

LAPORAN
PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI



**PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI MASJID BERBASIS
KEPATUHAN SYARIAH DAN STANDAR PELAPORAN KEUANGAN ORGANISASI
NIRLABA UNTUK MENINGKATKAN AKUNTABILITAS
DAN KUALITAS HIDUP MASYARAKAT**

Oleh :

Drs. Asrori, MS	NIDN. 0005056015
Drs. Fachrurrozie, M.Si	NIDN. 0023066207
Kiswanto, SE, M.Si	NIDN. 0001098303

Dibiayai Oleh:

**Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jendral Penguatan Riset
dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
Nomor SP DIPA-042.06.1.401516/2017, tanggal 07 Desember 2016.**

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2017

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI

Judul Penelitian : Pengembangan Sistem Akuntansi Masjid Berbasis Kepatuhan Syariah dan Standar Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba untuk Meningkatkan Akuntabilitas dan Kualitas Hidup Masyarakat

Kode>Nama Rumpun Ilmu : 562/Akuntansi
Bidang Unggulan PT : Universitas Negeri Semarang
Topik Unggulan : Sistem Akuntansi

Ketua Peneliti
a. Nama Lengkap : Drs. Asrori, MS.
b. NIDN : 0005056015
c. Jabatan Fungsional : Lektor Kepala
d. Program Studi : Akuntansi
e. Nomor HP : 08156568107
f. Alamat surel (e-mail) : asroriunnes@mail.unnes.ac.id
asrorife@gmail.com

Anggota Peneliti (1)
a. Nama Lengkap : Drs. Fachrurrozie, M.Si
b. NIDN : 0023066207
c. Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Semarang

Anggota Peneliti (2)
a. Nama Lengkap : Kiswanro, SE., M.Si.
b. NIDN : 0001098303
c. Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Semarang

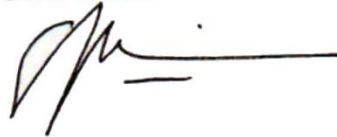
Lama Penelitian Keseluruhan : 1 (Satu) Tahun

Biaya Penelitian Keseluruhan : Rp 105.000.000,00
Biaya Penelitian :
- diusulkan ke DRPM : Rp 105.000.000,00
- dana internal PT : -
- dana institusi lain : - / *in kind* tuliskan: -

Semarang, 16 Oktober 2017




Ketua Peneliti

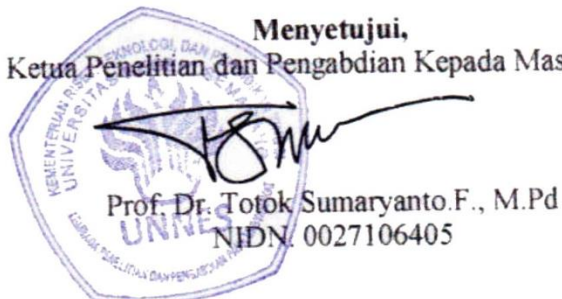


Drs. Asrori, MS.
NIDN. 0005056015

Menyetujui,
Ketua Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat



UNNES
Prof. Dr. Totok Sumaryanto, F., M.Pd.
NIDN. 0027106405



RINGKASAN

Masjid dalam perspektif akuntansi adalah organisasi-nirlaba Islami yang menerima dana dari masyarakat utamanya Masyarakat Muslim. Dana masjid digunakan untuk membangun dan memelihara sarana dan prasarana, memberikan layanan peribadatan dan upacara keagamaan, melaksanakan dakwah dan ukuwah Islamiah, menyelenggaran kegiatan pendidikan, sosial dan ekonomi secara Islami untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup Masyarakat. Isu-isu yang berkembang selama ini adalah penerimaan dan penggunaan dana masjid belum memenuhi kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba.

Tujuan penelitian ini adalah mengembangkan sistem akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Melalui penelitian telah dihasilkan produk prototipe sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Urgensi sistem informasi akuntansi masjid ini adalah dapat menghasilkan laporan keuangan masjid yang lebih Islami, transparan dan relevan untuk pengambilan keputusan, serta meningkatkan akuntabilitas pelaporan keuangan masjid dan kualitas hidup Masyarakat Muslim.

Produk penelitaian tahun pertama sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba ini selanjutnya menjadi masukan bagi penelitian tahap kedua yaitu mengembangkan sistem informasi akuntansi masjid berbasis komputer yang memenuhi kepatuhan syariah dan sesuai dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Produk penelitian tahun kedua, selain prototipe sistem informasi akuntansi masjid berbasis syariah adalah diperoleh hak paten sederhana, buku ajar akuntansi masjid berbasis penelitan, dan publikasi dalam seminar atau jurnal internasional ekonomi, keuangan dan akuntansi syariah.

