

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Review Hasil Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan review terhadap beberapa karya tulis terdahulu yang dilihat dari dalam penelitian yang dilakukan oleh Irmalia Ayu Ningsih tahun 2009, Universitas Brawijaya, Fakultas Ilmu Administrasi yang berjudul: “Evaluasi Pengendalian Intern dalam Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas“. Yang kesimpulannya sebagai berikut: penelitian bertujuan untuk mengevaluasi pengendalian intern dalam pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan kas dari deposito berjangka dan pengeluaran kas dari kredit modal kerja untuk wiraswasta. Metode penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian kualitatif melalui prosedur deskriptif. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan sekunder, dengan menggunakan teknik pengumpulan data berupa dokumentasi dan observasi. Hasil dari penelitian ini adalah pengendalian intern penerimaan kas dari deposito berjangka dan pengeluaran kas dari kredit modal kerja untuk wiraswasta sudah baik dan sesuai dengan teori pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran kas. Namun masih sedikit ada kekurangan pada struktur organisasi serta formulir slip setoran deposito dan formulir slip kwitansi dan slip tanda terima agunan. Bank Perkreditan Rakyat (BPR) daerah kota Madiun perlu memperbaiki struktur organisasinya dengan menambahkan satuan kerja audit intern. BPR daerah kota Madiun hendaknya merekrut karyawan untuk mengisi kekosongan pada bagian pengawasan, seksi pengawasan keuangan, seksi pengawasan perkreditan, dan seksi rumah tangga. Formulir yang terkait dengan penerimaan kas dari deposito berjangka dan pengeluaran kas dari kredit modal kerja untuk wiraswasta juga perlu sedikit diperbaiki.

Kemudian jurnal akuntansi yang ditulis oleh Dian Futro tahun 2012, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia dengan judul: “Sistem Penerimaan dan Peneluaran Kas pada PT. Jamsostek (Persero) cabang Cilandak, Jakarta Selatan“. Yang memiliki kesimpulan penyelenggaraan program sosial merupakan perlindungan sosial suatu tanggung jawab dan kewajiban Negara untuk memberikan perlindungan sosial ekonomi kepada masyarakat. Sesuai dengan kondisi kemampuan kondisi kemampuan keuangan

Negara Indonesia. PT. Jamsostek merupakan salah satu penyelenggaraan jaminan sosial, untuk meningkatkan kepesertaan dan melayani masyarakat maka perusahaan terus membenahi pengendalian di dalam tubuh perusahaan. Aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas merupakan salah satu aktivitas yang dipengaruhi oleh keadaan tersebut, sehingga kebutuhan akan meningkatkan pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas sangat penting untuk menjamin kelancaran terhadap pelayanan kepada peserta. Berkaitan dengan hal tersebut maka dalam skripsi ini dilakukan evaluasi terhadap sistem penerimaan dan pengeluaran kas. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi dan menganalisa sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang dilaksanakan. Analisis yang dilakukan adalah mempelajari sejumlah informasi dalam penanganan terhadap kas perusahaan serta pengendalian intern yang telah dilaksanakan. Penelitian ini merupakan penelitian terapan evaluasi yang berupa studi kasus dengan menggunakan metode penelitian deskriptif. Unit analisis dari penelitian ini adalah PT. Jamsostek (Persero) cabang Cilandak, Jakarta Selatan data yang digunakan adalah data sekunder dan ditambah dengan kuesioner untuk empat orang staf bagian keuangan. Penelitian ini menggunakan metode skala guttman dan dapat didapat hasil sebesar 90,48%. Berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan dapat dijelaskan bahwa pengendalian intern terhadap sistem penerimaan dan pengeluaran kas PT. Jamsostek (Persero) cabang Jakarta Selatan adalah baik.

Jurnal akuntansi yang ditulis oleh Penti Kurniawati tahun 2012, Universitas Kristen Satya Wacana yang berjudul: “Sistem Informasi Akuntansi Sektor Publik Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Timur Kalimantan Tengah“. Yang memiliki kesimpulan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melaksanakan pencatatan akuntansi transaksi ekonomi yang terjadi di tiap bagiannya, sehingga menghasilkan laporan keuangan. Tujuan dari penelitian ini adalah menganalisis kesesuaian format pencatatan dan laporan keuangan pada SKPD di Kabupaten Barito Timur khususnya Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah dengan Permendagri No. 59 tahun 2007 dan peraturan Pemerintah No. 24 tahun 2005. Konsep – konsep yang digunakan dalam penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi sektor publik dan analisis sistem informasi. Sistem itu sendiri memiliki elemen – elemen yang dapat dianalisis yaitu struktur organisasi, dokumen, catatan akuntansi, laporan keuangan serta prosedur pencatatan akuntansi. Teknik analisis yang digunakan

adalah teknik analisis deskriptif kualitatif yang memberikan gambaran tentang sistem informasi akuntansi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA). Hasil penelitian menunjukkan bahwa banyak kendala dalam implementasikan sistem informasi akuntansi sektor publik juga belum sepenuhnya sesuai dengan peraturan mengenai struktur organisasi, catatan akuntansi dan format dokumen sehingga memerlukan beberapa perbaikan dokumen – dokumen dan dokumentasi prosedur yang lebih terperinci.

