BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Paparan Data

1. Sejarah Badan Amil Zakat Kabupaten Tulungagung

Pada awalnya pemungutan dan pengelolaan zakat di Kabupaten Tulungagung dilakukan secara sederhana dan diprakarsai oleh kyai dan masyarakat. Sebelum lahirnya Undang-Undang No. 38 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Zakat, lembaga pengelolaan zakat Kabupaten Tulungagung lebih dikenal dengan sebutan Badan Amil Zakat Infaq dan sedekah (BAZIS). Tugas pokok lembaga ini adalah melaksanakan pemungutan dan distribusi zakat, terutama zakat fitrah, dan seluruh infaq serta sedekah di wilayah Kabupaten Tulungagung.

Sesuai dengan Undang-Undang No. 38 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Zakat, tingkat nasional maupun tingkat daerah. Pemerintah tidak melakukan pengelolaan zakat, tetapi berfungsi sebagai fasilitator, koordinator, motivator dan regulator bagi pengelolaan zakat yang dilakukan oleh Badan Amil Zakat.

Pembentukan Badan Amil Zakat Kabupaten atau Kota disahkan dengan Keputusan Bupati atau Wali kota disusun oleh Kepala Kantor Kementrian Agama Kabupaten atau Kota c.q. seksi mengenai masalah zakat setelah melakukan tahapan-tahapan sebagai berikut :

a. Membentuk Tim Penyeleksi yang terdiri atas unsur Kementrian Agama, unsur masyarakat dan unsur terkait.
b. Menyusun kriteria calon pengurus Badan Amil Zakat Kabupaten atau Kota.
c. Mempublikasikan rencana pembentukan Badan Amil Zakat Kabupaten atau Kota.
d. Melakukan penyeleksian terhadap calon pengurus Badan Amil Zakat Kabupaten atau Kota.

Susunan organisasi Badan Amil Zakat Kabupaten/Kota terdiri atas unsur pertimbangan, unsur pengawas, dan unsur pelaksana. Anggota pengurus Badan Amil Zakat kabupaten atau kota terdiri atas unsur masyarakat dan pemerintah. Unsur masyarakat terdiri dari ulama, cendekiawan, tokoh masyarakat dan kalangan professional. Untuk unsur pemerintah terdiri dari Kementrian Agama dan instansi terkait.

Penyusunan personalia Pengurus Badan Amil Zakat Kabupaten atau Kota, baik yang akan duduk dalam Dewan Pertimbangan, Komisi Pengawas dan Badan Pelaksana, dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut :

a. Mengadakan koordinasi dengan instansi atau lembaga dan unsur terkait tingkat Kabupaten atau Kota.
b. Mengadakan rapat dengan mengundang para pemimpin ormas Islam, ulama, cendekiawan, tokoh masyarakat dan instansi atau embaga terkait.

c. Menyusun konsep Keptusan Bupati atau Wali Kota tentang Pembentukan Badan Amil Zakat Kabupaten atau Kota.
d. Kepala Kantor Kementrian Agama Kabupten atau Kota menyampaikan konsep Keputusan Bupati atau Wali kota tersebut kepada Bupati atau Wali kota untuk mendapatkan persetujuan.

Badan Amil Zakat (BAZ) Kabupaten Tulungagung yang telah ditetapkan dengan SK Bupati Tulungagung No. 406 Tahun 2001, tanggal 04 Juli 2001 dan dikukuhkan pada hari Jum'at tanggal 19 Oktober 2001 telah mempunyai kedudukan yang kuat. Selain telah dikukuhkan oleh Bupati Tulungagung, pembentukan Badan Amil Zakat tersebut sudah melalui prosedur yang berlaku yang ditetapkan dalam Undang-Undang No. 38 Tahun 1999, namun Undang-Undang No. 38 Tahun 1999 masih ada kekurangan karena masih ada batasan dalam kepengurusan BAZ. Namun setelah adanya penyempurnaan Undang-Undang No. 23 Tahun 2011, maka yang dulunya Badan Amil Zakat sekarang berubah menjadi Badan Amil Zakat Nasional. Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Tulungagung yang baru dengan Nomor: 188.45/183/013/2014 Tentang Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Kabupaten Tulungagung.

Masa bhakti susunan kepengurusan Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tulungagung berlaku sampai dengan adanya kepengurusan yang baru berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan zakat. Dengan berlakunya keputusan ini, maka keputusan Bupati Tulungagung No. 188.45/197/031/2011 tentang badan pelaksana

Badan Amil Zakat Kabupaten Tulungagung masa bakti 2011-2014 di cabut dan dinyatakan tidak berlaku. Untuk BAZNAS Kabupaten Tulungagung didirikan untuk mengurus dana zakat yaitu mengumpulkan dana zakat kemudian menyalurkannya kepada mustahik. BAZNAS Kabupaten Tulungagung menjalankan kegiatanya dengan dana operasional yang dibantu oleh anggaran APBD Kabupaten Tulungagung.

