BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1

Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul Penelitian	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
1	Rachmat Irfan Syam, 2009	Analisis Sistem Pembiayaan Kongsi Pemilikan Rumah Syariah (KPRS) dalam Mendukung Pengendalian Intern (Studi Kasus Pada PT. Bank Muamalat Indonesia Tbk Cabang Malang)	Kualitatif dengan Pendekatan Deskriptif	Dari hasil penelitian prosedur pembiayaan KPRS sudah baik karena telah memenuhi unsur-unsur pengendalian intern, akan tetapi ada beberap kelemahan seperti: dalam anggota komite pembiayaan cabang, Bank Muamalat cabang Malang masih memakai pihak eksternal dalam keanggotaan komite pembiayaan, dan dalam proses penilaian rumah Bank Muamalat Cabang Malang tidak memakai lembaga *appraisal company* independent .

2	Soni Burhanuddin, 2011	Analisis Sistem dan Prosedur Pembiayaan Hunian Syariah dengan Akad Murabahah. (Studi Kasus Pada PT. Bank Muamalat Indonesia Tbk Cabang Malang)	Kualitatif dengan pendekatan Diskriptif	Dari hasil penelitiannya sistem dan prosedur pembiayaan hunian syariah dengan akad murabaha pada PT. Bank Muamalat Indonesia Tbk Cabang Malang telah dapat mendukung pengendalian intern, namun masih terdapat kelemahan yakni ada perangkapan fungsi pada bagian *Relationship Manager Lending* (RM) sebagai pihak yang menganalisis pembiayaan sekaligus sebagai pihak yang melakukan penagihan terhadap nasabah sehingga akan menimbulkan ketidak obyektifan kepada nasabah. Selain itu juga tidak ada pemerikasaan mendadak.
3	Leni Ainiah, 2012	Analisis Prosedur Pembiayaan Musyarakah Mutanaqishah dan Penetapan Nisbah Bagi Hasil (Studi	Kualitatif dengan Pendekatan Deskriptif	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa dalam Bank Muamalat

		Kasus Pada Produk "Pembiayaan Hunian Syariah" PT Bank Muamalat Indonesia Cabang Malang)		Indonesia Cabang Malang terdapat Produk "Pembiayaan Hunian Syariah" dengan menggunakan akad *Musyarakah mutanaqisha*. Pada Bank Muamalat Indonesia Cabang Malang, pembiayaan *Musyarakah mutanaqisha* diakumulasikan kedalam pembiayaan musyarakah. Prosedur dan sistem kerja yang diterapkan dalam Pembiayaan Hunian Syariah sudah cukup memadai karena dalam pembiayaan ini sudah memisahkan tugas dan tanggungjawab masing-masing pihak yang terkait dalam prosedur Pembiayaan Hunian Syariah.

Sumber : Data diolah oleh peneliti

2.2 Kajian Teoritis

2.2.1 Pengertian Sistem

1) Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2010:5) "Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan". Sedangkan menurut Hall (2007:6) "Sistem (*system*) adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama". dan menurut Marshall (2006:2) "Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.

Dari pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu sama lain dan berfungsi bersama-sama untuk mencapai hubungan tertentu. Setiap sistem yang dibuat juga berguna untuk menangani sesuatu yang berulangkali atau yang secara rutin terjadi.

Terdapat perbedaan antara pengertian sistem dan prosedur, "Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang" (Mulyadi, 2010:5)

2) Karakteristik Sistem

Jogianto (2005: 3) mengemukakan sistem mempunyai karekteristik atau sifat-sifat tertentu, yakni :

1) Komponen

   Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk satu kesatuan. komponen-komponen sistem atau elemen-elemen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem. setiap subsistem mempunyai sifat-sifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi tertentu mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan.

2) Batasan sistem.

   Batasan sistem (*boundary*) merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya.batasan suatu sistem menunjukan ruang lingkup dari sistem tersebut.

3) Lingkungan Luar Sistem.

   Lingkungan luar (*evinronment)* dari suatu sistem adalah apapun diluar batas sistem yang mempengaruhi operasi. Lingkungan luar sistem dapat bersifat menguntungkan dana dapat juga bersifat menguntungkan sistem tersebut. Lingkungan luar yang menguntungkan berupa energi dari sistem dan dengan demikian harus tetap dijaga dan dipelihara.sedang lingkunagn luar yang merugikan

harus ditahan dan dikendalikan, kalau tidak maka akan menggangu kalangsungan hidup dari sistem.

4) Penghubung Sistem

Penghubung (*interfance*) merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainya.melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem yang lainya. Dengan penghubung satu subsistem dapat berintegrasi dengan subsistem yang lainya membentuk satu kesatuan.

Sementara itu terdapat tujuh kelompok pelaku dari sistem, antara lain sebagai berikut:

1) Pemakai

Pada umumnya ada tiga jenis pemakai yaitu operasional, pengawas dan eksekutif.

2) Manajemen

Tiga jenis manajemen yaitu manajemen pemakai yang bertugas menangani pemakaian dimana sistem baru diterapkan, manajemen sistem yang diterapkan dalam pengembangan sistem itu sendiri dan manajemen umum yang terlibat dalam strategi perencanaan sistem dan sistem pendukung pengambilan keputusan.

3) Pemeriksa

Pemeriksa biasanya menentukan segala sesuatunya berdasarkan ukuran-ukuran standar yang dikembangkan pada banyak perusahan sejenis.

4) Penganalisa Sistem

Fungsi-fungsinya antara lain adalah sebagai:

a. Arkeolog: yaitu yang menelusuri bagaimana sebenarnya sistem lama berjalan; bagaimana sistem tersebut dijalankan, dan segala hal menyangkut sistem lama.
b. Inovator: yaitu yang membantu mengembangkan dan membuka wawasan pemakai bagi kemungkinan-kemungkinan lain.
c. Mediator: yaitu yang menjalankan fungsi komunikasi dari semua level, antara lain pemakai, manajer, programmer, pemeriksa dan pelaku sistem lainnya yang mungkin belum punya sikap dan cara pandang yang sama.
d. Pimpinan proyek: penganalisa sistem haruslah personil yang lebih berpengalaman dari programmer atau desainer. Selain itu mengingat penganalisa sistem umumnya ditetapkan terlebih dahulu dalam suatu pekerjaan sebelum yang lain bekerja, adalah hal yang wajar jika penanggung jawab pekerjaan menjadi porsi penganalisa sistem.

5) Pendesain Sistem

Pendesain sistem menerima hasil penganalisa sistem berupa kebutuhan pemakai yang tidak berorientasi pada teknologi tertentu, yang kemudian ditransformasikan ke desain arsitektur tingkat tinggi dan dapat diformulasikan oleh programmer.

6) Programmer

Setelah pengnalisa sistem memberikan hasil kerjanya dan kemudian diolah oleh pendesain sistem baru programmer dapat mulai bekerja.Karena itu programmer baru mulai bekerja setelah penganalisa sistem selesai dengan pekerjaannya.

7) Personil pengoperasian

Pelaku ini bertugas dan bertanggung jawab di pusat komputer misalnya jaringan, keamanan perangkat keras, keamanan perangkat lunak, pencetakan, dan back-up.

3) Hakekat Pengembangan Sistem

Menurut Bodnar & Hopwood (2000:21), proyek pengembangan sistem biasanya terdiri dari tiga fase umum: analisis sistem, perancangan sistem, dan implementasi sistem. Analisis sistem meliputi formulasi dan evaluasi solusi-solusi masalah sistem.Penekanan dalam analisis sistem adalah pada tujuan keseluruhan sistem.Dasar dari semua ini adalah analisis untung rugi diantara tujuan-tujuan sistem. Tujuan umum analisis sistem dapat diikhtisarkan sebagai berikut:

a. Untuk memperbaiki kualitas informasi
b. Untuk memperbaiki pengendalian internal
c. Untuk meminimalkan biaya yang berkaitan

Tujuan-tujuan ini saling berhubungan dan kadang-kadang berkonflik satu sama lain. Masalah untung rugi harus ditentukan antara masalah ekonomi dan

kemanfaatan, atau antara kesederhanaan dan sistem yang realistis tetapi kompleks.

Perancangan sistem adalah proses menspesifikasikan rincian solusi yang dipilih oleh proses analisis sisten. Perancangan sistem termasuk evaluasi efektivitas dan efisiensi relatif dalam perancangan sistem dalam lingkup kebutuhan keseluruhan sistem. Implementasi sistem adalah proses penempatan rancangan prosedur-prosedur dan metode-metode baru atau revisi ke dalam operasi.

Pendekatan sistem adalah prosedur umum untuk mengadministrasikan proyek sistem.Tujuannya adlah untuk membantu pengembangan sistem yang efektif. Pendekatan sistem dapat di pandang sebagai proses yang mencakup enam langkah berikut:

1) Pernyataan tujuan-tujuan sistem
2) Pembuatan alternatif-alternatif
3) Analisis sistem
4) Perancangan sistem
5) Implementasi sistem
6) Evaluasi sistem

2.2.2 Sistem Informasi Akuntansi

1) Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2001: 3)sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh managemen untuk

menentuikan kebijakan dalam pengelolaan kinerja perusahaan. Pada pengertian sistem akuntansi tentu terkandung unsur-unsur seperti formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan.

Hal ini sebagaimana dikatakan oleh Suwardjono (2003: 39) bahwa pengertian sistem akuntansi mempelajari berbagai rancang bangun, prosedur-prosedur untuk pengumpulan, penciptaan dan pelaporan data akuntansi yang paling sesuai dengan kebutuhan suatu perusahaan tertentu.

Dari uraian tersebut di atas maka dapat diperoleh kesimpulan bahwa sistem akuntansi adalah jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk mencatat, mengklasifikasi, meringkas transaksi untuk menyajikan informasi yang bersifat kuantitatif yang dipakai perusahaan atau pihak-pihak yang berkepentingan.

2) Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi dibuat dan dibangun dengan baik agar meningkatkan produktivitas, menghilangkan kegiatan yang tidak memiliki manfaat, meningkatkan layanan, mengkoordinasikan setiap bagian dalam perusahaan serta meningkatkan kualitas kebijakan dalam manajemen.

Sistem informasi akuntansi yang efektif penting bagi perusahaan dan organisasi manapun. Tanpa adanya sistem informasi akuntansi aktivitas-aktivitas yang terjadi, tidak akan ada cara untuk memutuskan seberapa baik kinerja perusahaan. Informasi tentang para pelaku yang terlibat dalam aktivitas-aktivitas tersebut penting untuk menetapkan tanggung jawab dari tindakan yang diambil. Oleh karena itu sistem

informasi akuntansi memilki tujuan yang harus dicapai didalam sebuah perusahaan dan organisasi (Romney,2006:3). Menurut Mulyadi (2010:19) tujuan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru. Kebutuhan pengembangan sistem akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankan selama ini.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada. Ada kalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini kemungkinan disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga menuntut sistem akuntansi untuk dapat menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat penyajiannya, dan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan manajemen.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern. Akuntansi merupakan alat pertanggungjawaban kekayaan suatu organisasi. Pengembangan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi sehingga pertanggungjawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik.

4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. pengembangan sistem akuntansi sering kali dirujukan untuk menghemat biaya. Informasi merupakan barang ekonomi, dan untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi yang lain. Oleh karena itu dalam menghasilkan informasi perlu dipertimbangkan besar manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang dilakukan. Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar disbanding dengan manfaat yang diperoleh, sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyediaan informasi tersebut.

Menurut Krismiaji (2002:23) sebuah sistem informasi akuntansi pada dasarnya dapat dilaksanakan secara manual, dengan menggunakan alat bantu komputer, atau kombinasi antara keduanya. Meskipun demikian, tugas pokok yang dilaksanakan oleh sebuah sistem informasi akuntansi dapat dirinci sebagai berikut:

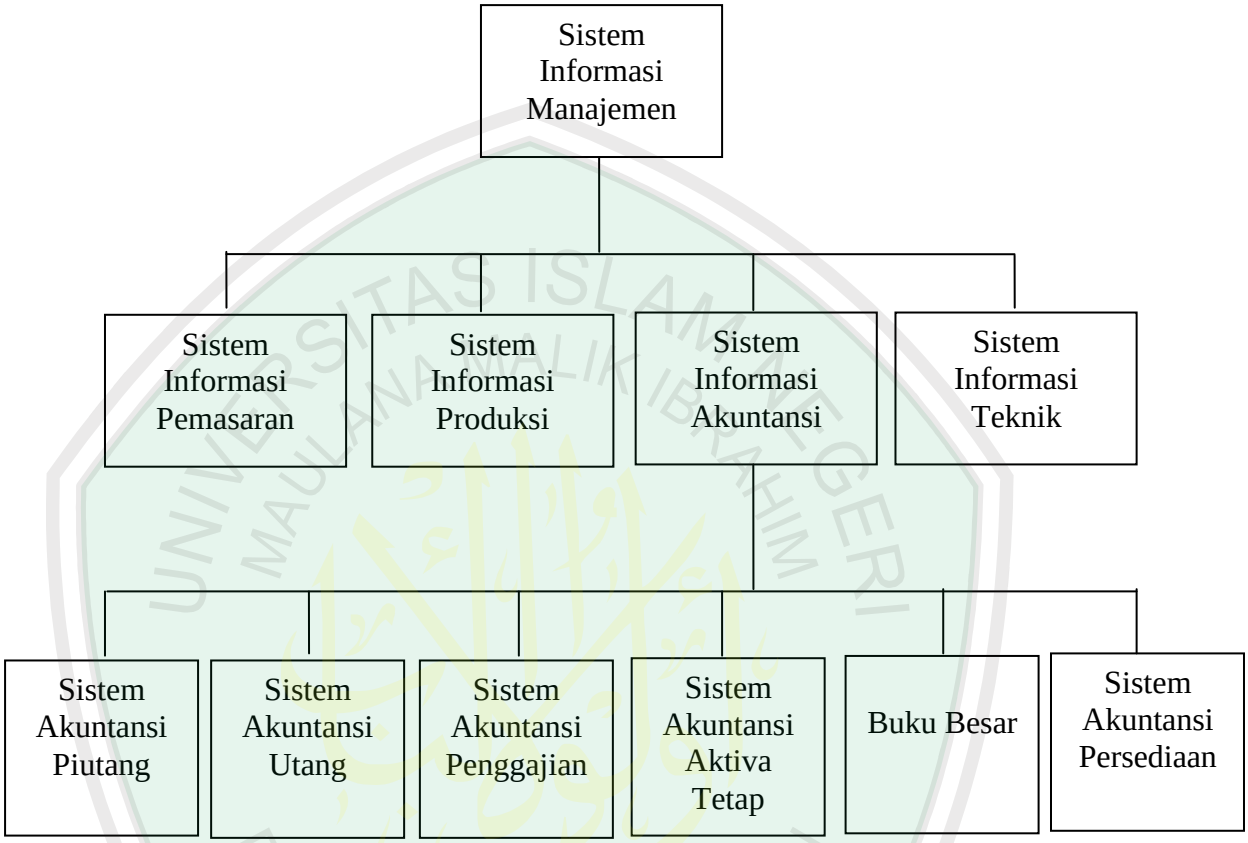
1. Mengumpulkan dan memproses data tentang kegiatan organisasi bisnis secara efisien dan efektif.
2. Menghasilkan informasi yang berguna untuk pembuatan keputusan.
3. Melakukan pengawasan yang memadai untuk menjamin bahwa data transaksi bisnis telah dicatat dan diproses secara akurat, serta untuk melindungi data tersebut dan aktiva lain yang dimiliki oleh perusahaan.

3) Hubungan Sistem Akuntansi dengan Sistem Informasi Manajemen

Manajemen perusahaan menjalankan bisnis perusahaan dengan menggunakan sistem informasi yang disebut sistem informasi menajemen. Untuk memasarkan produk dan jasa yang dihasilkan perusahaan, manajemen menggunakan sistem informasi pemasaran. Sistem informasi ini menghasilkan informasi yang memungkinkan manajemen mengambil keputusan mengenai langganan yang harus dilayani, jenis barang dan jasa yang diperlukan oleh pelanggan, saat dan cara pengiriman barang kepada pelanggan. Sistem akuntansi merupakan salah satu subsistem dalam sistem informasi manajemen. Gambar berikut melukiskan hubungan sistem informasi akuntansi dengan sistem informasi manajemen.

Gambar 2.1

Sistem Akuntansi sebagai Subsistem Informasi Manajemen



Sumber: Mulyadi (2010:30)

2.2.3 Sistem Pengendalian Internal

1) Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2010:163) sistem pengendalian intern meliputi struktur oeganisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, dapat disimpulkan

pengertian diatas berlaku baik dalam perusahaan yang mengelolah infromasinya secara manual, dengan mesin pembukuan maupun dengan komputer.

2) Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi tujuan pengendalian intern akuntansi adalah sebagai berikut:

a. Menjaga kekayaan perusahaan
    1) Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otoritas yang telah diterapkan
    2) Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada
b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
    1) Pelaksanaan transaksi melalui sistem otoritas yang telah ditetapkan
    2) Pencatatan transaksi yang telah terjadi dalam catatan akuntansi

Tujuan pengendalian internal meurut Hall (2001) menyebutkan tujuan utama dari pengendalian internal adalah:

a. Untuk menjaga aktiva perusahaan
b. Untuk memastikan akurasi dan dapat diandalkannya catatan dan akuntansi
c. Untuk mempromosikan efisiensi operasi perusahaan
d. Untuk mengukur kesesuaian dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen

Sistem pengendalian internal secara Islam bukan bertujuan untuk menghilangkan semua kemungkinan terjadinya kesalahan atau penyelewengan, namun sistem pengendalian internal yang baik dapat meminimalisir terjadinya kesalahan atau penyelewengan dalam batas-batas biaya yang layak dan dapat segera diketahui dan diatasi jika memang hal ini terjadi. Oleh karena itu, diperlukan nilai-nilai agama dalam setiap tindakan. Setiap perilaku dalam ajaran Islam menekankan pada bentuk niat yaitu menyadarkan seluruh aktivitasnya sebagai wujud ibadah serta didasari pada konsep "*Lillahi Ta'ala*".

3) Elemen Struktur Pengendalian Internal

COSO (*Commitee of Sponsoring Organizations of the Treatway Commission)* memperkenalkan adanya lima komponen pengendalian intern yang meliputi Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*), Penilaian Resiko (*Risk Assesment*), Prosedur Pengendalian (*Control Procedure*), Pemantauan (*Monitoring*), serta Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*).