Jurnal akuntansi yang ditulis oleh Emma Mutiara Rahmawati tahun 2009, Universitas Sebelas Maret Surakarta Fakultas Ekonomi yang berjudul “ Evaluasi Pengendalian Internal Terhadap Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Taspen (Persero) Cabang Surakarta”. PT. Taspen Cabang Surakarta adalah sebuah perusahaan yang bekerja di bidang jasa asuransi pegawai negeri sipil dan memiliki peran penting dalam meningkatkan kesejahteraan hidup pegawai negeri sipil baik di masa pensiun atau akan memasuki pensiun periode. Kegiatan utama PT. Taspen Cabang Surakarta menerima uang dari Kepala Kantor Taspen dan memberikan uang tunai kepada anggota Taspen, mengingat bahwa kas adalah aset yang paling mudah untuk disalahgunakan maka perusahaan harus mengelola uang tunai hati - hati. Untuk alasan ini, sub-pembagian penerimaan dan pengeluaran kas dalam fungsi perusahaan harus bisa sebaik mungkin untuk mencegah terjadinya penyimpangan uang tunai. Sehingga perusahaan membutuhkan kontrol internal yang memadai dari kas pendapatan dan pengeluaran. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah pengendalian internal di PT. Taspen (Persero) cabang Surakarta memiliki cukup. Pengendalian internal akan dapat dieksekusi dengan adanya sistem dan prosedur akuntansi yang di dalamnya mencakup dokumen lengkap dan mencetak nomor urut, dokumen otorisasi oleh pejabat pejabat dan karyawan yang mampu didukung oleh fungsi memisahkan dan catatan yang baik akuntansi dan prosedur. Dari hasil penelitian disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal yang diterapkan oleh PT. Taspen cabang Surakarta telah baik, ditemukan tiga saran yaitu sebaiknya dibentuk dana cadangan / dana kas kecil pada PT. Taspen (Persero) cabang Surakarta untuk pembayaran tunjangan hari tua (THT) dan Pensiun. Perlunya pengawasan yang ketat terhadap dokumen yang berkaitan dengan pengajuan klaim untuk menghindari penyalahgunaan oleh pihak - pihak yang tidak bertanggungjawab. Sebaiknya pada pembuatan rancangan proyeksi pengeluaran kas

benar - benar dihitung dengan cermat, sehingga apabila terjadi selisih lebih maupun selisih kurang tidak perlu diadakan revisi yang mungkin dapat menimbulkan kecurangan.

Jurnal akuntansi yang ditulis oleh Erwin Aryo Nugroho tahun 2009, Universitas Sebelas Maret Surakarta Fakultas Ekonomi yang berjudul: “Evaluasi Sistem Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas pada Percetakan Persatuan”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi bagaimana prosedur penerimaan kas dan pengeluaran kas serta untuk mengetahui keuntungan dan kerugian dari sistem yang digunakan, sistem akuntansi yang sering disebut sebagai administrasi organisasi adalah media yang digunakan untuk mengatur atau mengumpulkan, dan rekapitulasi informasi yang berkaitan dengan transaksi perusahaan secara keseluruhan, di mana para pejabat, kegiatan, bahan perusahaan, dan mesin dapat diintegrasikan sedemikian rupa bahwa dalam pengawasan yang dapat dilakukan untuk yang terbaik. Hasil penelitian ini adalah bahwa tidak ada bukti untuk pelanggan, dengan tidak adanya bukti perintah yang diberikan bagi pelanggan dapat menyebabkan kesalahan.

2.2. Landasan Teori

2.2.1. Al – Qur’an

2.2.1.1. Pengertian Al - Qur’an

Menurut bahasa, “*Qur’an*” berarti “bacaan”, pengertian seperti ini dikemukakan dalam *Al-Qur’an* sendiri yakni dalam surat *Al-Qiyamah*, ayat 17-18 “*Sesungguhnya mengumpulkan Al-Qur’an (di dalam dadamu) dan (menetapkan) bacaannya (pada lidahmu) itu adalah tanggungan kami. (Karena itu), jika kami telah membacanya, hendaklah kamu ikuti bacaannya*”. Adapun menurut istilah *Al-Qur’an* berarti: “*Kalam Allah yang merupakan mu’jizat yang diturunkan kepada nabi Muhammad, yang disampaikan secara mutawatir dan membacanya adalah ibadah*”.

Al-Qur’an adalah *Kalamullah*, firman Allah ta’ala. Ia bukanlah kata - kata manusia. Bukan pula kata - kata jin, syaithan atau malaikat. Ia sama sekali bukan berasal dari pikiran makhluk, bukan syair, bukan sihir, bukan pula produk kontemplasi atau hasil pemikiran filsafat manusia. Hal ini ditegaskan oleh Allah ta’ala dalam *Al-Qur’an* surat *An-Najm* ayat 3-4 “*...dan tiadalah yang diucapkannya itu (Al-Qur’an) menurut kemauan hawa nafsunya. Ucapannya itu tiada lain hanyalah wahyu yang diwahyukan (kepadanya)...*”. Tentang kesucian dan keunikan *Al-Qur’an* ini perhatikanlah kesaksian

objektif Abul Walid. Seorang jawara sastra pada masa Nabi SAW: “*Aku belum pernah mendengar kata-kata yang seindah itu. Itu bukanlah syair, bukan sihir dan bukan pula kata-kata ahli tenung. Sesungguhnya Al-Qur’an itu ibarat pohon yang daunnya rindang, akarnya terhujam ke dalam tanah. Susunan kata-katanya manis dan enak didengar. Itu bukanlah kata-kata manusia, ia tinggi dan tak ada yang dapat mengatasinya.*” Demikian pernyataan Abul Walid.

Al-Qur’an adalah mu’jizat terbesar Nabi Muhammad saw. Kemu’jizatnya itu diantaranya terletak pada *fashahah* dan *balaghah*-nya, keindahan susunan dan gaya bahasanya yang tidak adaandingannya. Karena gaya bahasa yang demikian itulah Umar bin Khatthab masuk Islam setelah mendengar *Al-Qur’an* awal surat Thaha yang dibaca oleh adiknya Fathimah. Abul Walid, terpaksa cepat-cepat pulang begitu mendengar beberapa ayat dari surat *Fushshilat*. Karena demikian tingginya bahasa *Al-Qur’an*, mustahil manusia dapat membuat susunan yang serupa dengannya, apalagi menandinginya. Orang yang ragu terhadap kebenaran *Al-Qur’an* sebagai firman Allah ditantang oleh Allah ta’ala “*Dan jika kamu (tetap) dalam keraguan tentang Al-Quran yang kami wahyukan kepada hamba kami (Muhammad) buatlah satu surat (saja) yang semisal Al-Qur’an itu dan ajaklah penolong-penolongmu selain Allah, jika kamu orang-orang yang memang benar.*” (QS. *Al-Baqarah*: 23). Allah sendiri kemudian menegaskan bahwa tidak akan pernah ada seorang pun yang mampu menjawab tantangan ini (QS. 2: 24). Bahkan seandainya bekerjasama jin dan manusia untuk membuatnya, tetap tidak akan sanggup (QS. 17: 88). Selain itu, kemukjizatan *Al-Qur’an* juga terletak pada isinya. *Al-Qur’an* diturunkan Allah ta’ala kepada Nabi Muhammad saw dengan berbagai cara :

