

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Review Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian yang pertama dilakukan oleh Wijaya dan Adityawarman (2015) tentang Pengelolaan dan Pelaporan Aset Wakaf Pada Lembaga Wakaf di Indonesia (Studi Kasus Pada Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung). Penelitian tersebut menggunakan metode penelitian kualitatif dan pendekatan paradigma interpretatif. Dapat disimpulkan dari penelitian tersebut bahwa dalam proses pengaturan dan pengelolaan wakaf yang dilakukan oleh Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA) telah dilakukan dengan baik. YBWSA mematuhi UU No. 41 tahun 2004 tentang wakaf. Walaupun seluruh tanah yang dimiliki YBWSA bukan tanah wakaf tetapi YBWSA telah mengatur dan mengelola wakaf sesuai dengan UU No.41 tahun 2004. YBWSA menyalurkan aset wakaf yang dimiliki sesuai dengan keinginan dari para *wakif* , tapi jika ada *wakif* yang menyerahkan aset wakaf tanpa ada permintaan khusus maka YBWSA berusaha semaksimal mungkin memanfaatkan aset wakaf tersebut untuk kebutuhan masyarakat dibidang pendidikan maupun kesehatan, dan mengenai sistem akuntansi pencatatan dan pelaporan aset wakaf YBWSA belum melakukan prosedur pencatatan dan pelaporan dengan sistem akuntansi tentang wakaf secara khusus, namun YBWSA mengacu pada PSAK 45 tentang pelaporan keuangan entitas nirlaba sebagai pedoman dalam penyusunan akuntansi. Hal ini dipertimbangkan karena dalam PSAK 45 adalah pedoman akuntansi yang paling mendekati dengan prinsip yang dibangun oleh YBWSA. Dan YBWSA yang merupakan entitas nirlaba memang tidak mengambil keuntungan dari kegiatan pengelolaan aset wakaf.

Penelitian yang kedua dilakukan oleh Yuliani dan Bustamam (2017) tentang Akuntabilitas dan Tranparansi Pengelolaan Aset Wakaf Pada Baitul Maal Kota Banda Aceh. Penelitian tersebut menggunakan metode penelitian kualitatif. Dapat disimpulkan dari penelitian tersebut bahwa pada Baitul Maal di Kota Banda

Aceh sudah banyak yang memiliki akuntabilitas dalam mengelola aset wakaf para *wakif*, walaupun pengelolaannya tidak memiliki SOP tertulis. Tetapi pada saat pelaksanaan kegiatan pendataan dan penulisan laporan pendataan dilakukan berdasarkan aturan yang dibuat oleh Baitul Maal kota Banda Aceh yang bekerja sama dengan Kemenag, KUA dan Baitul Maal didesa Gampong, kemudian pengelolaan aset yang dilakukan oleh Baitul Maal kota Banda Aceh sudah transparan, bisa dilihat dari laporan pendataan serta aset wakaf yang diterima secara langsung, dan di tiap-tiap Baitul Maal di Kota Banda Aceh disediakan kotak saran untuk mengevaluasi kinerja Baitul Maal di kota Banda Aceh.

Penelitian ketiga dilakukan oleh Sudirman dan Nanda (2016) tentang Manajemen Wakaf Uang di Masjid at-Taqwa kota Baru dan Masjid Sabilillah Kota Malang dalam Perspektif Undang-Undang Nomor 41 tahun 2004 tentang Wakaf. Penelitian tersebut menggunakan metode penelitian kualitatif. Dapat disimpulkan dari penelitian tersebut bahwa perbandingan pengelolaan wakaf uang di Masjid at-Taqwa kota Batu dan Masjid Sabilillah Kota Malang. Terdapat beberapa perbedaan dalam pengelolaan wakaf uang di kedua masjid tersebut. Pertama, dari segi peruntukan atau kegunaan wakaf uang dari kedua masjid tersebut beda dalam mengelola. Kedua, dari segi tim pengelola wakaf uang yang berbeda. Ketiga, dari segi instrumen wakaf uang. Keempat, dari segi batasan wakaf uang. Kelima dari segi lembaga keuangan syariahnya. Keenam, dari segi sertifikat wakaf uang nya juga berbeda. Dari semua perbedaan aspek tersebut hanya aspek batasan wakaf uang saja yang memiliki persamaan di kedua masjid tersebut. Sedangkan lima aspek lainnya memiliki perbedaan. Berdasarkan isi pasal 28, 29, dan 30 Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang wakaf. Terdapat beberapa hal yang diterapkan maupun tidak dalam pengelolaan wakaf uang di Masjid at-Taqwa kota Batu dan Masjid Sabilillah kota Malang, hal tersebut terjadi dikarenakan perbedaan latar belakang pengetahuan, latar belakang ide pemikiran dari para pengurus wafat dan konsep yang dibangun oleh Masjid at-Taqwa kota Batu dan Masjid Sabilillah kota Malang.

Penelitian keempat dilakukan oleh Huda dkk (2017) tentang Akuntabilitas Sebagai Sebuah Solusi Pengelolaan Wakaf. Penelitian tersebut menggunakan metode penelitian kuantitatif dengan mengembangkan metode *Analytic Hierarchy*

Process (AHP). Hasil dari penelitian tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut : pertama, terdapat tiga macam prioritas masalah dan solusi pengelolaan wakaf yang dibagi berdasarkan pemangku kepentingan (*Stakeholder*) wakaf yaitu, regulator, pengelola wakaf (*Nazhir*), serta orang yang memberi wakaf (*Wakif*). Dari data kuisioner yang disebarakan menunjukkan aspek paling bermasalah dalam pengelolaan wakaf di Provinsi Sumbar adalah *Nazhir* dengan skor nilai prioritas masalah wakaf secara keseluruhan 0,491, sedangkan di Provinsi Riau aspek yang paling bermasalah adalah *wakif* dengan nilai prioritas masalah wakaf sebesar 0,420. Permasalahan *nazhir* yang paling utama di Sumbar adalah *nazhir* bukan sebagai profesi utama. Permasalahan *wakif* di Riau adalah pemberian wakaf secara langsung kepada personal individu tanpa perantara *nazhir*. Sedangkan permasalahan regulator kedua Provinsi tersebut masih mengalami kendala pemahaman dari pihak *nazhir* terhadap Undang-Undang (UU) wakaf.

Penelitian kelima dilakukan oleh Syauqi (2014) tentang Optimalisasi Pengelolaan Wakaf Uang Untuk Kesejahteraan Umum pada Baitul Maal Hidayatullah Semarang. Penelitian tersebut menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan yuridis empiris. Dapat disimpulkan dalam penelitian tersebut pengelolaan wakaf uang yang dilakukan oleh Baitul Maal hidayatullah Semarang belum baik karena belum dapat mengoptimalkan potensi dana wakaf uang yang dapat dikumpulkan di kota Semarang serta dalam pengelolaannya tidak berdasarkan prinsip-prinsip manajemen yang baik, ketentuan-ketentuan tentang pengelolaan wakaf uang serta UU No. 41 Tahun 2004 tentang Wakaf. Terdapat beberapa kendala yang menghambat optimalisasi pengelolaan wakaf uang untuk kesejahteraan umum yang dilakukan oleh Baitul Maal Hidayatullah Semarang yaitu Sumber daya manusia yang kurang memadai dan kurang berkompeten, budaya masyarakat kota Semarang yang belum memahami wakaf uang, kurangnya sosialisasi tentang wakaf uang, tidak adanya dukungan Pemerintah Daerah Kota Semarang mengenai wakaf uang. Untuk mengantisipasi hal tersebut maka dapat ditempuh beberapa langkah untuk mengoptimalkan pengelolaan wakaf uang untuk kesejahteraan masyarakat kota Semarang yaitu dengan meningkatkan sumber daya manusia *nadzir* agar lebih profesional dan berwawasan syariah, meningkatkan pemahaman kepada masyarakat tentang

wakaf uang, membentuk dan menjalin kerjasama dengan perusahaan modal ventura, memperluas dan meningkatkan penerimaan dana wakaf uang. Yaitu dengan cara bekerja sama dengan pemerintah daerah kota Semarang.

