

Penyusunan SOP Pendistribusian Dana Hibah di BAZNAS Kabupaten Lumajang Provinsi Jawa Timur

Laitzy Samar Gandi*¹ Moch. Shulthoni² Nur Hisammudin³

^{1,2,3}Program Studi D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember, Indonesia

*e-mail: gandy4578@gmail.com¹, shulthoni@unej.ac.id², hi5am.fe@unej.ac.id³

Abstrak

Penyusunan standar operasional prosedur ini bertujuan sebagai panduan/pedoman yang jelas untuk menjamin kelancaran program di BAZNAS Kab. Lumajang. BAZNAS Kab. Lumajang memiliki peran penting dalam memberikan bantuan kepada masyarakat yang membutuhkan, dalam penyaluran hibah penting adanya SOP ini dalam proses penyalurannya agar langkah yang dilakukan dapat berjalan secara transparan, adil, akuntabel dan tepat sasaran kepada yang membutuhkan. Studi ini bertujuan untuk menyusun SOP penyaluran hibah di BAZNAS Kab. Lumajang yang fokus pada proses penyaluran dana hibah. Metode pengabdian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan melakukan wawancara dengan bidang atau pihak terkait, kemudian data yang diperoleh akan divisualisasikan ke dalam flowchart. Hasil penelitian ini akan menghasilkan SOP penyaluran hibah yang dapat dijadikan acuan dalam penyaluran hibah di BAZNAS Kab. Lumajang. Penerapan SOP ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan konsistensi dalam penyaluran dana hibah sebagai upaya mensejahterakan rakyat.

Kata kunci: Dana Hibah, Pendistribusian, Penyusunan SOP

Abstract

The preparation of this standard operating procedure aims to be a clear guide/guideline to ensure the smooth running of the program at BAZNAS Kab. Lumajang. BAZNAS Kab. Lumajang has an important role in providing assistance to communities in need, in the distribution of important grants the existence of this SOP in the distribution process so that the steps taken can run transparently, fairly, accountably and on target to those in need. This study aims to compile SOPs for grant distribution at BAZNAS Kab. Lumajang which focuses on the process of distributing grant funds. The dedication method used is a qualitative method by conducting interviews with fields or related parties, then the data obtained will be visualized into a flowchart. The results of this research will produce SOPs for grant distribution that can be used as a reference in grant distribution at BAZNAS, Lumajang District. The implementation of this SOP is expected to increase efficiency and consistency in the distribution of grant funds as an effort to prosper the people.

Keywords: Distribution, Grant Fund, SOP Preparation

1. PENDAHULUAN

Dana hibah adalah adalah suatu hadiah yang diberikan satu pihak kepada pihak lainnya. Dana hibah itu sendiri juga terbagi menjadi tiga, pembagian ini dibuat berdasarkan bentuk hibah itu sendiri, yakni dana hibah dalam bentuk uang, barang, ataupun jasa (Ibnu, 2021). Sementara itu, Dana Hibah merupakan pemberian uang dari pemerintah daerah kepada masyarakat/ organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan perruntutannya, bersifat tidak wajib yang bertujuan untuk menunjang program/kegiatan (Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang, 2021). Sehingga, dapat disimpulkan bahwa pentingnya dana hibah dalam mendorong peningkatan kapasitas kinerja pegawai dalam melaksanakan program-program kerja yang sudah direncanakan. Dalam menunjang program-program dalam penyalurkan dana hibah diperlukan kegiatan yang disebut pendistribusian.