1. Berupa impian yang baik waktu beliau tidur. Kadang - kadang wahyu itu dibawa oleh malaikat Jibril dengan menyerupai bentuk manusia laki-laki, lalu menyampaikan perkataan (firman Allah) kepada beliau.
2. Kadang - kadang malaikat pembawa wahyu itu menampakkan dirinya dalam bentuk yang asli (bentuk malaikat), lalu mewahyukan firman Allah kepada beliau.
3. Kadang - kadang wahyu itu merupakan bunyi genta. Inilah cara yang paling berat dirasakan beliau.
4. Kadang - kadang wahyu itu datang tidak dengan perantaraan malaikat, melainkan diterima langsung dari Hadirat Allah sendiri.

5. Sekali wahyu itu beliau terima di atas langit yang ketujuh langsung dari Hadirat Allah sendiri.

2.2.1.2. Fungsi Al – Qur'an

Fungsi utama dari *Al-Qur'an* adalah sebagai petunjuk dan sumber hidayah selain itu *Al-Qur'an* memiliki fungsi lainnya, antara lain Kitab yang berisi berita (*An-Naba' wal akhbar*) (QS 78:1-2), Kitab yang berisi hukum syariat (*Al hukmu wasy syari'ah*) (QS 5:49-50), Kitab yang berisi perjuangan di jalan Allah (*Kitabul Jihad*) (QS 29:69), Kitab yang berisi pendidikan (*Kitabut Tarbiyyah*) (QS 3: 79), Kitab yang berisi ilmu pengetahuan (*Kitabul 'Ilm*).

2.2.2. Ketua Dewan Kemakmuran Masjid (Pimpinan Masjid)

Dewan Keluarga Masjid atau Dewan Kemakmuran Masjid (DKM), merupakan organisasi yang dikelola oleh jemaah muslim dalam melangsungkan aktivitas di masjid. Setiap masjid yang terkelola dengan baik memiliki DKM dengan strukturnya masing - masing. Pengurus DKM sebagai ta'mir masjid, secara umum memiliki tugas dan fungsi untuk mengelola organisasi DKM dengan menjalankan tugas - tugas 'idarrah, 'imarah dan ri'ayah, dengan tujuan untuk terciptanya kemakmuran masjid dalam rangka meningkatkan ukhuwah islamiyah. Dalam menjalankan tugas pokok tersebut DKM memiliki fungsi sebagai mediator, kumunikator dan koordinator atas berbagai kegiatan ibadah dan dakwah islam di kalangan jama'ah, motivator untuk meningkatkan kesejahteraan jama'ah.

Pengurus DKM terdiri dari pengurus harian dan pengurus bidang. Pengurus harian terdiri dari ketua, wakil ketua, sekretaris dan bendahara. Sedangkan pengurus bidang adalah pengurus pada bidang - bidang kegiatan yang meliputi bidang ibadah dan dakwah, bidang pendidikan dan pembinaan, bidang humas dan perayaan hari besar Islam (PHBI), bidang pembangunan dan pemeliharaan, dan bidang sosial dan kesejahteraan. Masjid tempat beribadah umat Islam, bangunannya yang besar, indah dan bersih sangat didambakan, namun masih kurang bermakna apabila tidak ada aktivitas syi'ar Islam yang semarak. Shalat berjama'ah merupakan parameter adanya kemakmuran masjid, dan sekaligus menjadi indikator kereligiusan umat Islam di sekitarnya. Kegiatan - kegiatan

sosial, da'wah, pendidikan dan lain sebagainya juga akan menambah kesemarakan dalam memakmurkan masjid.

Masjid adalah tempat kita beribadah dan kembali kepada-Nya, di masjid kita mengabdikan kepada Allah *subhanahu wa ta'ala*, berjama'ah dalam shaff - shaff yang teratur, sikap dan perilaku dapat dirasakan, kebersamaan dan ukhuwah nampak dengan jelas, serta perasaan saling mengasihi sesama muslim terbentuk dengan baik. Di sini pula kesatuan jama'ah menjadi nyata, di masa Rasulullah Rasulullah *shallallahu 'alaihi wa sallam*, selain digunakan sebagai tempat shalat berjama'ah, masjid juga memiliki fungsi sosial - budaya. Bagi umat Islam mengaktualkan kembali fungsi, masjid sebagai tempat ibadah dan pusat kebudayaan adalah merupakan sikap kembali kepada *sunnah Rasul*; yang semakin terasa diperlukan di era globalisasi dengan segenap kemajuannya. Reaktualisasi fungsi dan peran masjid adalah salah satu jawaban untuk meraih kembali kejayaan umat Islam, dengan mengaktualkan fungsi dan perannya berarti kita telah menempatkan masjid pada posisinya dalam masyarakat Islam. Masjid menjadi pusat kehidupan umat. Artinya umat Islam menjadikan masjid sebagai pusat aktivitas *jama'ah* serta sosialisasi kebudayaan dan nilai - nilai Islam. Pada gilirannya, *Insyah Allah*, membawa umat pada keadaan yang lebih baik dan lebih islami.

