

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Hasil-hasil Penelitian Terdahulu

Berikut ini adalah penelitian terdahulu yang berkaitan dengan perancangan sistem informasi akuntansi Lembaga Amil Zakat (LAZ) , yang mana menjadi acuan dalam penelitian ini:

Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti, Tahun	Judul dan Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Ghufroni,dkk, 2014	Sistem Informasi UPZ (Unit Pengumpul Zakat) Terintegrasi Berbasis Web. (Studi Kasus: BAZNAS Kota Tasikmalaya). Metodologi penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah Analisis langsung.	Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, telah berhasil dibuat sistem informasi BAZNAS Kota Tasikmalaya dan sistem informasi ini telah mengimplementasikan teknologi web untuk mengintegrasikan setiap unit pengumpul zakat, sehingga informasi dari setiap YPZ bisa diakses oleh masyarakat dimana saja tanpa terkendala jarak dan waktu.
2	Kholil ,2014	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pada LAZ Portal Infak Yogyakarta. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif.	Analisis dan perancangan sistem informasi akuntansi LAZ Portal Infak Yogyakarta diperlukan data-data yang lengkap mengenai sistem yang sedang berjalan pada Lembaga Amil Zakat Portal Infak Yogyakarta, Sehingga bisa kita simpulkan sisem informasi akuntansi seperti

			apa yang tepat untuk dibangun agar mampu menghasilkan laporan yang akurat, cepat, dan andal dan dapat mempermudah kinerja karyawan LAZ Portal Infak Yogyakarta.
3	Behesti, 2014	<p>Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Berdasarkan PSAK No.109 pada Lembaga Amil Zakat Infak dan Shadaqoh Muhammadiyah Cabang Kabupaten Jember.</p> <p>Metode penelitian ini adalah kualitatif <i>action research</i>.</p>	<p>Permasalahan yang ditemukan pada LAZISMU melalui observasi langsung maupun wawancara telah berhasil dipecahkan dan terealisasi, yakni antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LAZISMU dapat mengorganisir dan memutakhirkan data muzakki dan mustahiq. • LAZISMU juga mampu membuat laporan keuangan yang sesuai dengan PSAK 109. • SIMAZIS telah diselaraskan dengan sistem akuntansi LAZISMU
4	Ali dan Muhaemin (2010)	Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Zakat Studi kasus: lembaga sosial Al-Hikmah Jakarta	<p>Selama ini pelayanan dan pengelolaan ZIS masih menggunakan publikasi melalui brosur dan pengelolaan simpan pinjam masih belum tertata menggunakan sistem informasi berbasis database. Perancangan sistem informasi pengelolaan Zakat ini akan meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengelolaan ZIS dan simpan Pinjam, sehingga dampaknya dapat meningkatkan kepercayaan para</p>

			muzakki dan menghindari <i>overlap</i> sasaran penerima zakat.
5	Rosiyadi,2005	<p>Analisis dan Perancangan Sistem Komputerisasi Pengumpulan dan Penyerahan Zakat, Infak dan Shodaqoh pada BAZIS Kabupaten Tasikmalaya</p> <p>Metodologi penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, studi literatur dan metode siklus hidup klasik</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Perubahan sistem pengolahan data pengumpulan dan penyerahan zakat, infak dan shodaqoh dari sistem manual ke dalam sistem komputer. • Diterapkannya prosedur pengumpulan dan penyerahan zakat, infak dan shodaqoh yang lebih mudah. • Penggunaan kode transaksi yang berbeda dari zakat Fitrah, zakat Maal, Infak dan Shodaqoh sehingga memudahkan dalam penelusuran data-datanya. • Dibentuknya Bagian EDP pada setiap Kantor BAZIS DKM, Desa, Kecamatan dan Kabupaten. • Pada setiap Kantor BAZIS mempunyai otorisasi program yang berbeda-beda ini disesuaikan dengan fungsi dan tugasnya dalam pelaksanaan pengumpulan dan penyerahan zakat, infak dan shodaqoh. • Bukti-bukti transaksi serta dokumen-dokumen yang digunakan dapat dipertanggungjawabkan baik secara aturan manusia maupun aturan

6	Zuyinah, 2014	<p>Analisis Efektivitas Pembiayaan <i>Qardhul Hasan</i> dan Perlakuan Akuntansinya Berdasarkan PSAK Syariah.</p> <p>Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif.</p>	<p>Pembiayaan <i>Qardhul Hasan</i> dilakukan berdasarkan tujuan untuk kesejahteraan karyawan, dan dinilai sudah efektif.</p> <p>Sedangkan untuk perlakuan akuntansi syariah, el-Zawa masih belum menerapkan PSAK Syariah dalam mengelola keuangannya.</p>
---	---------------	--	---

Sumber : Olahan Data

Kesimpulan dari penelitian terdahulu sebagaimana tersebut diatas, bahwasanya penelitian yang dilakukan pada BAZNAS (Badan Amil Zakat Nasional) telah menggunakan teknologi informasi dalam mendayagunakan zakat, infak dan Sedekah. Sedangkan untuk LAZ (Lembaga Amil Zakat) non BAZNAS berdasarkan penelitian tersebut diatas, terdapat beberapa yang sudah menerapkan teknologi informasi sebagai upaya efektif dan efisiensi dalam pendayagunaan zakat, dan shodaqaoh. Berdasarkan penelitian diatas pula ada yang masih dalam tahap perancangan sistem informasi sebagai upaya untuk efektif dan efisien dalam mengelola zakat, infak dan shadaqoh. Penelitian yang dilakukan Zuyinah (2014) yang dilakukan pada lokasi yang sama yakni di Pusat Kajian Zakat dan Wakaf “el-Zawa” UIN Malang. Menyimpulkan bahwa pada lokasi penelitian sudah melakukan pembiayaan *Qardhul Hasan* sudah sesuai dengan tujuan, yakni efektif, namun untuk praktik pengelolaan transaksinya masih belum menerapkan PSAK syariah.

Penelitian yang akan dilakukan peneliti memiliki perbedaan dari penelitian sebagaimana disebut diatas yakni, penelitian ini bermaksud untuk

memberikan kemudahan bagi el-Zawa dalam mengelola transaksinya sehingga dapat menyajikan laporan keuangan yang sesuai dengan PSAK 109. Hasil dari penelitian ini berupa cara manual dalam pengelolaan transaksi hingga menjadi laporan keuangan yang sesuai dengan PSAK 109, serta kerangka manual tersebut akan direkomendasikan kedalam bentuk program komputerisasi.

2.2. Kajian Teoritis

2.2.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Kehidupan manusia tidak akan terlepas dari sistem, dalam tubuh manusia saja terdapat banyak sistem-sistem yang mendukung dan saling berkaitan. Definisi yang lebih sempit bahwa sistem adalah sekumpulan elemen yang saling berkaitan satu sama lain dan memiliki tujuan yang sama. Hall (2009: 6) menyimpulkan bahwa sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama.

Hall menganalisis definisi umum tersebut lebih lanjut dalam bagian berikut :

1. Banyak Komponen, sebuah sistem harus berisi lebih dari satu bagian.
2. Berhubungan, tujuan umum dari sistem adalah menghubungkan berbagai bagian dari sistem tersebut
3. Sistem versus Subsistem. Perbedaan antara istilah sistem dan subsistem adalah dari perspektif. Dalam bukunya Hall

menganggap bahwa kedua istilah tersebut saling menggantikan. Sistem disebut subsistem ketika dipandang hubungannya dengan sistem yang lebih besar dimana sistem tersebut hanya menjadi bagian dari sistem yang lebih besar.

4. Tujuan sistem harus mengarah kesatu atau beberapa tujuan

Sedangkan informasi adalah sesuatu yang ingin disampaikan kepada pihak tertentu. Hall (2009:9) juga menjelaskan bahwa sistem *infomasi (information sistem)* adalah serangkaian prosedur formal dimana data dikumpulkan menjadi informasi dan didistribusikan ke para pengguna. Akuntansi adalah informasi yang ingin disampaikan. Definisi dari akuntansi sendiri menurut *American Accounting Association (AAA)* dalam Sumarso (2004) adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut. Berdasarkan keterangan diatas, sistem informasi akuntansi (SIA) merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data data lainnya ke dalam informasi. Informasi tersebut dikomunikasikan kepada para pengguna pembuat keputusan. (Bodnar dan Hopwood, 2006: 3)

2.2.2. Akuntansi Zakat, Infak, Sedekah dan Wakaf

2.2.2.1. Akuntansi Zakat, Infak dan Sedekah (ZIS) PSAK 109

Ikatan Akuntan Indonesia telah menyusun *Exposure Draft* (ED) PSAK 109 tentang Akuntansi Zakat dan Infak/Sedekah sebagai bagian dari penyempurnaan transaksi pengelolaan zakat dan infak/sedekah pada Lembaga Keuangan Syariah. Secara umum, semua LKS baik komersial maupun nirlaba memiliki transaksi pengelolaan dana zakat dan infak/sedekah baik dari individu di dalam entitas maupun dari luar entitas yang diamanahkan kepada LKS. Secara khusus, LKS yang memiliki kompetensi untuk mengelola dana ZIS adalah Organisasi Pengelola Zakat yang berbentuk Badan Amil Zakat (BAZ), Lembaga Amil Zakat (LAZ), maupun Unit Pengumpul Zakat.