Pendistribusian atau Distribusi merupakan sekumpulan organisasi yang membuat sebuah proses kegiatan penyaluran suatu barang atau jasa siap untuk dipakai atau konsumsi oleh para konsumen (pembeli) (Karundeng et al., 2018). Distribusi juga dapat diartikan sebagai kegiatan pemasaran yang berusaha memperlancar dan mempermudah penyampaian barang dan jasa dari produsen kepada konsumen, sehingga penggunaannya sesuai dengan yang diperlukan (jenis, jumlah, harga, tempat, dan saat dibutuhkan (Putri et al., 2018). Berdasarkan Definisi Distribusi

atau pendistribusian tersebut dapat disimpulkan bahwa Distribusi adalah kegiatan menyalurkan barang atau produk ke suatu tempat atau kepada orang yang berbeda. Sehingga pendistribusian merupakan kegiatan yang dapat menunjang dalam proses penyaluran dana hibah untuk membantu masyarakat yang memerlukan bantuan. Tetapi, lembaga juga wajib memastikan kalau dana hibah tersebut digunakan dengan tepat serta efisien untuk program-program yang dijalankan dan memenuhi kriteria penerimaan bantuan agar pendistribusiannya bisa tepat sasaran. Lembaga memerlukan perencanaan yang tepat dengan menggunakan prosedur. Dikarenakan, Prosedur adalah suatu rangkaian tugas yang menunjukkan tata cara dalam menjalankan suatu kegiatan yang dimaksudkan sebagai pedoman untuk memudahkan dalam pelaksanaan suatu kegiatan (Darsono et al., 2021). Selain itu, Prosedur juga merupakan urutan kegiatan atau aktifitas yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dilaksanakan secara berulang-ulang dengan cara yang sama (Wijaya & Irawan, 2018). Dalam pembuatan prosedur yang baik agar tepat sasaran kepada yang membutuhkan, diperlukan penggambaran alur-alur program atau kegiatan untuk mempermudah memahami suatu alur prosedur tersebut. Penggunaan simbol-simbol yang memiliki makna tertentu yang dapat mewakili setiap proses yang dilaksanakan. Salah satu penggunaan simbol-simbol sebagai penggambaran alur suatu program adalah Flowchart. Flowchart (bagan alir) adalah sebuah ilustrasi berupa diagram alir dari algoritma-algoritma dalam suatu program, yang menyatakan arah aliran dari program tersebut (Yulianeu & Oktamala, 2022). Dalam penyusunan prosedur yang baik diperlukan Standard Operating Procedure (SOP) untuk memiliki standarisasi agar organisasi dapat memastikan bahwa setiap tugas dilakukan dengan cara yang benar dan memenuhi kriteria kualitas yang ditetapkan.

Standard Operating Procedure (SOP) merupakan dokumen yang berisi petunjuk langkah demi langkah untuk memandu karyawan tentang cara melakukan proses teknis yang berulang untuk suatu pekerjaan guna mencapai tujuan perusahaan (Asrida et al., 2022). Standard Operating Procedure (SOP) dapat diartikan sebagai acuan pokok mengenai langkah atau tahapan yang berhubungan dengan aktivitas aplikatif yang merupakan aktivitas kerja dalam sebuah perusahaan (Sagala & Harahap, 2022). SOP penting untuk menentukan staff dan pimpinan mengerti tupoksinya dalam bekerja dan membantu mempersingkat waktu dalam menyesuaikan diri dengan prosedur/ tata kerja lembaga. SOP juga berfungsi untuk memastikan konsistensi, efektivitas, dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas tersebut dan untuk memastikan setiap orang dapat turut serta dalam sesuatu tugas maupun pekerjaan dengan menjajaki prosedur yang sama. Apabila terjadi reshuffle dalam kepengurusan, pegawai tidak bingung tentang tata kerjanya atau prosedur pelaksanaannya.

BAZNAS merupakan lembaga non struktural yang bertugas menghimpun serta mendistribusikan ZIS dan Dana Hibah kepada Mustahik. BAZNAS memiliki tujuan untuk mengumpulkan dan mendistribusikan ZIS dan Dana Hibah secara efektif dan efisien untuk membantu mengentas kemiskinan, meningkatkan kesejahteraan umat dan mengurangi kesenjangan sosial.

BAZNAS Kab. Lumajang memiliki beberapa program-program untuk mempermudah proses penyaluran bantuan dalam menyejahterahkan umat. BAZNAS Kab. Lumajang memiliki 5 program yaitu Lumajang Taqwa, Lumajang Cerdas, Lumajang Sehat, Lumajang Makmur, dan Lumajang Peduli. Dalam proses pendistribusian diperlukan Standar Operasional Prosedur yang baik agar menjadikan pedoman untuk kegiatan operasional perusahaan berjalan dengan lancar dan tepat sasaran.