Penelitian keenam oleh Koto dan Wali (2016) tentang Wakaf Produktif di Negara Sekuler ; Singapura dan Thailand. Penelitian tersebut menggunakan metode kualitatif dan analisis deskriptif. Dapat disimpulkan dari penelitian tersebut manajemen wakaf di Singapura tidak hanya berkontribusi pada masyarakat sosial dan kebutuhan keagamaan, dinegara asal mereka dan bahkan manfaatnya dirasakan sampai ke luar negeri seperti India, Yaman dan Indonesia. Kemudian sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran yang kuat serta budaya muslim Singapura yang baik telah membuat semua aset wakaf dapat dikelola dengan benar. Sedangkan wakaf produktif di Thailand belum memiliki manajemen pengelolaan yang terintegrasi karena tidak adanya lembaga wakaf independen yang bertanggung jawab mengadminstrasikan aset wakaf dan tidak undang-undang wakaf yang mengatur hal tersebut di Kerajaan Thailand sehingga aset wakaf sering kali mudah dirampas oleh pihak-pihak tertentu.

Penelitian ketujuh oleh Fauza (2015) tentang Rekonstruksi Pengelolaan Wakaf pada Negara Bangladesh dan Malaysia. Penelitian tersebut menggunakan metode kualitatif. Penelitian tersebut dapat disimpulkan pelaksanaan wakaf produktif di Bangladesh berbentuk sertifikat wakaf tunai dengan menggunakan mekanisme bank (*Social Investment Bank Limited, Bangladesh*) sedangkan di Malaysia wakaf produktif berbentuk, wakaf tunai, saham wakaf dan wakaf korporat. Sistem wakaf yang di tawarkan di negara Bangladesh dan Malaysia berbentuk sistem-sistem ala komersil. Tren ini diciptakan untuk menunjukkan bahwa wakaf di kedua negara tersebut memiliki peran yang kuat untunk membantu pergerakan perekonomian di kedua negara tersebut. Wakaf di kedua negara tersebut tidak hanya di operasikan oleh lembaga-lembaga tetapi juga dengan bank. Pada saat dikelola oleh bank, bank memberikan penawan kepada *wakif* untuk memberi sejumlah saham secara sukarela tanpa mengharapkan imbalan komersil yang nanti nya akan digunakan sebagai dana pengelolaan perusahaan untuk kemaslahatan bersama.

Penelitian kedelapan oleh Khamis dan Marhanum (2018) tentang Study On The Efficiency Of Waqf Management In Malaysia. Penelitian tersebut menggunakan metode kualitatif. Dapat disimpulkan dari penelitian tersebut bahwa pengelolaan wakaf uang di Malaysia merupakan inovasi baru dalam keuangan Islam dan masih terus dikembangkan. Manajemen yang efektif dalam wakaf perlu diperhatikan sumber daya manusia (SDM) dimana untuk mengelola wakaf tunai harus seseorang yang memiliki keahlian dan pemahaman tentang wakaf, selanjutnya yang perlu diperhatikan ialah pembentukan komite manajemen ahli wakaf tunai atau lembaga pengelola wakaf tunai untuk memastikan pengelolaan wakaf di manajementi oleh lembaga yang ditunjuk langsung oleh pemerintah Malaysia, yang terakhir pencatatan wakaf perlu diperhatikan agar tercipta tanggung jawab dan transparansi dalam pengelolaan wakaf sehingga mencerminkan muamalah yang sebenar-benarnya.

Berdasarkan review-review penelitian terdahulu, peneliti tidak menemukan secara khusus penelitian mengenai sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran wakaf uang, oleh karena itu peneliti menganggap bahwa permasalahan mengenai sistem informasi akuntansi pada wakaf uang ini dapat diteliti dan dikaji lebih dalam mengingat mulai banyaknya masyarakat yang sadar akan wakaf uang sebagai sarana wakaf di era modern.

2.2. Landasan Teori

2.2.1. Pengertian Zakat, Infaq, Shadaqah

a. Pengertian Zakat

Menurut Abdullah (2014:367) zakat menurut bahasa berarti tumbuh, berkembang dan menjadi suci. Adapun menurut syariat berarti hak wajib dalam harta yang khusus, yaitu hewan ternak, hasil bumi, uang tunai, barang dagangan, yang diperuntukan bagi delapan golongan (*asnaf*) yang disebut didalam surat At-Taubah ayat 60 “*Sesungguhnya zakat-zakat itu, hanyalah untuk orang-orang fakir, orang-orang miskin, pengurus-pengurus zakat, para muallaf yang dibujuk hatinya, untuk (memerdekakan) budak, orang-orang yang berutang, untuk jalan Allah dan orang-orang yang sedang dalam*

perjalanan, sebagai sesuatu ketetapan yang diwajibkan Allah dan Allah Maha Mengetahui lagi Maha Bijaksana.” (QS At-Taubah : 60).

Zakat adalah harta tertentu yang dikeluarkan sesuai dengan ketentuan syarat yang ditetapkan Allah dan harus diberikan kepada orang yang berhak menerima zakat (*mustahiq*). Harta zakat dikeluarkan sesuai dengan kadar kepemilikannya atau batasan kekayaannya (*nisab*) dan dimiliki selama satu tahun (*haul*). Zakat merupakan salah satu rukun islam, oleh karena itu dalam menunaikan atau mengeluarkan zakat wajib hukumnya bagi setiap muslim yang memiliki penghasilan, karna disetiap harta seorang muslim ada harta milik muslim lainnya.

b. Pengertian Infaq

Menurut Arifin (2016:32) infaq berasal dari kata anfaqa yang berarti mengeluarkan sesuatu (harta) untuk kepentingan sesuatu. Infaq adalah sesuatu yang dikeluarkan diluar atau sebagai tambahan zakat. Dalam ketentuan Al-Qur'an infaq menjadi jalan tengah untuk orang-orang berada agar terhindar dari sifat kikir, boros dan berlebihan.

Dalam surat Al-Baqarah ayat 215 Allah berfirman bahwa ada lima orang atau kelompok yang berhak menerima infaq, *“Mereka bertanya tentang apa yang mereka nafkahkan. Jawablah : “Apa saja harta yang kamu nafkahkan hendaklah diberikan kepada ibu-bapak, kaum kerabat, anak-anak yatim, orang-orang miskin dan orang yang sedang dalam perjalanan”.* Dan apa saja kebaikan yang kamu buat, maka sesungguhnya Allah Maha Mengetahuinya.” (QS Al-Baqarah : 215).

Infaq dapat diartikan memberikan uang maupun barang bermanfaat kepada seseorang ataupun lembaga yang membutuhkan. Infaq hukumnya sunnah, tidak ada batasan jumlah maupun waktu dalam pemberian infaq. Infaq dapat dilakukan oleh setiap muslim yang berpenghasilan tinggi maupun rendah tanpa adanya batasan kekayaan (*nisab*) dan infaq diberikan kepada siapapun tanpa adanya pengolongan penerima infaq.

c. Pengertian Shadaqah

Dikutip dari Arifin (2016:22-25) shadaqah artinya benar, menepati janji, memperlihatkan kebenaran, memberikan nasehat, atau cinta dengan jujur dan tulus. Shadaqah dalam pengeluaran harta berasal dari kata as-shidu artinya benar atau menepati janji. Dikatakan demikian karena shaqadah menjadi bukti benarnya keimanan dan bukti kesesuaian antara batiniyah dan lahiriyah.

Shaqadah merupakan pemberian yang tidak hanya berupa harta tetapi juga memberikan perbuatan baik. Shadaqah hukumnya sunnah dan dapat dilakukan oleh semua orang yang berpenghasilan tinggi maupun rendah karena perbuatan baik dapat dilakukan oleh setiap orang tanpa memandang jumlah penghasilannya. Dalam melakukan shadaqah seorang muslim hanya mengharapkan ridhoan Allah tanpa mengharapkan balasan (pamrih).

Shadaqah dalam urusan harta memiliki tiga makna, yakni :

1. Shadaqah Wajib (bukan zakat)

Diterangkan dalam hadits berikut, *“Dari Said bin al-Musayyab bahwa ia mendengar Abu Hurairah mengatakan Nabi Muhammad Saw, telah bersabda, ‘Sebaik-baik Shadaqah adalah yang ia sendiri sedang berkecukupan. Maka mulailah dari (memberi shadaqqah) kepada tanggungan-tanggungan (mu)’.*” (Shahih Al-Bukhari, III:446 no. 1426).

Maksud hadits ini adalah dahulukan anak istri, orang-orang yang ada dalam tanggungan, utang, dan kebutuhan-kebutuhan primer lainnya. Intinya shadaqah jangan sampai membuat diri, anak istri binasa, sengsara dan tenggelam dalam utang.

2. Shadaqah Wajib dengan Makna Zakat

Didalam Al-Qur’an Allah berfirman : *“Dan diantara mereka ada orang yang mencelamu tentang (distribusi) zakat ; jika mereka diberi sebagian dari padanya, mereka bersenang hati, dan jika mereka tidak diberi sebagian dari padanya, dengan serta merta mereka menjadi marah”.* (QS At-Taubah:58).