ED PSAK 109 yang pernah disusun oleh IAI sebagai satu tahap yang dilalui menuju penyusunan PSAK terdapat usulan bahwa ruang lingkup pemberlakuan PSAK tentang Zakat dan Infak/Sedekah adalah entitas pembayar zakat, entitas pengelola (amil), dan entitas penerima zakat. Terdapat masalah manakala entitas pembayar zakat diusulkan sebagai salah satu bagian yang mengikuti PSAK ini karena hakikatnya perusahaan (entitas) tidak wajib membayar zakat. Subyek yang memiliki kewajiban membayar zakat hanyalah individu saja sehingga Majelis Ulama Indonesia (MUI) menolak untuk mengeluarkan fatwa yang intinya perusahaan wajib mengeluarkan zakat seperti yang pernah diusulkan IAI. Akhirnya ED PSAK 109 tentang Akuntansi Zakat dan Infak/Sedekah saja atau dengan

kata lain hanya untuk Organisasi Pengelola Zakat saja sedangkan entitas pembayar dan entitas penerima diharapkan mengacu pada PSAK 101 tentang Penyajian dan Pengungkapan Laporan Keuangan Syariah.

ED PSAK 109 dikeluarkan oleh IAI pada tanggal 26 Februari 2008 dan disosialisasikan ke publik untuk mendapatkan tanggapan dan masukan demi perbaikan PSAK tersebut. Pada bagian ini akan diuraikan ED PSAK 109 yang kemudian disimulasikan sehingga diharapkan akan diperoleh gambaran implementasi dan dampak pemberlakuan PSAK ini terhadap penyajian dan pengungkapannya. ED PSAK 109 tentang Akuntansi Zakat dan Infak/Sedekah, bahwa dana-dana yang dikelola oleh OPZIS adalah dana zakat, infak/sedekah, dana non halal, dan dana amil menurut ED PSAK ini keempat jenis dana tersebut perlu dilakukan pencatatan secara spesifik dan tersendiri menurut sumber penghimpunan dan peruntukannya. Berikut gambaran ED PSAK Zakat dan Infak/Sedekah yang dikeluarkan oleh IAI:

1. Ruang Lingkup

PSAK ini berlaku untuk amil yang menerima dan menyalurkan zakat dan infak/sedekah. Amil yang menerima dan menyalurkan zakat dan infak/sedekah, yang selanjutnya disebut “amil”, merupakan organisasi pengelola zakat yang pembentukannya dimaksudkan untuk mengumpulkan dan menyalurkan zakat dan infak/sedekah. PSAK ini tidak berlaku untuk entitas syariah yang menerima dan menyalurkan zakat dan infak/sedekah, tetapi bukan kegiatan utamanya. Entitas

tersebut mengacu ke PSAK 101: Penyajian Laporan Keuangan Syariah.

1. Definisi-definisi khusus

- Amil adalah entitas pengelola zakat yang pembentukannya dan atau pengukuhanannya diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang dimaksudkan untuk mengumpulkan dan menyalurkan zakat, infak/sedekah.
- Dana Amil adalah bagian amil atas dana zakat dan infak/sedekah serta dana lain yang oleh pemberi diperuntukkan bagi amil. Dana amil digunakan untuk pengelolaan amil.
- Dana infak/sedekah adalah bagian nonamil atas penerimaan infak/sedekah.
- Dana zakat adalah bagian nonamil atas penerimaan zakat
- Infak/sedekah adalah harta yang diberikan secara sukarela oleh pemiliknya, baik yang peruntukannya dibatasi (ditentukan) maupun tidak dibatasi.
- Mustahiq adalah orang atau entitas yang berhak menerima zakat
- Muzakki adalah individu muslim yang secara syariah wajib membayar (menunaikan) zakat.
- Nisab adalah batas minimum harta yang wajib dikeluarkan zakatnya.

- Zakat adalah harta yang wajib dikeluarkan oleh muzakki sesuai dengan ketentuan syariah untuk diberikan kepada yang berhak menerimanya (mustahiq).

2. Karakteristik

Zakat merupakan kewajiban syariah yang harus diserahkan oleh muzakki kepada mustahiq baik melalui amil maupun secara langsung. Ketentuan zakat mengatur mengenai persyaratan nisab, haul (baik yang periodik maupun yang tidak diperiodik), tariff zakat (qadar), dan peruntukannya. Infak/sedekah merupakan donasi sukarela, baik ditentukan maupun tidak ditentukan peruntukannya oleh pemberi infak/sedekah. Zakat dan infak/sedekah yang diterima oleh amil harus dikelola sesuai dengan prinsip-prinsip syariah dan tata kelola yang baik. Penerimaan zakat diakui pada saat kas atau aset lainnya diterima. Sedangkan zakat yang diterima dari muzakki diakui sebagai penambah dana zakat:

1. Jika dalam bentuk kas maka sebesar jumlah yang diterima
2. Jika dalam bentuk nonkas maka sebesar nilai wajar Aset nonkas tersebut.

Penentuan nilai wajar Aset nonkas yang diterima menggunakan harga pasar. Jika harga pasar tidak tersedia, maka dapat menggunakan metode penentuan nilai wajar lainnya sesuai yang diatur dalam PSAK yang relevan. Zakat yang diterima diakui sebagai dana amil untuk bagian amil dan dana zakat untuk bagian

nonamil. Penentuan jumlah atau persentase bagian untuk masing-masing mustahiq ditentukan oleh amil sesuai dengan prinsip syariah dan kebijakan amil. Jika muzakki menentukan mustahiq yang harus menerima penyaluran zakat melalui amil maka Aset zakat yang diterima seluruhnya diakui sebagai dana zakat. Jika atas jasa tersebut amil mendapatkan ujah/fee maka diakui sebagai penambah dana amil.

a. Zakat

1. Pengakuan awal

Penerimaan zakat diakui pada saat kas atau aset lainnya diterima. Zakat yang diterima dari muzakki diakui sebagai penambah dana zakat:

- 1) jika dalam bentuk kas maka sebesar jumlah yang diterima
- 2) jika dalam bentuk nonkas maka sebesar nilai wajar aset nonkas tersebut.

Penentuan nilai wajar aset nonkas yang diterima menggunakan harga pasar. Jika harga pasar tidak tersedia, maka dapat menggunakan metode penentuan nilai wajar lainnya sesuai yang diatur dalam PSAK yang relevan. Zakat yang diterima diakui sebagai dana amil untuk bagian amil dan dana zakat untuk bagian nonamil. Penentuan jumlah atau persentase bagian untuk masing-masing mustahiq ditentukan oleh amil sesuai dengan prinsip syariah dan kebijakan amil. Jika muzakki menentukan

mustahiq yang harus menerima penyaluran zakat melalui amil maka aset zakat yang diterima seluruhnya diakui sebagai dana zakat. Jika atas jasa tersebut amil mendapatkan ujah/feemaka diakui sebagai penambah dana amil.

2. Pengukuran Setelah pengakuan Awal

Jika terjadi penurunan nilai aset zakat nonkas, jumlah kerugian yang ditanggung harus diperlakukan sebagai pengurang dana zakat atau pengurang dana amil tergantung dari sebab terjadinya kerugian tersebut. Penurunan nilai aset zakat diakui sebagai:

- pengurang dana zakat, jika terjadi tidak disebabkan oleh kelalaian amil
- kerugian dan pengurang dana amil, jika disebabkan oleh kelalaian amil.

3. Penyaluran zakat

Zakat yang disalurkan kepada mustahiq diakui sebagai pengurang dana zakat sebesar:

- 1). Jumlah yang diserahkan, jika dalam bentuk kas
- 2). Jumlah tercatat, jika dalam bentuk aset nonkas

B. Infak

1. Pengakuan Awal

Infak/sedekah yang diterima diakui sebagai dana infak/sedekah terikat atau tidak terikat sesuai dengan tujuan pemberi infak/sedekah sebesar:

- 1) jumlah yang diterima, jika dalam bentuk kas.
- 2) nilai wajar, jika dalam bentuk nonkas.

Penentuan nilai wajar aset nonkas yang diterima menggunakan harga pasar untuk aset nonkas tersebut. Jika harga pasar tidak tersedia, maka dapat menggunakan metode penentuan nilai wajar lainnya sesuai yang diatur dalam PSAK yang relevan.

Infak/sedekah yang diterima diakui sebagai dana amil untuk bagian amil dan dana infak/sedekah untuk bagian penerima infak/sedekah.

Penentuan jumlah atau persentase bagian untuk para penerima infak/sedekah ditentukan oleh amil sesuai dengan prinsip syariah dan kebijakan amil.