Pembentukan Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tulungagung tersebut telah melalui beberapa fase yaitu:

a. Kementrian Agama Kabupaten Tulungagung, sebagai *leading* sektor pembinaan zakat membentuk tim calon Pengurus Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tulungagung yang terdiri dari para Ulama, Cendekia, Tenaga Profesional, Praktisi Pengelolaan Zakat dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM).
b. Tim penyeleksi yang telah dibentuk oleh Kementrian Agama tersebut mengadakan rapat untuk menyeleksi personalia yang akan berkedudukan dalam kepengurusan Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tulungagung.
c. Kementrian Agama melaporkan kepada Bupati Tulungagung hasil kerja tim penyeleksi, sekaligus mengajukan permohonan untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan tentang kepengurusan Badan Amil Zakat Nasional.

d. Bupati Tulungagung menetapkan dan mengkukuhkan kepengurusan Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tulungagung, sesuai dengan permohonan dari Kementrian Agama Kabupaten Tulungagung.

2. Visi dan Misi Badan Amil Zakat Kabupaten Tulungagung

Adapun visi dan misi Badan Amil Zakat Kabupaten Tulungagung sebagai berikut:

Visi

Menjadi Badan Amil Zakat Nasional Yang Amanah, Transparan dan Profesional.

Misi

Misi dari BAZNAS Kabupaten Tulungagung sebagai berikut:

a. Meningkatkan kesadaraan untuk berzakat melalui amil zakat.
b. Meningkatkan penghimpunan dan pendayagunaan zakat nasional sesuai dengan ketentuan syariah dan prinsip manajemen modern.
c. Menumbuh kembangkan pengelola/amil zakat yang amanah, transparan, professional, dan terintergritas.
d. Mewujudkan pusat data zakat nasional.
e. Memaksimalkan peran zakat dalam menanggulangi kemiskinan di Indonesia melalui sinergi dan koordinasi dengan lembaga terkait.[54]

[54] *Kabtulungagung.baznas.go.id* diakses tanggal 10 Februari 2019

3. Struktur Organisasi Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tulungagung

Adapun struktur organisasi Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tulungagung sebagai berikut:

a. Pimpinan Badan Amil Zakat Nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum kesatu terdiri atas Ketua, Wakil Ketua I, Wakil Ketua II, Wakil Ketua III dan Wakil Ketua IV.

b. Pimpinan Badan Amil Zakat Nasional dimaksud dalam Diktum kedua mempunyai tugas sebagai berikut:

   1) Ketua, memimpin pelaksanaan tugas Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tulungagung dalam rangka melaksanakan pengelolaan zakat di tingkat Kabupaten.

   2) Wakil Ketua I, memimpin bidang pengumpulan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pengumpulan zakat.

   3) Wakil Ketua II, memimpin bidang pendistribusian dan pendayagunaan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan penditribusian dan pendayagunaan zakat.

   4) Wakil Ketua III, MEMIMPIN BIDANG Perencanaan, keuangan dan pelaporan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, keuangan dan pelaporan.

   5) Wakil Ketua IV, memimpin bidang administrasi, sumberdaya manusia, dan umum yang mempunyai tugas melaksanakan

pengelolaan Amil BAZNAS Kabupaten,administrasi perkantoran, komunikasi, umum dan pemberian rekomendasi.

4. Peraturan Perundang-undangan Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tulungagung

Dalam perundangan ini ada 3 peraturan yakni kelembagaan BAZNAS, pengelolaan zakat dan perundang-undangan zakat penggurang PKP.

a. Adapun perundang-undangan kelembagaan BAZNAS sebagai berikut:
   1) Keputusan presiden RI Nomor 8 Tahun 2001 tentang Badan Amil Zakat Nasional.
   2) Keputusan Menteri Agama Nomor 118 Tahun 2014 tentang Pembentukan Badan Amil Zakat Nasional Provinsi.
   3) Keputusan Direktur Jendral Bimbingan Masyarakat Islam Nomor DJ.II/568 Tahun 2014.

b. Perundang-undangan pengelolaan zakat sebagai berikut:
   1) Undang-undang RI Nomor 23 Tahun 2011 dan Penjelasan UU No. 23 Tahun 2011.
   2) Peraturan pemerintah RI Nomor 14 Tahun 2014.
   3) Intruksi Presiden RI nomor 3 tahun 2014.
   4) Peraturan Badan Amil Zakat Nasional Nomor 1 Tahun 2014.
   5) Peraturan Badan Amil Zakat Nasional Nomor 2 Tahun 2014.

c. Perundang-undangan zakat pengurang PKP sebagai berikut:

1) Peraturan Pemerintah RI nomor 60 Tahun 2010.

2) Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor PER-33/PJ/2011.

5. Program-progam Kegiatan Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tulungagung

Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tulungagung mempunyai beberapa program kegiatan. Adapun program kegiatan Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tulungagung sebaga berikut:

a. Program Tulungagung Cerdas.

b. Program Tulungagung Taqwa.

c. Program Tulungagung Sehat.

d. Program Tulungagung Makmur.