Maksudnya orang-orang munafik itu terdapat golongan yang mencelamu dalam pembagian zakat. Mereka akan senang jika diberikan

zakat lebih banyak dan mereka akan menunjukkan kekecewaan mereka terhadap pembagian zakat yang sedikit. Oleh karena itu shadaqah membantu memberikan zakat kecil.

3. Shadaqah dengan Arti Shadaqah Sunnah

Didalam Al-Quran Allah berfirman : *“Jika kamu menampakkan sedekah(mu), maka itu adalah baik sekali, dan jika kamu menyembunyikan dan kamu berikan kepada orang-orang fakir. Maka menyembunyikan itu lebih baik bagimu, dan Allah akan menghapus dari kaum sebagian kesalahan-kesalahanmu; dan Allah mengetahui apa yang kamu kerjakan.”* (QS Al-Baqarah : 271).

Maksudnya sedekah yang ditampakkan itu lebih baik dan jika disembunyikan itu lebih baik. Maksudnya sunnah karna pada saat pemberian dan pendistribusian shadaqah tidak harus diketahui statusnya sebagai zakat.

2.3. Wakaf

2.3.1 Pengertian Wakaf

Menurut Sari (2010:54) kata wakaf berasal dari kata kerja *waqata (fiil madi)-yaqifu (fiil mudari)*, yang berarti berhenti atau berdiri, sedangkan wakaf menurut istilah syara adalah menahan harta yang mungkin diambil manfaatnya tanpa digunakan untuk kebaikan.

Para ulama pun berbeda pendapat mengenai arti wakaf secara istilah (hukum). Hal itu sesuai dengan perbedaan mazhab yang telah dianutnya. Adapun pendapat masing-masing mazhab adalah sebagai berikut :

1. Menurut Mazhab Syafi’I

Imam Mawawi mendefinisikan wakaf ialah menahan harta yang dapat diambil manfaatnya tetapi bukan untuk dirinya, sementara benda itu tetap ada pada dirinya dan digunakan manfaatnya untuk kebaikan dan mendekatkan diri kepada Allah (Sari, 2010:54).

2. Menurut Mazhab Hanafi

Al-Murghiny mendefinisikan wakaf ialah menahan harta di bawah tangan pemilikinya, disertai pemberian manfaat sebagai sedekah (Sari, 2010:55).

3. Menurut Mazhab Maliki

Ibn Arafah mendefinisikan wakaf ialah memberikan manfaat sesuatu pada batas waktu keberadaannya, bersamaan tetapnya wakaf dalam kepemilikan si pemilikinya meski hanya perkiraan (Sari, 2010:55).

Sedangkan dalam Undang-Undang Nomor 41 tahun 2004 tentang wakaf. Mendefinisikan wakaf ialah perbuatan hukum seseorang yang memberikan wakaf (*wakif*) untuk memisahkan dana/atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan/atau kesejahteraan umum menurut syariat (Sari, 2010:55).

Wakaf dapat diartikan pemilik harta yang menahan hartanya untuk dapat diambil manfaat oleh orang banyak, hukum wakaf adalah sunnah dan keutamaan dalam melakukan wakaf sama dengan zakat, infaq dan shadaqah yaitu sangat dianjurkan oleh Allah sebagai sarana mensucikan harta dan dijanjikan pahala oleh Allah.

2.3.2. Macam- Macam Wakaf

Wakaf dapat dibedakan menjadi beberapa klasifikasi yaitu berdasarkan tujuannya, waktunya, dan penggunaannya.

Menurut Sari (2010:66) wakaf berdasarkan tujuannya terdiri dari :

1. Wakaf Ahli (keluarga atau khusus)

Merupakan wakaf yang ditujukan kepada orang-orang tertentu, baik kepada keluarga yang memberikan wakaf (*wakif*) itu sendiri ataupun orang lain, misalnya mewakafkan buku-buku untuk anak-anaknya untuk dapat dipergunakan kemudian diteruskan kepada cucu-cucunya. Wakaf semacam ini dipandang sah dan bisa dinikmati manfaat dari benda yang diwakafkan.

2. Wakaf umum (*khairi*)

Merupakan wakaf yang sejak semula ditujukan untuk kepentingan umum dan tidak dikhususkan untuk orang-orang tertentu. Wakaf umum ini sejalan dengan amalan wakaf yang menyatakan pahalanya akan terus mengalir sampai *wakif* tersebut meninggal. Apabila harta wakaf masih dapat dan tetap dipergunakan manfaatnya sehingga wakaf ini dapat dinikmati oleh masyarakat secara luas untuk kemaslahatan bersama.

Menurut Qahaaf (2014:161) berdasarkan batasan waktunya, wakaf terbagi menjadi dua macam :

1. Wakaf Abadi (*Muabbad*)

Yaitu wakaf berbentuk barang yang bersifat abadi seperti tanah dan bangunan atau barang bergerak yang ditentukan oleh *wakif* sebagai wakaf abadi.

2. Wakaf Sementara (*Mu'qqot*)

Yaitu apabila barang yang diwakafkan berupa barang yang mudah rusak ketika dipergunakan tanpa memberi syarat untuk mengganti bagian yang rusak.

Menurut Qahaaf (2016:162) berdasarkan penggunaannya, wakaf dibagi menjadi :

1. Wakaf langsung

Yaitu wakaf yang pokok barangnya digunakan untuk mencapai tujuannya seperti masjid untuk shalat, sekolah untuk kegiatan belajar mengajar dan sebagainya.

2. Wakaf produktif

Yaitu wakaf yang pokok barangnya digunakan untuk kegiatan produksi dan hasilnya diberikan sesuai dengan tujuan wakaf.

Dari klasifikasi wakaf diatas dapat dilihat bahwa dalam memberikan wakaf, seorang *wakif* boleh meminta kepada *nazhir* untuk memberikan harta wakaf secara langsung kepada penerima wakaf (*Mauquf 'alayh*) dan/atau wakif

dapat meminta *nazhir* untuk mengelola terlebih dahulu harta wakafnya agar dapat dimaksimalkan pemanfaatannya untuk kemaslahatan umat.

2.4. Wakaf Uang

2.4.1. Pengertian Wakaf Uang

Menurut Mardani (2014:15-16). Wakaf uang adalah wakaf berupa uang dalam bentuk rupiah yang dikelola secara produktif, hasilnya dimanfaatkan untuk peneriman wakaf (*mauquf-alayh*). Pada dasarnya, penghimpunan wakaf uang dilakukan dengan menyebutkan atau menyampaikan program pemberdayaan atau peningkatan kesejahteraan umat (*mawquf alayh*). Namun demikian, dapat juga disebutkan jenis atau bentuk investasinya misalnya untuk usaha *retail*, hanya saja tetap terbuka untuk jenis investasi lainnya.

Munurut Khalil (2010:35) wakaf uang mengandung arti bahwa wakaf berwujud harta lancar yang penggunaannya sangat fleksibel, sehingga harta wakaf bisa menjadi modal yang diinvestasikan dibank-bank. Wakaf uang pun dapat berbentuk saham perusahaan yang hasilnya dapat digunakan untuk menunjang kesejahteraan masyarakat.

2.4.2. Unsur-unsur Wakaf Uang

Dalam pasal 6 Undang-undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf, unsur wakaf ditambah dua yaitu pengelola wakaf (*nazhir*) dan ada jangka waktu yang tak terbatas unsur-unsur wakaf sebagai berikut :

a. Wakif

Wakif adalah orang yang mewakafkan hartanya. *Wakif* dapat dilakukan oleh perorangan, organisasi maupun badan hukum (Madani, 2012:355).

b. Mauquf

Harta benda wakaf atau *mauquf* adalah segala bentuk benda bergerak maupun tidak bergerak yang memiliki nilai dan tidak habis sekali pakai atau yang memiliki daya tahan yang lama. Harta yang dapat diwakafkan ialah harta yang dimiliki *wakif* dalam keadaan sah dan halal (Madani, 2012: 357).

c. Mauquf ‘alayh

Penerima wakaf digolongkan menjadi dua yaitu penerima wakaf yang sudah pasti (*definitif*) dan penerima wakaf yang belum pasti (*undefinitif*). Penerima wakaf *definitif* adalah seseorang atau kelompok orang telah ditentukan identitasnya yang mampu memanfaatkan wakaf secara langsung saat menerima wakaf tersebut. Sedangkan penerima wakaf *undefinitif* adalah organisasi sosial misalnya untuk pembangunan masjid, orang fakir, rumah sakit dan pelajar (Aziz, 2014:403-406).

d. Akad wakaf (*Sighah*)

Sighah wakaf adalah ucapan yang dikatakan oleh *wakif* dengan maksud menghilangkan kepemilikan atas harta yang akan diwakafkannya dan menyerahkan untuk orang yang menerima yaitu *nazhir* yang kemudian diikuti akad qabul yaitu akad penerimaan yang dilakukan *nadzir* (Aziz, 2014:407).

e. Pengelola Wakaf (*nazhir*)

Nazhir wakaf adalah orang yang berasal dari organisasi maupun badan hukum yang memegang amanat untuk memelihara dan mengurus harta wakaf sebaik-baiknya sesuai dengan wujud dan tujuan (Ghofur, 2016: 28).

f. Jangka Waktu

Dalam Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 Pasal 1 dinyatakan bahwa wakaf adalah perbuatan hukum wakif untuk memisahkan dan/atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kepentingan guna keperluan ibadah dan/atau kesejahteraan umum menurut syariat.