2. Pengukuran Setelah Pengakuan Awal

Infak/sedekah yang dapat berupa kas atau Aset nonkas. Aset nonkas dapat berupa aset lancar atau tidak lancar. Aset tidak lancar yang diterima oleh amil dan diamanahkan untuk dikelola dinilai sebesar nilai wajar saat penerimaannya dan diakui sebagai aset tidak lancar infak/sedekah. Penyusutan dari aset tersebut diperlakukan sebagai pengurang dana infak/sedekah terikat apabila penggunaan atau pengelolaan aset tersebut sudah ditentukan oleh pemberi.

Amil dapat pula menerima aset nonkas yang dimaksudkan oleh pemberi untuk segera disalurkan. Aset seperti ini diakui sebagai aset lancar. Aset ini dapat berupa bahan habis pakai, seperti bahan makanan, atau aset yang memiliki umur ekonomi panjang, seperti mobil ambulance. Aset nonkas lancar dinilai sebesar nilai perolehan sedangkan aset nonkas tidak lancar dinilai sebesar nilai wajar sesuai dengan PSAK yang relevan. Penurunan nilai aset infak/sedekah tidak lancar diakui sebagai:

- 1) Pengurang dana infak/sedekah, jika terjadi bukan disebabkan oleh kelalaian amil.
- 2) Kerugian dan pengurang dana amil, jika disebabkan oleh kelalaian amil.

3. Penyaluran Infak/ Sedekah

Penyaluran dana infak/sedekah diakui sebagai pengurang dana infak/sedekah sebesar

- 1) Jumlah yang diserahkan, jika dalam bentuk kas
- 2) Nilai tercatat aset yang diserahkan, jika dalam bentuk aset nonkas.

Penyaluran infak/sedekah kepada amil lain merupakan penyaluran yang mengurangi dana infak/sedekah sepanjang amil tidak akan menerima kembali aset infak/sedekah yang disalurkan tersebut. Penyaluran infak/sedekah kepada penerima akhir dalam skema dana

bergulir dicatat sebagai piutang infak/sedekah bergulir dan tidak mengurangi dana infak/sedekah.

C. Pengakuan dan Pengukuran Dana Non Halal

Penerimaan dana nonhalal adalah semua penerimaan dari kegiatan yang tidak sesuai dengan prinsip syariah, antara lain penerimaan jasa giro atau bunga yang berasal dari bank konvensional. Penerimaan dana nonhalal pada umumnya terjadi dalam kondisi darurat atau kondisi yang tidak diinginkan oleh entitas syariah karena secara prinsip dilarang. Penerimaan dana nonhalal diakui sebagai dana nonhalal, yang terpisah dari dana zakat, dana infak/sedekah dan dana amil. Aset nonhalal disalurkan sesuai dengan syariah. Amil menyajikan dana zakat, dana infak/sedekah, dana amil, dan dana nonhalal secara terpisah dalam (laporan posisi keuangan).

D. Penyajian dan Pengungkapan Zakat dan Infak/ Sedekah

1. Zakat

Amil harus mengungkapkan hal-hal berikut terkait dengan transaksi zakat, tetapi tidak pada:

- a. Kebijakan penyaluran zakat, seperti penentuan skala prioritas penyaluran, dan penerima.
- b. Kebijakan pembagian antara dana amil dan dana nonamil atas penerimaan zakat, seperti persentase pembagian, alasan, dan konsistensi kebijakan.

- c. Metode penentuan nilai wajar yang digunakan untuk penerimaan zakat berupa aset nonkas.
 - d. Rincian jumlah penyaluran dana zakat yang mencakup jumlah beban pengelolaan dan jumlah dana yang diterima langsung mustahiq
 - e. Hubungan istimewa antara amil dan mustahiq
 - f. Sifat hubungan istimewa
 - g. Jumlah dan jenis aset yang disalurkan
 - h. Presentase dari aset yang disalurkan tersebut dari total penyaluran selama periode
2. Infak / Sedekah

Amil harus mengungkapkan hal-hal berikut terkait dengan transaksi infak/sedekah, tetapi terbatas pada:

1. Metode penentuan nilai wajar yang digunakan untuk penerimaan unfak/sedekah berupa aset nonkas;
2. Kebijakan pembagian antara dana amil dan dana nonamil atas penerimaan infak/sedekah, seperti presentase pembagian, alasan, konsistensi kebijakan;
3. Kebijakan penyaluran infak/sedekah, seperti penentuan skala prioritas penyaluran, dan penerima;
4. Keberadaan dana infak/sedekah yang tidak langsung disalurkan tetapi dikelola terlebih dahulu, jika ada, maka harus diungkapkan jumlah dan

presentase dari seluruh penerimaan infak/sedekah selama periode pelaporan serta alasannya;

5. Hasil yang diperoleh dari pengelolaan yang dimaksud di huruf (d) diungkapkan secara terpisah;
6. Penggunaan dana infak /sedekah menjadi Aset kelolaan yang diperuntukkan bagi yang berhak, jika ada, jumlah dan presentase terhadap seluruh penggunaan dana infak/sedekah selama periode pelaporan serta alasannya;
7. Rincian jumlah penyaluran dana infak/sedekah yang mencakup jumlah beban pengelolaan dan jumlah dana yang diterima langsung oleh penerima infak/sedekah;
8. Rincian dana infak/sedekah berdasarkan pembentukannya, terikat dan tidak terikat; dan hubungan istimewa antara amil dengan penerima infak/sedekah yang meliputi:
 - Sifat hubungan istimewa;
 - Jumlah dan jenis aset yang disalurkan; dan
 - Presentase dari aset yang disalurkan tersebut dari total penyaluran selama periode

Selama membuat pengungkapan tersebut diatas, amil mengungkapkan hal-hal berikut:

1. Keberadaan dana nonhalal, jika ada, diungkapkan mengenai kebijakan atas penerimaan dan penyaluran dana, alasan dan jumlahnya; dan

2. Kinerja amil atas penerimaan dan penyaluran dana zakat dan dana infak/sedekah

E. Komponen Laporan Keuangan

Komponen laporan keuangan yang lengkap dari amil terdiri dari:

1. Neraca (laporan posisi keuangan);
2. Laporan perubahan dana
3. Laporan perubahan aset kelolaan
4. Laporan arus kas
5. Catatan atas laporan keuangan.

2.2.2.2. Akuntansi Wakaf

Wakaf adalah menahan suatu benda yang kekal zatnya, yang dapat diambil manfaatnya guna diberikan di jalan kebaikan (Sulaiman, 2012:339). Sedangkan menurut Ali (2006:80) wakaf adalah menahan sesuatu benda untuk diambil manfaatnya sesuai dengan jaran Islam. Kedua pengertian tersebut memiliki maksud yang sama.

Nurhayati dan Wasilah (2009:325) menyatakan bahwa Secara umum, lembaga wakaf dibentuk atau didirikan untuk mengelola sebuah atau sejumlah kekayaan wakaf, agar manfaat maksimalnya dapat dicapai untuk kesejahteraan umat umumnya, dan menolong mereka yang kurang mampu pada umumnya. Hingga saat ini belum ada PSAK yang mengatur tentang akuntansi lembaga wakaf. Namun, merujuk pada akuntansi konvensional serta praktik dari lembaga wakaf yang telah beroperasi di Indonesia, maka perlakuan akuntansi zakat, infak/shadaqah dengan wakaf tidak akan berbeda jauh. Hal ini disebabkan akuntansi zakat, infak/sedekah harus dilakukan pencatatannya secara terpisah atas setiap dana yang diterima. Itu artinya bahwa untuk wakafpun pencatatannya akan mirip dengan zakat dan dilakukan secara terpisah untuk setiap jenis penerimaan maupun pengeluaran dana program wakaf termasuk juga pengelolaan serta pelaksanaan program wakaf.

Perbedaan akuntansi untuk wakaf, zakat, dan infak/sedekah adalah pada zakat, dan infak/sedekah tidak ada penerimaan yang bersala dari pengembangan dana zakat, dan infak/sedekah, walaupun ada nilainya tidak terlalu besar. Sedangkan dalam wakaf, akan ada dana penerimaan yang berasal dari pengembangan dan wakaf (terutama wakaf tunai) dan kemungkinan memiliki nilai yang besar.

2.2.3. Perencanaan dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi

2.2.3.1. Perencanaan Sistem Informasi Akuntansi

1. Perencanaan Sistem dan Analisis kelayakan

Menurut Boodnar dan Howpood (2006:439) menyatakan bahwa perencanaan sistem dan analisis kelayakan meliputi beberapa tahap, yaitu :

- 1) Mendiskusikan dan meencanaknya bersama-sama dengan manajemen puncak
- 2) Menetapkan sebuah dewan penasehat (*Steering Committee*) bagi perencanaan sistem
- 3) Menetapkan keseluruhan tujuan dan kendala yang dihadapi
- 4) Mengembangkan sebuah rencana sistem informasi strategis
- 5) Mengidentifikasi dan menetapkan prioritas bagi wilayah-wilayah tertentu dalam organisasi untuk menjadi fokus pengembangan sistem
- 6) Membuat sebuah proposal sistem yang akan berperan sebagai landasan analisis dan desain awal bagi subsistem tertentu yang akan dikembangkan
- 7) Membentuk sebuah tim yang terdiri dari berbagai individu yang akan bekerja dalam proses analisis dan desain awal.

