

## TATA KELOLA ASET ORGANISASI NIRLABA MELALUI PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Nur'aini Rokhmania<sup>1\*</sup>, Nurul Hasanah Uswati Dewi<sup>2</sup>, Luciana Spica A<sup>3</sup>, Erida Herlina<sup>4</sup>, Pepie Diptyana<sup>5</sup>, Putri Wulanditya<sup>6</sup>  
<sup>1,2,3,4,5,6</sup>STIE Perbanas Surabaya  
Jl.Nginden Semolo No 34-36 Surabaya  
Email : nuraini@perbanas.ac.id <sup>1</sup>, nurul@perbanas.ac.id <sup>2</sup>, lucy@perbanas.ac.id <sup>3</sup>

### Abstrak

*Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini mempunyai tema tentang tata kelola aset pada organisasi nirlaba. Dalam hal pengelolaan aset, mitra yang bergerak di bidang keagamaan ini mempunyai karakter pengelolaan yang lebih berdasarkan factor figure dan trust. Mitra mengelola donasi kas melalui kaleng infaq dan rekening bank serta donasi makanan / barang. Tata kelola aset yang tidak mengedepankan faktor trust akan mengakibatkan diabaikannya pengendalian internal sehingga penyelewengan aset sangat mudah terjadi, terutama Kas. Penerimaan dan penyaluran donasi belum memiliki Standar Operasional Prosedur yang baku. Laporan pertanggung-jawaban yang disusun masih bersifat sederhana. Padahal meskipun organisasi nirlaba tidak bertujuan untuk mencari laba, entitas nirlaba tetap perlu untuk tetap menyusun laporan pertanggung-jawaban yang bisa menggambarkan transparansi pengelolaan dana donasi. Tim Pelaksana Pengabdian masyarakat menyelenggarakan diskusi secara hybrid dan pelatihan daring untuk meningkatkan pengetahuan pengurus organisasi akan Tata Kelola Aset. Kegiatan pengabdian ini menghasilkan 3 Standar Operasional Prosedur (SOP) dan formulir yang digunakan dalam tata kelola donasi. Tiga SOP yang dihasilkan yakni SOP donasi kaleng, SOP donasi berbasis rekening dan SOP donasi barang.*

**Kata Kunci:** Organisasi nirlaba, donasi, standar operasional prosedur (SOP)

### PENDAHULUAN

Organisasi Nirlaba adalah bentuk organisasi yang tidak bertujuan untuk menghasilkan laba tetapi lebih difokuskan pada kegiatan yang bersifat sosial. Organisasi ini memperoleh sumber daya utama dari donasi, dimana para pemberi dana tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomik yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan. Meskipunpun demikian, para pemberi dana berhak untuk memperoleh informasi terkait penggunaan dana yang diberikan dan tata kelola organisasi.

Permasalahan Mitra digali melalui proses diskusi, wawancara dan pengamatan terhadap Organisasi Mitra, dan disepakati bahwa pada kegiatan pengabdian masyarakat ini akan difokuskan pada manajemen Lembaga Amil Zakat, Infaq dan Shodaqoh (LAZIS) yang telah melaksanakan kegiatan mengumpulkan dan menyalurkan donasi. Kegiatan pengumpulan Donasi dilakukan melalui transfer rekening, tunai (melalui kaleng yang diberikan ke masing-masing donatur). Pengelolaan donasi lebih berdasarkan factor figure dan trust daripada transparansi. Hal ini sangat rentan terhadap terjadinya penyelewengan khususnya donasi kas. Mitra juga belum mempunyai formulir yang baku untuk mencatat transaksi dan standar operasional prosedur (SOP). Berikut adalah ceklist formulir dan SOP yang diperlukan dalam pengelolaan donasi dan kondisi pada mitra :

Tabel 1. Ceklist Formulir &amp; SOP Mitra

Jenis	Ada	Belum ada
SOP donasi kaleng		√
SOP donasi rekening		√
SOP donasi barang		√
Form. Penyebaran kaleng		√
Form mencatat donasi kaleng	sederhana	√
Form pelaporan donasi kaleng		√
Laporan penerimaan donasi rekening	Tidak rinci	√
Form penerimaan donasi barang		√
Form lelang donasi barang		√
Form penyaluran donasi barang konsumsi		√

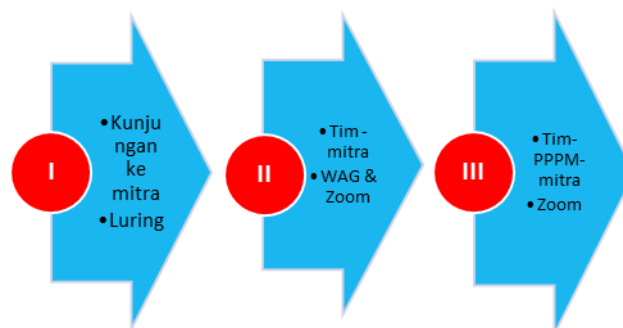
Berdasarkan permasalahan mitra di atas maka Tim Pengabdian akan membantu mitra untuk menyusun formulir dan SOP yang dibutuhkan dalam pengelolaan aset khususnya donasi. Penyusunan formulir dan SOP ini akan memiliki manfaat bagi mitra yakni:

