

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Berikut ini adalah beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang dilaksanakan:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No.	Nama	Judul Penelitian	Metode	Hasil Penelitian
1	Ferdian (2010)	Perancangan Sistem Informasi Akuntansi (Studi kasus pada CV Mitra Tanindo)	Kualitatif	Sistem informasi akuntansi CV Mitra Tanindo belum sesuai dengan teori yang ada, sistem memiliki kelemahan pada pengendalian internal, sehingga direkomendasikan beberapa perubahan, diantaranya: a. Pemisahan fungsi bagian administrasi, gudang dan transportasi. b. Fungsi bagian administrasi dan keuangan disatukan dengan dua sub bagian yaitu akuntansi dan kasir. c. Penambahan bagian pembelian dan penjualan.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu (lanjutan)

No.	Nama	Judul Penelitian	Metode	Hasil Penelitian
2	Francisca Ayu Cikita Bara (2012)	Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pengeluaran pada Garnis Silver and Plated	<i>Prototyping</i>	SIA atas siklus pengeluaran Garnis Silver and Plated belum memadai dikarenakan ketiadaan dokumen dan catatan akuntansi yang memadai serta tidak adanya otorisasi, pembagian tugas dan tanggung jawab. Penulis menawarkan solusi berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Perancangan struktur organisasi, berikut kebijakan otorisasi, tugas dan tanggung jawab. b. Perancangan dokumen pendukung (formulir). c. Perancangan catatan akuntansi. d. Perancangan prosedur.
3	Agnes Sutinah (2013)	Perancangan Sistem Akuntansi Siklus Pendapatan dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Internal pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Katolik St. Vincentius A Paulo di Surabaya	<i>Explanatory Reseach</i>	SIA siklus pendapatan pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Katolik St. Vincentius A Paulo belum memadai. Penulis memberikan usulan berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Struktur organisasi yang lengkap. b. Bentuk ayat jurnal untuk mencatat pendapatan. c. Mengusulkan <i>chart of account</i>, penjurnalan, dan blanko laporan keuangan sesuai PSAK 45.

Sumber: Data diolah penulis

Dari ketiga penelitian terdahulu di atas, dapat disimpulkan bahwa entitas-entitas yang menjadi objek penelitian rata-rata memiliki kelemahan dalam bidang pengendalian internal. Padahal, pengendalian internal sangat penting sebagai benteng pertahanan yang dapat mencegah terjadinya kecurangan maupun penyalahgunaan. Kelemahan lainnya adalah formulir yang menurut Mulyadi (2001: 3) merupakan unsur pokok suatu sistem akuntansi belum dirancang dengan baik.

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah perancangan sistem informasi akuntansi pada penelitian ini disertai dengan perspektif Islam, sehingga sistem yang dirancang tidak semata-mata untuk kepentingan di dunia, dalam prakteknya misalkan dengan menghalalkan segala cara yang boleh jadi dianggap legal dalam praktek ekonomi konvensional. Lebih dari itu sistem yang dirancang juga dimaksudkan untuk kepentingan akhirat dengan cara menggapai *ridha* Allah Swt. melalui kepatuhan terhadap perintah-Nya dan menjauhi larangan-Nya (*syari'at* Islam). Selain itu, penelitian ini juga difokuskan hanya pada perancangan sistem informasi akuntansi pokok dengan unsur-unsur sebagai berikut: formulir, jurnal, buku besar dan laporan (Mulyadi, 2001: 3).

2.2 Pengendalian Internal

Pengendalian internal menurut Mulyadi (2001: 163) meliputi “struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

Menurut Elder, dkk. (2011: 318) “kerangka pengendalian internal yang digunakan di hampir seluruh perusahaan AS adalah kerangka terintegrasi-pengendalian internal dari *Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO)*.” Kerangka terintegrasi-pengendalian internal dari COSO tersebut memiliki 5 komponen (Elder, dkk. 2011: 321-333) yaitu:

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan dan prosedur yang menggambarkan keseluruhan sikap manajemen, direksi, dan pemilik dari suatu entitas atas pengendalian internal dan pentingnya pengendalian internal tersebut terhadap entitas. Untuk memahami dan menilai pengendalian lingkungan, harus mempertimbangan beberapa subkomponen berikut:

1) Integritas dan Nilai Etika

Integritas dan nilai-nilai etika merupakan produk dari standar etika dan sikap sebuah entitas. Integritas dan nilai-nilai etika mencakup tindakan manajemen untuk menghilangkan kesenjangan yang dapat mendorong personel berlaku tidak jujur serta komunikasi mengenai nilai yang dianut oleh entitas dan standar perilaku kepada setiap personel melalui pernyataan kebijakan, kode etik dan keteladanan.

2) Komitmen Terhadap Kompetensi

Kompetensi merupakan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk mengerjakan tugas-tugas yang diberikan. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen terhadap tingkat kompetensi untuk pekerjaan tertentu.

3) Partisipasi Dewan Direksi dan Komisaris atau Komite Audit

Dewan direksi dan komite audit harus ikut serta dalam melakukan pengawasan dan bersikap independen terhadap manajemen untuk memastikan bahwa manajemen telah melakukan pengendalian internal dan proses pelaporan keuangan yang tepat.

4) Filosofi Manajemen dan Gaya Operasi

Dengan memahami filosofi manajemen dan gaya operasi yang tergambarkan dalam aktivitas mereka dapat dilihat bagaimana sikap manajemen terhadap pengendalian internal.

5) Struktur Organisasi

Struktur organisasi akan menggambarkan jalur tanggung jawab dan otorisasi dalam suatu entitas. Dengan memahami struktur organisasi yang ada dapat dipahami bagaimana berjalannya pengendalian internal pada entitas tersebut.

6) Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

Aspek yang paling penting dalam pengendalian internal adalah karyawan. Karyawan yang jujur dan kompeten tidak membutuhkan banyak pengendalian, akan tetapi bisa saja motivasi mereka berubah karena pengaruh dari luar maupun dari internal diri mereka sendiri. Dengan demikian dibutuhkan metode perekrutan, evaluasi, pelatihan, promosi, dan pemberian kompensasi yang baik agar karyawan yang dihasilkan merupakan karyawan pilihan.

b. Penilaian Risiko

Penilaian risiko untuk laporan keuangan merupakan identifikasi dan analisis manajemen terhadap risiko-risiko yang relevan terhadap penyusunan laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur, selain yang telah dimasukkan dalam keempat komponen lainnya, yang membantu untuk meyakinkan bahwa tindakan-tindakan yang penting telah dilakukan untuk mengatasi risiko-risiko dalam mencapai tujuan organisasi.