Berdasarkan Pemaparan diatas dapat disimpulkan bahwa pembahasan tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendistribusian Dana Hibah untuk mengetahui rincian prosedur dalam pendistribusian dana hibah. Dengan adanya SOP Pendistribusian Dana Hibah ini diharapkan dapat memastikan bahwa pendistribusian dana hibah dilakukan dengan cara yang profesional, transparan, akuntabel, efektif dan tepat sasaran.

2. METODE

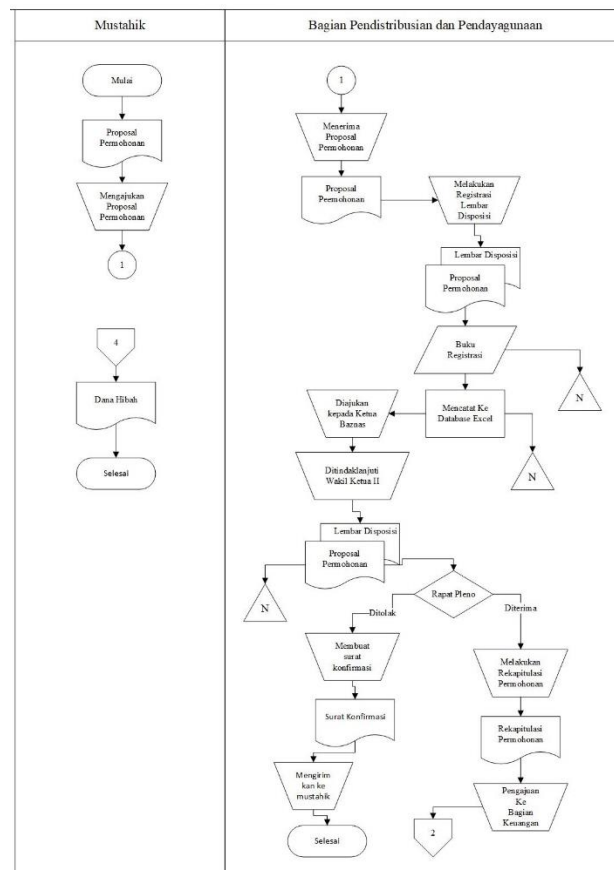
Pengabdian yang dilaksanakan di BAZNAS Kab. Lumajang yang beralamatkan di Jl. Kalimas No. 18 Rogotrunan, Kec. Lumajang, Kab. Lumajang dan pelaksanaan pengabdian terjadi pada tanggal 27 Februari – 23 Juni 2023. Metode penelitian di BAZNAS Kab. Lumajang menggunakan metode kualitatif. Metode kualitatif yang dilakukan dengan proses wawancara kepada bidang-bidang terlibat atau berkaitan dengan Pendistribusian Dana Hibah di BAZNAS Kab. Lumajang. Dengan menggunakan metode wawancara ini penulis mendapatkan informasi dan gambaran tentang prosedur pelaksanaannya sesuai dengan yang terjadi di lapangan. Setelah mendapatkan informasi dan gambaran prosedur, penulis memvisualisasikan informasi dan gambaran prosedur tersebut kedalam bagan alir/Flowchart untuk mempermudah pembaca untuk memahami proses-proses yang terjadi pada pelaksanaan Pendistribusian Dana Hibah yang ada di BAZNAS Kab. Lumajang.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