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian perusahaan mencakup sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian yang ada di organisasi tersebut. Salah satu faktor yang berpengaruh terhadap lingkungan pengendalian adalah filosofi manajemen (manajemen tunggal dalam persekutuan atau manajemen bersama dalam perseroan) dan gaya operasi manajemen (manajemen yang progresif atau yang konservatif), struktur

organisasi (terpusat atau ter desentralisasi) serta praktik kepersonaliaan. Lingkungan pengendalian ini amat penting karena menjadi dasar keefektifan unsur-unsur pengendalian intern yang lain. Merupakan dasar dari komponen pengendalian yang lain yang secara umum dapat memberikan acuan disiplin. Meliputi : Integritas, Nilai Etika, Kompetensi personil perusahaan, Falsafah Manajemen dan gaya operasional, cara manajmene di dalam mendelegasikan tugas dan tanggung jawab, mengatur dan mengembangkan personil, serta, arahan yang diberikan oleh dewan direksi.

b. Penilaian Resiko

Semua organisasi memiliki risiko, dalam kondisi apapun yang namanya risiko pasti ada dalam suatu aktivitas, baik aktivitas yang berkaitan dengan bisnis (profit dan non profit) maupun non bisnis. Suatu risiko yang telah di identifikasi dapat di analisis dan evaluasi sehingga dapat di perkirakan intensitas dan tindakan yang dapat meminimalkannya. Identifikasi dan analisa atas resiko yang relevan terhadap pencapaian tujuan yaitu mengenai penentuan "bagaimana resiko dinilai untuk kemudian dikelola". Komponen ini hendaknya mengidentifikasi resiko baik internal maupun eksternal untuk kemudian dinilai. Sebelum melakukan penilain resiko, tujuan atau target hendaknya ditentukan terlebih dahulu dan dikaitkan sesuai dengan level-levelnya.

c. Aktivitas Pengendalian

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk menstandarisasi proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau

mendeteksi terjadinya ketidakberesan dan kesalahan. Prosedur pengendalian meliputi hal-hal sebagai berikut:

1) Personil yang kompeten, mutasi tugas dan cuti wajib
2) Pelimpahan tanggung jawab.
3) Pemisahan tanggung jawab untuk kegiatan terkait.
4) Pemisahan fungsi akuntansi, penyimpanan aset dan operasional.

Kebijakan dan prosedur yang dapat membantu mengarahkan manajemen hendaknya dilaksanakan. Aktivitas pengendalian hendaknya dilaksanakan dengan menembus semua level dan semua fungsi yang ada di perusahaan. Meliputi : aktifitas-aktifitas persetujuan, kewenangan, verifikasi, rekonsiliasi, inspeksi atas kinerja operasional, keamanan sumberdaya (aset), pemisahan tugas dan tanggung jawab.

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan elemen-elemen yang penting dari pengendalian intern perusahaan. Informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian risiko, prosedur pengendalian dan monitoring diperlukan oleh manajemen Winnebago pedoman operasional dan menjamin ketaatan dengan pelaporan hukum dan peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan.

Informasi juga diperlukan dari pihak luar perusahaan. Manajemen dapat menggunakan informasi jenis ini untuk menilai standar eksternal. Hukum, peristiwa dan kondisi yang berpengaruh pada pengambilan keputusan dan pelaporan eksternal. Menampung kebutuhan perusahaan di

dalam mengidentifikasi, mengambil, dan mengkomukasikan informasi-informasi kepada pihak yang tepat agar mereka mampu melaksanakan tanggung jawab mereka. Di dalam perusahaan (organisasi), Sistem informasi merupakan kunci dari komponen pengendalian ini. Informasi internal maupun kejadian eksternal, aktifitas, dan kondisi maupun prasyarat hendaknya dikomunikasikan agar manajemen memperoleh informasi mengenai keputusan-keputusan bisnis yang harus diambil, dan untuk tujuan pelaporan eksternal.

e. Pengawasan

Pemantauan terhadap sistem pengendalian intern akan menemukan kekurangan serta meningkatkan efektivitas pengendalian. Pengendalian intern dapat di monitor dengan baik dengan cara penilaian khusus atau sejalan dengan usaha manajemen. Usaha pemantauan yang terakhir dapat dilakukan dengan cara mengamati perilaku karyawan atau tanda-tanda peringatan yang diberikan oleh sistem akuntansi.

Penilaian secara khusus biasanya dilakukan secara berkala saat terjadi perubahan pokok dalam strategi manajemen senior, struktur korporasi atau kegiatan usaha. Pada perusahaan besar, auditor internal adalah pihak yang bertanggung jawab atas pemantauan sistem pengendalian intern. Auditor independen juga sering melakukan penilaian atas pengendalian intern sebagai bagian dari audit atas laporan keuangan. Pengendalian intern seharusnya diawasi oleh manajemen dan personil di dalam perusahaan. Ini merupakan kerangka kerja yang diasosiasikan dengan fungsi internal audit di dalam

perusahaan (organisasi), juga dipandang sebagai pengawasan seperti aktifitas umum manajemen dan aktivitas supervise. Adalah penting bahwa defisiensi pengendalian intern hendaknya dilaporkan ke atas. Dan pemborosan yang serius seharusnya dilaporkan kepada manajemen puncak dan dewan direksi.

Kelima komponen ini terkait satu dengan yang lainnya, sehingga dapat memberikan kinerja sistem yang terintegrasi yang dapat merespon perubahan kondisi secara dinamis. Sistem Pengendalian Internal terjalin dengan aktifitas opersional perusahaan, dana akan lebih efektif apabila pengendalian dibangun ke dalam infrastruktur perusahaan, untuk kemudian menjadi bagian yang paling esensial dari perusahaan (organisasi).

4. Struktur organisasi Dan Job Description

Untuk menciptakan sistem yang baik dalam perusahaan salah satunya adalah mempunyai sktruktur oraganisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Fungsi atau kegunaan struktur dalam sebuah organisasi dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Kejelasan Tanggung Jawab.

Setiap anggota organisasi harus bertanggung jawab dan apa yang harus dipertanggung jawabkan. Setiap anggota organisasi harus bertanggung jawab kepada pimpinan atau atasan yang memberikan kewenangan, karena pelaksanaan kewenangan itu yang harus dipertanggungjawabkan.

b. Kejelasan Kedudukan.

Kejelasan kedudukan seseorang dalam struktur organsisasi sebenarnya mempermudah dalam melakukan koordinasi maupun hubungan karena adanya keterkaitan penyelesaian suatu fungsi yang dipercayakan kepada seseorang.

c. Kejelasan Uraian Tugas.

Kejelasan uraian tugas dalam struktur organisasi sangat membantu pihak pimpinan untuk melakukan pengawasan dan pengendalian, dan bagi bawahan akan dapat berkonsentrasi dalam melaksanakan suatu pekerjaan karena uraiannya yang jelas. (http://lintangpuss.blogspot.com/2010/11/struktur-organisasi-organizational.html).

Menurut Djawa (2013:2) Job description adalah suatu pernyataan tertulis yang berisi uraian atau gambaran tentang apa saja yang harus dilakukan oleh pemegang jabatan, bagaimana suatu pekerjaan dilakukan dan alasan-alasan mengapa pekerjaan tersebut dilakukan. Uraian tersebut berisi tentang hubungan antara suatu posisi tertentu dengan posisi lainnya didalam dan diluar organisasi dan ruang lingkup pekerjaan dimana pemegang jabatan diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam mencapai tujuan yang ditetapkan oleh devisi/unit kerja secara keseluruhan.

2.2.4 Siklus Pendapatan

1) Pengertian Siklus Pendapatan

Menurut Krismiaji (2002:269) Siklus pendapatan adalah serangkaian kegiatan bisnis yang terjadi secara berulang dan kegiatan pengelohan informasi, yang berhubungan dengan penyerahan barang dan jasa kepada pelnggan dan penerimaan pembayaran kas dari penyerahan barang dan jasa tersebut.

2) Laporan yang Dihasilkan

Sistem aplikasi dalam siklus pendapatan menghasilkan 3 (tiga) jenis laporan, yaitu: Laporan kontrol (*control report*), Register, dan Laporan Khusus (*Special Purpose Report).*

a. Laporan Kontrol

Sistem akuntansi mengahsilkan laporan kontrol melalui proses berkali-kali terhadap sebuah file. Laporan ini berisi informasi tentang: Transaksi yang telah diposting, atau jumlah angka atau nomor transaksi, atau daftar perubahan yang dibuat selama pemeliharan file. Dalam sistem berbasis komputer, laporan ini menyajikan record count, control total, dan hash total. Petugas pengawas data mengkaji laporan ini dan membandingkan total tersebut untuk menguji bahwa semua perubahan terhadap file telah dilakukan secara tepat.

b. Register

Register ini merupakan daftar yang memuat seluruh transaksi (penjualan) yang diproses selama satu periode pemrosesan. Siklus pendapatan dapat pula menghasilkan register lain, seperti register penerimaan kas, register faktur penjualan, atau register memo kredit. Dalam sistem manual register sama dengan jurnal. Register merupakan komponen penting dalam sistem akuntansi, karena register menyediakan jejak audit. Register juga memudahkan auditor untuk menghubungkan antara bukti transaksi dan rekening-rekening buku besar.

c. Laporan Khusus

Umumnya sebuah sistem memerlukan laporan khusus dalam siklus pendapatan. Jenis laporan khusus ini antara lain laporan bulanan, daftar umur piutang, daftar penerimaan kas, dan laporan laporan analisis penjualan.

1. Laporan Bulanan

Laporan ini berisi daftar transaksi dalam rekening pelanggan tertentu selama satu periode (biasanya 1 bulan). Setiap akhir bulan biasanya perusahaan mengirimkan laporan ini kepada setiap pelanggan, dengan tujuan: agar pelanggan dapat memantau transaksi dalam rekening masing-masing, sehingga dapat melakukan klarifikasi bila ada kesalahan, dan

mengingatkan pelanggan untuk segera membayar kewajibannya.

2. Daftar Umur Piutang

   Laporan ini berisi rincian piutang kepada setiap pelanggan yang dikelompokkan berdasarkan umurnya dan dokumen transaksinya.

3. Daftar Penerimaan Kas

   Laporan ini berisi rincian uang tunai dan check yang diterima selama satu hari. Laporan ini dimaksudkan untuk melakukan pengawasan terhadap kas, yaitu untuk mencegah terjadinya pencurian, dan menjamin bahwa tidak ada penerimaan yang hilang sebelum dikreditkan ke rekening pelanggan.