Masjid diperlukan organisasi dewan kemakmuran masjid yang mampu mengadopsi prinsip - prinsip organisasi dan management modern. Sehingga aktivitas yang diselenggarakan dapat menyahuti kebutuhan umat serta berlangsung secara efektif dan efisien. Kebutuhan akan organisasi dewan kemakmuran masjid yang profesional semakin tidak bisa ditawar lagi mengingat kompleksitas kehidupan umat manusia yang semakin canggih akibat proses globalisasi, kemudahan transportasi, kecepatan informasi dan kemajuan teknologi. Organisasi dewan kemakmuran masjid secara kuantitas sudah banyak, namun sebagian besar kinerjanya masih sangat memprihatinkan. Hal ini terlihat dengan kurang profesionalnya Pengurus maupun minimnya aktivitas yang diselenggarakan. Banyak faktor yang mempengaruhi kurang profesionalnya kebanyakan pengurus dewan kemakmuran masjid, di antara yang penting adalah minimnya pengetahuan dan kemampuan berorganisasi mereka. Bahkan, ada di antara mereka yang belum mengenal apa itu ilmu organisasi dan management. Sehingga menimbulkan budaya organisasi yang kurang sehat dan dinamis. Untuk itu, umat Islam perlu menata organisasi dewan kemakmuran masjid yang sudah ada, terutama sistim organisasi dan

manajemennya. Merubah budaya organisasi bukan hal yang mudah karena akan menghadapi banyak kendala. Adanya kendala bukan berarti kita harus menyerah, tetapi justru dituntut untuk lebih serius dalam membawa perubahan positif. Bila perubahan ini berhasil, *Insy Allah*, kita akan menyaksikan organisasi dewan kemakmuran masjid yang profesional. Mereka mampu mengelola aktivitas kemasjidan secara baik dan bisa saling bekerja sama

2.2.3. Jama'ah

Jama'ah adalah golongan yang memiliki Imam yang mencocoki *Al-Qur'an* dan *Al-Hadits* (murni *Al-Qur'an* dan *Al-Hadits*) dan membaiaatnya serta mentaatinya *bilma'ruf*. Walaupun ada beberapa perselisihan tentang arti jama'ah, kita tetap mengambil pengertian yang sudah di *manqulkan* dalam jama'ah, karena pengertian tersebut yang paling kuat dan benar. Imam Ath-Thobari *rohimahullah* mengatakan (setelah menguraikan beberapa perselisihan tentang pengertian jama'ah): Pengertian yang benar dari hadits menetapi jama'ah adalah orang-orang yang yang selalu mentaati seseorang yang telah mereka sepakati sebagai *Amir*, maka barang siapa yang merusak *baiat* (tidak mentaati *Amir*) berarti dia keluar dari jama'ah kata Imam Asy-Syathibiy *rohimahullah*.

Kesimpulan dari arti jama'ah adalah berkumpul (*berbaiat*) kepada seorang Imam yang mencocoki *Al-Qur'an* dan *Al-Hadits*, demikian itu jelas mengandung arti bahwa berkumpul (*berbaiat*) kepada seorang Imam yang tidak menetapi sunah (*Al-Qur'an* dan *Al-Hadits*) tidak termasuk jama'ah yang disebutkan dalam hadits-hadits diatas seperti golongan khawarij dan yang sejenisnya. Contoh *lafadz hadits* yang menunjukkan bahwa kata-kata "jama'ah" dalam hadits yang dimaksud adalah jama'ah yang mempunyai Imam, yaitu dari *Rasulullah SAW*. Beliau bersabda "Barang siapa yang melihat sesuatu (ucapan / perbuatan) yang tidak menyenangkan dari *Imamnya* maka hendaklah sabar (tetap dalam jama'ah) sebab barang siapa yang memisahi jama'ah (Imam) satu jengkal kemudian dia mati maka matinya dalam keadaan *jahiliyah*" . Imam dalam jama'ah bukan sekedar pemimpin agama biasa, akan tetapi Imam yang benar - benar diangkat dengan cara *dibaiat*, seperti kisah para kholifah dan imam - imam setelahnya, kesemuanya resmi disebut imam / kholifah setelah *dibaiat*. Contoh *lafadz hadits* yang menunjukkan harusnya *baiat*, yaitu dalam hadits ini diterangkan, yaitu apabila banyak dijumpai imam - imam

yang *dibaiat* maka tetapilah imam yang pertama *dibaiat* (yang paling pertama diangkat sebagai imam dengan cara *dibaiat*), ini menunjukkan bahwa pengangkatan seorang imam harus dengan cara *dibaiat*, setelah seorang Imam *dibaiat* maka sudah semestinya ditaati, karena makna *baiat* adalah berjanji taat pada Imam “*Hanyalah yang memakmurkan Masjid - masjid Allah ialah orang - orang yang beriman kepada Allah dan hari kemudian, serta tetap mendirikan shalat, menunaikan zakat dan tidak takut (kepada siapapun) selain kepada Allah, maka merekalah orang-orang yang diharapkan termasuk golongan orang - orang yang mendapat petunjuk. (QS 9:18, At Taubah)*”

2.2.4. Misi dan Visi

Dalam hal pencapaian suatu tujuan di perlukan suatu perencanaan dan tindakan nyata untuk dapat mewujudkannya, secara umum bisa di katakan bahwa visi dan misi adalah suatu konsep perencanaan yang di sertai dengan tindakan sesuai dengan apa yang di rencanakan untuk mencapai suatu tujuan. Suatu instansi pasti memiliki visi dan misi untuk mewujudkan tujuannya, tapi apakah visi dan misi hanya bisa di miliki dan di terapkan oleh suatu organisasi, kelompok atau bandan suatu instansi. Jawabnya tentu tidak, visi dan misi pun bisa di miliki dan di terapkan secara personal dan individu.

2.2.4.1 Visi

Visi adalah suatu pandangan jauh tentang perusahaan, tujuan – tujuan perusahaan dan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut pada masa yang akan datang. Visi itu tidak dapat dituliskan secara lebih jelas menerangkan detail gambaran sistem yang ditujunya, dikarenakan perubahan ilmu serta situasi yang sulit diprediksi selama masa yang panjang tersebut. Beberapa persyaratan yang hendaknya dipenuhi oleh suatu pernyataan visi:

- Berorientasi ke depan
- Tidak dibuat berdasarkan kondisi saat ini
- Mengekspresikan kreatifitas
- Berdasar pada prinsip nilai yang mengandung penghargaan bagi masyarakat.

