

## **PENERAPAN PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PENGENDALIAN ARUS KAS (PSAK 109) DALAM LAZNAS YATIM MANDIRI SURABAYA**

Mitha Otik Wiraswati<sup>1</sup>, Indah Yani<sup>2</sup>, Dwi Puspita Sari<sup>3</sup>, Firda Alawiyah<sup>4</sup>

Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Ma'arif Hasyim Latif

Email: [mitha\\_otik@dosen.umaha.ac.id](mailto:mitha_otik@dosen.umaha.ac.id), [yanitwin2@gmail.com](mailto:yanitwin2@gmail.com),  
[saridwip@gmail.com](mailto:saridwip@gmail.com), [firdacancer136@gmail.com](mailto:firdacancer136@gmail.com)

### **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Penerapan Prosedur Pengelolaan dan Pengendalian Arus Kas, yang merupakan studi kasus pada Laznas Yatim Mandiri. Laznas Yatim Mandiri adalah lembaga organisasi swasta yang disahkan oleh pemerintah sebagai Lembaga Amil Zakat Nasional atau penghimpun dana zakat dari Masyarakat, dengan objek penelitiannya adalah laporan Arus Kas. Hasil dari penelitian ini menjelaskan bagaimana prosedur dari penerimaan dana, pengeluaran dana, metode penyajian, pengukuran dan pengungkapan Arus Kas di Laznas Yatim Mandiri sudah baik. Laznas Yatim Mandiri dalam menyajikan laporan Arus Kas sudah mengacu pada PSAK 109 tentang akuntansi zakat.

Kata Kunci : Arus Kas, Laznas, Akuntansi Zakat.

### **ABSTRACT**

*This study aims to find out the Application of Cash Flow Management and Control Procedures, which is a case study at Laznas Yatim Mandiri. Laznas Yatim Mandiri is a private organization institution authorized by the government as an Amil National Zakat Institution or a collection of zakat funds from the Community, with the object of research being the Cash Flow statement. The results of this study explain how the procedures for receipt of funds, expenditure of funds, methods of presentation, measurement and disclosure of Cash Flow at Laznas Yatim Mandiri are good. Laznas Yatim Mandiri in presenting the Cash Flow report referred to in PSAK 109 concerning accounting for zakat.*

*Keywords: Cash Flow, Laznas, Accounting for Zakat.*

### **PENDAHULUAN**

Lembaga sosial atau biasa dikenal juga sebagai lembaga kemasyarakatan adalah salah satu jenis lembaga yang mengatur beberapa tata cara dan prosedur dalam melakukan hubungan antar manusia saat mereka menjalani kehidupan bermasyarakat dengan tujuan mendapatkan ketentraman hidup. Organisasi atau lembaga sosial yang bersifat *non profit* memiliki tugas yang sangat penting, yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang kurang mampu.

Sebagaimana Penjelasan mengenai PSAK No.109 yang mengatur akuntansi zakat dan infak/sedekah yang didalamnya dimuat definisi-definisi, pengakuan dan pengukuran, penyajian serta pengungkapan dari semua yang berkaitan dengan kebijakan penghimpunan, penyaluran dana zakat, infak/sedekah. Amil zakat dituntut untuk menjalankan perintah Allah SWT dalam upaya penghimpunan, penyaluran dan pendayagunaan dana zakat dimana sebagai pemegang amanah.

Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Yatim Mandiri adalah lembaga sosial yang didirikan oleh organisasi

swasta dan disahkan oleh pemerintah Indonesia. Lembaga Amil Zakat bertanggung jawab melaporkan semua penerimaan dan penggunaan dana, dalam bentuk laporan keuangan yang didalam melaporkan kegiatan arus kas (*Cash Flow*) masuk dan keluar pada setiap periode. Arus kas merupakan salah satu alat bantu mengambil keputusan penting dalam kegiatan penyusunan laporan keuangan yang dibuat patokan dan perencanaan anggaran dalam periode yang akan datang.