Kata Kunci: Sistem informasi , Akuntansi Masjid.

PRAKATA

Dengan nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, puji syukur *alhamdulillah* atas limpahan bimbingan dan karunia-Nya penelitian unggulan perguruan tinggi Universitas Negeri Semarang tahun 2017 dengan judul “Pengembangan Sistem Akuntansi Majlis Berbasis Kepatuhan Syariah dan Standar Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba” ini dapat diselesaikan dengan baik seperti yang diharapkan. Melalui penelitian ini telah dihasilkan produk “prototipe sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba” yang sangat penting sebagai acuan dalam melaksanakan tahap penelitian kedua yaitu “mengembangkan sistem informasi masjid berbasis komputer.”

Perkenankanlah kami Tim Peneliti dalam kesempatan ini mengucapkan terimakasih dan penghargaan kepada yang terhormat:

1. Rektor Universitas Negeri Semarang atas kebijakan diselenggarakan penelitian ini.
2. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Semarang atas persetujuan dilaksanakannya penelitian ini.
3. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang atas pemberian ijin untuk melaksanakan penelitian ini.
4. Takmir dan bendahara, serta staf keuangan dan akuntansi masjid agung yang ada di Propinsi Jawa Tengah atas kesediaan dan partisipasinya sebagai responden sumber informasi penelitian ini.
5. Semua dosen dan asisten laboratorium Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi UNNES atas partisipasi dan dukungannya dalam menyelesaikan penelitian ini.

Semoga hasil penelitian ini bermanfaat untuk meningkatkan akuntabilitas pengelolaan dana masjid yang lebih Islami, transparan dan relevan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup Masyarakat Muslim.

Semarang, 16 Oktober 2017.

Hormat kami,

Tim Peneliti.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN PENGESAHAN	i
RINGKASAN	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1 Akuntansi dalam Perspektif Islam	4
2.2 Landasan Konseptual Sistem Informasi Akuntansi	8
2.2.1 Merekam Transaksi ke dalam Dokumen (Bukti Transaksi)	9
2.2.2 Pencatatan Dokumen ke dalam Jurnal	11
2.2.3 Posting5 Jurnal ke Buku Besar dan Buku Pembantu	14
2.2.4 Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan	20
2.2.5 Sistem Pengendalian Intern Akuntanssi	21
2.3 Sistem Informasi Akuntansi Masjid berbasis Kepatuhan Syariah	21
2.4 Sistem Informasi Akuntansi Masjid Berbasis Standar Pelaporan Keuangan Organisasi (Entitas) Nirlaba	
2.4.1 Laporan Posisi Keuangan.....	25
2.4.2 Laporan Aktivitas	26
2.4.3 Laporan Arus Kas	27
2.4.4 Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	27
BAB 3 TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	
3.1 Tujuan Penelitian	28
3.2 Luaran Penelitian	28
3.3 Manfaat Penelitian	28
BAB 4 METODE PENELITIAN	
4.1 Populasi dan Sampel	29

4.2 Pengumpulan dan Analisis Data.....	30
4.3 Jenis dan Tahapan Penelitian.....	31
BAB 5 HASIL DAN LUARAN YANG DICAPA	
5.1 Hasil.....	37
5.1.1 Analisis Sistem Informasi Akuntansi Masjid yang Ada Sekarang	37
5.1.2 Pemenuhan Kepatuhan Syariah	37
5.1.3 Kesesuaian dengan Standar Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba	44
5.2 Luaran.....	55
5.2.1 Prototipe Sistem Informasi Akuntansi Masjid Berbasis Kepatu Syariah dan Standar Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba	55
Dokumen Bukti Transaksi	
Jurnal Masjid	
Buku Besar Masjid	
Laporan Keuangan Masjid	
5.2.2 Pengendalian Intern	65
Diagram Alir Penerimaan Dana Masjid	67
Diagram Alir Pengeluaran Dana Masjid	77
BAB 6 RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA.....	91
6.1 Tahapan Penelitian Tahun Kedua	91
6.2 Pendekatan PengembanganSIA Masjid Berbsis Komputer	91
6.3 Luaran Penelitian Tahun Kedua	92
BAB 7 KESIMPULAN DAN SARAN	
7.1 Kesimpulan	95
7.2. Saran	96
DAFTAR PUSTAKA.....	
LAMPIRAN.....	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 Pedoman Perancangan Dokumen (Bukti Transaksi)	14
Tabel 2 Contoh Kode Angka Balo	21
Tabel 3 Contoh Kode Angka Kelompok	22
Tabel 4 Masjid Sampel Penelitian	23
Tabel 5 Rekening Buku Besar Masjid Untuk Laporan Posisi Keuangan.....	50
Tabel 6 Rekening Buku Besar Untuk Penyusunan Laporan Aktivitas	51