2.4.3. Syarat dan Rukun Wakaf Uang

Menurut Hujrman (2018:14-23) wakaf merupakan perbuatan hukum yang dilakukan oleh *wakif* sehingga orang yang akan melakukan wakaf haruslah cakap dalam melakukan perbuatan hukum sehingga harus memenuhi syarat dan rukun wakaf. Nawawi Ar-Raudhah yang dikutip Departemen Agama RI mengatakan rukun wakaf ada lima :

1. Orang yang berwakaf (*wakif*)

Syarat wakif :

a. Merdeka

Seseorang yang mewakafkan hartanya haruslah merdeka, artinya bahwa benda atau uang yang akan diwakafkan tersebut benar-benar milik sepenuhnya dari si calon *wakif* dan diperoleh secara halal.

b. Berakal Sehat

Orang yang hendak berwakaf harus memiliki akal yang sehat sehingga terhindar dari gangguan kejiwaan, artinya tidak sah apabila wakaf dilakukan oleh orang gila karena pada dasarnya orang gila tidak cakap dalam melakukan perbuatan hukum.

c. Dewasa (*baligh*)

Tidak sah apabila wakaf dilakukan oleh orang yang belum dewasa karena yang menjadi syarat sah wakaf ialah *wakif* harus mencapai *baligh*.

d. Tidak Berada di bawah Pengampunan

Artinya seseorang yang akan melaksanakan wakaf tidak terlilit dengan hutang. Ulama Hanifah mengatakan bahwa orang yang memiliki hutang melebihi jumlah hartanya maka tidak sah wakafnya.

Adapun syarat wakif yang tertuang dalam Undang-undang Nomor 41 tahun 2004 tentang wakaf pasal 7, *wakif* meliputi :

a) Perorangan

Wakif perorangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf a hanya dapat melakukan wakaf apabila memenuhi syarat :

- 1) Dewasa;
- 2) Berakal sehat;
- 3) Tidak terhalang melakukan perbuatan hukum; dan
- 4) Pemilik sah harta yang akan diwakafkan.

b) Organisasi

Wakif organisasi sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 7 huruf b dapat melakukan wakaf apabila memenuhi ketentuan organisasi untuk mewakafkan harta benda milik organisasi sesuai dengan anggaran dasar organisasi yang bersangkutan.

c) Badan Hukum

Pada pasal 8 ayat (3) wakif badan hukum sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf c hanya dapat melakukan wakaf apabila memenuhi ketentuan badan hukum untuk mewakafkan harta benda wakaf milik badan hukum sesuai dengan anggaran dasar badan hukum yang bersangkutan.

2. Syarat Harta yang Diwakafkan (*Mauquf bih*)

Mauquf bih dikatakan sah apabila memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Harta itu bernilai, artinya harta wakaf dapat diambil manfaatnya oleh masyarakat luas.
- b. Harta itu berupa benda tidak bergerak (*'uqar*) seperti bangunan, tanah dan lainnya. Dan berupa harta benda bergerak (*manqul*) seperti uang, logam mulia, surat berharga, kendaraan, hak sewa dan lainnya.
- c. Harta itu diketahui kadar dan batasnya, artinya harta wakaf jelas jumlah dan bentuknya.
- d. Harta itu milik wakif, artinya harta benar-benar milik wakif bukan hasil mencuri dan harta diperoleh secara halal.
- e. Harta itu terpisah dari harta pengkongsian atau milik bersama, artinya harta wakaf bukan harta yang diperebutkan maupun harta waris yang digantungkan.

3. Syarat-syarat bagi Penerima Wakaf (*Mauquf' alaih*)

Peruntukan harta benda wakaf dalam Undang-undang Nomor 41 tahun 2004 tentang wakaf pasal 22 menyebutkan bahwa dalam rangka mencapai tujuan dan fungsi wakaf, harta benda wakaf hanya dapat diperuntukkan bagi :

- a. Sarana dan kegiatan ibadah;
- b. Sarana dan kegiatan pendidikan serta kesehatan;
- c. Bantuan kepada fakir miskin, anak terlantar, yatim piatu, beasiswa;
- d. Kemajuan dan peningkatan ekonomi umat dan/atau
- e. Kemajuan kesejahteraan umum lainnya yang tidak bertentangan dengan syariah dan peraturan perundang-undangan.

4. Syarat-syarat Ikrar atau Akad (*Sighah*)

Sighah merupakan segala ucapan, tulisan atau isyarat dari orang berakad untuk menyatakan kehendak atau menjelaskan apa yang diinginkannya. *Sighah* wakaf uang cukup dengan ijab saja dari *wakif* tanpa memerlukan qabul dari *mauquf'alaih*. Begitu juga qabul tidak menjadi syarat sah wakaf dan juga tidak menjadi syarat untuk berhaknyanya *mauquf'alaih* memperoleh manfaat wakaf, kecuali pada wakaf yang tidak tentu.

Syarat sah wakaf dilakukan dengan cara :

- a. Mengucapkan lafal dengan jelas.
- b. Tidak ada pembatasan waktu.
- c. Jelas untuk apa wakaf diperuntukkan.
- d. Bersikap tetap dan mengikat sehingga tidak ada *khiyar* (membatalkan) wakaf.

5. Syarat Pengelola Wakaf (*Nazhir*)

Bila mengacu pada Undang-Undang Nomor 41 tahun 2004 tentang wakaf pasal 1 ayat (4) maka "*Nazhir* adalah pihak yang menerima harta benda wakaf dari *wakif* untuk dikelola dan dikembangkan sesuai dengan peruntukannya".

Nazhir meliputi perorangan, organisasi dan badan hukum. Lebih lanjut syarat untuk menjadi *nazhir* perorangan dalam pasal 10 ayat (1) sebagai berikut :

- a. Warga negara Indonesia;
- b. Beragama Islam;
- c. Dewasa;
- d. Amanah;
- e. Mampu secara jasmani dan rohani; dan
- f. Tidak terhalang melakukan perbuatan hukum.

Selanjutnya syarat untuk menjadi nazhir organisasi di sebutkan dalam pasal 10 ayat (2) sebagai berikut :

- a. Pengurus organisasi yang bersangkutan memenuhi persyaratan nazhir perorangan sebagai mana dimaksud pada ayat (1).
- b. Organisasi yang bergerak di bidang sosial, pendidikan kemasyarakatan dan/atau keagamaan Islam.

Sedangkan persyaratan nazhir badan hukum di sebutkan dalam pasal 10 ayat (3) sebagai berikut :

- a. Pengurus organisasi yang bersangkutan memenuhi persyaratan nazhir perorangan sebagai mana dimaksud pada ayat (1).
- b. Badan hukum Indonesia yang dibentuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- c. Badan hukum yang bersangkutan bergerak di bidang sosial, pendidikan, kemanusiaan dan/atau keagamaan Islam.

Apabila syarat-syarat yang telah disebutkan tidak dapat terpenuhi, hak menunjuk orang lain yang mempunyai hubungan kerabat dengan wakif agar terjalin keserasian dengan prinsip pengawasan ada pada wakif itu sendiri dan apabila orang yang mempunyai hubungan kerabat dengan wakif tidak ada baru diperbolehkan menunjuk orang lain. Dalam pasal 11 Undang-Undang

Nomor 41 tahun 2004 tugas dari nazhir meliputi :

- a. Melakukan pengadministrasian harta benda wakaf;
- b. Mengelola dan mengembangkan harta wakaf sesuai dengan tujuan, fungsi dan peruntukannya;
- c. Mengawasi dan melindungi harta wakaf; dan
- d. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Badan Wakaf Indonesia.

Dalam pasal 12 Undang-Undang Nomor 41 tahun 2004 nazhir dapat menerima imbalan dari hasil bersih atas tugasnya sebagai pengelola dan pengembang wakaf yang besarnya tidak lebih dari 10% (sepuluh persen).