2. Tahap-tahap Analisis Sistem

1) Tahap I : Survei terhadap Sistem Saat Ini

Empat tujuan survei pada tahap ini adalah sebagai berikut :

- a. Memperoleh pemahaman mendasar mengenai aspek operasional dari sistem
- b. Menetapkan sebuah hubungan kerja dengan pengguna sistem
- c. Mengumpulkan data-data penting yang berguna untuk pengembangan desain sistem
- d. Mengidentifikasi permasalahan-permasalahan khusus yang membutuhkan lebih banyak perhatian dalam upaya desain subsekuen.

2) Tahap II : Mengidentifikasi Kebutuhan Informasi

Proses ini disebut analisis kebutuhan informasi dan hal ini merupakan dasar dilakukannya analisis terhadap pengambilan keputusan. Beberapa teknis sistematis dapat digunakan untuk memahami pengambilan keputusan dan informasi yang dibutuhkan. Pendekatan tersebut adalah :

- a. Mengidentifikasi tanggung jawab utama seorang manajer
- b. Mengidentifikasi perangkat apa saja yang digunakan untuk menilai seorang manajer
- c. Mengidentifikasi beberapa permasalahan utama yang dihadapi manajer
- d. Mengidentifikasi perangkat apa saja yang dapat digunakan manajer untuk mengevaluasi *output* personal

3) Tahap III : Mengidentifikasi Kebutuhan Sistem

Tahap ketiga dalam proyek analisis sistem meliputi proses menentukan kebutuhan sistem, kebutuhan-kebutuhan tersebut dapat ditentukan dalam dua hal, yaitu *input* dan *output*.

4) Tahap IV : Mengembangkan Laporan Analisis Sistem

Beberapa elemen kunci dalam laporan analisis sistem adalah :

- a. Ringkasan lingkup dan tujuan proyek analisis
- b. Penegasan kembali hubungan antara proyek dengan rencana keseluruhan sistem informasi strategis
- c. Deskripsi keseluruhan permasalahan dalam subsistem tertentu yang sedang dianalisis
- d. Ringkasan-ringkasan keputusan yang dibuat dan informasi tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung keputusan tersebut.
- e. Spesifikasi kinerja sistem yang dibutuhkan
- f. Keseluruhan anggaran biaya dan rencana waktu pelaksanaan proyek
- g. Rekomendasi bagi peningkatan sistem yang ada saat ini bagi perancangan sistem baru.
- h. Rekomendasi yang terkait dengan perubahan tujuan bagi subsistem yang sedang dipelajari.

3. Teknik-teknik Pengumpulan Fakta

Bagian besar dalam pekerjaan seorang analis sistem adalah mengumpulakn dan mengorganisasikan fakta-fakta yang ada. teknik-teknik

pengumpulan fakta yang digunakan oleh analis akan dijelaskan dalam tabel

2.2

Tabel 2.2. Teknik-teknik Mengumpulkan Fakta untuk Analisis

Teknik	Tujuan
Wawancara mendalam (<i>depth interview</i>)	Mendapatkan pemahaman mendasar tentang sistem
Wawancara terstruktur	Tindak lanjut yang sistematis berdasarkan wawancara mendalam
Kuesioner pertanyaan terbuka	Sama seperti wawancara mendalam
Kuesioner pertanyaan tertutup	Sama seperti wawancara terstruktur
Kajian Dokumen : <i>Flowchart</i> Diagram organisasi Prosedur manual Operasi manual Referensi manual Data historis	Mendapatkan pemahaman mendasar tentang sistem yang ada saat ini.
Observasi	Mengenai sistem dengan lebih dalam

Sumber : Bodnar dan Hopwood (2006: 447)

Organisasi nirlaba seperti Lembaga Amil Zakat (LAZ) dalam pengumpulan fakta menggunakan wawancara mendalam (*depth interview*), wawancara terstruktur, dan kajian dokumen seperti *Flowchart*, diagram organisasi, prosedur manual, operasi manual, referensi manual, data historis, serta menggunakan teknik observasi juga untuk mengetahui sistem yang ada lebih dalam

4. Teknik Pengorganisasian Fakta

Berikut Merupakan Teknik-teknik Mengumpulkan Fakta Organisasi

Tabel 2.3: Teknik-teknik Mengumpulkan Fakta Organisasi

Teknik	Tujuan
Pengukuran kerja	Meringkas sumber daya dibutuhkan untuk beragam tugas
Distribusi kerja	Meringkas penggunaan waktu karyawan untuk melaksanakan tugas
Membuat diagram alur Umum Alur keputusan Alur logika data Sistem Terperinci	Mengambarkan secara grafis alur dan hubungan dan proses yang dibutuhkan, dengan focus pada modulasi
Analisis keputusan	Meringkas keputusan dan informasi yang dibutuhkan
Analisis keputusan	Meringkas fungsi dan informasi terkait
Fungsi hierarkis	
Analisis matriks	Meringkas <i>input/output</i> data terkait
Naratif	Ringkasan Tertulis
Ringkasan file/laporan	

Sumber : Bodnar dan Hopwood (2006: 448)

Teknik yang akan digunakan untuk Lembaga Amil Zakat (LAZ) meliputi pengukuran kerja, membuat diagram alur (umum, alur keputusan, alur logika data, sistem, terperinci), analisis keputusan (meringkas keputusan dan informasi yang dibutuhkan), analisis keputusan (meringkas fungsi dan informasi terkait), analisis matriks, membuat narasi untuk mendeskripsikan hasil, serta ringkasan dalam bentuk laporan.

2.2.3.2. Pengertian Perancangan sistem

Menurut Widjajanto (2001:572) perancangan sistem adalah proses pengembangan spesifikasi sistem baru berdasarkan rekomendasi hasil analisis sistem.

1. Langkah- langkah Rancangan Sistem

Perancangan sistem dapat disebut sebagai formulasi cetak biru sistem yang lengkap. Perancangan sistem berproses dari hal yang bersifat umum ke yang bersifat khusus. (Bodnaar dan Hoopwood, 2003: 183).

2. Evaluasi Alternatif-alternatif Rancangan

Perancangan sistem harus menyediakan solusi untuk sebuah masalah khusus. Perancang sistem biasa dihadapkan pada sejumlah solusi, yang tampak sangat menarik untuk diuji. Oleh karena itu, salah satu aspek penting dalam Perancangan sistem adalah enumerasi dan pertimbangan yang matang terhadap bergam alternatif Perancangan.

1) Enumerasi Alternatif Perancangan

Dalam merancang sistem yang lengkap ada dua pendekatan umum, yakni yang pertama adalah merancang sistem benar-benar dari awal. Kedua perancang lebih perancang memilih dan merekomendasikan sistem pra-buat (yang telah dirancang).

2) Menggambarakan Berbagai Alternatif

Jika daftar alternatif-alternatif utama telah dibuat setiap alternatif harus didokumentasikan dan dijelaskan. Dalam alternatif perancangan tersentralisasi setiap divisi memberikan data akuntansi ke sistem computer pusat.

3) Mengevaluasi Alternatif

Jika setiap alternatif telah disusun dan didokumentasikan dengan seksama akan memudahkan untuk membandingkan alternatif-alternatif tersebut. Kriteria utama untuk memilih alternatif untuk implementasi adalah biaya kontra manfaat. Selain itu alternatif terpilih harus memenuhi seluruh tujuan-tujuan sistem yang utama.

3. Menyiapkan Spesifikasi Desain

Perancang sistem, manakala bekerja dengan tujuan sistem, harus mendesain seluruh laporan manajemen dan dokumen output operasional sebagai langkah pertama dalam proses.

4. Pembuatan Spesifikasi-spesifikasi Rancangan

Aturan utama dalam pembuatan spesifikasi-spesifikasi rancangan adalah bahwa para perancang harus bekerja lembur dari keluaran ke masukan. Sejalan dengan tujuan-tujuan sistem perancang harus merancang seluruh laporan manajemen dan dokumen-dokumen keluaran pada langkah pertama dari proses. Peraturan penting untuk mengembangkan spesifikasi Perancangan atau rancangan adalah ahli Perancangan harus bekerja secara terbalik, yaitu dari output ke input. Perancangan laporan dan output lainnya harus memperhatikan beberapa faktor seperti frekuensi pelaporan, media output, dan format laporan actual. (Bodnaar dan Hopwood, 2006: 457).