Lembaga Amil Zakat Nasional memerlukan suatu sistem pengendalian yang dapat membantu untuk mencegah kesalahan atau kecurangan dalam pengelolaan Arus Kas (*Cash Flow*) khususnya dibagian pengeluaran atau penyaluran dana, agar hasil dari laporan keuangan yang dibuat bisa diterima dan dipercaya kebenarannya. Dana yang diperoleh dan diterima oleh Lembaga Amil Zakat semua didapat dari masyarakat luas. Tanggung jawab atas dana LAZNAS dari masyarakat tersebut amatlah besar, maka diperlukan laporan keuangan yang memadai. Laporan keuangan yang dibuat akan diberikan dan dipublikasikan kepada masyarakat dan para donatur. Salah satu laporan yang harus dipublikasikan oleh pengurus LAZNAS adalah Laporan Arus Kas.

Pengendalian dalam mengelola Arus Kas di dalam perusahaan itu diperlukan, dengan dibedakannya bagian penerimaan kas masuk dan penggunaan kas keluar, karena dimungkinkan terjadinya kecurangan atau kesalahan dalam mengelola, baik sengaja maupun tidak sengaja. Kecurangan pengelolaan kas banyak terjadi karna kurang adanya system pengelolaan dan pengendalian yang baik dan benar. Selain itu juga adanya sumberdaya yang kurang memahami pentingnya laporan keuangan, walaupun yang bersangkutan terlibat dalam penyusunan laporan keuangan.

Laporan keuangan dikerjakan oleh pihak dibagian keuangan, tetapi untuk penggunaan kas tidak hanya dikerjakan oleh pihak dibagian keuangan saja, namun semua pihak didalam perusahaan yang terlibat dengan keuangan juga harus mengetahui dan memahami tentang

*system* pengelolaan dan pengendalian arus kas masuk maupun arus kas keluar.

Dari uraian diatas, penulis berniat untuk meneliti penerapan perlakuan akuntansi laporan arus kas LAZNAS dengan judul “ **Penerapan Prosedur Pengelolaan Dan Pengendalian Arus Kas dalam Laznas Yatim Mandiri** ”.

### **Rumusan Masalah**

1. Bagaimana metode dari penyajian atau pelaporan arus kas
2. Bagaimana penerapan prosedur pengelolaan dan pengendalian arus kas

### **Tujuan Penulisan**

1. Menjelaskan metode pelaporan arus Kas
2. Menjelaskan penerapan prosedur pengelolaan dan pengendalian Arus kas.

### **METODOLOGI**

Data adalah sebuah sumber informasi yang digunakan untuk mencari dan mengambil keputusan. Diperoleh dengan mengukur nilai satu atau lebih variabel dalam sampel atau populasi, jenis data dapat dibedakan menjadi dua jenis Soeratho (2008:67) yaitu : Data Kualitatif, dan Data Kuantitatif.

Dalam penelitian ini data yang digunakan dan diperoleh dari Laznas Yatim Mandiri berupa data deskriptif, sehingga dapat disimpulkan metode yang digunakan yaitu deskriptif kualitatif. Metode deskriptif kualitatif merupakan suatu gambaran keadaan yang sebenarnya berupa data, gambar objek yang diteliti kemudian dari data tersebut dapat ditarik kesimpulan.

### **LANDASAN TEORI**

#### **Arus Kas**

Arus Kas (*Cash Flow*) adalah bagian dari laporan keuangan yang menjelaskan dan mencatat informasi dari rincian tentang penerimaan dan pengeluaran kas suatu perusahaan dalam satu periode. Laporan arus kas (*cash flow statement*) termasuk salah satu dari komponen

laporan keuangan yang digunakan untuk melihat perputaran kas dalam perusahaan dalam satu periode.

Pengertian Arus Kas dalam Keuangan Syariah Menurut Teten Kustiawan, Akt. dkk : 'Laporan Arus Kas adalah laporan yang menggambarkan transaksi kas dan setara kas amil zakat, baik kas masuk ataupun kas keluar dapat diketahui kenaikan dan penurunan bersih kas dan setara kas berdasarkan aktifitas operasi, investasi, dan pendanaan untuk masing – masing jenis dana dalam satu periode'. Maka dari itu Arus kas digunakan untuk menyajikan catatan informasi dari alur kas keluar maupun kas masuk.