- Memiliki aturan baku untuk pengelolaan donasi sehingga jika terdapat pergantian personil kegiatan tetap bisa dijalankan.
- Formulir dan SOP akan memudahkan pengendalian internal.
- Meningkatkan kepercayaan donatur sehingga mitra akan dapat mengumpulkan dan menyalurkan donasi lebih besar.

## METODE PELAKSANAAN

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan pada kondisi Pandemi Covid-19 semakin mengkhawatirkan sehingga diberlakukan Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) yang diperpanjang dengan Pembatasan Sosial Berskala Mikro. Pemerintah juga menganjurkan untuk selalu jaga jarak dan melakukan kegiatan secara daring jika dimungkinkan. Karena hal tersebut maka Tim Pengabdian dan Mitra sepakat untuk melaksanakan kegiatan secara hybrid yakni menggabungkan luring dan daring.

Berikut tahapan pelaksanaan kegiatan dan metode yang digunakan :



Gambar 1. Tahap-Tahap Pelaksanaan

Tahap I adalah tahap Persiapan, dimana Tim Pengabdian melakukan kunjungan ke mitra yak LAZIS. Pada tahap ini Tim Pengabdian menggali informasi mengenai permasalahan mitra. Tahap ini dilakukan secara luring dan diperoleh informasi bahwa mitra belum memiliki SOP dan formulir yang baku dalam pengelolaan donasi.

Tahap II adalah tahap Diskusi Lanjutan. Pada tahap ini Tim Pengabdian menggali informasi lebih mendetil mengenai proses donasi dan formulir yang telah dimiliki mitra. Hal ini perlu dilakukan agar SOP yang akan disusun nanti sesuai dengan kondisi lapangan sehingga dapat diterapkan. Diskusi dalam kurun waktu 17 Desember 2020 – 31 Januari 2021, 1x luring tetapi kemudian lebih banyak dilakukan melalui Whatsapp Group.

Tahap III adalah tahap Monitoring & Evaluasi / Monev. Ini adalah tahap dimana SOP dan formulir yang telah disusun disampaikan kepada mitra. Kegiatan ini dilakukan secara daring dengan media zoom dan dihadiri oleh Ketua Bagian Pengabdian Masyarakat – PPPM STIE Perbanas Surabaya.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Setelah dilaksanakan diskusi secara intensif melalui secara hybrid (luring dan daring WAG) maka Tim Pengabdian membantu mitra menyusun SOP dan formulir yang dibutuhkan. Tiga SOP yang disusun terkait dengan kegiatan mitra adalah donasi melalui kaleng infaq, donasi melalui rekening dan donasi barang.

### a. Donasi Kaleng Infaq

Pihak yang terlibat dalam kaleng infaq adalah Fundraiser, Koordinator, Donatur, Bendahara dan Ketua.

Untuk donasi melalui kaleng infaq, tim menyusun Flowchart yang menggambarkan alur kegiatan dan formulir sebagai media mencatat proses penyebaran kaleng, pencatatan jumlah donasi dan pelaporan jumlah donasi. Kontrol yang disarankan adalah agar kaleng diberi bersifat pre-numbered, tidak diletakkan ditempat yang dapat diambil semua pihak, serta dilakukan validasi besaran donasi oleh donatur dan coordinator.

### b. Donasi Rekening

Untuk pengelolaan donasi rekening Tim Pengabdian tidak menyusun formulir karena telah dilakukan secara transfer. Di sini tim membantu menyusun format laporan donasi melalui kaleng infaq. Kontrol yang disarankan adalah agar rekening hanya menggunakan rekening atas nama lembaga, dilakukan validasi jumlag donasi oleh ketua dan dibuat pelaporan secara rutin.

### c. Donasi Barang

Untuk donasi barang, tim menyusun formulir yang digunakan dalam penerimaan dan penyaluran barang konsumsi seperti makanan, serta formulir untuk lelang barang non konsumsi. Kontrol yang disarankan adalah agar setiap penerimaan sumbangan dicatat meski sumbangan bukan berupa kas. Sumbangan juga harus divalidasi oleh coordinator atau ketua.