Aktivitas pengendalian yang umum dilakukan antara lain:

- 1) Pemisahan tugas yang memadai.
- 2) Otorisasi yang tepat atas transaksi dan aktivitas.
- 3) Dokumentasi dan catatan yang memadai.
- 4) Pengendalian fisik atas aset dan catatan-catatan.
- 5) Pengecekan terhadap pekerjaan secara independen.

d. Informasi dan Komunikasi

Tujuan dari sistem informasi dan komunikasi akuntansi suatu entitas adalah untuk memulai, mencatat, memproses dan melaporkan transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu entitas dan untuk menjaga akuntabilitas aset-aset yang terkait.

e. Pengawasan

Aktivitas pengawasan berkaitan dengan penilaian yang berjalan atau penilaian berkala atas kualitas pengendalian internal oleh manajemen untuk

menentukan bahwa pengendalian dijalankan sesuai dengan tujuannya dan dimodifikasi jika diperlukan yaitu jika terjadi perubahan kondisi.

Tujuan umum pengendalian internal menurut *American Institut of Certified Public Accountant (AICPA) Professional Standards* dalam Hall (2009:181) adalah:

- a. Menjaga aset perusahaan.
- b. Memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi.
- c. Mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan.
- d. Mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen.

2.2.1 Kebijakan Akuntansi

Definisi kebijakan akuntansi berdasarkan paragraf 5 PSAK 25 tentang Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Kesalahan (revisi 2009) adalah “prinsip, dasar, konvensi, peraturan, dan praktik tertentu yang diterapkan entitas dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.”

Adapun ketentuan pemilihan dan penerapan kebijakan akuntansi diatur lebih lanjut dalam paragraf 7-12 PSAK 25 yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Menggunakan PSAK tertentu, jika ada PSAK yang secara spesifik mengatur suatu transaksi, peristiwa atau kondisi lainnya.
- b. Menggunakan pertimbangan manajemen, jika tidak ada PSAK yang secara spesifik mengatur suatu transaksi dengan syarat dapat menghasilkan informasi yang:

- 1) Relevan untuk kebutuhan pengambilan keputusan ekonomi pengguna, dan
- 2) Andal, dengan kriteria:
 - a) Menyajikan secara jujur posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas.
 - b) Mencerminkan substansi ekonomi transaksi, peristiwa, atau kondisi lainnya, dan bukan hanya bentuk hukum.
 - c) Netral, yaitu bebas dari bias.
 - d) Pertimbangan sehat.
 - e) Lengkap dalam semua hal yang material.
- c. Dalam mempertimbangkan kebijakan akuntansi, manajemen harus memperhatikan penerapan:
 - 1) Persyaratan dan panduan dalam SAK yang berhubungan dengan masalah serupa dan terkait.
 - 2) Definisi, kriteria pengakuan, dan konsep pengukuran untuk aset, liabilitas, penghasilan, dan beban dalam kerangka dasar penyusunan laporan dan penyajian laporan keuangan.
- d. Manajemen juga harus mempertimbangkan standar akuntansi terkini yang dikeluarkan oleh badan penyusun standar akuntansi lain yang menggunakan kerangka dasar yang sama untuk mengembangkan standar akuntansi, literatur akuntansi lain, dan praktik akuntansi industri yang berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan SAK utama.

2.2.2 Sistem Informasi Akuntansi

2.2.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

a. Pengertian Sistem

Sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama (Hall, 2009: 6). Dari pengertian tersebut dapat dipahami bahwa suatu sistem itu terdiri dari: (1) beberapa komponen, (2) antar komponen tersebut harus memiliki keterkaitan dan saling bekerja sama, (3) bekerja untuk mencapai suatu tujuan yang sama, dan (4) suatu sistem merupakan subsistem dari sistem lain yang lebih besar, yang menurut Hall (2009:7) “tergantung dari perspektif mana kita melihatnya.”

b. Pengertian Informasi

Informasi adalah data yang diproses (diedit, diringkas, atau diperbaiki) yang menyebabkan pengguna mengambil keputusan (Hall, 2009: 15). Menurut definisi tersebut Hall (2009: 15) juga menyimpulkan bahwa “data yang sudah diproses tidak menjadi informasi jika tidak menggerakkan penggunaannya untuk mengambil keputusan atau tindakan.”

c. Pengertian Akuntansi

Jusup (2011: 5) mendefinisikan akuntansi dengan dua sudut pandang yang berbeda, yaitu dilihat dari sudut pandang pengguna dan proses akuntansi. Dilihat dari sudut pandang pengguna, akuntansi didefinisikan sebagai suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan

suatu entitas. Sedangkan dari sudut pandang proses, akuntansi didefinisikan sebagai kegiatan yang terdiri dari pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penganalisisan data keuangan suatu entitas.

Berdasarkan beberapa pengertian parsial di atas, Mulyadi (2001: 3) mendefinisikan sistem akuntansi sebagai organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Dapat disimpulkan bahwa suatu sistem informasi akuntansi bertugas mengumpulkan dan menyeleksi data transaksi keuangan yang bersumber dari formulir atau catatan-catatan kemudian mengolahnya menjadi informasi berupa laporan keuangan atau laporan-laporan lainnya yang berguna sebagai bahan pertimbangan manajemen untuk menentukan keputusan apa yang akan diambil berdasarkan pada informasi tersebut. Selain itu, laporan keuangan yang dihasilkan sistem informasi juga dijadikan sebagai laporan pertanggungjawaban kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*).

2.2.2.2 Model Umum Sistem Informasi Akuntansi

Model Umum Sistem Informasi Akuntansi yang digambarkan oleh Hall (2009: 15-21) adalah sebagai berikut:

a. Pengguna Akhir

Pengguna akhir (*end user*) dibagi ke dalam dua kelompok umum: eksternal dan internal. Pengguna eksternal meliputi para kreditor, pemegang saham, calon investor, lembaga pemerintahan, kantor pajak, pemasok, dan

pelanggan. Pengguna internal meliputi pihak manajemen di tiap tingkat dalam perusahaan, serta personel operasional.

b. Sumber Data

Sumber data (*data source*) adalah berbagai transaksi keuangan yang masuk ke dalam sistem informasi baik dari sumber internal maupun eksternal. Transaksi keuangan eksternal adalah berbagai pertukaran ekonomi dengan berbagai entitas bisnis dan individu lain di luar perusahaan. Sedangkan transaksi keuangan internal melibatkan pertukaran atau perpindahan sumber daya dalam perusahaan.

c. Pengumpulan Data

Pengumpulan data (*data collection*) adalah tahap operasional pertama dalam sistem informasi. Tujuannya adalah memastikan bahwa data kegiatan yang masuk ke dalam sistem valid, lengkap, dan bebas dari kesalahan.

d. Pemrosesan Data

Setelah selesai dikumpulkan, data diproses untuk menghasilkan informasi.

e. Manajemen Basis Data

Basis data (*data base*) perusahaan adalah tempat penyimpanan fisik data keuangan dan nonkeuangan. Manajemen basis data (*database management*) melibatkan tiga pekerjaan dasar: *penyimpanan*, *penarikan*, dan *penghapusan*.

f. Pembuatan Informasi

Pembuatan informasi (*information generation*) adalah proses menyusun, mengatur, memformat, dan menyajikan informasi ke para pengguna.