### **Metode Pelaporan**

Laporan arus kas dalam akuntansi umum maupun syariah sama – sama dapat disusun dengan 2 metode yaitu metode langsung dan metode tidak langsung. Laporan arus kas untuk metode langsung digolongkan dengan kategori penting dari kegiatan oprasional , pada metode ini mudah dipahami dan dimengerti dan dapat memberikan informasi yang lebih banyak, sehingga memudahkan pemimpin pengambil keputusan dari organisasi atau perusahaan untuk merencanakan kegiatan diperiode yang akan datang, sedangkan metode tidak langsung lebih memusatkan pada perbedaan laba dan arus kas dari aktiva oprasi, yang dapat menunjukkan hubungan antara laporan laba – rugi, neraca, dan arus kas.

Perbedaan dari metode langsung dan tidak langsung terletak pada cara penyusunannya, untuk metode langsung penyusunannya dilakukan berdasarkan pada buku kas atau bank, sedangkan metode tidak langsung, penyusunannya dilakukan berdasarkan laba – rugi dan neraca.

### **Kas**

Pengertian kas Berdasarkan "PSAK No. 2 Laporan Arus Kas" dalam "Standar Akuntansi Keuangan", yang dimaksud kas adalah: "Kas terdiri dari saldo kas (cash on hand) dan rekening giro. Setara kas (cash equivalent) adalah investasi yang

sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan.

Kas (cash) meliputi koin, uang kertas, cek, wesel dan uang yang disimpan di bank yang dapat ditarik tanpa pembatasan dari bank bersangkutan. Yang dimaksud kas berdasarkan definisi lainnya adalah segala bentuk uang tunai, surat-surat berharga dan uang perusahaan yang ada di bank yang dengan segera dapat diajadikan uang tunai.

### **Pengendalian Kas**

Sistem pengendalian kas (cash control system) adalah prosedur yang digunakan untuk mengendalikan dana kas perusahaan. Dengan membentuk sistem pengendalian intern yang mempengaruhi terhadap kas. Pengendalian intern kas merupakan salah satu cara untuk menjaga agar dana kas perusahaan tidak disalah gunakan. Walaupun penyelewengan belum bisa diatasi secara sempurna akan tetapi dengan pengendalian intern kas setidaknya penyelewengan ini dapat dihindari.

### **Pengendalian Internal**

Pengendalian Internal atas Penerimaan Kas

Upaya dalam melindungi kas dari penyelewengan atau pencurian dan penyalahgunaan, manajemen perusahaan harus mengawasi kas mulai dari saat penerimaan hingga penyeteroran ke bank. Catatan dari semua penerimaan kas harus dibuat sesegera mungkin. Jika penerimaan-penerimaan kas dicatat dengan cara tepat waktu dan akurat, maka jumlah uang yang hilang dapat diketahui dengan membandingkan saldo aktual dengan saldo buku. Terdapat pemisahan tugas antara yang menyimpan, menerima dan mencatat penerimaan uang.

Pengendalian Intern Pembayaran / Pengeluaran Kas

Pengendalian intern kas atas pembayaran-pembayaran kas hendaknya memberikan jaminan yang memadai bahwa pembayaran-pembayaran dilakukan hanya untuk transaksi-transaksi yang sah. Selain itu, pengawas haruslah memastikan bahwa kas dipergunakan secara efisien. Pengendalian intern atas pembayaran/pengeluaran kas dapat dilakukan diantaranya dengan cara voucher system, penyediaan dana kas kecil dan membuat rekonsiliasi bank.

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Arus kas adalah bagian terpenting dari laporan keuangan yang menyajikan semua catatan informasi dari penerimaan dan pengeluaran dana, dalam satu periode. Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menggambarkan transaksi kas dan setara kas berupa dana Zakat, infaq/sedekah dan Wakaf.

Informasi tentang Arus Kas disajikan bagi para pengguna laporan keuangan sebagai dasar untuk menilai dan mengukur kemampuan lembaga amil zakat dalam menghimpun dana dan menyalurkannya. Pengguna laporan keuangan Amil Zakat meliputi :

- a. Muzakki (Donatur)
  - a. Pemerintah
  - b. Otoritas pengawasan dan pemerintah
  - c. Lembaga Mitra
  - d. Masyarakat

## Metode Pelaporan Arus Kas Laznas Yatim Mandiri

Metode pelaporan Arus Kas Laznas Yatim Mandiri disusun berdasarkan metode tidak langsung dan Arus Kas dikelompokkan atas dasar kegiatan operasi, investasi dan pendanaan untuk masing – masing jenis dana selama satu periode. Tujuan laporan Arus Kas , kas dan Setara kas mencakup kas dan bank.