2.4.4. Landasan Hukum Wakaf

a. Al Qur'an

1) Ali Imran ayat 92

“kamu sekali-kali tidak sampai kepada kebajikan (yang sempurna), sebelum kamu menafkahkan sebahagian harta yang kamu cintai. dan apa saja yang kamu nafkahkan Maka Sesungguhnya Allah mengetahuinya”.

Dalam ayat ini bermakna bahwa untuk mencapai keberkahan yang sempurna dengan cara menafkahkan sebagian harta yang dimiliki atau dicintai, bukan yang tidak dicintai atau pun harta yang diperoleh secara haram. Harta yang dicintai adalah harta yang baik untuk bisa dinafkahkan bukan harta yang tidak baik sebagai tanda kesungguhan dia dalam berwakaf (Lubis, 2010: 14-15).

2) Al Baqarah ayat 267

“Hai orang-orang yang beriman, nafkahkanlah (di jalan Allah) sebagian dari hasil usahamu yang baik-baik dan sebagian dari apa yang Kami keluarkan dari bumi untuk kamu. dan janganlah kamu memilih yang buruk-buruk lalu kamu menafkahkan daripadanya, Padahal kamu sendiri tidak mau mengambilnya melainkan dengan memincingkan mata terhadapnya. dan ketahuilah, bahwa Allah Maha Kaya lagi Maha Terpuji”.

Ayat tersebut beermakna dari seruan “hai orang-orang yang beriman”, kegiatan wakaf tersebut diserukan hanya kepada orang-orang yang beriman kepada Allah. Dari kata bernafkah artinya berwakaf di jalan Allah. Harta yang diwakafkan pun dari hasil usaha yang baik lagi halal yang dilakukan setiap individu, bukan hanya orang kaya yang melakukannya tapi setiap individu yang mampu (Lubis, 2010:12-14).

b. Hadits

- 1) Salah satu hadits yang membahas tentang wakaf adalah hadits riwayat Jama'ah. Hadits ini mengisahkan tentang Rasulullah yang memerintahkan Umar bin Khattab untuk mewakafkan tanahnya yang

berada di daerah Khaibar dekat Makkah: “Dari Ibnu Umar dikisahkan bahwa Umar pernah mendapatkan sebidang tanah dari tanah Khaibar, kemudian ia bertanya (kepada Rasulullah): Ya Rasulullah, saya mendapat sebidang tanah di Khaibar, suatu harta yang belum pernah kudapat sama sekali yang lebih baik bagiku selain dari tanah itu, lalu apa yang hendak engkau perintahkan kepadaku? Nabi menjawab, ‘jika engkau suka, tahanlah pangkalnya dan sedekahkan hasilnya’” (Mardani, 2014: 281).

- 2) Dari Abu Hurairah r.a., Nabi SAW bersabda “apabila manusia meninggal, maka terputuslah amalnya kecuali tiga hal yaitu sedekah amal jariyah, ilmu yang bermanfaat, dan anak shaleh yang mendoakannya” hadits riwayat Bukhari dan Muslim (Huda, 2010: 312).

2.5. Sistem

2.5.1. Pengertian Sistem

Sistem menurut Sutabri (2012:2) didefinisikan sebagai suatu jaringan kerja prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu.

Sedangkan menurut Mulyadi (2016:1) sistem adalah sekelompok unsur yang memiliki hubungan erat satu sama lain, yang memiliki fungsi untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem juga terdiri atas unsur-unsur yang merupakan bagian terpadu dari berbagai subsistem yang bersangkutan. Unsur-unsur sistem bekerja sama untuk mencapai tujuan subsistem itu sendiri dan bagian dari sistem lain yang lebih besar dalam mendukung pencapaian tujuan.

Pemahaman tentang sistem dapat digolongkan secara umum yaitu setiap sistem terdiri dari unsur-unsur, unsur tersebut merupakan bagian terpadu dari sistem yang bersangkutan. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem. Dari suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar (Renatariza, 2013:1).

2.5.1.1. Karakteristik Sistem

Menurut Sutabri (2012:13-14) model umum dari sistem terdiri dari input, proses, dan output. Hal ini merupakan konsep sederhana dari gambaran sebuah sistem, tetapi dalam kegiatannya sistem memiliki karakteristik atau sifat-sifat tertentu yang mencirikan sebuah sistem. Adapun karakteristik yang dimaksud sebagai berikut :

a. Komponen Sistem (*Components*)

Sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi dan yang saling bekerja sama membentuk satu kesatuan. Komponen-komponen tersebut dapat berupa bentuk subsistem. Subsistem memiliki sifat-sifat sistem yang menjalankan fungsi tertentu dan dapat mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan.

b. Batasan Sistem (*Boundary*)

Ruang lingkup sistem merupakan daerah yang membatasi antara sistem dengan sistem lainnya atau dengan sistem dari lingkungan luar. Batasan sistem ini memungkinkan sistem dipandang sebagai satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.

c. Lingkungan Luar Sistem (*Environment*)

Lingkungan luar sistem dapat menguntungkan dan dapat pula merugikan. Lingkungan luar yang menguntungkan dapat memberikan energi bagi sistem tersebut tetapi sistem juga perlu dijaga dan dipelihara. Sedangkan lingkungan sistem luar yang merugikan harus dikendalikan agar tidak mengganggu kelangsungan hidup sistem tersebut.

d. Penghubung Sistem (*Interface*)

Media yang menghubungkan sistem dengan subsistem yang lain disebut dengan penghubung sistem (*interface*). Penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari subsistem ke subsistem lainnya. Keluaran dari subsistem akan menjadi masukan untuk subsistem lainnya dengan melewati penghubung. Dengan demikian akan terciptanya integrasi sistem yang membentuk suatu kesatuan.

e. Masukan Sistem (*Input*)

Energi yang dimasukkan dalam sistem disebut masukan sistem, yang dapat berupa pemeliharaan (*maintenance input*) dan sinyal (*signal input*).

Sebagai contoh, didalam suatu unit sistem komputer, “program” merupakan *maintanance input* dan “data” merupakan *signal input* yang akan diolah menjadi informasi.

f. Keluaran Sistem (*Output*)

Hasil dari energi kemudian diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna. Keluaran ini dapat dijadikan masukan bagi subsistem yang lain. Sebagai contoh, ketika sistem informasi digunakan sebagai masukan dalam pengambilan keputusan.

g. Pengelolaan Sistem (*Procces*)

Didalam sistem terdapat pengelolaan yang dapat mengubah masukan menjadi keluaran. Sebagai contoh sistem akuntansi akan mengelola data transaksi menjadi laporan-laporan yang dibutuhkan manajemen.

h. Sasaran Sistem (*Objective*)

Suatu sistem memiliki tujuan dan sasaran yang pasti dan bersifat *deterministik*. Suatu sistem akan diproses atau diolah ketika sistem memiliki tujuan atau sasaran.

2.5.2. Sistem Akuntansi

2.5.2.1. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mahatmyo (2014:8) sistem akuntansi merupakan rangkaian bukti transaksi, dokumen, catatan-catatan akuntansi dan laporan-laporan serta alat-alat, prosedur, kebijakan, sumberdaya manusia maupun sumberdaya lain dalam suatu perusahaan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk mendukung dalam pencapaian apa yang menjadi tujuan perusahaan.

Sedangkan menurut Renatariza (2013:5) sistem akuntansi merupakan suatu kerangka pengkordinasian sumber daya, seperti : bahan baku, peralatan, perlengkapan, sumberdaya manusia dan dana untuk mengubah input yang berupa transaksi ekonomi menjadi output berupa keuangan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan suatu entitas dan menyediakan informasi akuntansi bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

2.5.2.2. Elemen-Elemen Sistem Akuntansi

Menurut Mahatmyo (2014:10) dalam sistem akuntansi terdapat beberapa elemen-elemen pokok sebagai berikut :

1. Sistem Akuntansi Pokok (*The Accounting System Proper*)

Dalam sistem akuntansi pokok meliputi :

- a. Bukti transaksi (dokumen dan formulir).
- b. Catatan akuntansi yang terdiri dari : jurnal, buku besar, dan buku pembantu.
- c. Laporan-laporan yang dihasilkan baik laporan keuangan maupun laporan-laporan lainnya.