Informasi yang berguna memiliki karakteristik sebagai berikut (Hall, 2009: 19-20):

- 1) Relevan: Isi dari suatu informasi harus sesuai dengan tujuan.
- 2) Tepat waktu: Informasi harus tersedia pada saat dibutuhkan.
- 3) Akurasi: Informasi harus bebas dari kesalahan yang signifikan
- 4) Kelengkapan: Semua informasi yang penting bagi sebuah keputusan atau pekerjaan harus tersedia.
- 5) Ringkas: Informasi yang tersedia harus sesuai dengan kebutuhan pengguna.

g. Umpan balik (*feedback*)

Umpan balik (*feedback*) adalah suatu bentuk *output* yang dikirim kembali ke sistem sebagai sumber data. Umpan balik dapat berasal dari sumber internal maupun eksternal dan berguna untuk memulai atau mengubah proses.

2.2.2.3 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Hall (2009: 21) menyatakan “terdapat tiga tujuan dasar yang umum didapatkan di semua sistem,” yaitu:

- a. Mendukung fungsi penyediaan (*stewardship*) pihak manajemen. Sistem informasi menyediakan informasi mengenai penggunaan sumber daya perusahaan melalui laporan keuangan maupun laporan lainnya yang diwajibkan oleh regulator.
- b. Mendukung pengambilan keputusan pihak manajemen. Sistem informasi menyediakan informasi yang menjadi dasar bagi pengambilan keputusan manajemen.

- c. Mendukung operasional harian perusahaan. Sistem informasi menyediakan informasi yang dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi tenaga operasional dalam suatu entitas.

2.2.2.4 Sistem Akuntansi Pokok

Unsur sistem akuntansi pokok menurut Mulyadi (2001: 3) antara lain:

- a. Formulir

Mulyadi (2001: 75) mendefinisikan formulir sebagai “secarik kertas yang memiliki ruang untuk diisi.” Mulyadi (2001: 3) juga menjelaskan bahwa fungsi formulir adalah untuk “merekam terjadinya transaksi.”

Dalam merancang suatu formulir, Mulyadi (2001: 82) menetapkan beberapa prinsip dalam proses pembuatannya. Prinsip-prinsip tersebut antara lain:

- 1) Memanfaatkan tembusan atau *copy* formulir.
- 2) Menghindari duplikasi dalam pengumpulan data.
- 3) Merancang formulir sesederhana dan seringkis mungkin.
- 4) Memasukkan unsur *internal check* dalam merancang formulir.
- 5) Menyantumkan nama dan alamat perusahaan pada formulir yang akan digunakan untuk komunikasi dengan pihak luar.
- 6) Memberikan nama pada formulir untuk memudahkan identifikasi.
- 7) Memberi nomor untuk identifikasi formulir.
- 8) Menyantumkan nomor garis pada sisi sebelah kiri dan kanan formulir, jika formulir lebar digunakan, untuk memperkecil kemungkinan salah pengisian.

- 9) Membuat garis pada formulir, jika formulir tersebut akan diisi dengan tulisan tangan. Jika pengisian dilakukan dengan alat, mesin atau komputer garis tersebut tidak diperlukan.
- 10) Menyantumkan nomor urut tercetak.
- 11) Merancang formulir tertentu sedemikian rupa sehingga pengisi hanya membubuhkan *tick mark* (tanda tertentu), atau dengan menjawab YA/TIDAK untuk menghemat waktu pengisiannya.
- 12) Menyusun formulir ganda dengan menyipkan karbon, atau dengan mencetaknya langsung pada kertas yang tidak memerlukan karbon (*carbonless paper*) untuk penggandaan.
- 13) Membagi zona sedemikian rupa sehingga formulir dibagi menurut blok-blok daerah yang logis yang berisi data yang saling terkait.

Adapun manfaat formulir menurut Mulyadi (2001: 78) antara lain:

- 1) Menetapkan tanggung jawab timbulnya transaksi bisnis perusahaan.
- 2) Merekam data transaksi bisnis perusahaan.
- 3) Mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan.
- 4) Menyampaikan informasi pokok dari orang satu ke orang lain di dalam organisasi yang sama atau ke organisasi lain.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

Sumber informasi pencatatan adalah formulir. (Mulyadi, 2001: 4).

Prinsip-prinsip dasar yang melandasi perancangan jurnal menurut Mulyadi (2001: 104) adalah sebagai berikut:

- 1) Harus tersedia jurnal dalam jumlah yang memadai sehingga memungkinkan perusahaan untuk menggunakan karyawan dalam mencatat dengan segera transaksi keuangan yang terjadi.
- 2) Jurnal akan digunakan untuk memisahkan transaksi ke dalam penggolongan pokok tertentu, seperti penerimaan kas, pengeluaran kas, penjualan dan pembelian.
- 3) Untuk mengurangi pekerjaan pembukuan yang terinci, harus digunakan kolom-kolom khusus dalam jurnal, sehingga memungkinkan pembukuan (*posting*) jumlah per kolom ke dalam rekening yang bersangkutan di dalam buku besar.
- 4) Nama kolom dalam jurnal harus sesuai dengan nama rekening yang bersangkutan dalam buku besar, yang akan menerima jumlah yang akan dibukukan dari jurnal.
- 5) Kolom-kolom dalam jurnal digunakan untuk mengumpulkan angka yang akan diringkas dalam rekening yang bersangkutan dalam buku besar.
- 6) Sedapat mungkin jurnal harus dirancang sedemikian rupa sehingga pekerjaan menyalin informasi dari dokumen sumbernya dibuat sangat minimum.
- 7) Harus ditetapkan hubungan antara dokumen sumber tertentu dengan jurnal sehingga pertanggungjawaban kebenaran informasi dapat ditentukan.

c. Buku Besar dan Buku Pembantu

Buku besar (*general ledger*) merupakan kumpulan rekening-rekening yang digunakan untuk menyortasi dan meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal. Sedangkan buku pembantu (*subsidiary ledgers*) adalah suatu cabang buku besar yang berisi rincian rekening tertentu yang ada dalam buku besar (Mulyadi, 2001: 121).

Proses sortasi dan pemindahan data ke dalam buku besar dan buku pembantu disebut dengan pembukuan (*posting*) (Mulyadi, 2001: 122). Menurut Mulyadi (2001: 122) dalam sistem manual, kegiatan *posting* ini memerlukan 4 tahap berikut:

- 1) Pembuatan rekapitulasi jurnal.
- 2) Penyortasian rekening yang akan diisi dengan data rekapitulasi.
- 3) Pencatatan data rekapitulasi dalam rekening yang bersangkutan.
- 4) Pengembalian rekening ke dalam arsip pada urutannya semula.