## Penerapan Prosedur Pengelolaan dan Pengendalian Arus Kas di Laznas Yatim Mandiri

Laznas Yatim Mandiri memiliki prosedur dalam pengelolaan dan pengendalian Arus Kas yang berpatokan pada PSAK 109 untuk lembaga amil zakat.

### Penerimaan Dana

Penerimaan dana Laznas Yatim Mandiri merupakan penambahan dana dalam bentuk zakat, infaq/sedekah (terikat maupun tidak terikat) dan wakaf berupa kas maupun non kas sebagai hasil aktifitas pengumpulan amil zakat serta hasil penempatan atau pengelolaan dana tersebut.

Aktifitas penerimaan dari penempatan dana atau pengelolaan dana dapat berupa bagi hasil deposito, giro syariah, dan investasi. Klasifikasi penerimaan dana dari muzaki atau donator berupa tunai (jemput petugas) dan bank (transfer muzaki/donatur).

- a. Pengakuan dan Pengukuran
  - 1) Penerimaan dana diakui pada saat kas atau non kas diterima sebesar:
    1. Jumlah yang diterima
    2. Nilai wajar, jika berupa non kas
  - 2) Penerimaan dana dalam bentuk non kas diakui sebagai komponen asset sesuai karakteristiknya (persediaan, barang berharga, dan asset tetap) pada saat penerimaan.
  - 3) Penerimaan hibah yang diperuntukkan untuk amil dicatat sebagai penerimaan dana hibah dan selanjutnya dicatat sebagai penyaluran kea mil.
- b. Penyajian dan pengungkapan
  - 1) Penerimaan disajikan menurut jenis sumber penerimaan dan diklasifikasikan sesuai dengan kategori sumber dana tersebut.
  - 2) Penyajian penerimaan untuk jenis sumber dana zakat, infaq/sedekah dan wakaf mencakup diantaranya adalah:
    - a. Penerimaan dari muzaki

- b. Penerimaan hasil penempatan/pengelolaan dana.
- 3) Penyajian penerimaan untuk jenis sumber penerimaan pada dana amil mencakup
  - a. Bagian Amil dari dana Zakat, infaq/sedekah dan wakaf
  - b. Penerimaan bagi hasil atas pengelolaan dana amil
  - c. Penerimaan lain – lain.

- c. Prosedur Pengendalian  
Prosedur atau intruksi kerja penerimaan dana Laznas Yatim Mandiri melalui beberapa tahapan yang dilakukn oleh petugas jemput donasi, Staf keuangan dan staf perbankan.

1). Petugas jemput petugas (ZIS Co)

- a. Mencatat penerimaan dana pada form BKM dan dilampiri dengan bukti setor bank atau bukti transfer dari muzaki atau donator
- b. Mencatat pada buku setoran ZIS Co
- c. Menyertakan kub kwintasi atau bukti pembayaran donasi sebagai bukti telah menerima pembayaran dari muzaki

2). Staf keuangan

Prosedur pengelolaan dan pengendalian penerimaan kas tahap ke 2 di laukan oleh staf keuangan atau sebagai kasir penerimaan dana diantaranya sebagai berikut :

- a. Memastikan dan mengkonfirmasi kevalidan transfer ke bagian perbankan.
- b. Menerima, memverifikasi dan memberikan persetujuan atau paraf pada setoran ZIS Co dengan memastikan jumlah pencatatan lengkap dan benar.
- c. Mencatat transaksi penerimaan dana pada sistem keuangan Laznas Yatim Mandiri dan buku manual kas penerimaan (khusus penerimaan tunai).
- d. Mengarsip seluruh dokumen atau rekaman penerimaan dengan baik dan rapi.