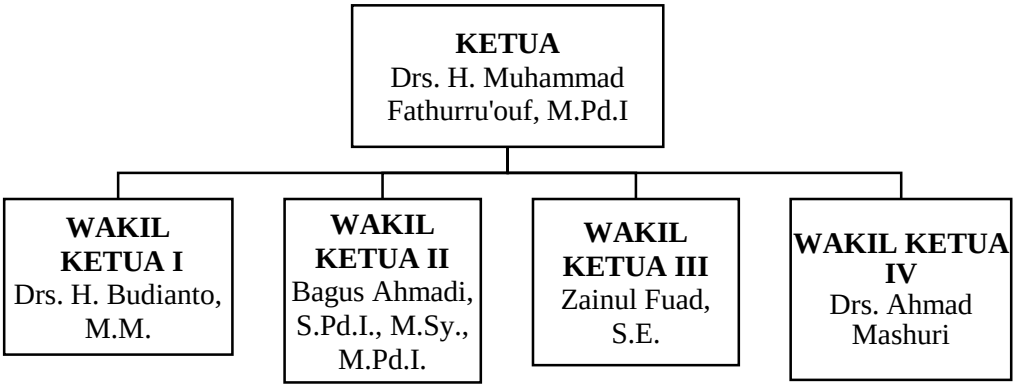
e. Program Tulungagung Peduli.[55]

6. Susunan Kepengurusan Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tulungagung

Bedasarkan surat keputusan Bupati Tulungagung nomor 188.45/144/013/2016 tentang pengangkatan pimpinan Badan Amil Zakat Naional Kabupaten Tulungagung periode 2016-2021. Sehingga susunan Kepengurusan Badan Amil Zakat Naional Kabupaten Tulungagung sebagai berikut:

[55] *Ibid.*

Gambar 4.1
SUSUNAN PIMPINAN BAZNAS KABUPATEN TULUNGAGUNG
PERIODE 2016-2021

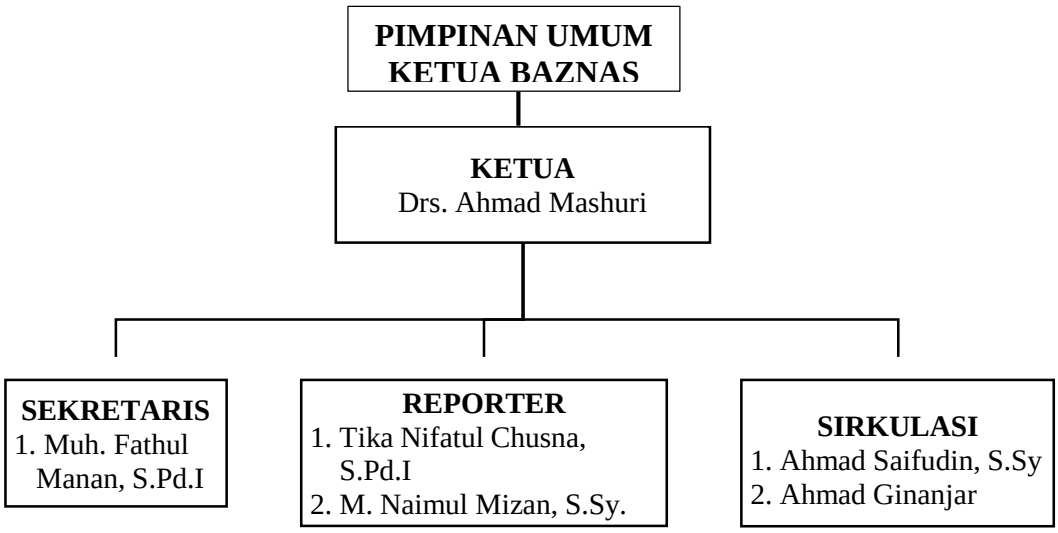


SK Bupati: 188.45/144/013/2016
Tanggal 21 April 2016

Gambar 4.2
SUSUNAN PEGAWAI KESEKRETARIATAN BAZNAS
KABUPATEN TULUNGAGUNG

SK Bupati: 188.45/144/013/2016
Tanggal 21 April 2016

Gambar 4.3
REDAKSI BULETIN BAZNAS KABUPATEN TULUNGAGUNG



SK Bupati: 188.45/144/013/2016
Tanggal 21 April 2016.[56]

Sehingga fungsi dan tugas pokok pengurus Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tulungagung sebagai berikut:

1. Dewan Pengawas
   b. Ketua
      1) Memberikan pertimbangan, fatwa, saran, dan rekomendasi tentang pengembangan hokum dan pemahaman mengenai pengelolaan zakat.
      2) Memberikan penilaian pertangungjawaban dan laporan hasil kerja Badan Pelaksana dan hasil pemeriksa Komisi Pengawas.

[56] Buletin BAZNAS Kabupaten Tulungagung. Edisi Desember 2016

3) Menampung, mengolah dan menyampaikan pendapat umat tentang pengelolaan zakat.
4) Menetapkan garis-garis kebijakan umum Badan Amil Zakat Nasional bersama Komisi Pengawas dan Badan Pelaksana.
5) Mengeluarkan fatwa syari'ah baik yang diminta maupun tidak berkaitan dengan hukum zakat.

c. Wakil Ketua
   1) Membantu Ketua Dewan Pertimbangan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan yang telah ditetapkan
   2) Menyelengarakan koordinasi dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan zakat.
   3) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Dewan Pertimbangan.
   4) Mewakili Ketua apabila berhalangan melaksanakan tugas sehari-hari.
   5) Dalam menjalankan tugas bertanggungjawab kepada Ketua Dewan Pertimbangan.

d. Sekretaris
   1) Melaksanakan kegiatan ketataushaan.
   2) Menyiapkan bahan-bahan untuk pelaksanaan kegiatan pengembangan pengelolaan zakat dan mempersiapkan laporan.
   3) Menyediakan fasilitas untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan sehari-hari.