**LEMBAGA AMAL ZAKAT, INFAQ & SHODAQOH**  
Daftar Penyerahan Kaleng Infaq  
Periode .....

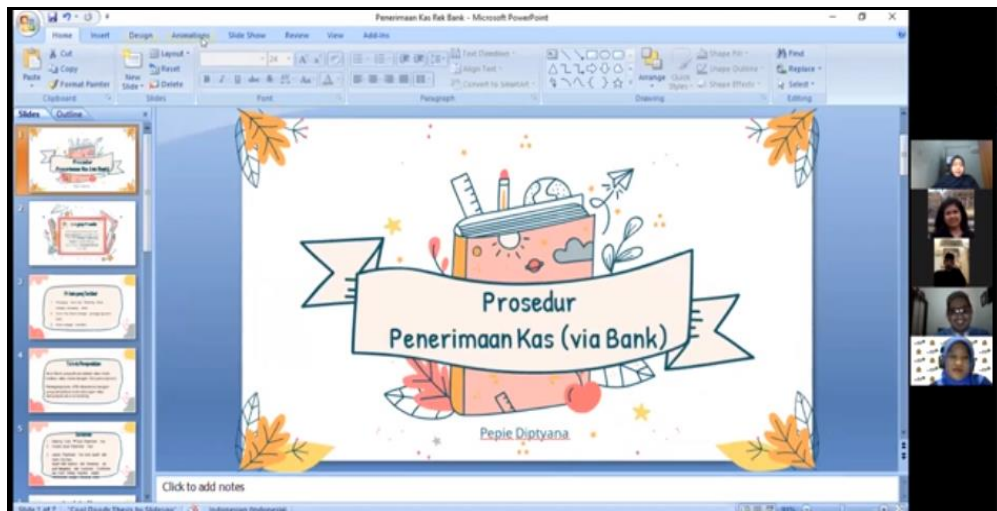
NO	Hari / Tgl	Fundraiser	No. HP	Jumlah Kaleng	Akumulasi Kaleng	TTD Fundrs	TTD Koord. Fundrs

Surabaya, .....

Mengetahui

Ketua

Gambar 2. Contoh Usulan Formulir



Gambar 2. Monev Kegiatan Pengabdian

Setelah kegiatan dilaksanakan, mitra telah memiliki SOP dan formulir yang digunakan dalam pengelolaan donasi agar lebih transparan. Berikut adalah ceklist SOP dan formulir yang telah dimiliki mitra setelah kegiatan pengabdian

**Tabel 2. Ceklist SOP & Formulir Mitra Setelah Pengabdian**

Jenis	Ada	Belum ada
SOP donasi kaleng	√	-
SOP donasi rekening	√	-
SOP donasi barang	√	-
Form. Penyebaran kaleng	√	-
Form mencatat donasi kaleng	√	-
Form pelaporan donasi kaleng	√	-
Laporan penerimaan donasi rekening	√	-
Form penerimaan donasi barang	√	-
Form lelang donasi barang	√	-
Form penyaluran donasi barang konsumsi	√	-

**SIMPULAN**

Kesimpulan diambil berdasarkan 2 hal, yakni analisa tim dan kesimpulan yang disampaikan mitra dalam zoom meeting. Berdasarkan analisa tim disimpulkan bahwa tujuan kegiatan pengabdian untuk

membantu mitra dalam tata kelola aset telah tercapai meski harus dilakukan beberapa penyesuaian sesuai permintaan mitra dan karena kondisi pandemi yang semakin parah dan diberlakukannya PSBB sehingga tidak dimungkinkan kegiatan luring. Tim berhasil menyusun SOP dan formulir yang dibutuhkan oleh mitra dalam tata kelola asetnya. Sedangkan berdasarkan mitra, disampaikan oleh Ketua bahwa kegiatan ini sangat bermanfaat karena membantu mitra untuk memahami bagaimana melakukan pengelolaan aset yang benar karena mitra mengelolah dana yang berasal dari umat.

## UCAPAN TERIMA KASIH

Tim Pengabdian menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

- Ketua dan segenap pengurus organisasi mitra yang sangat terbuka dalam memberikan informasi dan mempunyai semangat untuk memperbaiki pengelolaan aset khususnya donasi dari umat
- Pusat Penelitian & Pengabdian Masyarakat / PPPM STIE Perbanas Surabaya yang telah memberikan kesempatan Tim Pengabdian untuk melaksanakan rancangan kegiatan
- Semua pihak yang telah membantu proses pengabdian masyarakat dan pelaporan kegiatan

## DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat.2016. *Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi*. Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi
- <http://iaiglobal.or.id/v03/standar-akuntansi-keuangan/sak-efektif-18-sak-efektif-per-1-januari-2020>
- Kieso, Donald E, Jerry J Weygandt and Terry D Warfield, 2018, *Intermediate Accounting*. IFRS Edition, Volume 1&2, John Wiley & Sons, Inc
- Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart. 2014 *Sistem Informasi Akuntansi: Accounting Information Systems* (Edisi 13), Prentice Hall.
- Romney, Marshall B., dan Paul John Steinbart. 2015. *Accounting Information Systems*, 13<sup>th</sup> ed. England : Pearson Educational Limited