3). Staf Perbankan

Staf Perbankan Laznas Yatim Mandiri di ditugaskan untuk melakukan pengecekan donasi yang masuk kesemua rekening bank Laznas Yatim Mandiri, dengan menerima konfirmasi transferan dari staf keuangan kemudian memvalidasi dan menyetujui trasferan yang masuk ke rekening, jika tidak terdeteksi atau tidak masuk transferansejumlah konfirmasi staf keuangan, maka tim perbankan otomatis menolak atau meminta bukti transferan valid.

### **Penggunaan Dana Amil dan Penyaluran Dana Zakat, infaq/sedekah dan Wakaf Laznas Yatim Mandiri**

#### **Penggunaan Dana Amil**

Penggunaan Dana Amil Merupakan pengurangan sumber dana Amil atau bagian amil bertujuan untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pertanggung jawaban, dan pelaporan atas kegiatan pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan dana zakat, infak/sedekah dan wakaf.

1. Pengakuan dan Pengukuran

Pengakuan dan pengukuran penggunaan dana amil Laznas Yatim Mandiri mengikuti ketentuan standar akuntansi syariah no. 109.

2. Penyajian dan pengungkapan

Dana Amil Laznas Yatim Mandiri disajikan dalam lima jenis penggunaan dana yaitu beban SDM, beban administrasi dan umum, beban marketing pengembangan dan dakwah, beban penyusutan asset tetap dan penggunaan lain – lain.

#### **Penyaluran atau penggunaan dana Zakat, Infak/Sedekah dan Wakaf**

Penyaluran dana ZISWAF (zakat, infak/sedekah dan wakaf) merupakan penggunaan atau pengurangan dana berupa kas maupun non kas dalam rangka pendistribusian dan pendayagunaan kepada mustahik atau penerima manfaat dana. Semua penyaluran atau penggunaan dan

pengurangan dana harus sesuai dengan ketentuan syariah dan akad yang terkait pada sumber dana.

1. Pengakuan dan pengukuran

Penyaluran dana diakui pada saat kas atau non kas dikeluarkan sebesar:

- a) Jumlah yang deseraahkan, jika dalam bentuk kas
  - b) Jumlah tercatat, jika dalam bentuk non kas
2. Penyajian dan pengungkapan

Penyaluran dana ZISWAF di Laznas Yatim Mandiri disajikan sesuai sumber dananya, yaitu sumber dana zakat, sumber dana infak terikat dan tak terikat serta dana wakaf.

Penyaluran dana zakat disajikan dalam empat asnaf yaitu : penyaluran zakat untuk amil, penyaluran zakat untuk fakir, penyaluran zakat untuk miskin, penyaluran zakat untuk Fi Sabilillah.

Penyaluran dana Infak disajikan menjadi dua:

- a. Penyaluran infak tidak terikat terbagi dalam 6 penyaluran yaitu : penyaluran infak untuk amil, penyaluran bidang pendidikan, penyaluran bidang kesehatan, penyaluran bidang dakwah, penyaluran bidang ekonomi, dan penyaluran bidang sosial kemanusiaan.
- b. Penyaluran infak terikat terbagi dalam 3 jenis program penyaluran yaitu: penyaluran program qurban, penyaluran fidiyah, dan penyaluran bantuan Al – Qur'an.

Penyaluran dana Wakaf hanya disalurkan untuk pengeluaran atau penempatan dana wakaf (biaya administrasi bank syariah - dana wakaf dan penggunaan dana wakaf mayoritas mayoritas untuk penambahan asset wakaf.

3. Prosedur Pengendalian Kas

Prosedur pengendalian dan instruksi kerja pengeluaran dana terkait penggunaan dana amil dan penyaluran dana ZISWAF di Laznas Yatim Mandiri.