2. Sistem-Sistem Operasional dan Prosedur-Prosedur

Dalam sistem-sistem operasional dan prosedur-prosedur dapat berupa :

- a. Sistem dan prosedur penjualan.
- b. Sistem dan prosedur pengelolaan piutang dagang.
- c. Sistem dan prosedur penerimaan kas.
- d. Sistem dan prosedur pembelian.
- e. Sistem dan prosedur penanganan hutang dagang.
- f. Sistem dan prosedur pengeluaran kas.
- g. Sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan.
- h. Sistem dan prosedur pengelolaan persediaan.
- i. Sistem dan prosedur akuntansi biaya produksi.
- j. Sistem dan prosedur pengelolaan aktiva tetap.

2.5.2.3. Tujuan Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mahatmyo (2014:12) sistem informasi akuntansi bukan hanya sebagai *record keeping* transaksi keuangan saja namun berperan pula pada pengelolaan perusahaan. Dalam penyusunan sistem informasi akuntansi memiliki tujuan sebagai berikut

1. Menyediakan informasi bagi perusahaan.
2. Mendukung kegiatan sehari-hari operasional.
3. Mendukung pengambilan keputusan oleh pengambil keputusan internal.
4. Memenuhi kewajiban terkait dengan pertanggungjawaban perusahaan.

2.5.2.4. Tahapan-Tahapan Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Sarosa (2010:25) semakin maju perkembangan teknologi juga mempengaruhi kerja penyajian informasi akuntansi. Pengembangan suatu aplikasi basis data merupakan bagian integral dari pengembangan sistem informasi akuntansi (SIA), secara sederhana tahapan-tahapan pengembangan sistem informasi akuntansi dilakukan dengan cara berikut :

a. Analisa

Dalam tahap ini usulan pengembangan sistem baru dikaji secara khusus. Setelah yakin bahwa sistem baru memang dibutuhkan, maka dilakukan analisa untuk menemuakn kelemahan sistem yang lama dan menemukan kebutuhan sistem yang baru.

b. Perancangan

Pada tahap ini kebutuhan sistem baru dapat dipenuhi dengan rancangan sistem baru. Berbagai macam alat pemodelan dihunakan untuk menggambarkan sistem baru.

c. Uji Coba

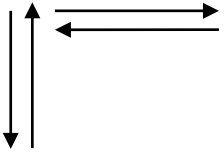
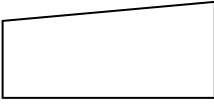
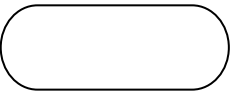
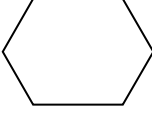
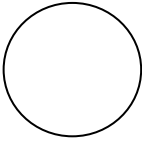
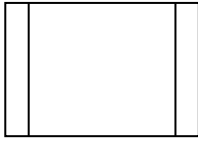
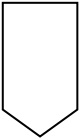


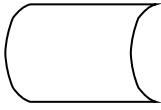

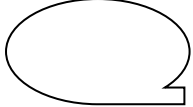
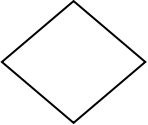
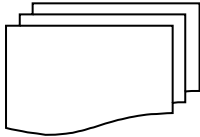


Tahap ini rancangan sistem baru diwujudkan. Jika membutuhkan aplikasi maka bisa dibuat atau diprogram, bisa juga membeli jika tersedia di pasar. Aplikasi yang dibutuhkan juga diuju coba dan diintegrasikan dengan sistem lama.

d. Implementasi

Tahapan dimana sistem baru dijalankan untuk mengganti sistem lama.

2.5.2.5. Flowchart Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Hall (2010:83) Flowchart atau bagan alir adalah representasi grafis dari sistem yang mendeskripsikan relasi fisik diantara entitas-entitas lainnya. *Flowchart* digunakan untuk menyajikan aktivitas manual, pemrosesan komputer dan lainnya. *Flowchart* digambarkan dengan simbol-simbol berikut ini :

	Flow Direction Symbol Yaitu simbol yang digunakan untuk menghubungkan antara satu simbol dengan simbol lain.		Symbol Manual Input Simbol untuk pemasukan data secara manual on-line keyboard.
	Terminator Symbol Yaitu simbol untuk permulaan (<i>start</i>) atau akhir (<i>stop</i>).		Symbol Preapation Simbol untuk mempersiapkan penyimpanan yang akan digunakan sebagai tempat penyimpanan di dalam <i>storage</i> .
	Connector Symbol Yaitu simbol untuk keluar-masuk atau penyambungan proses dalam halaman/lembar yang sama.		Symbol Predefine Proses Simbol untuk pelaksanaan suatu bagian (sub-program)/prosedure.
	Connector symbol Yaitu simbol keluar-masuk atau penyambung proses pada halaman/lembar yang berbeda.		Symbol Dokumen Simbol yang menyatakan input berasal dari dokumen dalam bentuk kertas atau output dicetak ke kertas
	Processing Symbol Simbol yang menunjukkan pengelolaan uang dilakukan oleh komputer.		Symbol Disk and On-line Storage Simbol yang menyatakan input yang berasal dari disk atau disimpan ke disk.
	Symbol Manual Operation Simbol yang menunjukkan pengelolaan yang tidak dilakukan oleh komputer.		Symbol Magnetik Tape Unit Simbol yang menyatakan input berasal dari pita magnetik atau output disimpat ke pita magnetik.
	Symbol Decision Simbol pemeliharaan proses berdasarkan kondisi yang ada.		Multiple Documents sama seperti symbol dokumen, hanya saja dokumen yg digunakan lebih dari satu dalam simbol ini.
	Simbol Input-Output Simbol yang menyatakan proses <i>input</i> dan <i>output</i> tanpa tergantung dengan jenis peralatannya.		Symbol Dokumen Simbol yang menyatakan input berasal dari dokumen dalam bentuk kertas atau output dicetak ke kertas.

Gambar 2.1.
Gambar Simbol Flowchart

2.5.3. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

2.5.3.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Menurut Shatu (2016:33) sistem informasi akuntansi penerimaan adalah catatan yang dibuat atas penerimaan kas dalam perusahaan. Penerimaan kas berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang atau penjualan kredit. Dalam penerimaan kas dari penjualan tunai pada terjadinya transaksi, kas harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan *internal check* agar tercipta pengendalian intern yang baik.

Sedangkan menurut Mulyadi (2013:456) sistem informasi akuntansi penerimaan ialah prosedur akuntansi yang menggambarkan penerimaan kas yang diperoleh perusahaan. Penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur : prosedur penerimaan kas dari *over-the-counter sales*, prosedur penerimaan kas dari *cash-on-delivery (COD sales)*, dan prosedur penerimaan kas dari *credit card sales*.

Sedangkan penerimaan kas dari piutang atau penjualan kredit mengharuskan debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindahbukuan melalui rekening bank (*giro bilyet*), kas yang diterima dalam bentuk cek harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

2.5.3.2. Dokumen Yang Digunakan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2013:463-467) dokumen yang digunakan dalam penerimaan dari penjualan tunai yaitu :

a. Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

b. Pita Register Kas

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

c. *Credit Card Sales Slip*

Credit Card Sales Slip dicetak oleh bank yang mengeluarkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan atau *merchant*. Dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang dilakukan kepada pemegang kartu kredit.

d. *Bill of Lading*

Merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.

e. Laporan Penerimaan Kas

Dokumen yang dibuat oleh fungsi kasir sebagai catatan atas penerimaan kas yang diperoleh.

f. Laporan Penjualan Tunai

Dokumen yang dibuat oleh fungsi keuangan atas transaksi penjualan tunai yang dilakukan pelanggan.

g. Faktur Penjualan COD

Merupakan dokumen yang merekam kegiatan penjualan COD (*cash on delivery*).

h. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

i. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini dibuat dan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual dalam satu periode.

Sedangkan dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas dari piutang atau penjualan kredit yaitu : surat pemberitahuan, daftar surat pemberitahuan, bukti setor bank, dan kwitansi (Shatu, 2016:38).

2.5.3.3. Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2013:470) jaringan prosedur yang membentuk sistem sebagai berikut :

1. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan membuat fungsi gudang maupun fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan dikirim ke pembeli.

2. Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran berupa pita register kas dan cap lunas.

3. Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pelanggan.

4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Dalam Prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan penerimaan kas.

5. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Dalam Prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas dalam jumlah penuh atas kas yang diterima dari penjualan tunai.