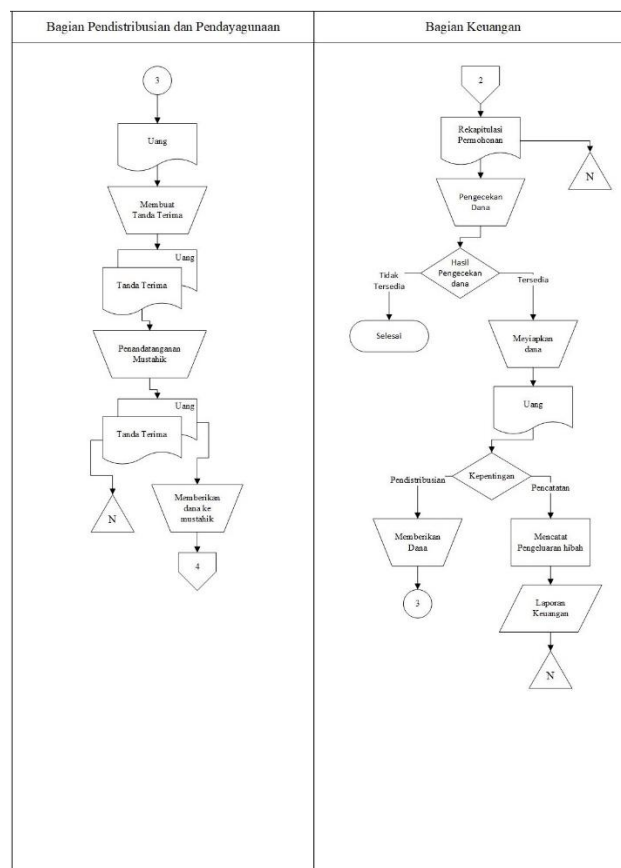
Hasil dari pengabdian di BAZNAS Kab. Lumajang berupa SOP Pendistribusian Dana Hibah yang menjelaskan tentang pedoman atau Langkah-langkah dalam pendistribusian dana hibah yang perlu dilaksanakan. Berikut SOP Pendistribusian Dana Hibah di BAZNAS Kab. Lumajang:

- a. Keterangan Umum
 - 1) Dana Hibah adalah pemberian uang dari pemerintah daerah kepada masyarakat/organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib yang bertujuan untuk menunjang program/kegiatan.
 - 2) Pendistribusian (atau distribusi) adalah proses atau kegiatan membagikan atau menyebarkan suatu barang, jasa, dan uang/dana dari satu tempat ke tempat lain dengan tujuan mencapai pasar atau konsumen yang dituju.
- b. Tujuan Pendistribusian Dana Hibah
Membantu meningkatkan dan meringankan kebutuhan untuk ke arah kebaikan/membangun untuk kesejahteraan Umat dengan penyediaan pendanaan.
- c. Sasaran/Ruang Lingkup Pendistribusian Dana Hibah
Semua umat islam yang berada di Kabupaten Lumajang yang membutuhkan bantuan sesuai dengan kebutuhan.
- d. Pencatatan dan Pendataan:
 - 1) Dokumentasi Pendistribusian dan Penerimaan Dana Hibah.
 - 2) Dokumen tanda terima mustahik.
- e. Pelaporan dan Pertanggungjawaban
 - 1) Mustahik bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana hibah yang diterima.
 - 2) Pertanggungjawaban meliputi:
 - a) Membuat Laporan Pertanggungjawaban untuk di serahkan kepada BAZNAS Kab. Lumajang dengan ketentuan 1 LPJ Asli dan 3 LPJ Foto Copy untuk digunakan sebagai arsip Lembaga atau Instansi.
 - b) Menyertahkan bukti-bukti pengeluaran yang sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan
 - c) Laporan Pertanggungjawaban mutlak tentang penggunaan dana hibah.
 - 3) Laporan Pertanggungjawaban diberikan ke BAZNAS Kab. Lumajang sebagai bentuk rasa tanggungjawab mustahik atau pemohon.
- f. Uraian Prosedur Pendistribusian Dana Hibah.
 - 1) Mulai. Mustahik (Lembaga/Perorangan) mengajukan proposal permohonan bantuan.
 - 2) BAZNAS menerima proposal permohonan bantuan dari mustahik/pemohon dari Lembaga/Perorangan. Selanjutnya akan dibuatkan tanda terima proposal secara prosedural penerimaan proposal.