- 1) Mencatat ke Form Bukti Kas Keluar (BKK)
  - a. Pencatatan pada form BKK dilakukan setiap hari disaat ada transaksi pengeluaran
  - b. Pencatatan pada form BKK dibedakan antara pengeluaran transaksi dana amil dengan penyaluran dana ZISWAF
  - c. Dilampikan bukti transaksi pengeluaran yang valid dan sah
  - d. Pengeluaran event atau kegiatan dicatat pada form BKK dengan dilampiri dan dilengkapi dengan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) penggunaan dana.
- 2) Standart bukti pengeluaran yang sah / valid, didalam Laznas Yatim Mandiri juga memiliki standart dari bukti pengeluaran yang meliputi:
  - a. Bukti pengeluaran dana harus tertera taggal, nama (toko atau yang mengeluarkan kwintansi), nominal dan tujuan penggunaan pada kwintansi atau nota
  - b. Kwintansi yang tidak memenuhi standart maka dilampirkan kwintansi manual yang dibuat internal dengan mencatumkan mana serta tanda tangan pelaksana dan penanggung jawab.
  - c. Bukti pengeluaran mulai nominal Rp. 1.000.000,- keatas disertai dengan materai 6000.
- 3) Semua pengeluaran dana ditulis dibuku manual kas
  - a. Buku manual kas digunakan untuk mencatat saldo awal kas, mutase debit, mutase kredit dan saldo akhir.
  - b. Penulisan antara pengeluaran dana amil dengan dana ZISWAF dibedakan buku manual kasnya
  - c. Saldo akhir pada buku manual kas harus sama dengan saldo akhir disistem keuangan.

- d. Pencatatan buku dilakukan setiap hari waktu penulisan form BKK
- 4) Transaksi Kas Bon

Laznas Yatim Mandiri juga mengatur mekanisme kas bon atau pengajuan untuk mencairkan dana diantaranya:

- Setiap pengguna dana mengisi buku kas bon sebelum melaporkan bukti pengeluaran
- Mengajukan dan meminta persetujuan terlebih dulu kepada pemegang atau penanggung jawab anggaran.
- Pengguna wajib melaporkan kas bon maksimal 3 hari setelah kas bon dicairkan dengan kelengkapan bukti yang valid dan sah.
- Semua kasir atau staf keuangan wajib mengotrol dan menagih laporan kas bon.
- Bukti rekaman kas bon diarsip dengan rapi dan baik oleh kasir atau staf keuangan

Kas bon Khusus:

- Kas bon untuk kegiatan event dilaporkan maksimal 2 hari setelah kegiatan tersebut terlaksana
  - Kas bon untuk biaya dinas luar kota menggunakan form surat perintah dinas luar dan laporannya menggunakan form laporan biaya dinas luar kota dengan ketentuan dan maksimal 2 hari setelah dinas luar selesai. (biaya dinas luar mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Laznas Yatim Mandiri)
- 5) *Cash Opname*

*Cash Opname* adalah pemeriksaan fisik pada kas ditangan, bank dan kas bon untuk dibandingkan dengan saldo kas pada laporan keuangan. Mekanisme *cash opname* di Laznas Yatim Mandiri dengan beberapa aturan diantaranya :

- Sebelum *Cash opname* dilakukan, semua transaksi penerimaan, pengeluaran dan rekonsiliasi bank sudah dibukukan terlebih dahulu, baik

dibuku manual kas maupun sistem keuangan.

- Cash opname* dilakukan 2 kali dalam seminggu
- Cash opname* dilakukan menggunakan form *cash opname standart* yang dibuat oleh keuangan Laznas Yatim Mandiri.
- Tanggal harus sesuai dengan waktu melakukan *cash opname*
- Semua saldo kas harus sesuai dengan sumber dana
- Pemeriksaan kas fisik meliputi uang kertas, uang logam, saldo bank dan total kas bon
- Dokumen *cash opname* di arsip dan disusun perbulan dengan rapi dan baik
- Kas *opname* dilakukan dengan mengetahui atasan atau manajer keuangan.

#### **Pengelolaan Kas**

Laznas Yatim Mandiri memiliki Instruksi kerja pengelolaan kas agar berjalan dengan efektif dan efisien, meliputi diantaranya :

- Setiap pengguna dana amil dan dana ZISWAF harus memperhatikan saldo kas
- Saldo dana amil adalah untuk penggunaan dana amil dan saldo dana ZISWAF adalah untuk dana program penyaluran dana ZISWAF
- Jika dana kas sudah habis (nol) baik itu dana amil maupun ZISWAF maka tidak diperbolehkan untuk mengeluarkan dana atau melakukan transaksi kegiatan operasional dengan menggunakan uang pribadi.
- Dana kas ditangan pada bulan berjalan akan disesuaikan saldo kas akhir disistem pada bulan sebelumnya.
- Setiap melakukan transaksi pengeluaran kas harus sesuai dengan anggaran yang telah di setujui.