5. Mempersiapkan dan Menyerahkan Spesifikasi Perancangan Sistem

Spesifikasi-spesifikasi rancangan lengkap harus disajikan dalam bentuk proposal. Proposal rancangan terinci harus mencakup masalah penting untuk mengimplementasikan proyek perancangan secara actual. Untuk pemrosesan

data, kebutuhan rincian-rincian yang berkaitan dengan perangkat keras dan perangkat lunak harus disajikan.

6. Pertimbangan-pertimbangan Umum dalam Perancangan

a. Perancangan Keluaran

Pertimbangan pertama dan paling penting dalam perancangan keluaran adalah efektifitas biaya. Prinsip efektifitas biaya harus diterapkan untuk seluruh elemen dalam sistem karena investasi dalam sistem informasi sama seperti pengeluaran anggaran modal lainnya harus dievaluasi dengan dasar biaya/manfaat. Tujuannya adalah memaksimalkan hasil manfaat terhadap biaya dan memenuhi tujuan-tujuan sistem tertentu.

b. Perancangan Database

Terdapat beberapa prinsip penting yang diterapkan dalam perancangan database. arti pentingnya adalah bahwa database perusahaan harus dipadukan. Keterpaduan berarti menghindarkan pengumpulan dan pemeliharaan unsur-unsur data yang sama dalam lebih dari satu tempat dalam perusahaan. Pertimbangan penting lainnya adalah standarisasi, yaitu seluruh unsur-unsur data dimasukkan dalam format standar dan membuat nama jika digunakan untuk digunakan lebih dari satu tempat

c. Pemrosesan Data

Salah satu pertimbangan penting dalam pemrosesan data berkaitan dengan masalah keseragaman dan keterpaduan. Penting untuk memastikan bahwa seluruh sistem pemrosesan data perusahaan berjalan sesuai dengan rencana umum. Sering kali perusahaan harus menetapkan tingkat

kompabilitas tertentu antara , komputer yang digunakan untuk akuntansi dan otomasi kantor atau sistem pemrosesan kata

d. Input Data

Pertimbangan sulit lainnya yang sering muncul ketika Perancangan sistem input data adalah akurasi. Penggunaan sumber-sumber dokumen yang tersusun dengan baik akan mendorong karyawan untuk merekam data akurat dengan sedikit kesalahan.

e. Pengendalian dan Ukuran Keamanan

Pengendalian yang bersifat komprehensif dan memadai harus dibangun di setiap tahap proses Perancangan sistem. Ini merupakan suatu wilayah yang didalamnya akuntan memainkan peranan penting ketika bekerja dengan sebuah tim perancangan.

7. Teknik-teknik Perancangan

Walaupun beberapa teknik analisis sistem juga ada dalam Perancangan sistem, namun ada beberapa masalah yang lebih khusus pada Perancangan sistem informasi. Hal tersebut adalah terkait dengan formulir dan Perancangan database.

1) Perancangan Formulir

Proses perancangan formulir-formilir khusus disebut perancangan formulir masalah perancangan formulir harus diberi perhatian seksama oleh tim perancang sistem karena perancangan formulir merupakan penghubung antara pemakai dengan sistem itu sendiri. Bagan tata letak

formulir. Bagan tata letak formulir mencakup penggunaan kisi-kisi dimana setiap unsur dalam kisi-kisi berhubungan dengan lokasi tertentu dalam layar video, printer komputer, atau media lainnya dimana formulir itu akan ditampilkan.

2) Perancangan Data Base

Sejumlah teknik yang berguna dapat dimanfaatkan untuk mendesain database, yakni : diagram struktur data, *layout record*, lembar analisis file, dan matriks yang terkait dengan file. Diagram struktur data menunjukkan hubungan antara beragam jenis *record*, sedangkan diagram *layout record* akan menunjukkan beragam tempat data dalam sebuah record. Lembar analisis file menyediakan bagi perancang sistem sejumlah poin penting yang berkaitan dengan isi dari sebuah file tertentu. Matriks yang terkait dengan file menunjukkan hubungan antarfile, isi file dan guna file tersebut

2.2.4. Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Organisasi Pengelola Zakat

Zakat merupakan salah satu kebijakan fiskal dalam Islam pada zaman rosulullah, karena zakat dapat diterapkan untuk melakukan distribusi pendapatan. Di Indonesia yang memiliki penduduk mayoritas muslim seharusnya memiliki potensi zakat yang besarm sehingga seharusnya tidak ada lagi kesenjangan social dalam masyarakat. Namun pada kenyataanya kesenjangan sosial tersebut masih kentara terlihat, hal ini menunjukan kurangnya kesadaran masyarakat untuk menunaikan kewajiban zakatnya. Disamping itu pula kurangnya pengetahuan dan kepercayaan masyarakat

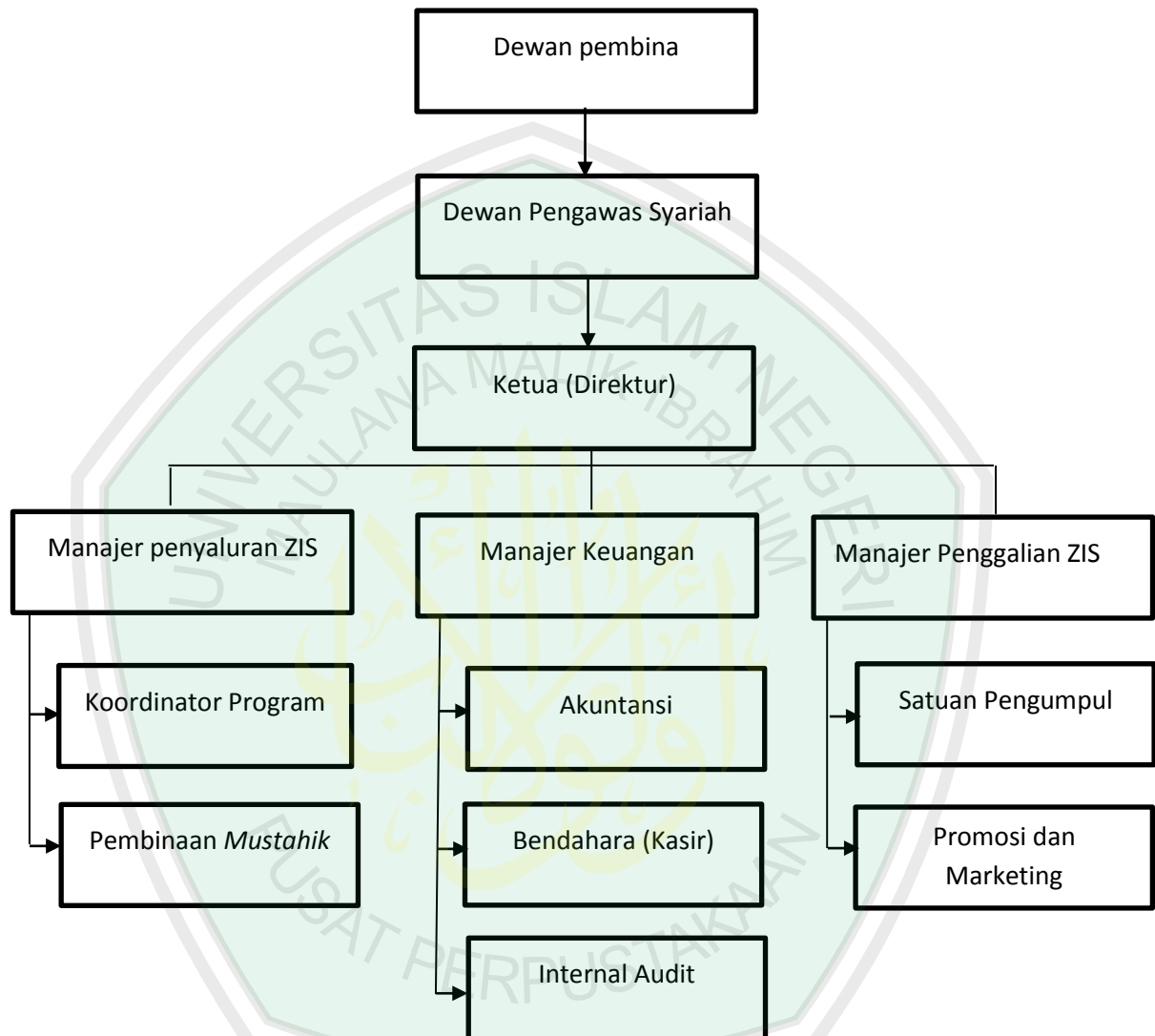
tentang lembaga pengelola zakat yang ada. Maka dari itu sangat penting kiranya bagi organisasi pengelola zakat untuk memberikan sosialisasi kepada masyarakat, serta untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat tersebut, maka organisasi pengelola zakat untuk memperbaiki sistem yang ada, salah satunya adalah sistem informasi akuntansi.