2.2.4.2 Misi

Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan visi. Misi perusahaan adalah tujuan dan alasan mengapa perusahaan itu ada. Misi juga akan memberikan arah sekaligus batasan proses pencapaian tujuan.

2.2.5. Organisasi

2.2.5.1. Pengertian Organisasi

Dalam kamus besar Indonesia (KBI) pengertian organisasi adalah kesatuan (susunan) yang terdiri atas bagian bagian orang dalam perkumpulan untuk mencapai tujuan bersama. Sama seperti pengertian ekonomi, definisi organisasi juga merujuk pada beberapa pendapat ahli yang kompeten seperti berikut: Menurut *Chester I. Barnard* mengemukakan dalam buku beliau yang berjudul *The Function Of The Executive*, “organisasi adalah suatu sistem mengenai usaha usaha kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih.” Sedangkan *Stephen P. Robbins* mengatakan bahwa “Organisasi ialah kesatuan aspek sosial yang terkordinasi secara sadar, dengan satu batasan yang cukup relatif dan bisa diidentifikasi, yang bekerja secara relatif dan terus menerus untuk mencapai tujuan kelompok atau tujuan bersama.” Menurut *J. William Schulze* memberikan pendapat, “organisasi adalah suatu penggabungan dari orang orang, benda benda, alat alat perlengkapan, ruang lingkup kerja dan segala hal yang berhubungan dengannya, yang disatukan dalam sebuah hubungan yang teratur dan sangat efektif untuk mencapai segala tujuan yang diinginkan.” Berbeda dengan *Sir Stoner* mengemukakan, “Organisasi adalah sebuah pola yang menghubungkan orang orang di bawah arahan pimpinan (manager) untuk mencapai atau mengejar tujuan bersama.” Dari beberapa definisi yang dikemukakan di atas, bisa kita tarik kesimpulan tentang *pengertian organisasi* yaitu merupakan sekelompok orang yang terdiri dua orang atau lebih, secara formal dan dipersatukan dalam sebuah kerjasama dalam untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.

Organisasi dibutuhkan oleh setiap manusia yang memiliki kepentingan dan juga tujuan yang sama, sebagai tempat atau badan dimana mereka saling berusaha untuk mewujudkan tujuan tersebut. Hal tersebut yang menjadi sebab adanya tujuan dari

diadakannya sebuah organisasi yang kemudian bisa dikembangkan menjadi struktur organisasi.

2.2.5.2. Tujuan Organisasi

Tujuan organisasi bisa terlihat dari sasaran yang harus dilakukan baik dalam tujuan jangka pendek maupun jangka panjang. Berikut ini pengelompokan dari tujuan organisasi dari definisi prioritas tujuan tersebut :

1. Tujuan umum, mengandung pernyataan yang luas atau tujuan dalam skala umum yang menggambarkan bagaimana terciptanya sebuah organisasi tersebut, dan tidak berubah dari waktu ke waktu dan menjadi landasan pertama dalam konstitusi sebuah organisasi.
2. Tujuan merupakan gambaran dari apa yang harus dilakukan dengan spesifikasi yang jelas. Laporan setiap tugas terukur untuk mencapai tujuan yang diharapkan dari sebuah kelompok, biasanya memiliki jangka pendek dan batas waktu tertentu. Organisasi informal dan organisasi formal, Organisasi formal adalah kumpulan dari dua orang atau lebih yang mengikatkan diri dengan suatu tujuan bersama secara sadar, serta dengan hubungan kerja yang rasional. Contoh : Perseroan terbatas, sekolah, negara, dan lain sebagainya. Organisasi informal adalah kumpulan dari dua orang atau lebih yang terlibat pada suatu aktifitas serta tujuan bersama yang tidak disadari. Contoh : Arisan ibu - ibu sekampung, belajar bersama anak - anak SD dan lain-lain.

2.2.5.3. Ciri – ciri Organisasi

Kalau kita memperhatikan penjelasan di atas tentang pengertian organisasi maka dapatlah di katakan bahwa setiap bentuk organisasi akan mempunyai unsur - unsur tertentu, yang antara lain sebagai berikut:

1. Sebagai wadah atau tempat untuk bekerja sama

Organisasi adalah merupakan merupakan suatu wadah atau tempat dimana orang-orang dapat bersama untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan tanpa adanya organisasi menjadi saat bagi orang-orang untuk melaksanakan suatu kerja sama, sebab setiap orang tidak mengetahui bagaiman cara bekerja sama tersebut akan dilaksanakan. Pengertian tempat di sini dalam arti yang konkrit, tetapi dalam

arti yang abstrak, sehingga dengan demikian tempat sini adalah dalam arti fungsi yaitu menampung atau mewadai keinginan kerja sama beberapa orang untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam pengertian umum, maka organisasi dapat berubah wadah sekumpulan orang - orang yang mempunyai tujuan tertentu misalnya organisasi buruh, organisasi wanita, organisasi mahasiswa dan sebagainya.

2. Proses kerja sama sedikitnya antar dua orang

Suatu organisasi, selain merupakan tempat kerja sama juga merupakan proses kerja sama sedikitnya antar dua orang. Dalam praktek, jika kerja sama tersebut dilakukan dengan banyak orang, maka organisasi itu di susun harus lebih sempurna dengan kata lain proses kerja sama dilakukan dalam suatu organisasi, mempunyai kemungkinan untuk dilaksanakan dengan lebih baik hal ini berarti tanpa suatu organisasi maka proses sama itu hanya bersifat sementara, di mana hubungan antar kerja sama antara pihak - pihak bersangkutan kurang dapat diatur dengan sebaik - baiknya.

3. Jelas tugas kedudukannya masing – masing

Dengan adanya organisasi maka tugas dan kedudukan masing - masing orang atau pihak hubungan satu dengan yang lain akan dapat lebih jelas, dengan demikian kesimpulan double pekerjaan dan sebagainya akan dapat di hindarkan. Dengan kata lain tanpa orang yang baik mereka akan bingung tentang apa tugas - tugasnya dan bagaimana hubungan antara yang satu dengan yang lain.