4) Melaksanakan tugas lain yang dibrikan oleh ketua dewan pertimbangan.
5) Dalam menjalankan tugas bertanggung jawab kepada Ketua Dewan Pertimbangan.

e. Anggota

1) Memberikan masukan kepada Ketua Dewan Pertimbangan tentang pengembangan pengelolaan zakat.
2) Membantu pelaksanaan tugas Dewan Pertimbangan.
3) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Dewan Pertimbangan.
4) Dalam menjalankan tugas bertanggungjawab kepada Ketua Dewan Pertimbangan.

2. Komisi Pengawas

a. Ketua

1) Mengawasi operasinal kegiatan yang dilaksanakan Badan Pelaksana yang mencakup pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaa zakat.
2) Mengawasi pelaksanaan rencana kerja yang disahkan.
3) Mengawasi pelaksanaa kebijakan yang telah ditetapkan.
4) Menenunjuk akauntan untuk memeriksa pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat.

b. Sekretaris

1) Melasanakan kegiatan ketatausahaan di bidang pengawasan.

2) Menyiapkan bahan-bahan untuk pelaksnaan kegiatan pengawasan dana zakat dan mempersiapkan bahan laporan.
3) Menyediakan fasilitas untuk kelancaran pelaksanaan kegiata pengawasan.
4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Komisi Pengawas.
5) Dalam menjalankan tugas bertanggungjawab kepada Ketua Komisi Pengawas.

c. Anggota
1) Melaksnakan tugas operasional pengawasan.
2) Membantu pelaksanan tugas Komisi Pengawas.
3) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Komisi Pengawas.
4) Dalam menjalankan tugas bertanggungjawab kepada Ketua Komisi Pengawas.

3. Badan pelaksana
a. Ketua Umum
1) Melaksanakan garis kebijakan Badan Amil Zakat Nasional dalam pengumpulan pendistribusian dan pendayagunaan zakat.
2) Memimpin pelaksanaan program-program Badan Amil Zakat Nasional.

3) Merencanakan program pengumpulam, pendistribusian dan pendayagunaan zakat.
4) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepda DPRD dan Bupati.

b. Wakil Ketua I

1) Mengkoordinasikan kegiatan seksi Pengumpulan dalam pelaksanaan pengumpulan zakat, infak dan sedekah.
2) Membantu ketua umum dalam menjalankan tugas seheri-hari.
3) Mewakili ketua umum apabila ketua umum berhalangan dalam menjalankan tugas sehari-hari.
4) Memimpin atau mengadakan rapat terkait dengan pengumpulan zakat, infak dan sedekah serta rapat-rapat lain yang ditugaskan oleh Ketua Umum.
5) Dalam menjalankan tugas bertanggungjawab kepada Ketua Umum.

c. Wakil Ketua II

1) Mengkoordinasi kegiatan Seksi Pendistribusian dalam pelaksanaan pendistribusian atau pentasyarufab dan keuagan.
2) Membantu Ketua Umum dalam menjalankan tuas sehari-hari.
3) Mewakili Ketua Umum apabila Ketua Umum berhalangan dalam menjalankan tuas sehari-hari.

4) Memimpin atau mengadakan rapat yang terkait dengan pendistribusian atau pentasyarufan dan keuangan serta rapat-rapat lain yang ditugaskan oleh Ketua Umum.
5) Dalam menjalankan tugas bertangungjawab kepada Ketua Umum.

d. Wakil Ketua III
1) Mengkoordinasikan kegiatan Seksi Pendayagunaan dan Seksi Pengembangan.
2) Membantu Ketua Umum dalam menjalankan tuas sehari-hari.
3) Mewakili Ketua Umum apabila Ketua Umum berhalangan dalam menjalankan tuas sehari-hari.
4) Memimpin atau mengadakan rapat yang terkait dengan pendayagunaan dan pengembangan zakat, infak dan sedekah serta rapat-rapat lain yang ditugaskan oleh Ketua Umum.
5) Dalam menjalankan tugas bertanggungjawab kepada Ketua Umum.

e. Sekretaris
1) Melaksanakan tata administrasi.
2) Menyiapkan bahan-bahan untuk pelaksanaa kegiatan Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tulungagung serta mempersiapkan bahan laporan.
3) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

4) Dalam menjalankan tugas bertanggungjawab kepada Ketua Umum.

f. Wakil Sekretaris I

1) Melaksanakan kegiatan ketatausahaan.
2) Menyediakan fasilitas untuk kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan.
3) Melaksanakan tugas lain yang dberikan atasan.
4) Dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.

g. Wakil Sekretaris II

1) Membantu tugas Sekretaris dan Wakil Sekretaris I.
2) Menyiapkan bahan laporan.
3) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
4) Dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.

h. Bendahara

1) Mengelola seluruh asset uang zakat.
2) Melaksanakan pembukuan dan laporan keuangan.
3) Menerima tanda bukti penerimaan setoran pengumpulan hasil zakat dari bidang pengumpulan.
4) Menerima tanda bukti penerima pendayagunaan zakat dan lainnya dari bidang pendayagunaan.