2.2.4.1. Struktur Organisasi

Menurut Bastian (2006: 32) menyebutkan bahwa struktur organisasi dapat menunjukkan pembagian tugas untuk masing-masing bagian. Tugas masing-masing bagian dapat dilihat secara lengkap dari uraian tugas (*job description*). Pembentukan struktur organisasi Organisasi Pengelola Zakat (OPZ) disamping mengacu pada Undang-Undang Zakat yang ada juga perlu disesuaikan dengan peraturan yayasan. Operasionalisasi pengelolaan zakat mengacu pada Undang-undang zakat, tetapi struktur organisasi OPZ mengacu pada peraturan yayasan. (Mahmudi, 2009:12). Gambar 2.2 berikut merupakan contoh struktur organisa

Gambar 2.2

Contoh Struktur Organisasi Organisasi Pengelola Zakat (OPZ)



Sumber : Mahmudi (2009:12)

2.2.4.2. Uraian Tugas (*Job Description*) masing-masing bagian pengelola zakat

Struktur organisasi yang sudah terbentuk perlu diikuti dengan penjelasan mengenai uraian tugas (*job description*) (Mahmudi, 2009:13). dalam bukunya Mahmudi (2009) juga menyebutkan contoh dari wewenang dan tugas masing-masing bagian dalam OPZ

1) Wewenang dan Tugas Dewan Pembina

- Memberikan nasihat, arahan, dan saran kepada dewan pengurus OPZ (manajemen)
- Memilih, menetapkan, dan memberhentikan Dewan Pengawas Syariah
- Mengangkat dan memberhentikan dewan pengurus (manajemen)
- Meminta laporan pertanggungjawaban dewan pengurus
- Menetapkan arah dan kebijakan umum organisasi
- Menetapkan perencanaan program jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek organisasi
- Menetapkan rencana kerja dan anggaran tahunan yang diajukan dewan pengurus

2) Wewenang dan Tugas Dewan Pengawas Syariah

- Melaksanakan fungsi pengawasan atas kegiatan yang dilakukan oleh dewan pengurus terkait dengan kepatuhan terhadap ketentuan syariah.
- Memberikan koreksi dan saran perbaikan kepada dewan pengurus apabila terjadi penyimpangan terhadap ketentuan syariah
- Memberikan laporan atas pelaksanaan pengawasan kepada Dewan Pembina

1. Wewenang dan Tugas Dewan Pengurus

Secara umum Dewan Pengurus bertugas untuk melaksanakan arah dan kebijakan umum organisasi serta merealisasikan rencana program kerja yang sudah ditetapkan. Dewan Pengurus berwenang untuk membuat program kerja, mengajukan rencana kerja dan anggaran, serta

menggunakan sumber daya organisasi untuk melaksanakan fungsi manajemen organisasi.

3) Wewenang dan Tugas Ketua (Direktur)

- Mewujudkan pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi
- Melaksanakan pengelolaan organisasi secara keseluruhan
- Melaksanakan kebijakan organisasi, program kerja dan anggaran yang sudah ditetapkan
- Mengkoordinasikan kegiatan dari seluruh bagian dalam organisasi
- Mengangkat dan memberhentikan manajer dan pegawai di lingkungan Dewan Pengurus
- Menyampaikan pertanggungjawaban kinerja keuangan dan kinerja manajerial kepada Dewan pembina.

4) Wewenang dan Tugas Manajer Penyaluran ZIS

- Membuat program kerja distribusi ZIS
- Melaksanakan pendistribusian ZIS
- Melakukan pendataan *mustahiq* dan menyimpannya dalam data base *mustahiq* program
- Membuat laporan pendistribusian ZIS dan laporan kinerja program.

5) Wewenang dan Tugas Manajer penggalan ZIS

- Melakukan pengumpulan dana ZIS
- Melakukan pendataan *muzakki* dan menyimpannya dalam data base
- Melakukan koordinasi dengan satuan pengumpul atau unit pengumpul ZIS

6) Wewenang dan Tugas Manajer Keuangan

- Menyelenggarakan pembukuan dan pelaporan keuangan
- Mengelola keuangan organisasi secara baik
- Mengelola aset-aset organisasi
- Mengkoordinasikan bagian-bagian yang berada dibawah tanggung jawabnya
- Mengotorisasi transaksi-transaksi keuangan

7) Wewenang dan Tugas Bagian Akuntansi (Pembukuan)

- Melakukan pencatatan transaksi keuangan
- Menyusun laporan keuangan
- Menyusun anggaran
- Mengotorisasi transaksi pengeluaran kas

8) Wewenang dan Tugas Bagian Bendahara (Kasir)

- Menyimpan penerimaan kas
- Melakukan pengeluaran kas atas suatu transaksi yang sudah diotorisasi
- Membuat catatan atas penerimaan dan pengeluaran kas dalam buku kas umum

9) Wewenang dan Tugas Internal Audit

- Melakukan pengawasan keuangan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas
- Memantau pelaksanaan kebijakan manajemen dibidang keuangan
- Melakukan audit internal
- Melakukan pemeriksaan kas setiap bulan

10) Wewenang dan Tugas Koordinator Program

- Menyusun dan melaksanakan program-program distribusi ZIS
- Menyusun laporan kinerja pelaksanaan program distribusi ZIS

11) Wewenang dan Tugas Bagian Pembinaan Mustahiq

- Melakukan pendataan mustahiq dan mencatatnya dalam data base mustahiq
- Melakukan pembinaan terhadap mustahiq dan memantau tindak lanjut program distribusi ZIS kepada mustahiq bersangkutan.

12) Wewenang dan Tugas Satuan Pengumpul ZIS

- Melakukan pengumpulan ZIS
- Menyetorkan pendapatan ZIS yang diperolehnya kepada bendahara
- Melakukan pendataan *muzakki* di wilayah yang menjadi tanggung jawabnya

13) Wewenang dan Tugas Bagian Promosi dan Marketing

- Melakukan kegiatan promosi, sosialisasi dan marketing
- Menyelenggarakan kegiatan amal dalam rangka promosi dan marketing

2.2.4.3. Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi merupakan dasar pengakuan, pengukuran, dan pelaporan atas aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta laporan keuangan. Pengakuan dan pengukuran juga

mencakup kebijakan mengenai harga perolehaan dan kapitalisasi aktiva (Bastian, 2006:99).

1. Kebijakan Akuntansi Kas

Perubahan kas dipengaruhi oleh dua aktivitas, yaitu: penerimaan dan pengeluaran kas. Penerimaan kas meliputi transaksi-transaksi yang mengakibatkan bertambahnya saldo kas tunai/ rekening bank (Bastian, 2006:119). Sedangkan pengeluaran kas meliputi transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo dana kas atau bank.

2. Kebijakan Akuntansi Piutang

Piutang adalah jumlah uang yang diberikan oleh lembaga pengelola zakat dalam bentuk program-program penyaluran zakat.

3. Kebijakan Akuntansi Persediaan

Menurut Bastian (2006: 129) menyatakan bahwa persediaan dicatat pada akhir periode akuntansi dan dihitung berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan. Persediaan dalam pengelola zakat merupakan persediaan yang terdiri dari persediaan yang digunakan untuk disalurkan kepada *mustahik*.

4. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap

Aset tetap Organisasi Pengelola Zakat (OPZ) biasanya diperoleh dari sumbangan atau wakaf, atau pembelian. aset tetap OPZ tersebut dasarnya bukan milik pengurus organisasi tetapi milik umat (Mahmudi, 2009:81).

5. Kebijakan Akuntansi Dana Zakat

Menurut ED PSAK 109 (2008) Amil harus mengungkapkan hal-hal berikutterkait dengan transaksi zakat, tetapi tidak terbatas pada:

- a. kebijakan penyaluran zakat, seperti penentuan skala prioritas penyaluran, dan penerima
 - b. kebijakan pembagian antara dana amil dan dana nonamil atas penerimaan zakat, seperti persentase pembagian, alasan, dan konsistensi kebijakan;
 - c. metode penentuan nilai wajar yang digunakan untuk penerimaan zakat berupa aset nonkas;
 - d. rincian jumlah penyaluran dana zakat yang mencakup jumlah beban pengelolaan dan jumlah dana yang diterima langsung mustahiq; dan
 - e. hubungan istimewa antara amil dan antara amil dan mustahiq yang meliputi:
 - sifat hubungan istimewa;
 - jumlah dan jenis aset yang disalurkan; dan
 - presentase dari aset yang disalurkan tersebut dari total penyaluran selama periode
6. Kebijakan Akuntansi Dana Infak/Sedekah
- Menurut ED PSAK 109 (2008) Amil harus mengungkapkan hal-hal berikut terkait dengan transaksi infak/sedekah, tetapi tidak terbatas pada:
- a. Metode penentuan nilai wajar yang digunakan untuk penerimaan infak/sedekah berupa aset nonkas;
 - b. Kebijakan pembagian antara dana amil dan dana nonamil atas penerimaan infak/sedekah, seperti persentase pembagian, alasan, dan konsistensi kebijakan;