4. Ada tujuan tertentu

Betapa pentingnya kemampuan mengorganisasi bagi seorang manajer. Suatu perencanaan yang kurang baik tetapi organisasinya baik akan cenderung lebih baik hasilnya dari pada perencanaan yang baik tetapi organisasi tidak baik.

2.2.6. Sistem Penerimaan Kas

2.2.6.1. Pengertian Sistem Penerimaan Kas

Pengertian penerimaan kas menurut Soemarso (2009: 172) mengemukakan bahwa penerimaan kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan bertumbuhnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya penjualan hasil produksi, penerimaan piutang maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas. Sistem penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melakukan kegiatan penerimaan

kas yang diterima perusahaan baik berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan.

Menurut Mulyadi (2008: 455) sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai. Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas adalah transaksi - transaksi yang mengakibatkan bertambahnya saldo - saldo kas tunai, dan atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pendapatan tunai, penerimaan piutang, penerimaan transfer maupun penerimaan - penerimaan lainnya. Penerimaan kas perusahaan dapat berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang. Sistem akuntansi penerimaan kas dari kegiatan utama perusahaan tersebut dapat disendirikan apabila unsur – unsur pembentuknya seperti fungsi yang terkait, formulir yang digunakan, sistem otorisasi, catatan akuntansi, dan prosedur pelaksanaan transaksi. Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dan sistem penerimaan kas dari piutang dapat dibagi menjadi beberapa prosedur untuk tiap – tiap sistem penerimaan kas tersebut.

Kesimpulan dari definisi di atas bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas adalah serangkaian proses yang kegiatannya meliputi pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi serta membuat laporan keuangan.

2.2.6.2. Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dapat dibagi menjadi tiga prosedur berikut ini (Mulyadi, 2008: 455):

1. Prosedur penerimaan kas dari *overthecounter sales*, perusahaan melaksanakan penyerahaan barang dan menerima kas dari penjualan di tempat usaha.
2. Prosedur penerimaan kas dari *cashondelivery sales (COD sales)*, perusahaan melaksanakan penyerahaan barang dan menerima kas dari penjualan di tempat pelanggan.
3. Prosedur penerimaan kas dari *credit card sales*, penerimaan kas melibatkan pihak ketiga (bank atau perusahaan penerbit kartu kredit).

Menurut Mulyadi (2008: 462) sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai terdiri dari:

1. Fungsi penjualan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

2. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli, fungsi ini berada di tangan bagian kasir.

3. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan, penerimaan kas, dan pembuat laporan penjualan.

Menurut Mulyadi (2008: 3) dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1. Faktur penjualan

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

2. Bukti penerima kas

Dokumen ini berisikan jumlah kas yang diterima dari pelanggan.

3. Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan jasa adalah (Mulyadi, 2008: 3):

1. Jurnal penerimaan kas

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan jasa.

2. Jurnal umum

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat transaksi selain yang dicatat dalam jurnal khusus.

Menurut Mulyadi (2008: 6) jaringan yang membentuk sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1. Prosedur penerimaan kas

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

2. Prosedur pencatatan penjualan tunai

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

3. Prosedur penyetoran kas ke bank

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

4. Prosedur pencatatan ke buku besar

Pada bagian jurnal akan memposting jurnal penerimaan kas ke buku besar.

2.2.6.3. Pengendalian Intern Penerimaan Kas

Setiap perusahaan memerlukan pengendalian internal untuk mengendalikan seluruh fungsi di dalamnya. Pengendalian ini berguna untuk mengarahkan laju perusahaan agar tetap mengikuti tujuan yang telah ditetapkan. Pengendalian dianggap penting karena akan mempengaruhi setiap aspek operasional perusahaan. Pengendalian internal merupakan alat bantu bagi manajemen dalam melaksanakan fungsi pengendalian, baik langsung maupun yang tidak langsung. Pengendalian diartikan sebagai suatu kegiatan untuk mengetahui apakah kegiatan telah berjalan sesuai dengan rencana dan kemudian hasil dari pengawasan tersebut dapat digunakan sebagai bahan untuk melakukan tindakan perbaikan. Pengendalian internal (*internal control*) sebagai suatu proses yang dilaksanakan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas yang dirancang untuk menyediakan keyakinan yang memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan dalam kategori berikut ini :

- a. Keandalan pelaporan keuangan
- b. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

c. Efektifitas dan efisiensi operasi

Berdasarkan definisi pengendalian internal diatas, maka terdapat beberapa konsep dasar yaitu:

- a. Pengendalian internal merupakan suatu proses, pengendalian internal merupakan suatu rangkaian tindakan menjadi bagian yang tidak terpisahkan, bukan untuk mencapai tujuan tertentu.
- b. Pengendalian internal dijalankan oleh orang; pengendalian internal dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen, dan personil lain.
- c. Pengendalian internal dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak, bagi manajemen dan dewan komisaris entitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian internal dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian internal tidak dapat memberikan keyakinan yang mutlak.
- d. Pengendalian internal ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan, pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi. Dari beberapa pengertian dan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan suatu sistem untuk menjaga harta milik suatu organisasi, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi., memajukan efisiensi dalam operasi, membantu agar tidak ada yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

2.2.7. Sistem Pengeluaran Kas

2.2.7.1. Pengertian Sistem Pengeluaran Kas

Menurut Soemarso (2009), dalam bukunya menjelaskan tentang pengertian kas yang mengatakan bahwa “ Kas adalah segala sesuatu baik yang berbentuk uang atau logam) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya.” Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas pada umumnya didefinisikan sebagai organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan. Dikatakan oleh Yusuf

(2001: 174) bahwa dalam sistem akuntansi pengeluaran kas terdapat sistem akuntansi pokok yang biasa digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai melalui dana kas kecil. Didasarkan pada kondisi obyek penelitian maka peneliti hanya menyoroti sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai. dokumen yang digunakan pada sistem akuntansi pengeluaran kas. Pada sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai menggunakan beberapa dokumen sebagaimana dikatakan oleh Mulyadi (2008: 510) sebagai berikut:

a. Bukti kas keluar

Dalam sistem dana kas kecil, dokumen ini diperlukan pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

b. Cek

Dokumen ini digunakan pada saat pemakai dana kas kecil itu meminta uang kepada pemegang dana kas kecil.

c. Permintaan pengeluaran kas kecil

Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang kepada pemegang dana kas kecil. Bukti pengeluaran kas kecil.

