Bisnis Penyaluran Dana ZIS



Berikut ini adalah uraian dari setiap layanan pada sistem penerimaan ZIS yang terdapat pada BAZ di Jawa Timur:

- 1) Calon *mustahiq*, mengajukan permohonan kepada bagian Administrasi BAZ di Jawa Timur. Dengan membawa persyaratan yang sudah ditentukan.
- 2) Bagian Administrasi, mencatat pengajuan yang sudah masuk dan menyimpan persyaratan yang dibawa oleh calon *mustahiq*.

- 3) Bagian Administrasi, menyortir semua data pengajuan dengan mendahulukan calon *mustahiq* yang paling membutuhkan.
- 4) Bagian Administrasi dengan jajaran pegawai BAZ, melaporkan data pengajuan yang sudah masuk kepada pengurus BAZ di Jawa Timur.
- 5) Bagian Survei/ Distribusi, melalui rekomendasi dari keputusan pengurus mensurvei para calon *mustahiq* yang sudah lolos penyaringan.
- 6) Bagian Survei/ Distribusi, melaporkan hasil survei kepada bagian Administrasi untuk mempersiapkan dokumen-dokumen seperti bukti penerimaan dan dokumen lainnya jika hasil survei layak dan disetujui.
- 7) Bagian Keuangan, mencairkan sejumlah dana yang dibutuhkan sesuai dengan laporan dari bagian Administrasi.
- 8) Bagian Distribusi, mengirimkan dana atau bantuan langsung kepada *mustahiq* dengan membawa dokumen yang sudah disiapkan untuk ditandatangani oleh *mustahiq*.
- 9) Bagian Administrasi, mencatat rekapitulasi realisasi melalui dokumen yang dikembalikan oleh bagian Distribusi.
- 10) Bagian Keuangan, mendapatkan data tentang pendistribusian dana ZIS baik rekapitulasi maupun setiap bukti transaksi dari bagian Administrasi untuk dijadikan bahan menyusun laporan keuangan.

## 2. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Mengenai komponen SIA yang ada pada BAZ di Jawa Timur ada empat komponen yang digunakan yakni sebagai berikut:

- a. Pegawai yang mencatat proses transaksi yang berlangsung pada BAZ.
- b. Prosedur yang tidak tertulis (tidak ada prosedur khusus)
- c. Data yang akan diolah seperti formulir, kwitansi dan lain-lain
- d. Infrastruktur pendukung seperti komputer, *printer*, *scanner*, dan peralatan lainnya.

## 3. Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi

- a. Membuat laporan eksternal

BAZ menggunakan sistem informasi akuntansi untuk menghasilkan laporan-laporan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi dari para muzakki, pengurus BAZ, badan-badan pemerintah, dan yang lain. Laporan-laporan ini mencakup laporan keuangan, laporan pembayar ZIS, dan laporan yang diperlukan lainnya.

- b. Mendukung aktivitas rutin

BAZ menggunakan sistem informasi akuntansi juga untuk mendukung aktivitas rutin contohnya antara lain pencatatan pemasukan dana ZIS, membuat kwitansi pembayaran dana ZIS, penyaluran dana ZIS, dan lain sebagainya.

c. Mendukung pengambilan keputusan

Informasi juga diperlukan untuk mendukung pengambilan keputusan yang tidak rutin pada semua tingkat dari suatu organisasi. Contohnya antara lain mengetahui sektor mana yang mempunyai sumbangsih pembayar ZIS terbanyak dan sektor mana yang harus diberikan dana ZIS. Informasi ini sangat penting untuk merencanakan target perolehan dana ZIS ke depan, memutuskan siapa dan daerah mana yang berhak memperoleh dana ZIS, dan menjaga para pembayar ZIS agar tetap percaya kepada BAZ.

d. Perencanaan dan pengendalian

Perencanaan yang ada pada BAZ di Jawa Timur mayoritas adalah melalui program kerja yang sudah disusun oleh pengurus. Penulis belum menemukan proses perencanaan yang berasal dari penggunaan sistem informasi akuntansi.

e. Menerapkan pengendalian internal

Pengendalian internal (*internal control*) yang ada pada BAZ di Jawa Timur masih mengacu pada pengendalian secara struktural bukan pada pengendalian secara sistematis.

Dalam praktiknya pengendalian internal yang bertanggung jawab adalah komisi pengawas yang juga termasuk pengurus BAZ. Secara struktural jabatan masih berada di atas pegawai kantor atau pelaksana

harian. Akan tetapi pengendalian yang dilakukan hanyalah secara berkala melalui rapat tahunan dan laporan pertanggung jawaban.

#### 4. Akuntansi dan Teknologi Informasi

Model akuntansi memungkinkan dua bentuk pemrosesan, yaitu pemrosesan transaksi dan pemrosesan informasi.

##### a. Pemrosesan akuntansi

Pemrosesan akuntansi yang ada pada BAZ di Jawa Timur kebanyakan masih dilakukan menggunakan sistem yang sangat manual walaupun sebagian kecil ada yang masih menggunakan sistem komputerisasi. Dari semua tempat penelitian, sistem yang sudah disediakan oleh BAZNAS yang berbentuk *software* pencatatan akuntansi tidak digunakan oleh BAZ di Jawa Timur.

##### b. Pemrosesan informasi

Pemrosesan informasi yang ada pada BAZ di Jawa Timur berawal dari siklus transaksi yang terjadi baik dari siklus penerimaan maupun penyaluran dana ZIS. Dari siklus tersebut tentunya didapati beberapa proses transaksi yang kemudian diolah menjadi sebuah laporan keuangan. Dari laporan keuangan inilah BAZ di Jawa Timur melaporkan kepada pihak-pihak terkait baik melalui LPJ (Laporan Pertanggungjawaban) maupun laporan keuangan yang dimasukkan majalah sehingga nantinya akan bermanfaat.