6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

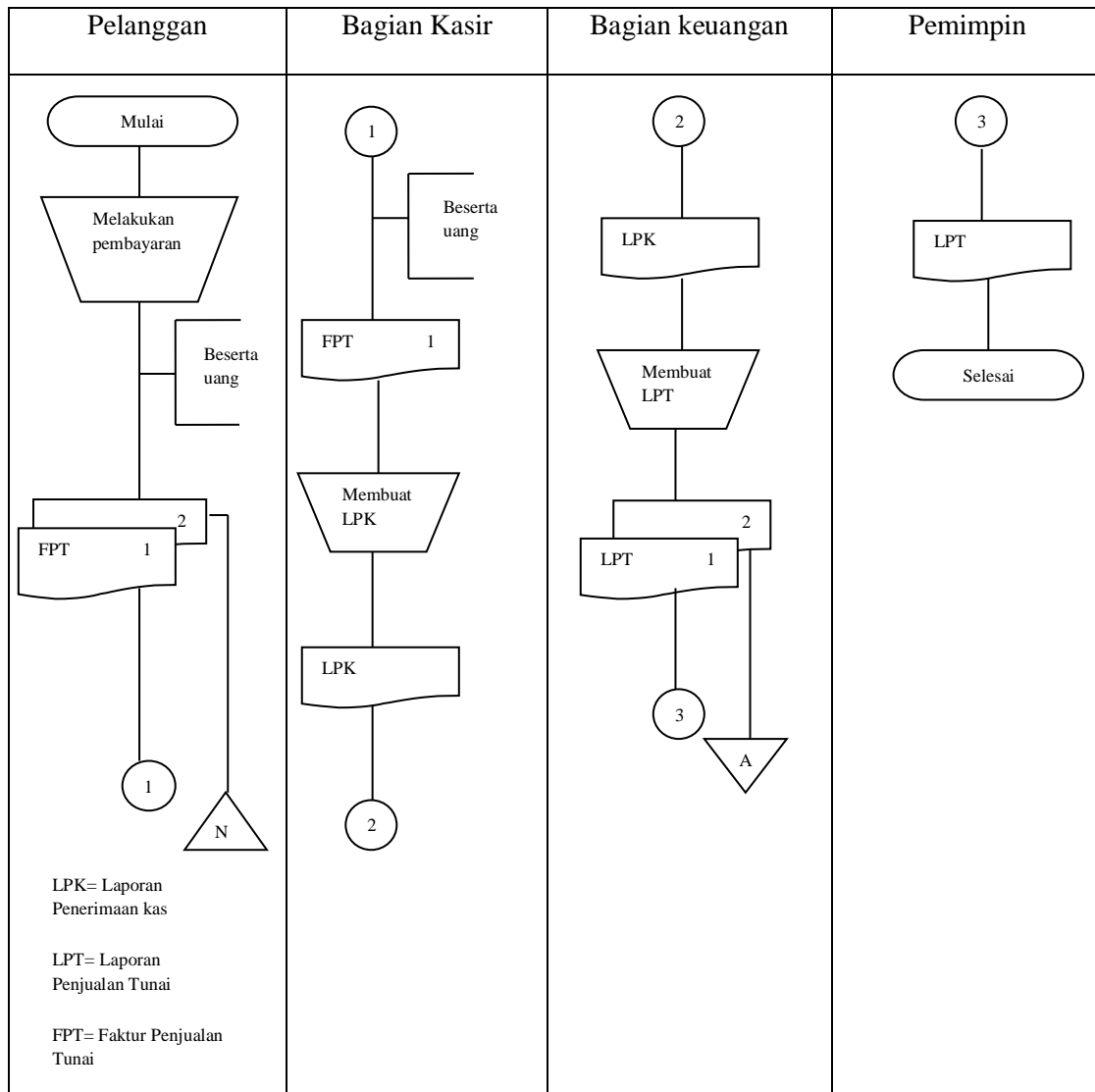
Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas kedalam jurnal penerimaan berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari fungsi kas.

7. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat pada kartu persediaan.

2.5.3.4. Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

a. Flowchart Penerimaan



Gambar 2.2

Flowchart penerimaan kas dari penjualan tunai

b. Penjelasan Flowchart :

1. Pelanggan melakukan pembayaran atas pembelian barang yang dilakukannya, berdasarkan transaksi yang dilakukan pelanggan maka timbullah faktur penjualan tunai.
2. Pencatatan faktur penjualan tunai dibuat oleh bagian kasir dan berdasarkan faktur tersebut bagian kasir juga membuat laporan penerimaan kas sebagai dokumen pencatatan transaksi penerimaan atas penjualan tunai.

3. Kemudian laporan penerimaan kas diberikan bagian kasir kepada bagian keuangan untuk dibuatkan laporan penjualan tunai.
4. Dokumen laporan penjualan tunai kemudian di periksa oleh pimpinan perusahaan.

2.5.4. Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

2.5.4.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Shatu (2016:40) sistem akuntansi pengeluaran merupakan kegiatan pembayaran kas dalam perusahaan yang dilakukan dengan menggunakan cek kecuali untuk pembayaran dalam jumlah kecil, biasanya dilaksanakan melalui dana kas kecil. Dana kas kecil ialah uang kas yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek.

Sedangkan sistem informasi akuntansi pengeluaran merupakan gambaran alur pengeluaran kas yang dilakukan dengan cek (untuk jumlah yang relatif besar), atau dilakukan dengan kas kecil (untuk jumlah yang relatif kecil).

2.5.4.2. Dokumen Yang Digunakan Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2013:510) dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kas dengan cek sebagai berikut :

1. Bukti Kas Keluar, dokumen ini digunakan sebagai dokumen perintah pengeluaran kas kepada bagian kasir
2. Cek, dokumen ini digunakan sebagai perintah kepada pihak bank untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang ataupun organisasi yang namanya tercantum dalam cek.
3. Permintaan Cek, dokumen ini digunakan sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.

Sedangkan dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kas dengan kas kecil ialah : bukti kas keluar, cek, permintaan pengeluaran kas kecil, bukti

pengeluaran kas kecil dan permintaan pengisian kembali dan kas kecil (Mulyadi, 2016:530).

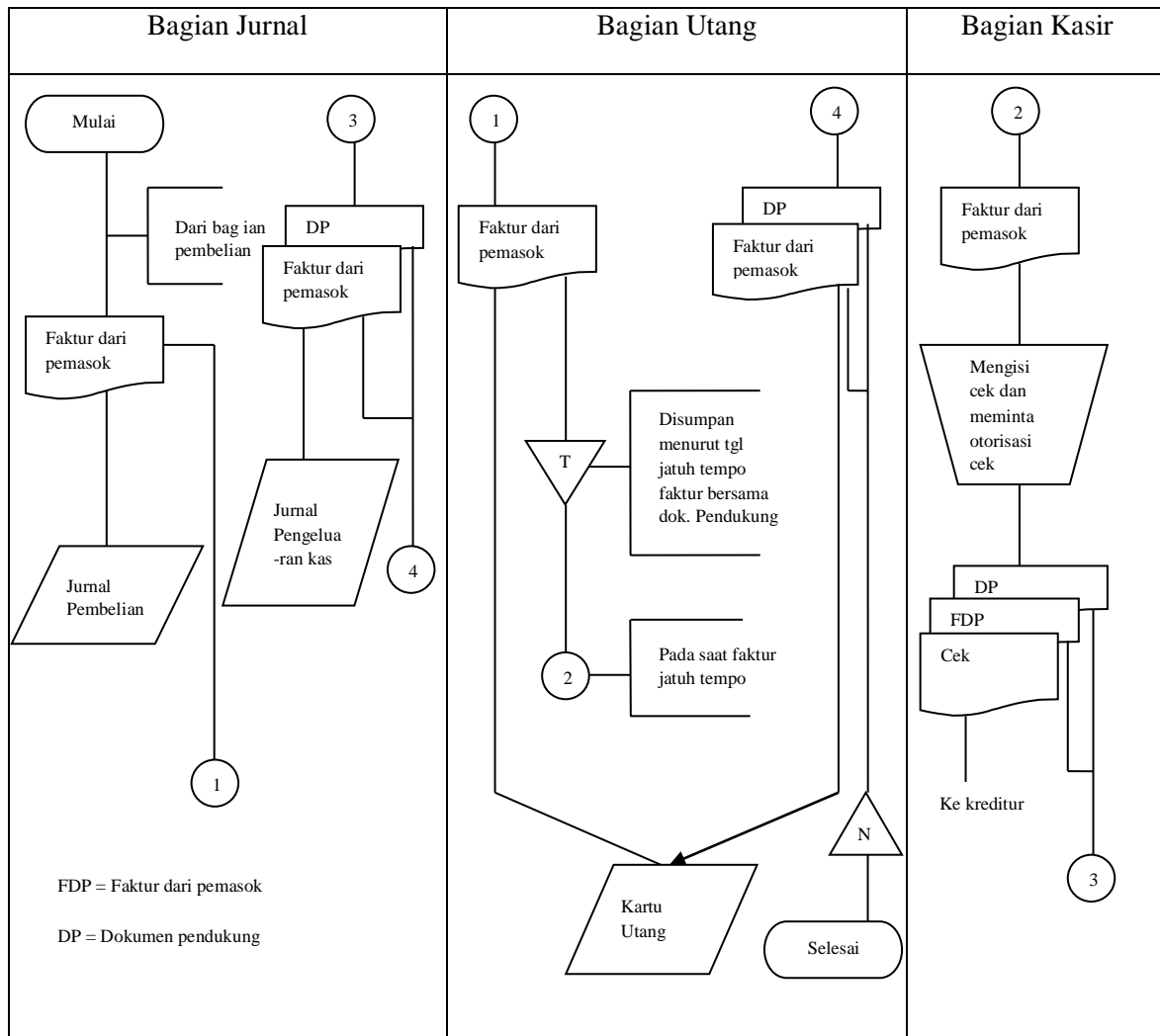
2.5.4.3. Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2013:516) jaringan prosedur yang membentuk sistem pengeluaran melalui cek sebagai berikut :