- c. Kebijakan penyaluran infak/sedekah, seperti penentuan skala prioritas penyaluran, dan penerima;
- d. Keberadaan dana infak/sedekah yang tidak langsung disalurkan tetapi dikelola terlebih dahulu, jika ada, maka harus diungkapkan jumlah dan persentase dari seluruh penerimaan infak/sedekah selama periode pelaporan serta alasannya;
- e. Hasil yang diperoleh dari pengelolaan yang dimaksud di huruf (d) diungkapkan secara terpisah;
- f. Penggunaan dana infak/sedekah menjadi Asetkelolaan yang diperuntukkan bagi yang berhak, jika ada, jumlah dan persentase terhadap seluruh penggunaan dana infak/sedekah serta alasannya;
- g. Rincian jumlah penyaluran dana infak/sedekah yang mencakup jumlah beban pengelolaan dan jumlah dana yang diterima langsung oleh penerima infak/sedekah;
- h. Rincian dana infak/sedekah berdasarkan peruntukannya, terikat dan tidak terikat; dan
- i. Hubungan istimewa antara amil dengan penerima infak/sedekah yang meliputi:
 - Sifat hubungan istimewa;
 - Jumlah dan jenis aset yang disalurkan; dan
 - Presentase dari aset yang disalurkan tersebut dari total penyaluran selama periode

7. Kebijakan Akuntansi Dana Amil

ED PSAK 109 (2008) Dana amil adalah bagian amil atas dana zakat dan infak/sedekah serta dana lain yang oleh pemberi diperuntukkan bagi amil. Dana amil digunakan untuk pengelolaan amil.

8. Kebijakan Akuntansi Dana Nonhalal

Menurut ED PSAK No.109 Penerimaan nonhalal adalah semua penerimaan dari kegiatan yang tidak sesuai dengan prinsip syariah, antara lain penerimaan jasa giro atau bunga yang berasal dari bank konvensional. Penerimaan nonhalal pada umumnya terjadi dalam kondisi darurat atau kondisi yang tidak diinginkan oleh entitas syariah karena secara prinsip dilarang.

8. Kebijakan Akuntansi Pendapatan

Pendapatan OPZ berasal dari penerimaan dana zakat, infak/ sedekah atau wakaf.

9. Kebijakan Akuntansi Pengeluaran.

Pengeluaran dalam OPZ merupakan pengeluaran dalam bentuk penyaluran kepada mustahik, serta pengeluaran untuk biaya-biaya operasional organisasi.

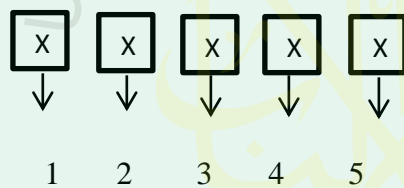
2.2.4.4. Bagan Akun

Kode akun atau kode rekening merupakan salah satu komponen penting yang harus didesain dalam sistem akuntansi. Kode akun digunakan untuk mengklasifikasikan, menggolongkan, mengelompokkan, dan meringkas suatu transaksi menurut jenisnya (Mahmudi, 2009:27). Sedangkan menurut

Suwardjono (2003: 133) menyatakan bahwa kode rekening biasanya disusun atas dasar subklasifikasi dan kelompok sesuai dengan cara penyajian laporan keuangan. Secara global, akun dapat dikelompokkan menjadi dua jenis yakni akun riil (neraca) dan akun nominal (pendapatan, beban, laba, rugi). Mahmudi (2009:27) juga menjelaskan bahwa jumlah digit untuk setiap kode akun dapat bervariasi tergantung kebutuhan organisasi. Jumlah digit menentukan tingkatan klasifikasi akun misalnya:

Gambar 2.3

Contoh Kode Akun



Sumber : Mahmudi (2009:27)

Keterangan :

1. Kode Akun Utama
2. Kode Akun Kelompok
3. Kode Akun Jenis
4. Kode Akun Obyek
5. Kode Akun Rincian Obyek

2.2.2.5. Jurnal standar

Jurnal merupakan salah satu dokumentasi transaksi yang dilakukan secara kronologis berdasarkan kejadiannya, serta dalam jurnal juga mencerminkan

besarnya transaksi yang terjadi pada waktu yang bersangkutan. Menurut Suwardjono (2003:144) menyatakan bahwa untuk menangani kemungkinan terjadinya kesalahan yang semakin besar maka sebelum transaksi dicatat ke dalam akun transaksi sebaiknya dicatat dahulu dalam suatu buku catatan secara kronologis (jurnal) sesuai dengan urutan tanggal terjadinya. Organisasi Pengelola Zakat (OPZ) ada baiknya menggunakan jurnal khusus selain jurnal umum, buku jurnal yang digunakan antara lain jurnal umum, jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas (Mahmudi, 2009:53). Berikut merupakan contoh dari jurnal-jurnal tersebut

Tabel 2.4.Format Jurnal Umum

Tanggal	No. Bukti	Kode Akun	Uraian	Ref	Jumlah	
					Debit	Kredit
1	2	3	4	5	6	7
Jumlah Saldo						

Sumber : Mahmudi (2009:53)

Cara pengisian jurnal umum :

1. Diisi sesuai tanggal terjadinya transaksi dan sesuai dengan yang tertera dalam dokumen transaksi
2. Diisi nomor bukti sebagaimana yang tertera pada dokumen transaksi
3. Diisi sesuai dengan kode akun yang bersangkutan
4. Diisi sesuai nama akun yang sesuai
5. Diberi tanda tickmark (v) untuk menunjukkan bahwa transaksi tersebut sudah diposting ke Buku Besar
6. Diisi besarnya rupiah yang didebit

7. Diisi besarnya rupiah yang dikredit

Tabel 2.5.Format Jurnal Penerimaan Kas

Tgl	No. Bukti	Kode Akun	Pendapatan		Penerimaan Utang	Pelunasan Piutang	Uraian	Ref	Dr.Kas (Rp)	Akumulasi (Rp)
			ZIS	Non-ZIS						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
							Total			

Sumber:Mahmudi (2009:54)

Keterangan :

1. Diisi sesuai tanggal terjadinya transaksi dan sesuai dengan yang tertera dalam dokumen transaksi
2. Diisi nomor bukti sebagaimana yang tertera pada dokumen transaksi
3. Diisi sesuai dengan kode akun yang bersangkutan
4. Diisi besarnya rupiah atas pendapatan ZIS yang diterima
5. Diisi besarnya rupiah atas pendapatan non-ZIS yang diterima
6. Diisi besarnya rupiah atas penerimaan kas dan penerimaan utang
7. Diisi besarnya rupiah atas penerimaan kas dan pelunasan piutang
8. Disii keterangan secukupnya atas transaksi bersangkutan
9. Diberi tanda tickmark (v) untuk menunjukkan bahwa transaksi tersebut sudah diposting ke Buku Besar
10. Diisi besarnya rupiah atas penerimaan kas, menunjukkan jumlah akun kas yang didebit
11. Diisi besarnya akumulasi rupiah yang diterima
12. Kolom 4,5,6, dan 7 menunjukan akun yang di kredit

Tabel 2.6**Format Jurnal Pengeluaran Kas**

Tgl	No. Bukti	Kode Akun	Penyaluran ZIS		Biaya	Pembelian Aset	Pemberian Pinjaman	uraian	Ref	Cr. Kas (Rp)	Akumulasi (Rp)
			(Rp)	Prog							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Total								Total			

Sumber : Mahmudi (2009:55)

Keterangan :

1. Diisi sesuai tanggal terjadinya transaksi dan sesuai dengan yang tertera dalam dokumen transaksi
2. Diisi nomor bukti sebagaimana yang tertera pada dokumen transaksi
3. Diisi sesuai dengan kode akun yang bersangkutan
4. Diisi besarnya rupiah atas penyaluran ZIS yang dilakukan
5. Diisi kode program sesuai peruntukan penyaluran ZIS
6. Diisi besarnya rupiah yang dikeluarkan untuk atas biaya yang terjadi
7. Diisi besarnya rupiah yang dikeluarkan atas pembelian/pengadaan Aset tetap
8. Diisi besarnya rupiah yang dikeluarkan untuk pemberian pinjaman
9. Diisi keterangan secukupnya atas transaksi bersangkutan
10. Diberi tanda tickmark (v) untuk menunjukkan bahwa transaksi tersebut sudah diposting ke Buku Besar
11. Diisi besarnya rupiah atas pengeluaran kas, menunjukkan jumlah akun kas yang dikredit
12. Diisi besarnya akumulasi rupiah yang dikeluarkan
13. Klim 4,6,7, dan 8 menunjukan akun yang di debit

2.2.2.6. Prosedur-prosedur

Menurut Mahmudi (2009:20) Sistem dan prosedur akuntansi merupakan serangkaian tahap dan langkah-langkah sistematis yang harus dilalui dalam melakukan fungsi akuntansi tertentu. Sistem prosedur akuntansi meliputi :

1. Prosedur Penerimaan Kas

Sistem dan prosedur penerimaan kas dalam OPZ, secara kebutuhan sistem memiliki kesamaan dengan organisasi lainnya, hanya saja memiliki perbedaan pada karakteristik dan kebutuhan sistem tersebut harus disesuaikan dengan karakteristik yang ada. Mahmudi(2009: 76) menyebutkan bahwa prosedur penerimaan kas dalam OPZ meliputi: prosedur penerimaan kas tunai dan prosedur penerimaan kas melalui transfer bank, OPZ dapat membuka rekening untuk menampung penerimaan ZIS atau wakaf.