#### **Perbandingan Prosedur Pengelolaan dan Pengendalian Arus Kas Laznas Yatim Mandiri dengan Teori**

Perbandingan antara pengertian, metode pelaporan, prosedur pengelolaan dan pengendalian dan pengungkapan Arus Kas yang diterapkan oleh Laznas Yatim Mandiri dengan teori yang di dapat oleh penulis akan di ringkas dalam table dibawah ini

| Keterangan   | Teori (PSAK 109)  | Laznas Yatim Mandiri   |
|--|---|--|
| Pengertian   | Laporan yang mencatat semua informasi tentang kas masuk dan keluar perusahaan dalam satu periode. | Laporan keuangan yang menyajikan semua catatan informasi dari penerimaan dan pengeluaran dana, dalam satu periode, yang menggambarkan transaksi kas dan setara kas berupa dana Zakat, infaq/sedekah dan Wakaf. |
| Penyajian / metode pelaporan                           | Arus Kas (Cash Flow) dalam penyajian ada 2 metode yaitu metode tidak langsung dan metode langsung | Laznas Yatim Mandiri Menyajikan laporan Arus Kas menggunakan metode tidak langsung   |
| Prosedur pengelolaan dan pengendalian dan pengungkapan | Prosedur pengelolaan dan pengendalian Arus kas berbeda dari penerima                              | Semua prosedur pengelolaan dan pengendalian dana dibedakan antara penerimaan   |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| an dana dan pengelaran dana. | dan pengeluaran dana sesuai sumber dana, (dana amil dan dana zakat, infaq/sedekah dan wakaf). Laporan keuangan Laznas Yatim Mandiri menggunakan ketentuan strandart akuntansi syariah no. 109 |
|------------------------------|---|

## SIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Kesimpulahan dari artikel ini, yang sudah dibahas sebelumnya diantaranya adalah :

Semua prosedur pengelolaan dan pengendalian Arus Kas di Laznas Yatim Mandiri menggunakan standart ketentuan akuntansi syariah no.109

Prosedur dan pengendalian dari penerimaan dana dan penggunaan atau penyaluran dana sudah disajikan dengan baik berdasarkan pos – pos atau sumber dana amil dan ZISWAF.

Metode Penyajian Arus Kas yang digunakan oleh Laznas Yatim Mandiri adalah metode tidak langsung.

Arus Kas, penerimaan dana berupa dana Zakat, infak / sedekah dan wakaf dari muzaki atau donatur

Arus Kas Pengeluaran dana adalah penyaluran ZISWAF ke bagian amil dan Penyaluran / penggunaan dana untuk program – program penyaluran yang ada di Laznas Yatim Mandiri. (Program Inti : Pendidikan, Kemanusiaan dan Bencana, Kesehatan, dan pemberdayaan ekonomi)

## Saran

Penulis ingin menyampaikan beberapa saran yang baik bagi lembaga amil zakat diantaranya :

1. Penerimaan dana sebaiknya melalui transfer donator saja, karena lebih efisien dan lebih akurat pencatatannya, dibanding dengan penerimaan tunai untuk menghindari terjadinya penyelewengan yang mungkin terjadi.
2. Pencairan dana atau kas bon kas keluar, dilakukan oleh penanggung jawab anggaran saja, karena bisa memudahkan kontrol yang lebih baik untuk transaksi kas keluar.
3. Buku kas bon disertakan tanggal kembali laporan, agar pengguna dana punya tanggung jawab yang lebih dengan adanya bukti yang valid.

## DAFTAR PUSTAKA

Haryono Jusup Al. 2011. Dasar – dasar Akuntansi Jilid II. Yogyakarta : STIE YKPN

<http://www.jejakakuntansi.net/2017/01/pengertian-dan-pengendalian-intern-kas.html>

<http://seputarpengertian.blogspot.com/2017/03/pengertian-arus-kas-masuk-dan-keluar.html>

Kustiawan Teten. dkk. 2012. Pedoman Akuntansi Amil Zakat (PPAZ). Jakarta : Forum Zakat (FOZ)

Nurhayati, Sri Wasilah. 2015. Akuntansi Syariah di Indonesia. Jakarta : Salemba