5) Menerima tanda bukti penerimaan penyaluran atau pendayagunaan dana produktif pendistribusian.

i. Wakil Bendahara I

1) Membantu Bendahara menyusun dan menyampaikan laporan berkala atas penerimaan dan penyaluran dana zakat, infak atau sedekah.
2) Melakukan tugas lain yang diberikan atasan.
3) Dalam menjalankan tugas bertanggungjawab kaepada Bendahara.

j. Wakil Bendahara II

1) Membantu Bendahar dan Wakil Bendahara I menyusun dan menyampaikan laporan berkala atas penerimaan dan penyaluran dana zakat, infak atau sedekah.
2) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
3) Dalam menjalankan tugas bertanggungjawab kepada Bendahara.

k. Seksi pengumpulan

1) Melakukan pendataan muzzaki, harta zakat dan lainnya.
2) Melakukan usaha penggalian zakat, infak, sedekah dan lainnya.
3) Melakukan pengumpulan zakat dan lainnya serta menyetorkan hasilnya ke bank yang ditunjuk serta menyampaikan tanda bukti penerimaan kepada Bendahara.

4) Mencatat dan membukukan hasil pengumpulan zakat dan lainnya.
5) Mengkoordinasikan kegiatan pegumpulan zakat, infak, sedekah dan lainya.
6) Dalam menjalankan tugas bertanggungjawab kepada Ketua Umum melalui Wakil Ketua I.

l. Seksi Pendistribusian

1) Menerima dan menyeleksi permohonan calon mustahiq.
2) Mencatat mustahiq yang memenuhi syarat menurut kelompoknya masing-masing.
3) Menyiapkan rancangan keputusan tentang mustahiq yang menerma zakat, infak, sedekah dan lainnya.
4) Mencatat penyaluran dana zakat dan lainnya sesuai dengan keputusan yang telah ditetapkan.
5) Mencatat penyaluran dana zakat dan lainnya serta menyerahkan tanda bukti penerimaanya kepada bendahara.
6) Menyiapkan bahan laporan penyaluran dana zakat, infak, sedekah dan lainnya.
7) Mempertanggungjawabkan hasil kerjanya kepada Ketua Umum melalui Wakil Ketua II.

m. Seksi Pendayagunaan

1) Melakukan pendataan mustahiq, harta zakat, infak, sedekahdan lainnya.

2) Melaksanakan pendayagunaan zakat dan lainya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
3) Mencatat pendayagunaan zakat dan lainya serta menyerahkan tanda bukti penerimaan kepada Bendahara.
4) Menerima dan mencatat permohonan pemanfaatan dana zakat, infak, sedekah dan lainnya.
5) Meneliti dan menyeleksi alon penerima dana produktif.
6) Menyalurkan dana produktif yang telah didayagunakan dan menyerahkan tanda bukti penerimaan kepada Bendahara.
7) Mencatat dana produktif yang telah didayagunakan dan menyerahkan tanda bukti penerimaan kepada Bendahara.
8) Menyiapkan bahan laporan penyaluran dana zakat, infak, sedekah dan lainnya untuk usaha produktif.
9) Mempertanggungjawabkan hasil kerjanya kepada Ketua Umum melalui Wakil Ketua III.

n. Seksi Pengembangan

1) Menyusun rencana pengumpulan, pendayagunaan dan pengembangan dana zakat, infak, sedekah dan lainnya.
2) Melaksanakan penelitian dan pengembangan masalah-masalah sosial dan keagamaan dalam rangka pengembangan zakat.
3) Menerima dan memberi pertimbangan, usul dan saran menegenai pendayagunaan zakat untuk pengembangan sosial.

4) Mempertanggungjawabkan hasil kerjanya kepada Ketua Umum melalui Wakil Ketua III.[57]

B. Temuan Penelitian

Temuan hasil penelitian ini disajikan oleh peneliti sesuai dengan focus penelitian yang sudah ada. Adapun temuan peneliti sebagai berikut:

1. Pengelolaan Zakat dan Infak atau Sedekah Pada BAZNAS Kabupaten Tulungagung

Sesuai dengan Undang-unddang Nomor 23 Tahun 2011 tentang pengelolaan zakat seperti kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat. Selain Undang-undang Nomor 23 Tahun 2011 ada juga pasal 6 UU No. 23 Tahun 2011 sebagai dasar dibentuknya Badan Amil Zakat Nasional untuk melaksanakan pengelolaan zakat. Sehinga dalam menyelenggarakan fungsinya BAZNAS yaitu: Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat serta adanya pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan zakat. Sehingga, berkaitan dengan hal ini proses pengelolaan zakat pada BAZNAS Kabupaten Tulungagung dapat dijelaskan melalui wawancara sebagai berikut:

a. Perencanaan Pengumpulan, Pendistribusian, Dan Pendayagunaan Zakat BAZNAS Kabupaten Tulungagung. Proses perencanaan