4. Laporan Analisis Penjualan

   Laporan ini dibuat untuk keperluan manajemen. Laporan ini berisis ringkasan penjualan, biaya, dan marjin laba untuk setiap pelanggan, produk, petugas penjualan, atau wilayah penjualan. Laporan inimembantu manajemen pemasaran untuk mengevaluasi kemampulabaan setiap produk, kinerja petugas penjualan, atau efek dari sebuah aktivitas promosi atau advertensi.

3) Sistem Penerimaan Kas

Menurut Krismiaji (2002:279) Sistem Akuntansi Penerimaan Kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan

penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutag yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas adalah proses aliran kas yang terjadi di perusahaan adalah terus menerus sepanjang hidup perusahaan yang bersangkutan masih beroperasi. Aliran kas terdiri dari aliran kas masuk dan aliran kas keluar.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu kesatuan untuk mengumpulkan, mencatat transaksi yang dapat membantu pimpinan untuk menangani penerimaan perusahaan. Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

2.2.5 Sistem Pembiayaan

1) Pengertian Pembiayaan

Menurut pernyataan standar Akuntansi keuangan No. 31 (2002: Paragraf 11) pengertian pembiayaan dapat didefinisikan sebagai berikut:

> "Pembiayaan adalah peminjaman uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak meminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan, atau pembagian hasil keuntungan."

Sedangkan menurut Muhammad (2005:17), pembiayaan atau *financing* adalah pendanaan yang diberikan oleh suatu pihak kepada pihak lain untuk mendukung investasi yang telah direncanakan, baik dilakukan sendiri maupun lembaga. Dengan kata lain, pembiayaan adalah pendanaan yang dikeluarkan untuk mendukung yang telah direncanakan.

2) Fungsi pembiayaan

Menurut Rivai (2008:7) pembiayaan mempunyai peranan yang sangat penting dalam perekonomian.Secara garis besar fungsi pembiayaan di dalam pereokonomian, perdagangan, dan keuangan dapat dikemukakan sebagai berikut.

a) Pembiayaan dapat Meningkatkan *Utility* (Daya Guna) dari Modal/Uang
b) Pembiayaan Meningkatkan *Utility* (Daya Guna) Suatu Barang
c) Pembiayaan Meningkatkan Peredaran dan Lalu Lintas Uang
d) Pembiayaan Menimbulkan Gairah Usaha Masyarakat
e) Pembiayaan Sebagai Alat Stabilisasi Ekonomi
f) Pembiayaan Sebagai Jembatan Untuk Peningkatan Pendapatan Nasional
g) Pembiayaan Sebagai Alat Hubungan Ekonomi Internasional

3) Prosedur Pemberian Kredit pada Bank

Prosedur pemberian kredit dan penilaian kredit oleh dunia perbankan secara umum antar bank yang satu dengan yang lain tidak jauh berbeda. Yang menjadi perbedaan mungkin hanya terletak dari bagaimana tujuan

bank tersebut serta persyaratan yang ditetapkannya dengan pertimbangan masing-masing. (http://007umkm.wordpress.com/2008/07/20/prosedur-pemberian-kredit-bank/)

Prosedur pemberian kredit dibedakan antara pinjaman perseorangan dan badan hukum, yang secara umum dapat di jelaskan sebagai berikut :

a. Pengajuan berkas-berkas

Pengajuan proposal kredit hendaklah yang berisi antara lain:

1. Latar belakang perusahaan
2. Maksud dan tujuan
3. Besarnya kredit dan jangka waktu
4. Cara pengembalian kredit
5. Jaminan kredit

Selanjutnya proposal ini dilampiri dengan berkas-berkas yang telah dipersyaratkan seperti :

1. Akte notaries
2. Tanda daftar perusahaan (TDP)
3. Nomor Pokok wajib Pajak (NPWP)
4. Neraca dan laporan rugi laba 3 tahun terakhir
5. Bukti diri dari pimpinan perusahaan
6. Foto copy sertifikat jaminan

Penilaian yang dapat kita lakukan untuk sementara adalah dari neraca dan laporan rugi laba yang ada dengan menggunakan rasio-rasio sebagai berikut :

1. *current ratio*
2. *inventory turn over*
3. *sales to receivable ratio*
4. *profit margin ratio*
5. *return on net worth*
6. *working capital*

b. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas pinjaman yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau cukup maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas waktu tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangannya, maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan saja.

c. Wawancara I

Merupakan penyelidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam.

d. On the Spot

Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai obyek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian hasilnya dicocokan dengan hasil wawancara I.

e. Wawancara II

Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan pada saat setelah dilakukan on the spot di lapangan.

f. Keputusan Kredit

Keputusan kredit dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima, maka dipersiapkan administrasinya. Biasanya mencakup :

1. jumlah uang yang diterima
2. jangka waktu
3. dan biaya-biaya yang harus dibayar

g. Penandatangan akad kredit/perjanjian lainnya

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit, maka sebelum kredit dicairkan maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit.

h. Realisasi kredit

Diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.

i. Penyaluran/penarikan

adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu :

a) sekaligus atau
b) secara bertahap

4) Penilaian Kredit Bank Syariah

Penilaian kredit merupakan kegiatan untuk menilai keadaan calon debitur (D. Siamat, 2009:109). Penilaian kredit atau analisis kredit sangat mempengaruhi kualitas portofolio kredit bank. Analisis kredit yang dilaksanakan secara professional (S. Sutojo, 2005:43) dapat berperan sebagai saringan pertama dalam usaha bank menangkal bahaya kredit macet atau bermasalah.

Tujuan utama kegiatan analisis kredit adalah menilai seberapa besar kemampuan dan kesediaan calon debitur mengembalikan kredit yang mereka pinjam dan membayar bunga atau bagi hasil sesuai dengan perjanjian kredit. Berdasarkan hasil penilaian ini, bank dapat memperkirakan tinggi rendahnya risiko yang akan ditanggung, bila mereka meluluskan kredit yang diminta.

Dengan demikian mereka dapat memutuskan apakah permintaan kredit yang diajukan ditolak, diteliti lebih lanjut atau diluluskan (kalau perlu dengan memasukkan syarat-syarat khusus dalam perjanjian kredit). Dalam melakukan evaluasi permintaan kredit, seorang analisis kredit akan meneliti berbagai macam factor yang diperkirakan dapat mempengaruhi kemampuan dan kesediaan calon debitur memenuhi kewajiban mereka kepada bank. Faktor-faktor pengaruh itu bersumber dari dalam maupun luar perusahaan.

Hal ini berdasarkan dengan surat An-nisa’ ayat 5, dimana pada surat ini menjelaskan bahwa diwajibkan kepada pihak bank untuk

menganalisis pada nasabah yang ingin mengajukan pembiayaan dengan melihat 5C yaitu *Character*, *Capacity, Capital, Collateral*, dan *Condition*. Berikiut Surat An nisa' ayat 5:

وَلَا تُؤْتُوا۟ ٱلسُّفَهَآءَ أَمْوَٰلَكُمُ ٱلَّتِى جَعَلَ ٱللَّهُ لَكُمْ قِيَٰمًا وَٱرْزُقُوهُمْ فِيهَا وَٱكْسُوهُمْ وَقُولُوا۟ لَهُمْ قَوْلًا مَّعْرُوفًا ﴿٥﴾

Artinya: dan janganlah kamu serahkan kepada orang-orang yang belum sempurna akalnya[268], harta (mereka yang ada dalam kekuasaanmu) yang dijadikan Allah sebagai pokok kehidupan. berilah mereka belanja dan pakaian (dari hasil harta itu) dan ucapkanlah kepada mereka kata-kata yang baik [268] Orang yang belum sempurna akalnya ialah anak yatim yang belum balig atau orang dewasa yang tidak dapat mengatur harta bendanya.

5) Prinsip Analisis Pembiayaan

Prinsip adalah sesuatu yang dijadikan pedoman dalam melaksanakan suatu tindakan. Prinsip analisis pembiayaan adalah pedoman-pedoman yang harus diperhatikan oleh pejabat pembiayaan bank syari'ah pada saat melakukan analisis pembiayaan.Secara umum, prinsip analisis pembiayaan didasarkan pada rumus 5C, yaitu:

a. *Character*, artinya sifat atau karakter nasabah pengambil pinjaman.
b. *Capacity,* artinya kemampuan nasabah untuk menjalankan usaha dan mengembalikan pinjaman yang diambil.
c. *Capital*, artinya besarnya modal yang diperlukan peminjam.

d. *Collateral*, artinya jaminan yang telah dimiliki yang diberikan peminjam kepada bank.

e. *Condition,* artinya keadaan usaha atau nasabah prospek atau tidak.

Prinsip 5C tersebut terkadang ditambahkan dengan 1C, yaitu ***Constraint*** artinya hambatan-hambatan yang mungkin mengganggu proses usaha. Untuk bank syari'ah, dasar analisis 5C belumlah cukup. Sehingga perlu memperhatikan kondisi sifat Amanah, Kejujuran, Kepercayaan, dari masing-masing nasabah. (http://www.lppi.or.id/index.php/module/Pages/sub/19/id/analisis-pembiayaan-bank-syariah-syb202)

Menurut Kasmir (2001:104) bahwa "kriteria penilaian yang harus dilakukan untuk mendapatkan peminjam yang benar-benar menguntungkan dilakukan dengan analisis 5C dan 7P".

Adapun penjelasan analisis 5C kredit adalah sebagai berikut:

1) *Character*

Suatu keyakinan bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang peminjam baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi.

2) *Capacity*

Untuk melihat peminjam dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga

diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah.