- 3) Melakukan registrasi dengan memberikan lembar disposisi dengan warna tertentu untuk membedakan kepentingannya dan diberikan kode sesuai dengan jenis program bantuannya. Berikut kode jenis program pada lembar disposisi:
 - a) LT : Lumajang Taqwa
 - b) LC : Lumajang Cerdas
 - c) LS : Lumajang Sehat
 - d) LM : Lumajang Makmur
 - e) LP : Lumajang PeduliSelain pemberian kode jenis program, lembar disposisi diberikan warna sebagai penggolongan untuk membedakan kepentingan, diantaranya:
 - a) Biru : Hibah.
 - b) Pink : Bantuan Semeru atau keadaan darurat (bencana alam).
 - c) Hijau : Permohonan bantuan secara umum.
 - d) Kuning: Pemberitahuan, undangan, dll.
- 4) Setelah dilakukan registrasi akan dilakukan pencatatan sebanyak 2 kali dengan menggunakan buku registrasi dan menggunakan database excel yang akan disimpan secara permanen sebagai arsip.
- 5) Lembar disposisi diajukan kepada Ketua BAZNAS setelah diberikan catatan pada lembar disposisi dan ditindaklanjuti oleh wakil ketua II dengan memberikan instruksi tertulis pada lembar disposisi.
- 6) Dari catatan pimpinan maupun instruksi wakil ketua II, selanjutnya akan dilaksanakan rapat pleno untuk memilih mustahik yang dinyatakan menerima bantuan. Rapat pleno diikuti oleh pimpinan dan seluruh staff BAZNAS.
- 7) Dari hasil rapat pleno, proposal yang dinyatakan tidak di terima diberikan konfirmasi kepada mustahik.
- 8) Proposal yang diterima dan direkap menjadi satu oleh bagian pendistribusian dan pendayagunaan untuk diserahkan kepada bagian keuangan untuk mengecek ketersediaan dana.
- 9) Setelah data rekapitulasi diterima bagian keuangan, selanjutnya bagian keuangan akan melakukan pengecekan ketersediaan dana.
- 10) Apabila dana mencukupi telah habis maka selanjutnya akan dilakukan konfirmasi kepada mustahik. Jika dana tersedia, akan disiapkan untuk diberikan kepada bagian pendistribusian dan pendayagunaan untuk dilakukan penyaluran/pendistribusian.
- 11) Uang yang telah diberikan kepada bagian pendistribusian dan pendayagunaan juga akan dicatat sebagai pengeluaran dana hibah di Laporan Keuangan BAZNAS Kabupaten Lumajang selanjutnya disimpan secara permanen untuk mempermudah untuk mengakses saat dibutuhkan.
- 12) Bagian pendistribusian dan pendayagunaan akan membuat tanda terima berupa kwitansi yang akan diberikan stempel BAZNAS untuk ditandatangani oleh mustahik.
- 13) Setelah penandatanganan oleh mustahik, dokumen tanda terima akan disimpan sebagai arsip secara permanen.
- 14) Selanjutnya, uang akan diserahkan kepada mustahik oleh Bagian Pendistribusian dan Pendayagunaan.
- 15) Mustahik menerima secara langsung bantuan yang diberikan BAZNAS.
- 16) Selesai.



Gambar 1. SOP Pendistribusian Dana Hibah



Gambar 2. SOP Pendistribusian Dana Hibah



Gambar 3. Dokumentasi Pendistribusian Dana Hibah

Keterangan pada Gambar 3 adalah proses pendistribusian dana hibah untuk bantuan RTLH (Rumah Tidak Layak Huni) yang ada di Kec. Tempeh, Kab. Lumajang yang dilakukan oleh BAZNAS Kab. Lumajang Bersama Pemerintah Kabupaten Lumajang. Pendistribusian dana hibah kepada Mustahik (Perorangan/Lembaga) merupakan tahap akhir dalam SOP Pendistribusian Dana Hibah. Pelaksanaan pendistribusian dilakukan setelah pengajuan permohonan memenuhi kriteria yang telah ditentukan oleh BAZNAS Kabupaten Lumajang.