Baik buku besar maupun buku pembantu terdiri dari rekening. Rekening-rekening yang dibentuk dalam buku besar harus disesuaikan dengan jenis dan susunan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan (Mulyadi, 2001: 127). Biasanya laporan keuangan yang dipakai sebagai dasar pembentukan dan penyusunan rekening-rekening pada buku besar adalah laporan posisi keuangan dan laporan rugi laba.

Untuk kemudahan identifikasi, rekening-rekening tersebut kemudian diberi kode. Menurut Mulyadi (2001: 127) “kode adalah suatu rerangka (*framework*) yang menggunakan angka atau huruf atau kombinasi angka dan

huruf untuk memberi tanda terhadap klasifikasi yang sebelumnya telah dibuat.”

Terdapat 5 (lima) metode pemberian kode rekening (Mulyadi, 2001: 129):

1) Kode Angka atau Alfabet Urut (*numerical or alphabetic sequence code*)

Dalam metode ini, kode rekening buku besar diberi kode angka atau huruf yang berurutan. Kelemahan metode pengkodean ini adalah jika terjadi perluasan jumlah rekening, maka keseluruhan kode rekening yang mempunyai kode angka lebih besar mengalami perubahan.

2) Kode Angka Blok (*block numerical code*)

Dalam metode ini, rekening buku besar dikelompokkan menjadi beberapa golongan dan setiap golongan disediakan satu blok angka yang berurutan untuk memberi kodenya. Untuk menghadapi kemungkinan perluasan rekening, dalam setiap blok angka disediakan angka cadangan perluasan, sehingga perluasan kode rekening hanya akan mempengaruhi pemberian kode rekening dalam blok yang bersangkutan.

3) Kode Angka Kelompok (*group numerical code*)

Kode angka kelompok terbentuk dari dua atau lebih *subcodes* yang dikombinasikan menjadi satu kode. Kode angka kelompok ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a) Rekening diberi kode angka atau kombinasi angka dan huruf.
- b) Jumlah angka dan/atau huruf dalam kode adalah tetap.
- c) Posisi angka dan/atau huruf dalam kode mempunyai arti tertentu.

d) Perluasan klasifikasi dilakukan dengan memberi cadangan angka dan/atau huruf ke kanan.

4) Kode Angka Desimal (*decimal code*)

Kode angka desimal memberi kode angka terhadap klasifikasi yang membagi kelompok menjadi maksimum 10 subkelompok dan membagi subkelompok menjadi maksimum 10 golongan yang lebih kecil dari subkelompok tersebut.

5) Kode Angka Urut Didahului dengan Huruf (*numerical sequence preceded by an alphabetic reference*)

Metode ini menggunakan kode berupa kombinasi angka dengan huruf. Setiap rekening diberi kode angka yang di mukanya dicantumkan huruf singkatan kelompok rekening tersebut.

d. Laporan

Hasil akhir sistem informasi adalah laporan keuangan. Agar dapat diperbandingkan, laporan tersebut harus sesuai dengan standar yang berlaku umum di suatu tempat. Adapun standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia yang mengatur tentang pelaporan keuangan entitas nirlaba adalah PSAK 45. Pada paragraf 1 standar tersebut dijelaskan bahwa entitas yang dapat menerapkan PSAK 45 pada laporan keuangannya adalah yang memenuhi karakteristik berikut:

1) Sumber daya entitas nirlaba berasal dari pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.

- 2) Menghasilkan barang dan/atau jasa tanpa bertujuan memupuk laba, dan jika entitas nirlaba menghasilkan laba, maka jumlahnya tidak dibagikan kepada pendiri atau pemilik entitas nirlaba tersebut.
- 3) Tidak ada kepemilikan seperti umumnya pada entitas bisnis, dalam arti bahwa kepemilikan dalam entitas nirlaba tidak dapat dijual, dialihkan, atau ditebus kembali, atau kepemilikan tersebut tidak mencerminkan proporsi pembagian sumber daya entitas nirlaba pada saat likuidasi atau pembubaran entitas nirlaba.

Unsur-unsur yang harus ada dalam laporan entitas nirlaba menurut paragraf 9 PSAK 45 tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba adalah: (1) laporan posisi keuangan pada akhir periode laporan, (2) laporan aktivitas, dan (3) laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, serta (4) catatan atas laporan keuangan. Perbedaan mendasar laporan keuangan entitas nirlaba dengan organisasi berorientasi laba adalah dengan tidak adanya laporan laba rugi yang diganti dengan laporan aktivitas dan laporan perubahan ekuitas karena organisasi nirlaba dalam hal ini yayasan tidak dimiliki oleh seseorang.

2.2.2.5 Metodologi Pengembangan Sistem Akuntansi

Metodologi pengembangan sistem adalah langkah-langkah yang dilalui oleh analis sistem dalam mengembangkan sistem informasi (Mulyadi, 2001: 39).

Masih menurut Mulyadi (2001: 39), pengembangan sistem akuntansi dilaksanakan melalui tiga tahap utama berikut ini:

- a. Analisis Sistem (*system analysis*)

Analisis sistem dibagi menjadi empat tahap:

1) Analisis Pendahuluan

Analisis pendahuluan digunakan untuk mengetahui gambaran menyeluruh mengenai aktivitas atau operasi suatu entitas. Hasil analisis ini akan berguna untuk menyusun usulan pelaksanaan analisis sistem.

2) Penyusunan Usulan Pelaksanaan Analisis Sistem

Usulan pelaksanaan sistem merupakan dokumen yang digunakan untuk menyamakan persepsi antara analis sistem dan pemakai sistem tentang apa yang dibutuhkannya dan pengembangan yang akan dilakukan oleh analis.

Menurut Mulyadi (2001: 43), dokumen tersebut menjelaskan beberapa hal berikut:

- a) Alasan yang mendasari pengembangan sistem.
- b) Pernyataan tentang persyaratan kinerja yang diharapkan dari sistem akuntansi.
- c) Batasan luas analisis sistem.
- d) Identifikasi informasi yang dibutuhkan untuk analisis sistem.
- e) Identifikasi sumber-sumber informasi yang diperlukan untuk analisis sistem.
- f) Daftar kejadian penting (*milestone*) dan target waktu penyelesaian untuk memonitor perkembangan analisis sistem.