3) *Capital*

Penilaian efektivitas penggunaan modal, dapat dilihat dari laporan keuangan (neraca dan laporan laba rugi) yaitu dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas, solvabilitas, profitabilitas dan ukuran lainnya.

4) *Colleteral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon peminjam baik yang bersifat fisik maupun non fisik yang hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan.

5) *Condition*

Menilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan dimasa yang akan datang sesuai sektor masing-masing, serta prospek usaha dari sektor yang ia jalankan.

Sedangkan penilaian kredit dengan metode 7P terdiri atas:

1) *Personality*

Yaitu menilai peminjam dari segi kepribadian dan tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya.

2) *Party*

Yaitu mengklasifikasikan peminjam kedalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.

3) *Purpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan dari peminjam dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan peminjam.

4) *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha peminjam dimasa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.

5) *Payment*

Merupakan ukuran bagaiamana cara peminjam mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit.

6) *Profitability*

Merupakan analisis bagaimana kemampuan peminjam dalam memperoleh laba.

7) *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan.

6) Tujuan Analisis Pembiayaan

Analisis pembiayaan merupakan langkah penting untuk realisasi pembiayaan di bank syari'ah. Analisis pembiayaan yang dilakukan oleh pelaksana (pejabat) pembiayaan di bank syari'ah dimaksudkan untuk :

a. Menilai kelayakan usaha calon peminjam

b. Menekan resiko akibat tidak terbayarnya pembiayaan, dan

c. Menghitung kebutuhan pembiayaan yang layak.

Setelah tujuan analisis pembiayaan dirumuskan dan disepakati oleh pelaksana pembiayaan, maka untuk selanjutnya dapat ditemukan pendekatan-pendekatan yang digunakan untuk analisis pembiayaan. Ada beberapa pendekatan analisis pembiayaan yang dapat diterapkan oleh para pengelola bank syari'ah yaitu:

1. Pendekatan jaminan

   Artinya bank dalam memberikan pembiayaan selalu memperhatikan kuantitas dan kualitas jaminan yang dimiliki oleh peminjam.

2. Pendekatan Karakter

   Artinya bank mencermati secara sungguh-sungguh terkait dengan karakter nasabah.

3. Pendekatan Kemampuan Pelunasan

   Artinya bank menganalisis kemampuan nasabah untuk melunasi jumlah pembiayaan yang telah diambil.

4. Pendekatan dengan Studi Kelayakan

   Artinya bank memperhatikan kelayakan usaha yang dijalankan oleh nasabah peminjam.

5. Pendekatan Fungsi-fungsi Bank

   Arinya bank memperhatikan fungsinya sebagai lembaga intermediary keuangan, yaitu mengatur mekanisme dana yang dikumpulkan denagn dana yang disalurkan.

7) Pembiayaan/kredit bermasalah

Menurut Siamat (1993:220) kredit macet atau problem loan adalah kredit yang mengalami kesulitan pelunasan akibat adanya faktor-faktor atau unsur kesengajaan atau karena kondisi di luar kemampuan debitur.

Faktor-faktor Penyebab Munculnya Kredit Bermasalah/Macet

Munculnya kredit bermasalah termasuk di dalamnya kredit macet, pada dasarnya tidak terjadi secara tiba-tiba, melainkan melalui suatu proses. Terjadinya kredit macet dapat disebabkan baik oleh pihak kreditur (bank) maupun debitur. Menurut Sutojo (1999:216) Faktor-faktor penyebab yang merupakan kesalahan pihak kreditur adalah:

a. Keteledoran bank mematuhi peraturan pemberian kredit yang telah digariskan;
b. Terlalu mudah memberikan kredit, yang disebabkan karena tidak ada patokan yang jelas tentang standar kelayakan permintaan kredit yang diajukan;
c. Konsentrasi dana kredit pada sekelompok debitur atau sektor usaha yang beresiko tinggi;
d. Kurang memadainya jumlah eksekutif dan staf bagian kredit yang berpengalaman;
e. Lemahnya bimbingan dan pengawasan pimpinan kepada para eksekutif dan staf bagian kredit;
f. Jumlah pemberian kredit yang melampaui batas kemampuan bank;

g. Lemahnya kemampuan bank mendeteksi kemungkinan timbulnya kredit bermasalah, termasuk mendeteksi arah perkembangan arus kas (cash flow) debitur lama;
h. Tidak mampu bersaing, sehingga terpaksa menerima debitur yang kurang bermutu.

Menurut Sedang faktor-faktor penyebab kredit macet yang diakibatkan karena kesalahan pihak debitur antara lain:

Menurunnya kondisi usaha bisnis perusahaan, yang disebabkan merosotnya kondisi ekonomi umum dan/atau bidang usaha dimana mereka beroperasi.

a. Adanya salah urus dalam pengelolaan usaha bisnis perusahaan, atau karena kurang berpengalaman dalam bidang usaha yang mereka tangani.
b. Problem keluarga, misalnya perceraian, kematian, sakit yang berkepanjangan, atau pemborosan dana oleh salah satu atau beberapa orang anggota keluarga debitur.
c. Kegagalan debitur pada bidang usaha atau perusahaan mereka yang lain
d. Kesulitan likuiditas keuangan yang serius.
e. Munculnya kejadian di luar kekuasaan debitur, misalnya perang dan bencana alam.
f. Watak buruk debitur (yang dari semula memang telah merencanakan tidak akan mengembalikan kredit).

8) Cara Penyelesaian Kredit Bermasalah

Menurut Siamat (1993:222) Untuk menyelesaikan dan menyelamatkan kredit yang dikategorikan macet, dapat ditempuh usaha-usaha sebagai berikut:

a. *Rescheduling* (Penjadwalan Ulang)

Yaitu perubahan syarat kredit hanya menyangkut jadwal pembayaran dan atau jangka waktu termasuk masa tenggang (grace period) dan perubahan besarnya angsuran kredit. Tentu tidak kepada semua debitur dapat diberikan kebijakan ini oleh bank, melainkan hanya kepada debitur yang menunjukkan itikad dan karakter yang jujur dan memiliki kemauan untuk membayar atau melunasi kredit (willingness to pay). Di samping itu, usaha debitur juga tidak memerlukan tambahan dana atau likuiditas

b. *Reconditioning* (Persyaratan Ulang)

Yaitu perubahan sebagian atau seluruh syarat-syarat kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu, tingkat suku bunga, penundaan pembayaran sebagian atau seluruh bunga dan persyaratan lainnya. Perubahan syarat kredit tersebut tidak termasuk penambahan dana atau injeksi dan konversi sebagian atau seluruh kredit menjadi ‘equity’ perusahaan. Debitur yang bersifat jujur, terbuka dan ‘cooperative’ yang usahanya sedang mengalami kesulitan keuangan dan diperkirakan masih dapat beroperasi dengan menguntungkan, kreditnya dapat dipertimbangkan untuk dilakukan persyaratan ulang.

c. *Restructuring* (Penataan Ulang)

Yaitu perubahan syarat kredit yang menyangkut:

1) Penambahan dana bank, atau
2) Konversi seluruh atau sebagian tunggakan bunga menjadi pokok kredit baru, dan atau
3) Konversi seluruh atau sebagian dari kredit menjadi penyertaan bank atau mengambil partner yang lain untuk menambah penyertaan.

d. *Liquidation* (Liquidasi)

Yaitu penjualan barang-barang yang dijadikan jaminan dalam rangka pelunasan utang. Pelaksanaan likuidasi ini dilakukan terhadap kategori kredit yang memang benar-benar menurut bank sudah tidak dapat lagi dibantu untuk disehatkan kembali atau usaha nasabah yang sudah tidak memiliki prospek untuk dikembangkan. Proses likuidasi ini dapat dilakukan dengan menyerahkan penjualan barang tersebut kepada nasabah yang bersangkutan. Sedang bagi bank-bank umum milik negara, proses penjualan barang jaminan dan aset bank dapat diserahkan kepada BPPN, untuk selanjutnya dilakukan eksekusi atau pelelangan

2.2.6 Kode Rekening

Menurut Mulyadi (2010:127) kode adalah suatu angka atau huruf atau kombinasi angka dan huruf untuk untuk memberikan tanda terhadap kalsifikasi yang sebelumnya telah dibuat. Kode ini memudahkan indentifikasi dan pembedaan elemen-elemen yang ada di dalam suatu klasifikasi.

Pengelolahan data akuntansi sangat tergantung pada penggunaan kode untuk mencatat, mengklasifikasikan, menyimpan, dan mengambil data keuangan. Penggunaan kode rekening, dan bukan nama rekening, akan mempercepat pencairan rekening yang akan diisi dengan informasi dalam proses *posting*. Dalam hal tertentu, penggunaan kode rekening akan mengurangi pekerjaan penulisan identitas rekening.

1) Tujuan Kode Rekening

Dalam sistem pengolahan data akuntansi, kode memenuhi berbagai tujuan berikut ini Mulyadi (2010:128):

1. Mengidentifikasi data akuntansi secara unik.

   Data akuntansi perlu diberi identifikasi secara unik agar dapat dilakukan pencatatan, klasifikasi, penyimpanan, dan pengambilan data tersebut dengan benar.
2. Meringkas data.

   kode menjadikan data akuntansi lebih ringkas sehingga memerlukan lebih sedikit ruang dalam pencatatannya.
3. Mengklasifikasi rekening atau transaksi.

   Dalam mengelolah data akunatnsi, kode digunakan untuk menunjukkan ke dalam klasifikasi apa suatu rekening atau transaksi dikelompokkan.
4. Menyampaikan makna tertentu.

   Dengan kode kita dapat menyampaikan informasi yang bermakna.