[57] Salinan Surat Keputusan Bupati Tulungagung Nomor: 188.45/183/013/2014

pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat oleh Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tulungagung seperti yang dijelaskan oleh Bapak Fathul Manan bahwa:

> "Proses perencanaan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat diadakan rapat pada tahun sebelumnya. Atau dapat disebut dengan RKAT (Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan). Sehingga untuk program dan anggran sudah direncanakan untuk tahun selanjutnya serta siapa saja yang menerima zakat, infak tau sedekah tersebut".[58]

Sesuai dengan penjelasan bapak Fathul Manan, setiap program kegiatan dalam BAZNAS Kabupaten Tulungagung di rencanakan sesuai dengan adanya rapat bedasarkan keputusan bersama yang diputuskan melalui rapat Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan. Rapat ini diselenggarakan sebelum memasuki tahun berikutnya.

b. Pelaksanaan Pengumpulan, Pendistribusian, Dan Pendayagunaan Zakata Pada BAZNAS Kabupaten Tulungagung. Pengelolaan pelaksanaan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakata pada BAZNAS Kabupaten Tulungagung. Hal ini dilakukan oleh seksi Pendistribusian. Berkaitan dengan pelaksanaannya pada BAZNAS Kabupaten Tulungagung menurut Bapak Fathul Manan bahwa:

> "Proses pendistribusian pada BAZNAS Kabupaten Tulungagung sesuai dengan 8 asnaf selain itu untuk memastikan dibagi menjadi dua cara yaitu melaui survey dan tidak. Untuk pendstribusian dengan survey dilakukan dengan adanya pengajuan dari masyarakat. Sehingga, BAZNAS melakukan survei secara langsung dan menilai layak atau tidak mustahik

[58] Wawancara, Bapak Fathul Manan selaku Staf Bagian Pendistribusian dan Pendayagunaan pada 7 Januari 2019

> menerima zakat. Selain itu, dengan tidak adanya survey seperti adanya kegiatan yang diselengarakan langsung oleh pihak BAZNAS Kabupaten Tulungagung, contohnya adanya Khitannan masal".[59]

Dari penjelasan Bapak Fathul Manan tersebut diketahui bahwa BAZNAS Kabupaten Tulungagung sangat selektif dalam menentukan penerima zakat. Dalam menentukan hal ini dilakukan dengan cara turun ke lapangan secara langsung untuk melihat kesesuaian pnerima zakat.

c. Pengendalian Pengumpulan, Pendistribusian, Dan Pendayagunaan Zakat Pada BAZNAS Kabupaten Tulungagung**.** Pada pengelolaan zakat harus dikelola secara transparansi dan professional. Transparansi dan professional dapat diketahui dengan memiliki suart izin yang jelas yang telah diakui oleh pemerintah. Hal ini seperti yang telah dikemukakan oleh Bapak Fathul Manan bahwa:

> "Melakukan himbauan kepada Masjid dan Mushola agar lembaga tersebut resmi sah secara UU maupun syariah dengan adanya bukti SK (Surat Keterangan) dari BAZNAS Kabupaten Tulungagung. SK tersebut tdak memiliki kriteia tetapi ada ketentuan dai pihak BAZNAS seperti harus ada laporan zakat yang masuk dan untuk jumlah UPZ (Unit Pengumpulan Zakat) di Tulungagung berkisar 700 UPZ dan bertambah 200-300 UPZ pertahun".[60]

Dari ungkapan Bapak Fathul Manan salah satu pengendalian dalam pengumpulan, pendistribusian dan pendyagunaan zakat dengang dikeluarkannya SK (Surat Keterangan) untuk meningkatkan

---

[59] *Ibid.* Wawancara pada 23 Februari 2019

[60] Wawancara, Bapak Fathul Manan selaku Staf Bagian Pendistribusian dan Pendayagunaan pada 23 Februari 2019

kepercayaan masyarakat bahawa tempat yang masyarakat tuju untuk membayar zakat sesuai dengan syariat maupun Negara. Bentuk kepercayaan masyarakat dapat diketahui dari jumlah pengajuan UPZ (Unit Pengumpulan Zakat) yang terus meningkat setiap tahun.

d. Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Pengelolaan Zakat BAZNAS Kabupaten Tulungagung**.**

Pelaporan dan bentuk petanggungjawaban pada BAZNAS Kabupaten Tulungagung pada masyarakat dengan mengeluarkan buletin tahunan dengan melampirkan laporan keuangan. Sebagimana mana disampaikan oleh Ibu Astri selaku Staf Bidang Perencanaan Keuangan dan Pelaporan BAZNAS Kabupaten Tulungagung:

> "Bentuk pertanggungjawaban kita (BAZNAS Kabupaten Tulungagung) dengan melampirkan laporan keuangan pada buletin yang dikeluarkan setiap September".[61]

Dengan melampirakan laporan keuangan tahunan pada buletin seperti yang sudah dijelaskan Ibu Astri selaku Staf Bidang Perencanaan Keuangan dan Pelaporan BAZNAS Kabupaten Tulungagung sebagai bentuk transparansi pihak BAZNAS Kabupaten Tulungagung dalam pelaporan dan pertanggungjawaban.