Dokumen ini dibuat pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil. Permintaan pengisian kembali kas kecil. Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada bagian utang agar dibuatkan bukti kas keluar guna pengisian kembali dana kas kecil. Menurut Mulyadi (2008: 534) bahwa catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah sebagai berikut:

a. Jurnal Pengeluaran kas

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dan dalam pengisian kembali dana kas kecil.

b. Register cek

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

c. Jurnal Pengeluaran dana kas kecil

Untuk mencatat transaksi pengeluaran dana kas kecil diperlukan jurnal khusus. Jurnal ini berfungsi sebagai alat distribusi pendebitan yang timbul akibat pengeluaran dana kas kecil.

2.3 AKUNTABILITAS

Akuntabilitas dapat diartikan sebagai suatu kewajiban mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan organisasi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya, melalui suatu pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik (Stanbury, 2003 dalam Mardiasmo, 2006). Menurut Triyuwono yang dikutip oleh Permatasari dan Dewi (2011) menyatakan bahwa ruang lingkup akuntabilitas dalam akuntansi Islam antara lain meliputi 4 akuntabilitas kepada Tuhan, akuntabilitas kepada manusia, dan akuntabilitas kepada alam. Akuntabilitas kepada Tuhan dilakukan dengan menerapkan syari'ah Islam dalam upaya menjaga mempertahankan amanah yang diberikan Allah SWT. Sedangkan akuntabilitas kepada manusia dilakukan dengan memberikan laporan-laporan, informasi-informasi yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang terlibat dalam aktifitas organisasi. Sehingga realisasi kegiatannya baik keberhasilan maupun kegagalan dalam pencapaian sasaran yang telah ditetapkan mendapat penjelasan (Kama, 2011). Silvia dan Ansar (2011) menyatakan bahwa akuntabilitas memiliki berbagai dimensi dalam organisasi antara lain yaitu akuntabilitas hukum dan kejujuran, akuntabilitas program, akuntabilitas proses, akuntabilitas kebijakan, dan akuntabilitas *financial*.

A. AKUNTABILITAS HUKUM DAN KEJUJURAN

Ghamidi (1997) dalam Muhamad (2002) menyatakan bahwa perilaku yang Islami, adalah perilaku yang pelakunya selalu merasakan adanya pengawasan oleh Allah baik dalam keadaan tersembunyi maupun terlihat orang dan selalu melakukan *muhasaba* (menghitung-hitung/ mengevaluasi) diri terhadap pihak lain. Oleh karena itu, kaum Muslimin harus kembali kepada Allah, mengoreksi diri mereka, menerapkan perilaku Islami, beriman dan jujur (Muhamad, 2002). Namun, secara nyata kedalaman hati seseorang bahwa dia sudah melakukan "kejujuran" hanya Tuhan yang tahu, sehingga dalam prakteknya sulit untuk mengukur mengenai tingkat kejujuran itu sendiri. Tetapi lewat pengawasan dan aturan-aturan yang diberlakukan secara tegas dapat membantu seseorang untuk transparan dan akuntabel (Silvia dan Ansar, 2011). Suatu jaminan mengenai adanya peraturan terkait dengan supermasi hukum atau peraturan lain dalam organisasi tersebut dengan Suatu jaminan mengenai adanya peraturan terkait dengan

supermasi hukum atau peraturan lain dalam organisasi tersebut dengan akuntabilitas hukum (Silvia dan Ansar, 2011). Hamid (2003) menyatakan bahwa pertanggungjawaban secara hukum terkait dengan adanya suatu jaminan mengenai kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam penggunaan sumber dana publik. Dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 26 Tahun 2004 menjelaskan bahwa akuntabilitas hukum terkait dalam pelayanan publik, antara lain:

- Seluruh mekanisme penyelenggaraan pelayanan publik harus didasarkan pada ketentuan yang mengaturnya.
- Setiap penyimpangan harus diproses dan diberi sanksi (*punishment*) menurut ketentuan hukum yang berlaku, sehingga dapat melahirkan efek jera bagi pelakunya. Namun pada saat yang sama yang berprestasi harus pula diperhatikan penghargaan (*reward*) untuknya, sehingga termotivasi untuk bekerja lebih baik.

Akuntabilitas kejujuran terkait dengan bagaimana suatu organisasi dapat menghindari penyalahgunaan seperti KKN (Korupsi Kolusi Nepotisme), sehingga dapat menjamin sebuah praktik yang sehat. Ellwood dalam Mardiasmo (2002), menyebutkan bahwa akuntabilitas kejujuran berhubungan dengan bagaimana suatu organisasi dapat menghindari penyalahgunaan jabatan serta pengawasan dan pemeriksaan dapat dilakukan untuk dapat menghindari kolusi, korupsi dan nepotisme. Kepatuhan hukum dalam penyelenggaraan pelayanan publik merupakan suatu hal yang mutlak, sebab dengan begitu indikator untuk menilai atau mengukur tingkat akuntabilitas organisasi dalam penyelenggaraan aktifitas khususnya di bidang pelayanan publik dapat terwujud dengan sendirinya (Kama,2011).