2) Macam-macam Kode Rekening

Macam-Macam Kode Rekening menurut Mulyadi (2009:140) sebagai berikut:

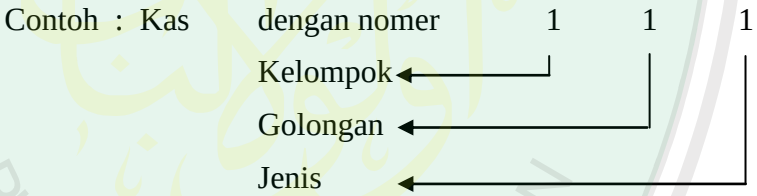
a) Sistem Numeralia

Adalah cara pemberian namer kode rekening dengan mengggunakan angka/nomor. Pemberiann nomor sebaiknya urut, agar mudah dimengerti hubungan yang satu dengan lainnya..

Sistem nomeralia terbagi atas :

a) *Kode Kelompok*

Adalah pemberian nomor kode dengan memberikan angka tertentu pada kelompok, golongan dan jenis rekenning. Jika rekening diberi kode 3 angka, maka angka kesatu menunjukkan kelompok, angka kedua menunjukkan golongan dan angka ketiga menunjukkann jenis rekening.



Contoh nomor kode kelompok :

Kelompok :	Nomer Kode:
Harta	1
Utang	2
Modal	3
Pendapatan	4
Beban	5

Masing-masing kelompok dibagi menjadi beberapa golongan.

Contoh : Kelompok Harta dibagi menjadi golongan :

Golongan :	Nomor Kode:
Harta Lancar	11

Investasi Jangka Panjang	12
Harga Tetap	13
Harta Tak Berwujud	14
Harta Lain – lain	15

Masing–masing golongan dibagi menjadi beberapa jenis rekening.

Contoh pembagian Harta Lancar menjadi rekkening :

Jenis Rekening :	Nomor Kode :
Kas	111
Surat Berharga	112
Piutang Wesel	113
Piutang Dagang	114
Persediaan Barang Dagangan	115
Beban dibayar dimuka	116

b) Kode Blok

Adalah cara pemberian nomor rekening dengan cra menyediakan satu blok angka setiap kelompok perkiraan.

Contoh Kode Blok :

Kelompok :	Nomor Kode:
Harta	100 – 199
Utang	200 – 299
Modal	300 – 399
Pendapatan	400 – 499
Beban	500 – 599

Masing–masing kelompok dibagi menjadi beberapa golongan.

Contoh :

Kelompok harta dibagi menjadi beberapa golongan antara lain sebagai berikut :

Golongan :	Nomor Kode:
Harta Lancar	100 – 149

Investasi jangka Panjang	150 – 159
Harta Tetap	160 – 169
Harta tak berwujud	170 – 179
Harta Lain – lain	180 – 189

Masing–masing golongan dibagi menjadi beberapa jenis rekening.Contoh:

Golongan harta lancar dibagi menjadi jenis rekening :

Jenis Rekening :	Nomor Kode :
Kas	110
Piutang	120
Persediaan barang dagangan	130
Beban dibayar dimuka	140

b) Sistem Desimal

Adalah pemberian nomor kode dengan kode dengan menggunakan dasar angka 10 unit dari 0 sampai 9. Masing–masing angka/digit menunjukkan kelompok, golongan dan jenis.

Rekening dibagi dalam 10 rubrik, tiap rubrik dibagi menjadi 10 golongan, dan tiap golongn dibagi menjadi 10 jenis rekening, seperti tampak dibawah ini :

Rubrik 0	:Rekening harta tetap dan modal
Rubrik 1	: Rekening keuangan
Rubrik 2	: Rekening Netral
Rubrik3	:Rekening persediaan bahan baku, bahan pembantu, dan bahan yang habisdipakai
Rubrik 4	: Rekening Jenis–jenis biaya/beban
Rubrik 5	: Rekening Temppat–tempat Biaya/beban
Rubrik 6	: Rekening Fabrikasi/pemikul beban
Rubrik7	: Rekening Persediaan barang jadi
Rubrik 8	: Rekening Pendapatan
Rubrik 9	: Rekening Rugi/Laba Umum

Contoh ;

5	Beban
50	Beban Penjualan
501	Gaji Salesmen
5011	Gaji Salesmen Produk A

c) Sistem Mneumonic

Adalah pemberian kode rekening dengan menggunakan singkatan huruf awal dari kelompok rekening yang bersangkutan.

Contoh :

Nama Rekening	Kode
Aktiva	A
Aktiva Lancar	AL
Kas	AL – K
Aktiva Tetap	AT
Peralatan	AT – P
Utang	U
Utang Lancar	UL
Utang Dagang	UL – UD
Modal	M
Pendapatan	P
Beban	B

d) Sistem Kombinasi Angka dan Huruf

Adalah pemberian kode rekening dengan menggunakan kombinasi huruf dan angka.

Huruf paling depan sebagai golongan rekening dan nomor perkiraan dengan angka.

Contoh :

Upah dengan kode “U”

Produksi dengan kode ”9”

Benang Sutra dengan kode “2”

Jadi upah produksi benang sutra dengan kode : “U-9-2”

2.2.7 Formulir

1) Pengertian Formulir

Menurut Mulyadi formulir adalah secarik kertas yang memiliki ruang untuk diisi dengan data penting tertentu.

2) Manfaat Formulir

a. Menetapkan tanggungjawab terjadinya transaksi bisnis

b. Merekam data transaksi.

c. Mengurangi kesalahan pesan dibanding dengan cara lisan.

d. Media komunikasi antar orang/bagian/organisasi.

3) Prinsip-prinsip Merancang Formulir

Menurut Mulyadi dalam merancang suatu formulir, prinsip-prinsip berikut ini perlu diperhatikan:

1. Pemanfaatan tembusan atau copy formulir.
2. Penghindaran duplikasi dalam pengumpulan data.
3. Rancangan formulir yang sederhana dan ringkas.
4. Unsur internal check dalam merancang formulir.
5. Nama dan alamat perusahaan pada formulir.
6. Nama formulir.

   Nomor identifikasi pada setiap formulir.

2.2.8 Produk Bank Syariah

Produk-produk perbankan syariah yang termasuk kedalam produk penghimpunan dana (funding), yakni giro syariah, tabungan syariah, dan deposito syariah. (Karim, 2006:291)

1. Giro Syariah

   Yang dimaksud dengan giro syariah adalah giro yang dijalankan berdasarkan prinsip-prinsip syariah ada dua yaitu:

   a. Giro Wadiah

      Yang dimaksud dengan giro wadiah adalah giro yang dijalankan berdasarkan akad wadiah, yaitu titipan murni yang setiap saat dapat diambil jika pemiliknya menghendaki.

   b. Giro Mudharabah

      yang dimaksud dengan giro mudharabah adalah giro yang dijalankan berdasarkan akad mudharabah.

2. Tabungan Syariah

   Tabungan syariah adalah tabungan yang dijalankan berdasarkan prinsip-prinsip syariah, yang mana tabungan yang dibenarkan adalah tabungan yang berdasarkan ada dua yaitu:

   a. Tabungan Wadiah

      Tabungan wadiah merupakan tabungan yang dijalankan berdasarkan akad wadiah, yakni titipan murni yang harus dijaga dan dikembalikan setiap saat sesuai dengan kehendak pemiliknya.

   b. Tabungan Mudharabah

      Yang dimaksud dengan tabungan mudharabah adalah tabungan yang dijalankan berdasarkan akad mudharabah.

3. Deposito Syariah

Yang dimaksud dengan deposito syariah yang dibenarkan adalah deposito yang berdasarkan prinsip mudharabah ada dua yaitu:

a. Mudharabah Mutlaqah

Dalam mudharabah ini pemilik dana tidak memberikan batasan atau persyaratan tertentu kepada Bank Syariah dalam mengelola investasinya, baik yang berkaitan dengan tempat, cara maupun objek investasinya.

b. Mudharabah Muqayyadah

Berbeda halnya dengan deposito mudharabah mutlaqah, dalam mudharabah muqayyadah, pemilik dana memberikan batasan atau persyaratan tertentu kepada bank Syariah dalam mengelola investasinya, baik yang berkaitan dengan tempat, cara, maupun objek investasinya.

Adapun Produk-produk Bank Syariah yang dikutip melalui (www.transparasibanksyariah.com), antara lain:

1. *Al-Wadi'ah* (Simpanan)

Al-Wadi'ah atau dikenal dengan nama titipan atau simpanan, merupakan titipan murni dari satu pihak ke pihak lain, baik perorangan maupun badan hukum yang harus dijaga dan dikembalikain kapan saja bila si penitip menghendaki.

a. Penerima simpanan disebut *yadal-amanah* yang artinya tangan amanah. Si penyimpan tidak bertanggung jawab atas segala

kehilangan dan kerusakan yang terjadi pada titipan selama hal itu bukan akibat dari kelalaian atau kecerobohan yang bersangkutan dalam memelihara barang titipan.

b. Penggunaan uang titipan harus terlebih dulu meminta izin kepada si pemilik uang dan dengan catatan si pengguna uang menjamin akan mengembalikan uang tersebut secara utuh. Dengan demikian prinsip *yad al-amanah* (tangan amanah) menjadi *yad adh-dhamanah* (tangan penanggung).

c. Konsekuensi dari diterapkannya prinsip *yad adh-dhamanah* pihak bank akan menerima seluruh keuntungan dari penggunaan uang, namun sebaliknya bila mengalami kerugian juga harus ditanggung oleh bank.

d. Sebagai imbalan kepada pemilik dana disamping jaminan keamanan uangnya juga akan memperoleh fasilitas lainnya seperti insentif atau bonus untuk giro wadiah. Artinya bank tidak dilarang untuk memberikan jasa atas pemakaian uangnya berupa insentif atau bonus, dengan catatan tanpa perjanjian terlebih dulu baik nominal maupun persentase dan ini murni merupakan kebijakan bank sebagai pengguna uang. Pemberian jasa berupa insentif atau bonus biasanya digunakan istilah *nisbah atau bagi hasil* antara bank dengan nasabah. Bonus biasanya diberikan kepada nasabah yang memiliki dana rata-rata minimal yang telah ditetapkan.