1. Prosedur Permintaan Cek, dalam prosedur ini fungsi yang memerlukan pengeluaran kas mengajukan permintaan ke fungsi akuntansi.
2. Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar, dalam prosedur ini perintah pembuatan bukti kas keluar diberikan kepada fungsi akuntansi setelah itu fungsi kas diperintahkan untuk mengisi jumlah nominal kedalam cek.
3. Prosedur Pembayaran Kas, dalam prosedur ini fungsi kas mengisi cek dan memita tanda tangan kepada pejabat yang berwenang.
4. Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas, dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas kedalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.

2.5.4.4. Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

a. Flowchart Pengeluaran Kas



Gambar 2.3.

Flowchart pengeluaran kas dengan cek dalam *account payable system*

b. Penjelasan Flowchart :

1. Dalam *account payable system* pencatatan pembelian dilakukan oleh bagian jurnal untuk dicatat kedalam jurnal pembelian berdasarkan faktur dari pemasok yang dijadikan sumber dokumen pencatatan jurnal.
2. Kemudian faktur dari pemasok dicatat kedalam kartu utang oleh bagian utang dan disimpan bersama dengan dokumen pendukung (surat order

pembelian dan laporan penerimaan barang) berdasarkan tanggal jatuh tempo faktur.

3. Pada tanggal jatuh tempo, faktur dari pemasok beserta dokumen pendukung diserahkan oleh bagian utang kepada bagian kasir, kemudian bagian kasir membuat cek disertai nama kreditur dan meminta tanda tangan pejabat yang berwenang untuk dikirimkan kepada kreditur. Faktur beserta dokumen pendukung kemudian diserahkan bagian kasir kepada bagian jurnal untuk dibuatkan jurnal pengeluaran kas.

2.5.4.5. Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran kas

Menurut Mulyadi (2013:517) dalam pengendalian internal yang baik didalam sistem penerimaan dan pengeluaran kas pihak perusahaan harus turut mengajak pihak luar (bank) untuk terlibat dalam pengawasan kas dengan cara berikut :

1. Semua penerimaan kas harus disetorkan penuh pada hari yang sama dengan tanggal penerimaan dari pelanggan kepada bank.
2. Semua pengeluaran dengan jumlah relatif besar dilakukan dengan mengeluarkan cek.
3. Pengeluaran kas dengan jumlah relatif kecil dilakukan melalui kas kecil yang diselenggarakan dengan *imprest system*.

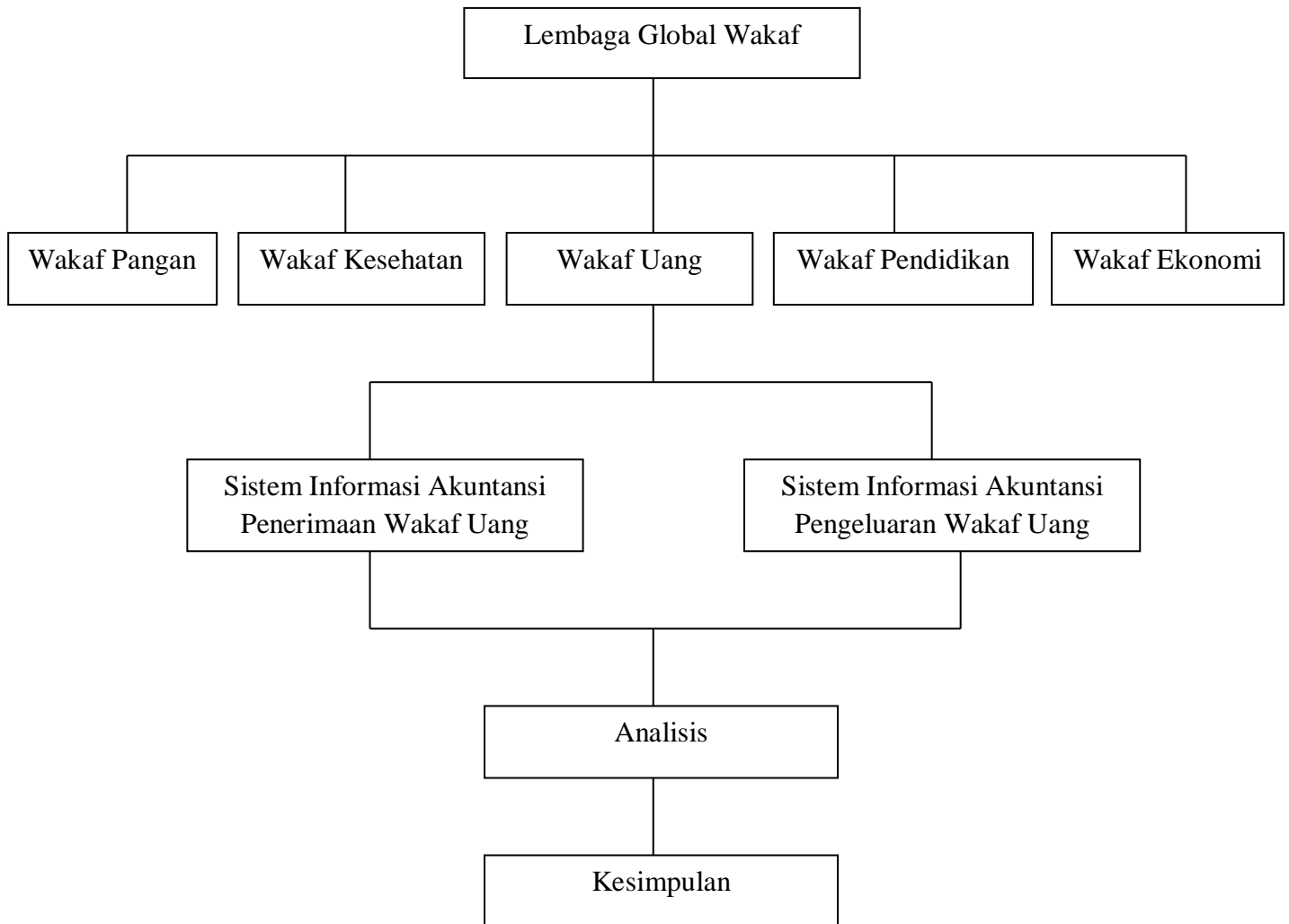
Tabel 2.1

Unsur pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas

Kategori pengendalian	Jenis-jenis pengendalian
Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memisahkan fungsi kas dengan fungsi akuntansi. 2. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilakukan oleh bagian kasir dari awal sampai akhir transaksi tanpa campur tangan fungsi lain.
Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan kas harus diotorisasi oleh pihak kasir untuk dicap lunas dan pengeluaran kas harus selalu mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang. 2. Pencatatan jurnal penerimaan dan pengeluaran kas harus disertai bukti dan dilampiri dokumen pendukung kemudian harus mendapatkan otorisasi dari pejabat berwenang.
Praktik yang sehat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saldo kas harus dilindungi dari pencurian maupun manipulasi. 2. Perhitungan saldo kas baik dari transaksi penerimaan maupun pengeluaran harus dihitung secara periodik oleh fungsi pemeriksa internal.

2.6 Kerangka Konsptual Penelitian

Untuk mencapai dan meningkatkan kualitas pengelolaan wakaf uang nazhir harus menerapkan sistem penerimaan dan pengeluaran dana wakaf dengan baik agar tercipta kepercayaan dari para wakif. Berdasarkan uraian diatas, maka peneliti dapat menggambarkan skema kerangka pemikiran sebagai berikut :



Gambar 2.4.

Kerangka Konsptual Penelitian