[61] Wawancara, Ibu Astri selaku Staf Bidang Perencanaan Keuangan dan Pelaporan pada 23 Februari 2019

2. Sumber Dana

BAZNAS Kabupaten Tulungagung menghimpun dana zakat dan infak atau sedekah yang berasal dari muzakki seperti masyarakat biasa maupun PNS (Pegawai Negeri Sipil) serta dana hibah dari APBN. Untuk PNS pembayarn zakat dikenai 2, 5% dari gajinya. Itupun apabila gajinya sudah mencapai nisab. Dengan langsung menuju BAZNAS Kabupaten Tulungagung atau dari sebuah instansi yang membayarkan gaji pegawainya dengan penyetoran selambat-lambatnya tanggal 10 setiap bulannya.

3. Penghimpunan Dana Zakat dan Dana Infak atau Sedekah

Penghimpunan dana bisa datang langsung ke lokasi BAZNAS Kabupaten Tulungagung yang kemudian memabayar langsung ke petugas melalui kasir dan akan disertai kwitansi pembayaran. Atau dapat membayar melalui bank dengan menstranfer. Dengan cukup memberikan bukti transfer kepada petugas maka nanti akan diberikan kwitansi oleh pihak BAZNAS Kabupaten Tulungagung. Seperti yang telah diungkapkan oleh Ibu Astri selaku Staf Bidang Perencanaan Keuangan dan Pelaporan BAZNAS Kabupaten Tulungagung bahwa:

> “Penghimpunan dana secara langsung di BAZNAS Kabupaten Tulungagung bisa memalui bayar ditempat atau melalui transfer lewat bank Jatim dan PD. BPR Kabupaten Tulungagung. Dana ini dihimpun pada bank Jatim dan PD. BPR karena mayorias penyalur dana pada BAZNAS menggunakan bank tersebut seperti PNS pada Kabupaten Tulungagung. Hal ini untuk mempermudah pembayaran zakat dan infak atau sedekah pada Kabupaten Tulungagung. Dan

> apabila nanti menginginkan kwitansi maka bisa langsung menukarkan bukti transfer kepada petugas kasir". [62]

Penghimpunan dana juga bekerja sama dengan beberapa UPZ (Unit Pengelola Zakat) yang tersebar di seluruh Kabupaten Tulungagung. Dalam hal ini, BAZNAS Kabupaten Tulungagung melakukan penghimpunan dana melalui bank Jatim dan PD. BPR untuk menghimpun dana zakat dan infak atau sedekah yang diterima dari PNS.

4. Laporan Keuangan BAZNAS (Badan Amil Zakat Nasional) Kabupaten Tulungagung

Sesuai dengan UU No. 23 Tahun 2011 dan PP No. 14 Tahun 2014 tentang pengelolaan zakat. Bahwa, OPZ (Organisasi Pengelola Zakat) menerapkan PSAK No. 109 untuk laporan keuangannya. Dalam hal ini, BAZNAS Kabupaten Tulungagung membuat laporan keuangan berpedoman pada PSAK No. 109. Sesuai dengan PSAK No. 109 bahwa proses pembuatan laporan keuangan yakni pengakuan dan pengukuran. Seperti penjelasan dari Ibu Astri selaku Staf Bidang Perencanaan Keuangan dan Pelaporan pada BAZNAS Kabupaten Tulungagung bahwa:

> "Iya mbk, penerimaaan dana kas maupun non kas diterima sebagai penambah dana. Begitu sebaliknya, penyaluran dana zakat dan infak atau sedekah sebagai penggurang".

Setelah itu, ada penyajian dan pengungkapan. Hal ini tidak luput dari komponen laporan keuangan. Seperti penjelasan dari Ibu Astri selaku Staf

[62] Wawancara, Ibu Astri selaku Staf Bidang Perencanaan Keuangan dan Pelaporan pada 7 Januari 2019

Bidang Perencanaan Keuangan dan Pelaporan pada BAZNAS Kabupaten Tulungagung bahwa:

> "Laporan keuangan BAZNAS Kabupaten Tulungagung dibuat sesuai format yang berlaku. Untuk pelporannya dibuat setiap 6 bulan sekali dan setiap tahunnya diaudit oleh Akuntan Publik dari Malang. Tetapi dalam pelaksanaan pembuatan saya masih bingung dalam beberapa hal". [63]