3) Pelaksanaan Analisis Sistem

Pelaksanaan analisis sistem melalui tahapan-tahapan berikut (Mulyadi, 2001: 46-49):

a) Analisis laporan yang dihasilkan sekarang

Tahapan ini berguna untuk menilai laporan yang dihasilkan oleh sistem yang ada saat ini dan menemukan informasi yang kurang yang dibutuhkan oleh manajemen namun tidak bisa dihasilkan oleh sistem tersebut.

b) Menganalisis transaksi

Pada tahapan ini analis sistem melaksanakan analisis terhadap setiap transaksi meliputi analisis terhadap formulir, catatan, dan prosedur yang digunakan dalam transaksi tersebut. Untuk setiap transaksi yang dilaksanakan perusahaan, analis sistem mengumpulkan informasi mengenai:

- i. Unit organisasi yang terkait dalam transaksi
 - ii. Formulir yang digunakan
 - iii. Sistem otorisasi dalam pelaksanaan transaksi
 - iv. Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi
 - v. Prosedur pelaksanaan transaksi
- c) Mempelajari catatan pertama

Catatan pertama dalam sistem akuntansi adalah jurnal. Analisis sistem akan memeriksa apakah terdapat kelemahan pada jurnal-jurnal yang ada sekarang kemudian mempertimbangkan kemungkinan perancangan kembali jurnal tersebut atau menggantinya dengan jurnal-jurnal baru.

d) Mempelajari catatan terakhir

Buku besar merupakan catatan akhir dari sistem akuntansi. Sama halnya seperti jurnal, buku besar juga diperiksa apakah terdapat kelemahan atau tidak untuk kemudian analisis sistem mempertimbangkan untuk merancang kembali buku besar atau menggantinya dengan rancangan baru.

4) Penyusunan Laporan Hasil Analisis Sistem

Hasil akhir analisis sistem disajikan dalam laporan hasil analisis sistem. Menurut Mulyadi (2001: 50) isi laporan ini meliputi:

- a) Pernyataan kembali alasan yang mendasari dan luas analisis sistem yang dilakukan analisis sistem.
- b) Daftar masalah besar yang ditemukan oleh analisis sistem.
- c) Pernyataan persyaratan informasi yang diperlukan oleh pemakai sistem.
- d) Pernyataan tentang asumsi penting yang dibuat oleh analisis sistem.
- e) Proyeksi sumber daya yang diperlukan beserta biaya yang dibutuhkan dalam perancangan sistem akuntansi baru atau pengembangan sistem yang ada.
- f) Rekomendasi analisis sistem akan sistem yang diusulkan.

b. Desain Sistem (*system design*)

Desain sistem dibagi ke dalam lima tahap pelaksanaan (Mulyadi, 2001: 51-53):

1) Desain Sistem Secara Garis Besar

Dalam tahap ini analisis sistem menyajikan beberapa alternatif desain sistem informasi yang memungkinkan pemakai informasi memilih diantara berbagai desain sistem yang ditawarkan oleh analisis sistem. Desain sistem secara garis besar tersebut terdiri dari desain masing-masing unsur blok bangunan sistem informasi yang meliputi desain keluaran, masukan, model, basis data dan pengendalian.

2) Penyusunan Usulan Desain Sistem Secara Garis Besar

Usulan desain sistem secara garis besar berisi informasi tertulis mengenai:

- a) Pernyataan mengenai alasan dilakukannya pengembangan sistem.
- b) Penyajian berbagai alternatif sistem informasi yang dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan informasi.
- c) Sumber daya yang diperlukan untuk mengimplementasikan dan mempertahankan masing-masing alternatif sistem.
- d) Asumsi-asumsi kritis atau masalah-masalah yang mungkin berdampak terhadap desain *final* sistem.

3) Evaluasi Sistem

Dalam tahap evaluasi sistem, analisis sistem menentukan persyaratan yang harus dipenuhi oleh blok teknologi dalam menjalankan sistem informasi yang dirancang.

4) Penyusunan Laporan Final Desain Sistem Secara Garis Besar

Setelah salah satu alternatif desain sistem secara garis besar terpilih, analisis sistem kemudian membuat laporan final desain sistem secara garis besar.

5) Desain Sistem Secara Rinci

Dalam tahap ini analisis sistem melakukan desain rinci terhadap masing-masing blok bangunan sistem informasi menjadi bangunan sistem informasi yang mampu memenuhi kebutuhan informasi para pemakai.

6) Penyusunan Laporan Final Desain Sistem Secara Rinci

c. Implementasi Sistem (*system implementation*)

Tahapan-tahapan implementasi sistem adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2001: 54-56):

1) Persiapan Implementasi Sistem

Sebelum sistem baru diimplementasikan, terlebih dahulu dilakukan perencanaan penggunaan sistem baru. Hal ini dilakukan agar sistem baru tersebut tidak kontra produktif dengan sistem yang sudah berjalan sebelumnya. Sistem baru diharapkan mampu memenuhi kebutuhan informasi yang lebih baik dibanding sistem lama.

2) Pendidikan dan Pelatihan Karyawan

Pendidikan dan pelatihan karyawan mutlak diperlukan jika akan mengimplementasikan sebuah sistem baru. Karyawan tersebut dibagi ke dalam dua golongan yaitu karyawan pemakai informasi dan karyawan

pengguna sistem. Pelatihan ini ditujukan kepada karyawan pengguna sistem agar dapat mengerti tentang tanggung jawabnya dan manfaat yang dapat diperoleh dari sistem tersebut.

3) Konversi Sistem

Perubahan dari sistem lama ke sistem baru memerlukan pendekatan konversi tertentu. Menurut Mulyadi (2001: 55) terdapat empat pilihan utama pendekatan dalam konversi sistem:

- a) Konversi langsung, mengimplementasikan secara langsung sistem baru dan menghentikan segera pemakaian sistem lama.
- b) Konversi paralel, mengimplementasikan sistem baru berbarengan dengan mempertahankan pemakaian sistem lama akan tetapi sampai batas waktu tertentu saja.
- c) Konversi modular, implementasi sistem baru ke dalam organisasi secara parsial kepada bagian-bagian tertentu terlebih dahulu.
- d) Konversi *phase-in*, implementasi sistem baru dengan menerapkan sistem secara parsial.

2.2.2.6 Tujuan Umum Pengembangan Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2001: 19-20) tujuan umum pengembangan sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.

- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

2.3 Yayasan

2.3.1 Pengertian

Menurut Pasal 1 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 jo. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 tentang Yayasan, “yayasan adalah badan hukum yang terdiri atas kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu dibidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan, yang tidak mempunyai anggota.”

Konsekwensi dari yayasan sebagai suatu badan hukum, yayasan menjadi mampu dan berhak serta berwenang untuk melakukan tindakan-tindakan perdata seperti badan hukum pada umumnya. Hak dan kewajiban yang dimiliki oleh yayasan menurut Bastian (2007: 2) yaitu, hak untuk mengajukan gugatan dan wajib mendaftarkan yayasan kepada instansi yang berwenang untuk mendapatkan status badan hukum. Instansi yang berwenang saat ini adalah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

2.3.2 Tujuan Yayasan

Bastian (2007: 3) mengatakan bahwa “tujuan adalah suatu hasil akhir, titik akhir, atau segala sesuatu yang akan dicapai”. Karena di Indonesia kepastian

hukum yayasan telah diatur oleh Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 jo. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 tentang Yayasan, maka yayasan harus mengacu kepada ketentuan yang ada pada undang-undang tersebut termasuk dalam menetapkan tujuannya. Dalam undang-undang tersebut (Pasal 1) ditetapkan bahwa tujuan yayasan dapat digolongkan kedalam tiga hal, yaitu: tujuan di bidang sosial; keagamaan; dan kemanusiaan.