2. Pembiayaan dengan bagi basil

a. *Al-musyarakah*

Al-musyarakah adalah akad kerja sama antara dua pihak atau lebih untuk melakukan usaha tertentu. Masing-masing pihak memberikan dana atau amal dengan kesepakatan bahwa keuntungan atau resiko akan ditanggung bersama sesuai dengan kesepakatan.

AI-musyarakah dalam praktik perbankan diaplikasikan dalam hal pembiayaan proyek. Dalam hal ini nasabah yang dibiayai dengan bank sama-sama menyediakan dana untuk melaksanakan proyek tersebut. Keuntungan dari proyek dibagi sesuai dengan kesepakatan untuk bank setelah terlebih dulu mengembalikan dana yang dipakai nasabah. Al-musyarakah dapat pula dilakukan untuk kegiatan investasi seperti pada lembaga keuangan modal ventura.

b. *AI-mudharabah*

Pengertian AI-mudharabahadalah akad kerja sama antara dua pihak, di mana pihak pertama menyediakan seluruh modal dan pihak lain menjadi pengelola. Keuntungan dibagi menurut kesepakatan yang dituangkan dalam kontrak. Apabila rugi maka akan ditanggung pemilik modal selama kerugian itu bukan akibat dari kelalaian si pengelola. Apabila kerugian diakibatkan

kelalaian pengelola, maka si pengelolalah yang bertanggung jawab.

1) *Mudharabah muthlaqah* merupakan kerja sama antara pihak pertama dan pihak lain yang cakupannya lebih luas. Maksudnya tidak dibatasi oleh waktu, spesifikasi usaha dan daerah bisnis.
2) *Mudharabah muqayyadah* merupakan kebalikan dari *mudharabah muthlaqah* di mana pihak lain dibatasi oleh waktu spesifikasi usaha dan daerah bisnis.

Dalam dunia perbankan Al-mudharabahbiasanya diaplikasikan pada produk pembiayaan atau pendanaan seperti, pembiayaan modal kerja. Dana untuk kegiatan *mudharabah* diambil dari simpanan tabungan berjangka seperti tabungan haji atau tabungan kurban. Dana juga dapat dilakukan dari deposito biasa dan deposito spesial yang dititipkan nasabah untuk usaha tertentu

c. *Al-muzara'ah*

Pengertian AI-muzara'ah adalah kerja sama pengolahan pertanian antara pemilik lahan dengan penggarap. Pemilik lahan menyediakan lahan kepada penggarap untuk ditanami produk pertanian dengan imbalan bagian tertentu dari hasil panen. Dalam dunia perbankan kasus ini diaplikasikan untuk pembiayaan bidang *plantation* atas dasar bagi hasil panen.

d. *Al-musaqah*

Pengertian AI-musaqah merupakan bagian dari al-muza'arah yaitu penggarap hanya bertanggung jawab atas penyiraman dan pemeliharaan dengan menggunakan dana dan peralatan mereka sendiri. Imbalan tetap diperoleh dari persentase hasil panen pertanian. Jadi tetap dalam konteks adalah kerja sama pengolahan pertanian antara pemilik lahan dengan penggarap.

3. Bai'al Murabahah

Pengertian Bai'al-Murabahah merupakan kegiatan jual beli pada harga pokok dengan tambahan keuntungan yang disepakati. Dalam hal ini penjual harus terlebih dulu memberitahukan harga pokok yang ia beli ditambah keuntungan yang diinginkannya.

4. Bai'as-salam

Bai'as-salam artinya pembelian barang yang diserahkan kemudian hari, sedangkan pembayaran dilakukan di muka. Prinsip yang harus dianut adalah harus diketahui terlebih dulu jenis, kualitas dan jumlah barang dan hukum awal pembayaran harus dalam bentuk uang.

5. Bai'Al istishna’

Bai' Al istishna' merupakan bentuk khusus dari akad Bai'as-salam, oleh karena itu ketentuan dalam Bai` Al istishna' mengikuti ketentuan dan aturan Bai'as-salam. Pengertian Bai' Al istishna' adalah kontrak penjualan antara pembeli dengan

produsen (pembuat barang). Kedua belah pihak harus saling menyetujui atau sepakat lebih dulu tentang harga dan sistem pembayaran. Kesepakatan harga dapat dilakukan tawar-menawar dan sistem pembayaran dapat dilakukan di muka atau secara angsuran per bulan atau di belakang.

6. Al-Ijarah (Leasing)

   Pengertian Al-Ijarah adalah akad pemindahan hak guna atas barang atau jasa, melalui pembayaran upah sewa, tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan atas barang itu sendiri. Dalam praktiknya kegiatan ini dilakukan oleh perusahaan *leasing*, baik untuk kegiatan *operating lease* maupun *financial lease*.

7. Al-Wakalah (Amanat)

   Wakalah atau wakilah artinya penyerahan atau pendelegasian atau pemberian mandat dari satu pihak kepada pihak lain. Mandat ini harus dilakukan sesuai dengan yang telah disepakati oleh si pemberi mandat.

8. Al-Kafalah (Garansi)

   Al-Kafalah merupakan jaminan yang diberikan penanggung kepada pihak ketiga untuk memenuhi kewajiban pihak kedua atau yang ditanggung. Dapat pula diartikan sebagai pengalihan tanggung jawab dari satu pihak kepada pihak lain. Dalam dunia perbankan dapat dilakukan dalam hal pembiayaan dengan jaminan seseorang.

9. Al-Hawalah

Al-Hawalah merupakan pengalihan utang dari orang yang berutang kepada orang lain yang wajib menanggungnya. Atau dengan kata lain pemindahan beban utang dari satu pihak kepada lain pihak. Dalam dunia keuangan atau perbankan dikenal dengan kegiatan anjak piutang atau factoring.

10. Ar-Rahn

Ar-Rahn merupakan kegiatan menahan salah satu harta milik si peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang diterimanya. Kegiatan seperti ini dilakukan seperti jaminan utang atau gadai.

2.2.9 Perspektif Islam Tentang Hutang Piutang (Pembiayaan)

a. Pengertian Hutang Piutang

Di dalam fiqih Islam, hutang piutang atau pinjam meminjam telah dikenal dengan istilah Al-Qardh. Makna Al-Qardh secara etimologi (bahasa) ialah Al-Qath'u yang berarti memotong. Harta yang diserahkan kepada orang yang berhutang disebut Al-Qardh, karena merupakan potongan dari harta orang yang memberikan hutang.

Sedangkan secara terminologis (istilah syar'i), makna Al-Qardh ialah menyerahkan harta (uang) sebagai bentuk kasih sayang kepada siapa saja yang akan memanfaatkannya dan dia akan mengembalikannya (pada suatu saat) sesuai dengan padanannya atau dengan kata lain, Hutang Piutang adalah

memberikan sesuatu yang menjadi hak milik pemberi pinjaman kepada peminjam dengan pengembalian di kemudian hari sesuai perjanjian dengan jumlah yang sama. Jika peminjam diberi pinjaman Rp. 1.000.000 (satu juta rupiah) maka di masa depan si peminjam akan mengembalikan uang sejumlah satu juta juga.

b. Hukum Hutang Piutang

Hukum Hutang piutang pada asalnya diperbolehkan dalam syariat Islam. Bahkan orang yang memberikan hutang atau pinjaman kepada orang lain yang sangat membutuhkan adalah hal yang disukai dan dianjurkan, karena di dalamnya terdapat pahala yang besar. Adapun dalil-dalil yang menunjukkan disyariatkannya hutang piutang ialah sebagaimana berikut ini:

Dalil dari Al-Qur'an adalah firman Allah:

مَّن ذَا ٱلَّذِى يُقۡرِضُ ٱللَّهَ قَرۡضًا حَسَنًا فَيُضَٰعِفَهُۥ لَهُۥٓ أَضۡعَافًا كَثِيرَةً ۚ وَٱللَّهُ يَقۡبِضُ وَيَبۡصُۜطُ وَإِلَيۡهِ تُرۡجَعُونَ ٢٤٥

"Siapakah yang mau memberi pinjaman kepada Allah, pinjaman yang baik (menafkahkan hartanya di jalan Allah), maka Allah akan meperlipat gandakan pembayaran kepadanya dengan lipat ganda yang banyak. Dan Allah menyempitkan dan melapangkan (rezki) dan kepada-Nya-lah kamu dikembalikan." (QS. Al-Baqarah: 245)

Dalil dari al hadits adalah sebagai berikut:

*"Seorang muslim yang mempiutangi seorang muslim dua kali, seolah-olah telah bersedekah kepadanya satu kali"***.**

Namun meskipun berhutang atau meminta pinjaman itu diperbolehkan dalam syariat Islam, hanya saja Islam menyuruh umatnya agar menghindari hutang semaksimal mungkin jika ia mampu membeli dengan tunai atau tidak dalam keadaan kesempitan ekonomi. Karena hutang, menurut Rasulullah saw, merupakan penyebab kesedihan di malam hari dan kehinaan di siang hari. Hutang juga dapat membahayakan akhlaq, sebagaimana sabda Rasulullah saw:

> "Sesungguhnya seseorang apabila berhutang, maka dia sering berkata lantas berdusta, dan berjanji lantas memungkiri." (HR. Bukhari).