4. KESIMPULAN

SOP Pendistribusian Dana Hibah ini diharapkan dapat menjadi acuan BAZNAS Kab. Lumajang dapat meningkatkan efisiensi dan konsistensi dalam penyaluran dana hibah sebagai upaya mensejahterakan masyarakat. Setelah divisualisasikan ke dalam flowchart, SOP ini memiliki kelebihan yaitu dapat memudahkan proses pemahaman tentang alur program pendistribusian dana hibah, selain itu, BAZNAS Kabupaten Lumajang memiliki 5 program untuk mempermudah proses penyaluran bantuan yaitu Lumajang Taqwa, Lumajang Cerdas, Lumajang Sehat, Lumajang Makmur, dan Lumajang Peduli. Kelemahan setelah menggunakan flowchart pada SOP ini yaitu tidak efektif dalam menggambarkan interaksi manusia seperti komunikasi antara pemberi hibah dan penerima hibah, evaluasi proposal, dan pengambilan keputusan, karena flowchart biasanya lebih efektif dalam menggambarkan alur proses secara garis besar dalam alur prosedur tersebut. Dengan kelemahan ini perlunya kita memahami secara mendalam setiap alur kerja atau alur prosedur dalam proses yang dilakukan.

DAFTAR PUSTAKA

- Asrida, p. D., putra, i. G. C., & cantika, n. P. I. (2022). *Pembuatan standar operasional prosedur (sop) produksi dan quality control untuk meningkatkan kinerja karyawan yang berkualitas pada pt. Close2 the sun*. Prosiding seminar nasional pengabdian masyarakat.1(2).
- Baznas lumajang. (n.d.). *Profil baznas lumajang*. Baznas lumajang. Retrieved june 22, 2023, from <https://kablumajang.baznas.go.id/>
- Baznas pusat. (n.d.). *Profil badan amal zakat nasional*. Badan amal zakat nasional. Retrieved may 24, 2023, from <https://baznas.go.id/profil#section-one>
- Darsono, n., fajar, m. A., & syibli, y. M. (2021). *Peranan kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan khusus batam dalam izin pembangunan terminal khusus*. Jurnal sains teknologi transportasi maritim , 3.
- Ibnu. (2021). *Dana hibah adalah: pengertian, mekanisme, dan pajak dana hibah*. Accurate. Diakses tanggal 7 mei 2023, dari [https://accurate.id/ekonomi-keuangan/dana-hibah-adalah/#pengertian dana hibah](https://accurate.id/ekonomi-keuangan/dana-hibah-adalah/#pengertian%20dana%20hibah)
- Karundeng, t. N., mandey, s. L., & sumarauw, j. S. B. (2018). *Analisis saluran distribusi kayu (studi kasus di cv. Karya abadi, manado)*. Jurnal emba, 6, 1748–1757.

- Putri, m. A., rosmayani, & rosmiya. (2018). *Analisis faktor-faktor yang mempengaruhi saluran distribusi usaha kecil menengah (ukm) (survei pada kue bangkit "syempama" di kota pekanbaru)*. Jurnal valuta, 4.
- Sagala, r. K. S., & harahap, m. I. (2022). *Penerapan standar operasional prosedur dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai di pejabat penatausahaan keuangan pada kantor walikota medan*. Jurnal ilmu komputer, ekonomi dan manajemen (jike), 2(1), 927-930.
- Sekretariat daerah kabupaten lumajang. (2021). *Sop pengajuan dan penerimaan dana hibah sarana prasarana rukun kematian*. Sekretariat daerah kabupaten lumajang. Diakses tanggal 7 mei 2023, dari <https://ppid.lumajangkab.go.id/file/sop-pengajuan-penerimaan-dana-hibah-rukempdf1624431251.pdf>
- Wijaya, d., & irawan, r. (2018). *Prosedur administrasi penjualan bearing pada usaha jaya teknik jakarta barat*. Jurnal perspektif, xvi.
- Yulianeu, a., & oktamala, r. (2022). *Sistem informasi geografis trayek angkutan umum di kota tasikmalaya berbasis web*. Jurnal teknik informatika, 10, 125-134. <https://doi.org/10.51530/jutekin.v10i2.669>

Halaman Ini Dikосongkan