2.3.3 Sumber Kekayaan

Sumber kekayaan yayasan menurut Pasal 26 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 jo. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 tentang Yayasan, dapat berasal dari kekayaan yang dipisahkan dari kekayaan pendiri baik dalam bentuk uang maupun barang yang dapat dinilai dengan uang. Selain itu, yayasan juga dapat memperoleh kekayaan yang berasal dari: (a) sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat; (b) wakaf; (c) hibah; (d) hibah wasiat; dan (e) perolehan lain yang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar Yayasan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun yang dimaksud dengan "sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat" dijelaskan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112 yaitu sumbangan atau bantuan sukarela yang diterima Yayasan, baik dari negara, masyarakat, maupun dari pihak lain yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk mendukung pembiayaan yayasan secara mandiri tanpa menunggu sumbangan dari pihak lain, menurut Pasal 7 Undang-Undang Nomor 16 Tahun

2001 jo. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 tentang Yayasan, yayasan dapat mendirikan badan usaha yang kegiatannya sesuai dengan maksud dan tujuan yayasan. Selain itu, juga dapat melakukan penyertaan dalam berbagai bentuk usaha yang bersifat prospektif dengan ketentuan seluruh penyertaan tersebut paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari seluruh nilai kekayaan Yayasan.

2.3.4 Pertanggungjawaban Keuangan

Dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik, Pasal 52 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 jo. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 tentang Yayasan, menuntut ikhtisar laporan keuangan yang merupakan bagian dari ikhtisar laporan tahunan untuk diumumkan dalam surat kabar harian berbahasa Indonesia setelah diaudit oleh Akuntan Publik bagi yayasan yang memiliki kriteria:

- a. Memperoleh bantuan Negara, bantuan luar negeri, dan/atau pihak lain sebesar Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau lebih, dalam 1 (satu) tahun buku; atau
- b. Mempunyai kekayaan di luar harta wakaf sebesar Rp 20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) atau lebih.

Hasil audit laporan keuangan tersebut juga harus disampaikan kepada pembina yayasan yang bersangkutan dan tembusannya kepada Menteri dan instansi terkait.

Agar laporan keuangan mudah dipahami, memiliki relevansi, dan memiliki daya banding yang tinggi, Pasal 52 ayat 5 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 jo. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang

Nomor 16 tentang Yayasan, menjelaskan bahwa “laporan yayasan harus disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku”. Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia adalah Standar Akuntansi Keuangan yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia melalui Dewan Standar Akuntansi Keuangannya. Adapun Standar Akuntansi Keuangan yang mengatur keuangan yayasan adalah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba yang terbaru adalah revisi 2011.

2.3.5 Struktur Organisasi Yayasan

Struktur organisasi yayasan merupakan turunan dari fungsi, strategi, dan tujuan organisasi. Sementara itu, tipologi pemimpin, termasuk pilihan dan orientasi organisasi, sangat berpengaruh terhadap pilihan struktur birokrasi pada yayasan. Kompleksitas organisasi sangat berpengaruh terhadap struktur organisasi (Bastian, 2007: 5).

Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 jo. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 tentang Yayasan, dalam Bab VI tentang Organ Yayasan mulai pasal 28-47 memberikan ketentuan yang rinci yang terkait dengan organ yayasan. Organ yayasan terdiri dari Pembina, Pengurus, dan Pengawas. Pembina adalah organ yayasan yang mempunyai kewenangan yang tidak diserahkan kepada Pengurus atau Pengawas oleh undang-undang tersebut atau anggaran dasar. Kewenangan pembina meliputi:

- a. Membuat keputusan mengenai perubahan Anggaran Dasar;
- b. Mengangkat dan memberhentikan anggota Pengurus serta anggota Pengawas;

- c. Menetapkan kebijakan umum yayasan berdasarkan Anggaran Dasar Yayasan;
- d. Mengesahkan program kerja dan rancangan anggaran tahunan yayasan;
- e. Membuat keputusan mengenai penggabungan atau pembubaran yayasan.

Pihak yang dapat diangkat menjadi anggota Pembina adalah individu pendiri yayasan dan/atau mereka yang, berdasarkan keputusan rapat anggota, dinilai mempunyai dedikasi yang tinggi untuk mencapai maksud dan tujuan yayasan. Anggota pembina tidak boleh merangkap sebagai anggota Pengurus dan/atau anggota Pengawas.

Pengurus, adalah organ yayasan yang melaksanakan kepengurusan yayasan, dan pihak yang dapat diangkat menjadi pengurus adalah individu yang mampu melakukan perbuatan hukum. Pengurus tidak boleh merangkap sebagai pembina atau pengawas. Pengurus yayasan diangkat oleh pembina berdasarkan keputusan rapat pembina untuk jangka waktu 5 tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan. Susunan pengurus sekurang-kurangnya harus terdiri dari:

- a. Seorang ketua;
- b. Seorang sekretaris;
- c. Seorang bendahara;

Pengawas, adalah organ yayasan yang bertugas melakukan pengawasan serta memberi nasihat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan yayasan. Yayasan memiliki sekurang-kurangnya 1 (satu) orang pengawas yang wewenang, tugas, dan tanggung jawabnya diatur dalam Anggaran Dasar. Mereka yang dapat diangkat menjadi pengawas adalah individu yang mampu melakukan perbuatan

hukum. Pengawas tidak boleh merangkap sebagai pembina atau pengurus. Pengawas wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan yayasan.

2.4 Perspektif Islam dalam Perancangan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan salah satu komponen pengendalian internal yang menghasilkan informasi untuk pengambilan keputusan. Bersama-sama dengan komponen pengendalian internal lainnya seperti struktur organisasi, kebijakan, pemisahan tugas, dan pengawasan, sistem informasi akuntansi bertujuan untuk menjaga aset organisasi agar dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Dalam Islam, pertanggungjawaban itu tidak hanya di hadapan manusia saja, melainkan harus pula dapat dipertanggungjawabkan di hadapan Allah Swt. Sabda Rasulullah Saw. yang diriwayatkan oleh Tirmidzi menggambarkan pertanggungjawaban atas aset tersebut.

“Kedua kaki seorang hamba tidak akan bergeser pada hari kiamat sampai ditanya tentang empat perkara; tentang umurnya untuk apa dia habiskan, tentang masa mudanya untuk apa dia gunakan, tentang hartanya darimana dia peroleh dan kemana dia infakkan dan tentang ilmunya apa saja yang telah dia amalkan.” (HR At-Tirmidzi)

Oleh karena sedemikian beratnya pertanggungjawaban atas aset tersebut, maka proses pengendalian internal perlu dirancang sedemikian rupa agar dapat mencegah penyelewengan dan kecurangan.

2.4.1 Sistem Informasi Akuntansi

Dalam dunia Islam, Al-Khawarizmy berkontribusi besar dengan mendokumentasikan sistem akuntansi dan pencatatan pada negara Islam.