c. Adab Islami Dalam Hutang Piutang

1. Hutang piutang harus ditulis dan dipersaksikan.

Eksistensi Akuntansi dalam Islam kaitannya dengan prinsip bermuamalah temasuk didalamnya yang berkaitan dengan jual beli, utang piutang, dan sewa menyewa telah dijelaskan dalam surat al-Baqrah ayat 282. Dengan ini dapat disimpulkan bahwa telah adanya perintah melakukan sistem pencatatan yang tekanan utamanya adalah untuk tujuan kebenaran, kepastian, keterbukaan, dan keadilan antara kedua pihak yang memiliki hubungan muamalah. Dalam bahasa akuntansi lebih dikenal dengan accountability. Firman Allah :

يَٰٓأَيُّهَا ٱلَّذِينَ ءَامَنُوٓاْ إِذَا تَدَايَنتُم بِدَيۡنٍ إِلَىٰٓ أَجَلٖ مُّسَمّٗى فَٱكۡتُبُوهُۚ وَلۡيَكۡتُب
بَّيۡنَكُمۡ كَاتِبُۢ بِٱلۡعَدۡلِۚ وَلَا يَأۡبَ كَاتِبٌ أَن يَكۡتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ ٱللَّهُۚ فَلۡيَكۡتُبۡ
وَلۡيُمۡلِلِ ٱلَّذِي عَلَيۡهِ ٱلۡحَقُّ وَلۡيَتَّقِ ٱللَّهَ رَبَّهُۥ وَلَا يَبۡخَسۡ مِنۡهُ شَيۡـٔٗاۚ فَإِن كَانَ ٱلَّذِي
عَلَيۡهِ ٱلۡحَقُّ سَفِيهًا أَوۡ ضَعِيفًا أَوۡ لَا يَسۡتَطِيعُ أَن يُمِلَّ هُوَ فَلۡيُمۡلِلۡ وَلِيُّهُۥ بِٱلۡعَدۡلِۚ

وَٱسۡتَشۡهِدُواْ شَهِيدَيۡنِ مِن رِّجَالِكُمۡۖ فَإِن لَّمۡ يَكُونَا رَجُلَيۡنِ فَرَجُلٞ وَٱمۡرَأَتَانِ مِمَّن تَرۡضَوۡنَ مِنَ ٱلشُّهَدَآءِ أَن تَضِلَّ إِحۡدَىٰهُمَا فَتُذَكِّرَ إِحۡدَىٰهُمَا ٱلۡأُخۡرَىٰۚ وَلَا يَأۡبَ ٱلشُّهَدَآءُ إِذَا مَا دُعُواْۚ وَلَا تَسۡـَٔمُوٓاْ أَن تَكۡتُبُوهُ صَغِيرًا أَوۡ كَبِيرًا إِلَىٰٓ أَجَلِهِۦۚ ذَٰلِكُمۡ أَقۡسَطُ عِندَ ٱللَّهِ وَأَقۡوَمُ لِلشَّهَٰدَةِ وَأَدۡنَىٰٓ أَلَّا تَرۡتَابُوٓاْۖ إِلَّآ أَن تَكُونَ تِجَٰرَةً حَاضِرَةٗ تُدِيرُونَهَا بَيۡنَكُمۡ فَلَيۡسَ عَلَيۡكُمۡ جُنَاحٌ أَلَّا تَكۡتُبُوهَاۗ وَأَشۡهِدُوٓاْ إِذَا تَبَايَعۡتُمۡۚ وَلَا يُضَآرَّ كَاتِبٞ وَلَا شَهِيدٞۚ وَإِن تَفۡعَلُواْ فَإِنَّهُۥ فُسُوقُۢ بِكُمۡۗ وَٱتَّقُواْ ٱللَّهَۖ وَيُعَلِّمُكُمُ ٱللَّهُۗ وَٱللَّهُ بِكُلِّ شَيۡءٍ عَلِيمٞ ٢٨٢

"*Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermuamalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan, hendaklah seorang penulis diantara kamu menuliskannya dengan benar. Dan, janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah telah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis dan hendaklah orang yang berutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun dari utangnya. Jika yang berutang itu orang lemah akalnya atau lemh (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakan, maka hendaklah walinya mengimlakan dengan jujur. Dan saksikanlah dengan dua orang saksi daro orang-orang lelaki (diantaramu). Jika tak ada dua orang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kami ridai, supaya jika seseorang lupa, maka seorang lagi mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis utang itu,*

baik kecil maupun besar, sampai batas waktu pembayarannya. Yang demukian itu lebih adil di sisi Allah dan lebih dapat menguatkan persaksian dan lebih dekat dengan tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah muamalahmu itu) kecuali jika muamalah itu perdagangan tunai yang kamujalankan diantara kamu, maka tak ada dosa bagi kamu (jika) kamu tidak menuliskannya. Dan saksikanlah apabila kamu berjual beli, dan janganlah penulis dan saksi saling menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan apada dirimu. Dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu".

2. Berhutang dengan niat baik dan akan melunasinya

Jika seseorang berhutang dengan tujuan buruk, maka dia telah berbuat zhalim dan dosa. Diantara tujuan buruk tersebut seperti:

a) Berhutang untuk menutupi hutang yang tidak terbayar
b) Berhutang untuk sekedar bersenang-senang
c) Berhutang dengan niat meminta. Karena biasanya jika meminta tidak diberi, maka digunakan istilah hutang agar mau memberi.
d) Berhutang dengan niat tidak akan melunasinya.

Dari Abu Hurairah ra, ia berkata bahwa Nabi bersabda: "Barangsiapa yang mengambil harta orang lain (berhutang) dengan tujuan untuk membayarnya (mengembalikannya), maka Allah I akan tunaikan untuknya. Dan barangsiapa mengambilnya untuk menghabiskannya (tidak melunasinya, pent), maka Allah akan membinasakannya".

3. Jika terjadi keterlambatan karena kesulitan keuangan, hendaklah orang yang berhutang memberitahukan kepada orang yang memberikan pinjaman.

Karena hal ini termasuk bagian dari menunaikan hak yang menghutangkan. Janganlah berdiam diri atau lari dari si pemberi pinjaman, karena akan memperparah keadaan, dan merubah hutang, yang awalnya sebagai wujud kasih sayang, berubah menjadi permusuhan dan perpecahan.

4. Menggunakan uang pinjaman dengan sebaik mungkin.

Menyadari, bahwa pinjaman merupakan amanah yang harus dia kembalikan. Rasulullah saw bersabda: "Tangan bertanggung jawab atas semua yang diambilnya, hingga dia menunaikannya". (HR. Abu Dawud, Tirmidzi).

5. Bersegera melunasi hutang

Orang yang berhutang hendaknya ia berusaha melunasi hutangnya sesegera mungkin tatkala ia telah memiliki kemampuan untuk mengembalikan hutangnya itu. Sebab orang yang menunda-menunda pelunasan hutang padahal ia telah mampu, maka ia tergolong orang yang berbuat zhalim.

Diriwayatkan dari Abu Hurairah ra, ia berkata, telah bersabda Rasulullah saw : "Sekalipun aku memiliki emas sebesar gunung Uhud, aku tidak akan senang jika tersisa lebih dari tiga hari, kecuali yang aku sisihkan untuk pembayaran hutang". (HR Bukhari)

6. Memberikan Penangguhan waktu kepada orang yang sedang kesulitan dalam melunasi hutangnya setelah jatuh tempo.

Allah berfirman:

وَإِن كَانَ ذُو عُسْرَةٍ فَنَظِرَةٌ إِلَىٰ مَيْسَرَةٍ ۚ وَأَن تَصَدَّقُوا۟ خَيْرٌ لَّكُمْ ۖ إِن كُنتُمْ تَعْلَمُونَ ﴿٢٨٠﴾

"Dan jika (orang yang berhutang itu) dalam kesukaran, Maka berilah tangguh sampai dia berkelapangan. dan menyedekahkan (sebagian atau semua utang) itu, lebih baik bagimu, jika kamu Mengetahui." (QS. Al-Baqarah: 280)

d. Ketentuan kredit dalam jual beli

Menurut Anwar Iqbal Qurareshi bahwa fakta-fakta yang objektif menegaskan bahwa Islam memang melarang setiap pembungaan uang, tetapi hal ini tidak berarti bahwa Islam melarang perkreditan, sebab sistem perekonomian modern tidak akan lancar tanpa adanya kredit. Berikut ketentuan-ketentuan dalam transaksi jula beli:

1. Harga barang ditentukan jelas dan pasti diketahui pihak penjual dan pembeli.
2. Pembayaran cicilan disepakati kedua belah pihak dan tempo pembayaran dibatasi sehingga terhindar dari parktik *bai' gharar*, ('bisnis penipuan').
3. Harga semula yang sudah disepakati bersama tidak boleh dinaikkan lantaran pelunasannya melebihi waktu yang ditentukan, karena dapat jatuh pada praktik riba.

4. Harga semula yang sudah disepakati bersama tidak boleh dinaikkan lantaran pelunasannya melebihi waktu yang ditentukan, karena dapat jatuh pada praktik riba.
5. Seorang penjual tidak boleh mengeksploitasi kebutuhan pembeli dengan cara menaikkan harga terlalu tinggi melebihi harga pasar yang berlaku, agar tidak termasuk kategori *bai' mudhtharr* ('jual-beli dengan terpaksa') yang dikecam Nabi s.a.w.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM PUSAT PERPUSTAKAAN

2.2.10 Kerangka Berfikir

Penelitian ini mengevaluasi sistem pada PT. Muamalat Indonesia tbk Cabang Malang.Langkah yang dilakukan diawali dengan menguji keberadaan unsur-unsur sistem yang seharusnya berlaku PT. Muamalat Indonesia tbk Cabang Malang dengan berdasar pada Standar Operasional Perusahaan, dan membandingkannya menurut teori.

Gambar 2.4

Kerangka Berfikir