Telah dijelaskan oleh Ibu Astri selaku Bendahara pada BAZNAS Kabupaten Tulungagung, bahwa dalam pembuatan laporan keuangan pihak BAZNAS Kabupaten Tulungagung berupaya membuat laporan sessuai dengan ketentuan yang berlaku. Tetapi terkadang terkendala dengan SDM yang ada. Dalam mekanisme pencatatan laporan keuangan laporan di baut settelah adanya penyetoran dari kasir dan akan dibuatkan laporannya. Adapun Komponen Laporan Keuangan BAZNAS Kabupaten Tulungagung Tahun 2017 sebagai berikut:

a. Neraca (Laporan Posisi Keuangan)
b. Laporan Perubahan Dana

   Laporan perubahan dana BAZNAS Kabupaten Tulungagung telah sesuai dengan PSAK No. 109 perbedaan pada penggunaan dana non halal, paada laporan perubahan dana BAZNAS Kabupaten Tulungagung menggunakan istilah dana opersional. Setiap aktivitas laporan keuangan juga dipisahkan sesuai aktivitasnya. Seperti

[63] *Ibid.*

diungkapakan oleh Ibu Astri selaku Staf Bidang Perencanaan Keuangan dan Pelaporan BAZNAS Kabupaten Tulungagung bahwa:

> "Dana non halal di BAZNAS Kabupaten Tulungagung mengunakan istilah dana operasional yang berupa bunga bank dari tabungan di bank, untuk anggaran dikeluarkan ketika ada kegiatan. Dana ini digunakan ketika ada kebutuhan walaupun itu bukan kebutuhan mendesak. Seperti pembelian alat tulis kantor[64]

Sehingga, penggunaan dana non halal BAZNAS Kabupaten Tulungagung ketika dana yang opersional di BAZNAS Kabupaten Tulungagung tidak mencukupi sehingga mengambil anggaran dari Jasa Bank. Selain itu, pada laporan perubahan dana penyaluran dananya hanya berdasarkan program kerja tidak diperinci kepada 8 asnaf. Seperti diungkapakan oleh Ibu Astri selaku Staf Bidang Perencanaan Keuangan dan Pelaporan BAZNAS Kabupaten Tulungagung bahwa:

c. Laporan Arus Kas

d. Laporan Aset Kelola

Laporan asset kelola BAZNAS Kabupaten Tulungagung tidak membuatnya karena kurangnya kompetensi dari SDM BAZNAS Kabupaten Tulungagung terutama bagian pengelolahan keuanagan. Seperti yang telah diungkapakan oleh Ibu Astri selaku Bendahara BAZNAS Kabupaten Tulungagung bahwa:

> "Untuk laporan asset kelola BAZNAS Kabupaten Tulungagung tidak membuatnya mbak karena saya masih

[64] Wawancara, Ibu Astri selaku Staf Bidang Perencanaan Keuangan dan Pelaporan pada 23 Februari 2019

> bingung mengenai biaya penyusutan pada BAZNAS Kabupaten Tulungagung". Adapun di laporan audit ada laporan tersebut karena ada pengarahan dari KAP Suprihadi dan rekan yang membimbing[65]

Dari pejelasan tersebut bahwa hal ini menjadi penghabat kurang lengkapnya laporan keuangan pada BAZNAS Kabupaten Tulungagung. Dan menjadi evaluasi kedepannya.

e. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan BAZNAS Kabupaten Tulungagung tidak ada. Hal ini seperti diungkapakan oleh Ibu Astri selaku Staf Bidang Perencanaan Keuangan dan Pelaporan BAZNAS Kabupaten Tulungagung bahwa:

> "Untuk tahun 2017 BAZNAS Kabupaten Tulungagung tidak mengeluarkan catatan atas laporan keuangan karena ada kendala teknis berupa flasdisk saya yang rusak". Apabila pada laporan audit ada karena ada bimbingan dari KAP Suprihadi dan rekan untuk melengkapinya[66]

Adanya catatan atas laporan keuangan mempermudah dalam mengetahui kebijakan akuntansi, struktur organisasi dan peraturan mengenai pengelolaan zakat.

f. Hasil Audit

BAZNAS Kabupaten Tulungagung telah diaudit oleh Kantor Akuntan Suprihadi dan Rekan dari Malang. Setelah itu, BAZNAS Kabupaten Tulungagung di audit oleh Kemenag. Hal ini seperti diungkapakan

---

[65] *Ibid.*

[66] Wawancara, Ibu Astri selaku Staf Bidang Perencanaan Keuangan dan Pelaporan pada 23 Februari 2019

oleh Ibu Astri selaku Staf Bidang Perencanaan Keuangan dan Pelaporan BAZNAS Kabupaten Tulungagung bahwa:

> "Iya mbk, jadi BAZNAS Kabupaten Tulungagung telah diaudit oleh Kantor Akuntan Suprihadi dan Rekan dari Malang dan dilanjutkan dengan Audit Syariah yang dilaksanakan Kemenag Kabupaten Tulungagung.[67] Hasil audit pada BAZNAS Kabupaten Tulungagung adalah wajar tanpa pengecualian. Opini ini didapatkan setelah BAZNAS Kabupaten Tulungagung berkonsultasi dengan pihak KAP kekurangan apa saja yang harus dilengkapi oleh pihak BAZNAS.

Pernyataan Ibu Astri tersebut disertai dengan bukti laporan hasil audit pada tahun 2017.

[67] Wawancara, Ibu Astri selaku Staf Bidang Perencanaan Keuangan dan Pelaporan pada 6 Mei 2019.