(Nurhayati dan Wasilah, 2009: 57). Ada tujuh hal khusus dalam sistem akuntansi yang dijalankan oleh negara Islam menurut penjelasan Al-Khawarizmi dan Al-Mazendarany, yaitu:

- a. Sistem akuntansi untuk kebutuhan hidup, sistem ini di bawah koordinasi seorang manajer. Sistem ini dapat digunakan perorangan, negara maupun sektor privat terutama untuk perhitungan zakat.
- b. Sistem akuntansi untuk konstruksi, pada sistem ini diatur pencatatan, pendendalian dan akuntabilitas untuk masing-masing proyek berdasarkan anggaran.
- c. Sistem akuntansi untuk pertanian yang memfokuskan pada pencatatan dan pengelolaan persediaan pertanian untuk keperluan perhitungan zakat tanpa memisahkan fungsi pencatatan dan pemegang persediaan.
- d. Sistem akuntansi gudang merupakan sistem untuk mencatat pembelian barang negara. Pada sistem ini ditemukan pemisahan tugas antara orang yang memegang barang dan yang mencatat sebagai bentuk pengendalian.
- e. Sistem akuntansi mata uang yang memberikan hak kepada pengelolanya untuk mengubah emas dan perak yang diterima pengelola menjadi koin sekaligus mendistribusikannya. Sistem akuntansi ini dijalankan dengan 3 jurnal khusus, yaitu untuk mencatat persediaan, pendapatan, dan beban.
- f. Sistem akuntansi peternakan, pencatatan dalam sistem ini dilakukan untuk mencatat keluar dan masuknya ternak berdasarkan pengelompokkan binatang serta nilai uang.

- g. Sistem akuntansi perbendaharaan merupakan sistem untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran harian negara baik dalam nilai uang atau barang. Mekanisme pencatatannya, barang dan uang masuk dicatat di sisi kanan serta barang dan uang keluar dicatat di sisi sebelah kiri.

Pencatatan dalam negara Islam telah memiliki prosedur yang wajib diikuti.

Jika ditemukan kesalahan dalam pencatatan sehingga menyebabkan ketidakseimbangan, maka orang yang diberi tanggung jawab harus menggantinya.

Prosedur pencatatan tersebut antara lain:

- a. Transaksi harus dicatat setelah terjadinya.
- b. Transaksi harus dikelompokkan berdasarkan jenisnya.
- c. Penerimaan dicatat di sebelah kanan dan pengeluaran dicatat di sebelah kiri, sumber-sumber penerimaan harus dijelaskan dan dicatat.
- d. Pembayaran harus dicatat dan diberikan penjelasan yang memadai di sisi kiri halaman.
- e. Pencatatan transaksi harus dilakukan dan dijelaskan secara hati-hati.
- f. Tidak diberikan jarak penulisan di sisi sebelah kiri, dan harus diberi garis penutup.
- g. Koreksi atas transaksi yang telah dicatat tidak boleh dengan cara menghapus atau menulis ulang, akan tetapi harus diganti.
- h. Memberikan tanda pada akun yang telah ditutup.
- i. Seluruh transaksi yang dicatat di buku jurnal akan dipindahkan pada buku khusus berdasarkan pengelompokkan transaksi.

- j. Orang yang melakukan pencatatan untuk pengelompokan berbeda dengan orang yang melakukan pencatatan harian.
- k. Saldo diperoleh dari selisih.
- l. Laporan harus disusun setiap bulan dan setiap tahun. Laporan harus cukup detail dan memuat informasi yang penting.
- m. Pada setiap akhir tahun, laporan yang disampaikan oleh *al-katib* harus menjelaskan seluruh informasi secara detail barang dan dana yang berada di bawah wewenangnya.
- n. Laporan tahunan yang disusun *al-katib* akan diperiksa dan dibandingkan dengan tahun sebelumnya dan akan disimpan di kantor pusat.

Beberapa jenis laporan keuangan yang dipraktekkan pada masa kejayaan Islam antara lain (Nurhayati dan Wasilah, 2009: 60-61):

- a. *Al Khitmah*: merupakan laporan yang dibuat setiap akhir bulan yang menunjukkan total penerimaan dan pengeluaran.
- b. *Al Khitmah Al Jami'ah*: merupakan laporan yang disiapkan oleh *Al Katib* tahunan dan diberikan kepada atasannya yang berisi pendapatan, beban, dan surplus/defisit setiap akhir tahun.
- c. Perhitungan dan laporan zakat yang dikelompokkan menjadi 3 kelompok, yaitu:
 - 1) *Ar raj minal mal* (yang dapat tertagih).
 - 2) *Al munkasir minal mal* (piutang tidak dapat tertagih).
 - 3) *Al muta'adhir wal mutahayyir wal muta'akkid* (piutang yang sulit dan piutang bermasalah sehingga tidak tertagih).

Adapun beberapa prinsip sistem keuangan Islam sebagaimana diatur dalam Al-Quran dan As-Sunah (Nurhayati dan Wasilah, 2009: 84-85) antara lain:

- a. Pelarangan riba.
- b. Pembagian risiko.
- c. Tidak menganggap uang sebagai modal potensial kecuali digunakan bersamaan dengan sumber daya yang lain untuk menghasilkan laba.
- d. Larangan melakukan kegiatan spekulatif, sama halnya dengan melakukan transaksi yang memiliki tingkat ketidakpastian yang tinggi.
- e. Kontrak atau perjanjian harus dipandang sebagai sesuatu yang suci (tinggi nilainya) sehingga seluruh kewajiban dan pengungkapan yang terkait dengan kontrak harus dilakukan.
- f. Aktivitas usaha harus sesuai tuntunan *syariah*.

2.4.2 Pengawasan

Menurut Mannan dalam Hafiduddin dan Tanjung (2003: 152) pengawasan dalam pandangan Islam dilakukan untuk meluruskan yang tidak lurus, mengoreksi yang salah, dan membenarkan yang hak. Selanjutnya, pengawasan dalam ajaran Islam paling tidak terbagi menjadi dua hal (Hafiduddin dan Tanjung, 2003: 156), yaitu:

- a. Pengawasan (kontrol) dari dalam diri sendiri yang bersumber dari tauhid dan keimanan kepada Allah.

Pengawasan yang berdasarkan kepada keimanan seseorang berasal dari keyakinannya terhadap doktrin atau pedoman agama yang dianutnya, dalam konteks Islam berarti Al-Quran dan Al-Hadits. Salah satu firman Allah yang

menyatakan pengawasan-Nya terhadap makhluknya adalah QS. Al-Mujadalah: 7 yang artinya.