B. AKUNTABILITAS PROGRAM

Berkaitan dengan bagaimana organisasi melahirkan sebuah program yang mengacu pada strategi dalam pencapaian visi, misi organisasi (Silvia dan Ansar, 2011). Diperlukan pengungkapan pelaporan hasil program kegiatan organisasi, sehingga dapat mengetahui besarnya sumberdaya yang dialokasikan kehasil kegiatan yang telah terlaksana. Prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam akuntabilitas program antara lain (Kama,2011)

- Adanya komitmen dari pimpinan dan seluruh staf yang bersangkutan dalam melahirkan suatu program.
- Dapat menjamin penggunaan sumberdaya secara konsisten dengan ketentuan peraturan yang berlaku untuk menghindari penyalahgunaan sumberdaya yang ada.

C. AKUNTABILITAS KEBIJAKAN

Suatu kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan yang harus dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dari para pengurus organisasi sehingga tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Semua hal yang berkaitan dengan mekanisme dalam organisasi (pengambilan keputusan, kepemimpinan, dan struktur organisasi) dilandasi kesepakatan², dan pertimbangan seluruh anggota organisasi dalam membuat suatu kebijakan (Silvia dan Ansar, 2011). Kesepakatan tersebut harus didokumentasikan agar jelas dan dapat dijadikan pedoman yang diterapkan organisasi secara konsisten. Organisasi juga perlu menyiapkan kebijakan yang jelas tentang cara mendapatkan informasi, lama waktu mendapatkan informasi serta prosedur pengaduan apabila informasi tidak sampai kepada pihak-pihak yang berkepentingan (Sutedjo, 2009). Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas memiliki cakupan yang luas, bukan hanya pertanggungjawaban financial dalam bentuk laporan keuangan, tetapi juga pertanggungjawaban atas segala kegiatan yang dilakukan oleh organisasi, sebagai pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan, dan mengungkapkan segala aktifitas dan kegiatan pertanggungjawaban tersebut (Mardiasmo, 2004). Prosedur administrasi dan penjabaran dalam klasifikasi akuntabilitas dan Transparasi LSM dalam Buku kerja Instrumen Transparasi dan Akuntabilitas LSM, dengan judul *Menilai Transparasi dan Akuntabilitas LSM*.⁷

D. AKUNTABILITAS FINANCIAL

Islam melalui Al-Qur'an telah menggariskan bahwa konsep akuntansi yang diikuti oleh para pembuat laporan akuntansi menekankan pada konsep pertanggungjawaban atau *accountability*. Akuntansi *Syariah* pada intinya yaitu akuntansi yang akan dinilai kembali dari sudut pandang Islam (Muhamad, 2002). Komponen pembentuk

akuntabilitas *financial* diantaranya yaitu pengungkapan dan ketaatan terhadap peraturan pengungkapan dan ketaatan terhadap peraturan.

a. Pengungkapan

Konsep pengungkapan mewajibkan agar laporan keuangan didesain dan disajikan sebagai gambaran atau kenyataan dari segala proses kejadian atau aktifitas organisasi untuk suatu periode yang berisi suatu informasi. Dengan melakukan pencatatan terhadap semua transaksi akan lebih mudah mempertanggungjawabkannya (Muhamad, 2002). Pengungkapan laporan keuangan harus berdasarkan pada aktifitas-aktifitas yang mempengaruhi dalam proses operasional organisasi

b. Ketaatan terhadap Peraturan

Ketaatan terhadap peraturan dalam proses pencatatan keuangan dengan menggunakan prinsip *syariah*. Prinsip umum akuntansi *syariah* yaitu keadilan, kebenaran, dan pertanggungjawaban, oleh karena itu pencatatan transaksi dalam pelaporan akuntansi dilakukan dengan benar, jelas, informatif, menyeluruh, ditujukan kepada semua pihak dan tidak terdapat unsur manipulasi (Muhamad, 2002).

E. TRANSPARANSI

Transparansi adalah kegiatan pembangunan yang harus dikelola dengan setransparan mungkin bagi masyarakat, donatur, dan organisasi yang bersangkutan, yang harus diberi wewenang berupa kemudahan untuk mendapatkan informasi yang terkait dengan kebijakan serta kegiatan pembangunan dalam pengelolaan organisasi (Sadaly, 2002).

Prinsip pokok pelaksanaan transparansi :

1. Menyediakan informasi dan menjamin kemudahan didalam memperoleh informasi mengenai aktifitas-aktifitas yang dijalankan dalam organisasi tersebut (Sutedjo, 2009).
2. Informasi harus diungkapkan secara lengkap, antara lain meliputi visi, misi, kondisi keuangan, susunan pengurus, bentuk perencanaan dan hasil dari kegiatan kepada masyarakat maupun donatur (Sadaly, 2002). Pengungkapan informasi harus bersifat terbuka, mudah diakses, diterbitkan secara teratur, dan mutakhir (Schiavo-Campo & Tomasi, 1999 dalam Mardiasmo, 2006).
3. Adanya media untuk menyampaikan pendapat, saran, kritik maupun argumen terhadap perbaikan kondisi kinerja atau kegiatan yang lebih baik dan terarah (Sutedjo, 2009).

Menurut Logos (2003) dalam Sutedjo (2009) menyatakan bahwa transparansi dan akuntabilitas merupakan konsep yang berkaitan erat satu dengan yang lain, karena tanpa transparansi tidak mungkin ada akuntabilitas. Sebaliknya transparansi tidak akan banyak bermanfaat tanpa dilengkapi dengan akuntabilitas. Aryani (2007) menyatakan bahwa prasyarat utama mewujudkan akuntabilitas harus berada pada situasi dan kondisi lingkungan yang mengutamakan keterbukaan (transparansi) sebagai landasan pertanggungjawaban serta lingkungan yang demokratis. Pembuatan laporan keuangan adalah salah satu bentuk kebutuhan transparansi yang merupakan syarat pendukung adanya akuntabilitas yang berupa keterbukaan (*openness*) atas aktivitas pengelolaan sumber daya publik (Mardiasmo, 2006). Tujuannya adalah untuk menjelaskan bagaimanakah pertanggungjawaban dilakukan. Dengan adanya penjelasan secara transparan, masyarakat menjadi tahu tentang apa yang telah dilakukan organisasi, berapa besarnya anggaran yang digunakan, dan bagaimana hasil tindakannya (Kama, 2011).