2. Prosedur Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan serangkaian proses atau tahap-tahap yang perlu diikuti dengan pengeluaran kas yang terjadi dalam organisasi. oleh karena itu perlu OPZ perlu mendesain sistem akuntansi pengeluaran kas yang menjamin adanya pengendalian internal yang memadai (Mahmudi, 2009:61). Prosedur pengeluaran kas merupakan salah satu bagian dari serangkaian sistem yang ada dalam sistem pengeluaran kas, oleh karena itu agar dapat memenuhi kebutuhan sistem termasuk juga

pengendalian internal yang memadai, maka perlu dibuat prosedur pengeluaran kas yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan OPZ.

3. Prosedur Aset Tetap

Hall (2009: 407) menyebutkan aktiva tetap adalah properti, pabrik, dan peralatan yang digunakan dalam operasi bisnis. Sistem yang efektif akan mendukung keputusan manajemen, pelaporan keuangan, dan pelaporan ke pihak yang berwenang, dan juga akan memiliki pengendalian internal yang memadai. Hall juga menyebutkan tujuan spesifik dari sistem aktiva tetap adalah :

- Memproses akuisisi aktiva tetap ketika diperlukan dan sesuai dengan persetujuan dan prosedur manajemen formal.
- Mempertahankan catatan akuntansi yang memadai dari akuisisi, biaya, deskripsi, dan lokasi fisik aktiva di dalam organisasi.
- Mempertahankan catatan akuntansi depresiasi yang akurat untuk aktiva-aktiva yang dapat disusutkan sesuai dengan metode-metode yang wajar.
- Menyediakan informasi bagi pihak manajemen yang dapat membantu merencanakan investasi aktiva tetap di masa yang akan datang
- Mencatat penghapusan aktiva tetap dengan benar.

4. Prosedur Selain Kas

Mahmudi (2009:87) Meskipun transaksi selain kas relatif jarang terjadi jika dibandingkan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, tetapi transaksi selain kas ini bagaimanapun pasti dialami oleh organisasi. Transaksi selain kas yang terjadi di organisasi antara lain :

- Koreksi kesalahan pencatatan
- Penerimaan Aset tetap dari donasi
- Pembelian secara kredit
- Retur pembelian kredit
- Tukar menukar Aset tetap tanpa ada konsekuensi kas
- Reklasifikasi utang jangka panjang menjadi utang jangka pendek
- Penyesuaian akhir tahun

2.2.4.7. Formulir/ Dokumentasi

Menurut Mahmudi (2009:45) menyatakan bahwa dokumen transaksi merupakan salah satu unsur sistem akuntansi pokok yang memiliki manfaat sebagai berikut :

- Menetapkan tanggung jawab timbulnya di organisasi merekam data transaksi
- Mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan
- Menyampaikan informasi pokok dari satu orang lain di dalam organisasi yang sama atau ke organisasi lain.

Bastian (2006:178) menambahkan beberapa prinsip dasar yang digunakan untuk merancang dan mencetak formulir-formulir :

- 1) Formulir-formulir yang akan digunakan secara eksternal harus diberi nama, alamat perusahaan dibagian atas
- 2) Disetiap formulir harus dicetak judul dari formulir tersebut untuk keperluan identifikasi

- 3) Disetiap formulir harus diberikan nomor urut untuk keperluan identifikasi pada saat diterima atau jika digunakan dalam prosedur tertulis
- 4) Setiap formulir harus diberi tanggal
- 5) Untuk menghemat waktu, jika mungkin, formulir-formulir itu harus dirancang sedemikian rupa, sehingga jawabannya dapat diberikan dengan tanda cek atau dengan “ya” atau “tidak”.
- 6) Gunakanlah kertas karbon atau mesin fotokopi jika suatu formulir harus diisi dalam beberapa rangkap

2.3. Aplikasi Sistem Informasi dalam perspektif Islam

Aplikasi sistem informasi dalam Al-quran dijelaskan dalam surat AL-Hujuraat ayat 6.

يَأَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِن جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَبَيَّنُوا أَن تُصِيبُوا قَوْمًا بِمِجْهَلَةٍ
فَتُصِيبُوهَا عَلَىٰ مَا فَعَلْتُمْ نَادِمِينَ ﴿٦﴾

“Hai orang-orang yang beriman, jika datang kepadamu orang Fasik membawa suatu berita, Maka periksalah dengan teliti agar kamu tidak menimpakan suatu musibah kepada suatu kaum tanpa mengetahui keadaannya yang menyebabkan kamu menyesal atas perbuatanmu itu.”

Asbabul nuzul ayat tersebut menurut Shihab (2003: 236) dalam buku tafsir Al-Misbah, menyatakan bahwa ayat ini menurut banyak ulama turun menyangkut kasus al-Walid Ibn ‘uqbah Abi Mu’ith yang dtugaskan Nabi SAW menuju ke Bani al-Musthalaq untuk memungut zakat. Ketika anggota masyarakat yang dituju itu mendengar tentang

kedatangan utusan Nabi SAW, yakni Al-Walid, mereka keluar dari perkampungan mereka untuk menyambut sambil membawa sedekah mereka, tetapi Al-Walid menduga bahwa mereka akan menyerangnya. Karena itu mereka kembali sambil melaporkan kepada Rosulullah SAW bahwa Bani AL-Musthalaq enggan membayar zakat dan bermaksud menyerang Nabi SAW (dalam riwayat lain dinyatakan bahwa mereka telah murtad). Rosulullah SAW marah dan mengutus Khalid ibn Walid menyelidiki keadaan sebenarnya sambil berpesan agar tidak menyerang mereka sebelum duduk persoalan menjadi jelas. Khalid RA mengutus seorang informannya menyelidiki perkampungan Bani Al-Msthalq yang ternyata masyarakat desa itu mengumandangkan adzan dan melaksanakan shalat berjamaah. Khalid mengunjungi mereka lalu menerima zakat yang telah mereka kumpulkan. Riwayat lain menyatakan bahwa justru mereka yang datang pada Rosulullah SAW menyampaikan zakat sebelum Khalid Ibn Al-Walid melangkah ke perkampungan mereka.

Ayat diatas merupakan salah satu dasar yang ditetapkan agama dalam kehidupan sosial sekaligus ia merupakan tuntunan yang sangat logis bagi penerimaan dan pengamalan suatu berita. Manusia sendiri tidak dapat menjangkau seluruh informasi, karena itu ia membutuhkan pihak lain. Pihak lain itu ada yang jujur dan memiliki integritas sehingga hanya menyampaikan hal-hal yang benar, dan ada pula yang sebaliknya. Dengan kata lain, ayat ini menuntut kita untuk menjadikan langkah kita berdasarkan pengetahuan sebagai lawan dari *juhalah* yang berarti kebodohan, disamping melakukannya berdasar pertimbangan logis dan nilai-nilai yang ditetapkan Allah SWT sebagai lawan dari makna kedua dari *jahilah* .

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ الْعَمَلَ أَنْ يُتَّقِنَهُ (رواه الطبران)

“ *sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan sesuatu pekerjaan, dilakukan secara itqan(tepat, terarah, jelas dan tuntas).*” (HR.

Thabrani)

Kata *ihsan* bermakna melakukan sesuatu secara maksimal dan optimal, demikian pula ketika melakukan sesuatu itu harus dengan benar, baik, terencana, dan terorganisasi dengan rapi, maka kita akan terhindar dari keragu-raguan dalam memutuskan sesuatu (Hafidhuddin dan Hendri, 2003: 1). Hadis tersebut memberi penguatan bahwa segala sesuatu harus dilakukan dengan secara profesional, profesional dalam hal ini dilakukan dengan rapi dan pertimbangan. Perancangan sistem informasi termasuk upaya yang menuntun perencanaan dan pertimbangan yang matang dalam membuat sebuah sistem yang dapat menghasilkan informasi yang dapat diandalkan.

2.4. Kerangka Berfikir

Pembahasan penelitian ini berdasarkan pada langkah-langkah pemikiran sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi Kebutuhan sistem informasi akuntansi keuangan yang dibutuhkan di Pusat Kajian Zakat dan Wakaf “el-Zawa” UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
2. Menganalisis sistem informasi akuntansi keuangan yang telah berjalan di Pusat Kajian Zakat dan Wakaf “el-Zawa” UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
3. Merancang sistem informasi akuntansi keuangan yang sesuai dengan kebutuhan di Pusat Kajian Zakat “el-Zawa” UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Melakukan pembahasan dan membuat laporan hasil penelitian
5. Membuat kesimpulan penelitian.

Gambar 2.3
Kerangka Berfikir