“Tidakkah kamu perhatikan, bahwa Sesungguhnya Allah mengetahui apa yang ada di langit dan di bumi? tiada pembicaraan rahasia antara tiga orang, melainkan Dia-lah keempatnya. dan tiada (pembicaraan antara) lima orang, melainkan Dia-lah keenamnya. dan tiada (pula) pembicaraan antara jumlah yang kurang dari itu atau lebih banyak, melainkan Dia berada bersama mereka di manapun mereka berada. kemudian Dia akan memberitahukan kepada mereka pada hari kiamat apa yang telah mereka kerjakan. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui segala sesuatu.”

Orang yang menyadari bahwa dirinya selalu diawasi oleh Allah Swt. tidak perlu lagi diawasi oleh siapa pun. Di dalam dirinya terpatir rasa takut kepada Allah Swt. karena setiap apa yang dilakukannya kelak akan dimintai pertanggungjawaban di akhirat.

b. Pengawasan (kontrol) dari luar, yaitu pengawasan yang dilakukan oleh sebuah sistem pada suatu organisasi.

Sistem pengawasan yang baik menurut (Hafiduddin dan Tanjung, 2003: 158) adalah pengawasan yang telah *built in* ketika menyusun sebuah program. Artinya, dalam menyusun sebuah program harus sudah ada unsur kontrol di dalamnya. Tujuannya adalah agar seseorang yang melakukan sebuah pekerjaan merasa bahwa pekerjaannya itu diperhatikan oleh atasan, bukan pekerjaan yang tidak diacuhkan atau dianggap enteng.

Pengawasan dari luar dimaksudkan untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan atau penyelewengan apabila sewaktu-waktu hawa nafsu seseorang mengalahkan pertahanan dirinya yang berupa tauhid dan iman. Karena adakalanya tingkat keimanan seseorang itu menurun dan ada kalanya

pula naik, sebagaimana firman Allah Swt. dalam QS. Al-Fath: 4 yang menyatakan iman itu bisa naik:

“Dia-lah yang telah menurunkan ketenangan ke dalam hati orang-orang mukmin supaya keimanan mereka bertambah di samping keimanan mereka (yang telah ada). dan kepunyaan Allah-lah tentara langit dan bumi dan adalah Allah Maha mengetahui lagi Maha Bijaksana.”

Dalam proses pengawasan, tidak hanya ditekankan kepada kegiatan mengawasi saja melainkan harus ada tindak lanjut berupa kegiatan mengoreksi. Dengan demikian orang yang salah tidak dibiarkan melakukan kesalahannya secara terus menerus baik itu karena unsur ketidaktahuan atau kesengajaan, akan tetapi harus segera diingatkan agar meninggalkan pekerjaan yang salah tersebut kemudian mengarahkannya untuk melakukan pekerjaan yang benar atau melakukan pekerjaan dengan benar.

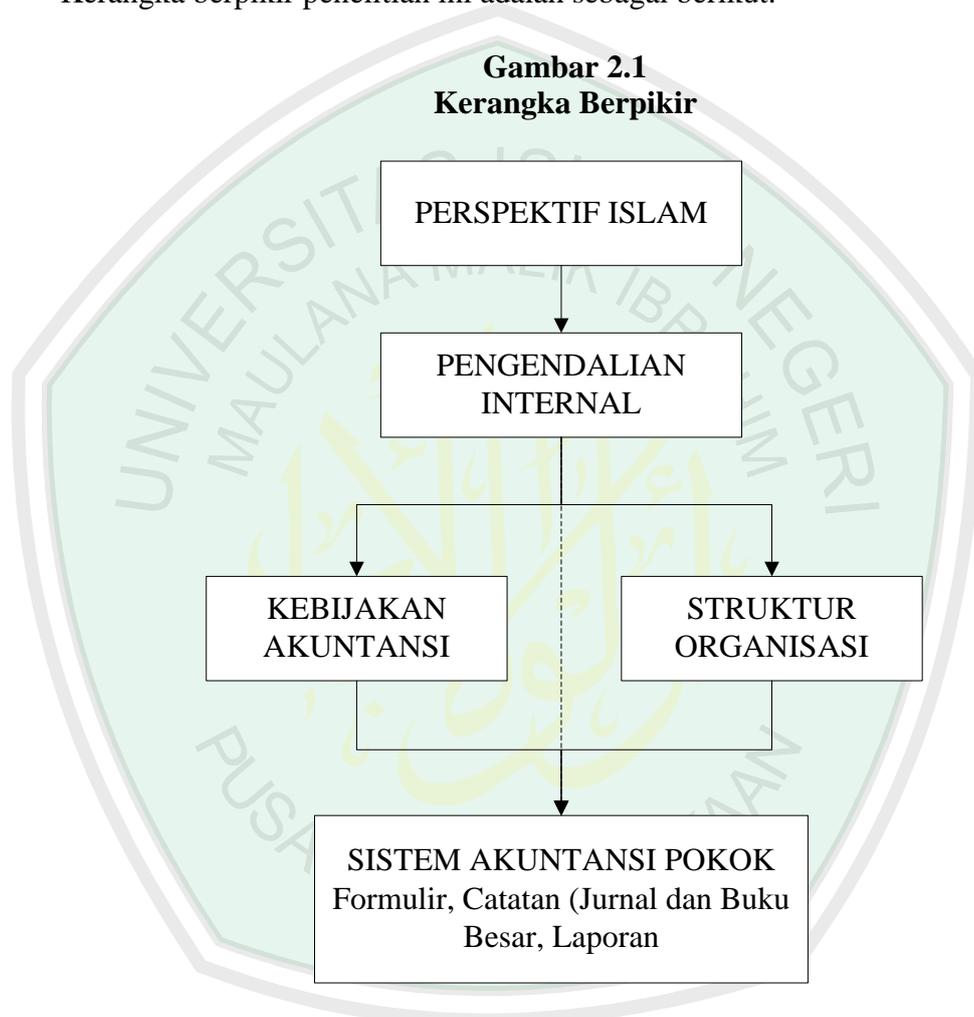
Dengan mengacu kepada QS. Al-Balad: 17 dan QS. Al-Ashr: 3, Hafiduddin dan Tanjung (2003: 160) mendasarkan koreksi terhadap suatu kesalahan kepada 3 hal:

- a. *Tawashau bil haqqi* (saling menasihati atas dasar kebenaran dan norma yang jelas), artinya menasihati dengan dasar telah adanya aturan yang jelas yang disepakati bersama.
- b. *Tawashau bis shabri* (saling menasihati atas dasar kesabaran). Adakalanya seseorang itu mengulang kesalahan-kesalahan yang pernah dilakukannya, sehingga nasihat atau koreksi pun perlu dilakukan secara berulang-ulang, dan dalam proses tersebut diperlukan kesabaran.
- c. *Tawashau bil marhamah* (saling menasihati atas dasar kasih sayang). Maksudnya adalah, pengawasan dilakukan dengan dasar kasih sayang

agar orang yang diawasi tidak terjerumus ke dalam sesuatu yang salah yang dapat merugikan dirinya sendiri.

2.5 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir penelitian ini adalah sebagai berikut:



Sumber: Data diolah penulis