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Keterkaitan Renstra-Topik-Roadmap LP2M Unnes	7
Gambar 2 <i>The Fundamental of The Shari'ah Paradigm</i>	9
Gambar 3 <i>Conceptual Framework For Islamic Accounting</i>	10
Gambar 4 Unsur-Unsur Pokok Sistem Informasi Akuntansi	13
Gambar 5 Contoh Format Jurnal Umum	16
Gambar 6 Contoh Format Jurnal Penerimaan Kas	16
Gambar 7 Contoh Format Jurnal Pengeluaran Kas	16
Gambar 8 Pencatatan Jurnal Secara Manual	17
Gambar 9 Pencatatan Jurnal Secara Komputer	17
Gambar 10 Buku Besar Biasa (Regular)	19
Gambar 11 Buku Besar Berkolom Saldo	19
Gambar 12 Buku Besar Berkolom Saldo Debit dan Kredit	19
Gambar 13 Posting Jurnal Ke Dalam Buku Besar dan Dokumen Ke Dalam Buku Pembantu	23
Gambar 14 Posting Jurnal Ke Dalam Buku Besar Tanpa Buku Pembantu	23
Gambar 15 Ketidakpatuhan Syariah (<i>Syariah Non-Compliance</i>) Tipe Pertama	26
Gambar 16 Ketidakpatuhan Syariah (<i>Syariah Non-Compliance Risk</i>) Tipe 2	27
Gambar 17 Komponen Laporan Aktivitas Masjid	28
Gambar 18 Jenis-Jenis Laporan Keuangan Masjid Berbasis PSAK No 45	29
Gambar 19 Analisis Data Kualitatif Menggunakan Metode Pengkodean	35
Gambar 20 Dokumen Bukti Transaksi Penerimaan Dana Masjid Berbasis Syariah	39
Gambar 21 Dokumen Bukti Transaksi Pengeluaran Dana Masjid Berbasis Kepatuhan Syariah	40
Gambar 22 Rancangan Jurnal Penerimaan Kas Berbasis Kepatuhan Syariah	41
Gambar 23 Rancangan Jurnal Pengeluaran Kas Berbasis Kepatuhan Syariah	42
Gambar 24 Rekening Pendapatan Infak/Sedekah Tidak Terikat	42
Gambar 25 Rekening Pendapatan Infak/Sedekah Terikat	43

Gambar 26 Laporan Pendapatan Infak/Sedekah Berbasis Kepatuhan Syariah	43
Gambar 27 Dokumen Bukti Transaksi Memorial	48
Gambar 28 Sistem informasi Akuntansi Masjid Berbasis Komputer	93
Gambar 29 Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi Masjid Berbasis Komputer Meng- Gunakan pendekatan <i>System Development Live Cycle (SDLC)</i>	93

BAB 1

PENDAHULUAN

Masjid adalah rumah Allah sebagai tempat ibadah umat Islam untuk menyembah dan mendekatkan diri kepada Allah SWT, melaksanakan sholat, dzikir, berdoa, berinfaq dan bersedekah, serta menyelenggarakan ibadah ritual dan ibadah sosial Islami lainnya. Seperti dijelaskan dalam Al Qur'an: "Sesungguhnya masjid-masjid itu adalah milik Allah, maka janganlah kamu menyembah sesuatu di dalamnya selain Allah (QS. [72]: 18). Keberadaan masjid pada zaman Nabi Muhammad SAW selain sebagai pusat peribadatan, juga menjadi pusat pemerintahan, pusat pertahanan dan keamanan, pusat kegiatan sosial dan ekonomi, serta pusat pendidikan dan kebudayaan masyarakat Islam (Ayub, 1996). Dewasa ini fungsi masjid selain sebagai tempat peribadatan untuk mencapai tujuan-tujuan religius dan spiritual Islami, juga sebagai tempat memberikan layanan kesejahteraan dan peningkatan kualitas hidup bagi Masyarakat (Sulaiman et al., 2008). Keberadaan masjid di Indonesia sangat penting, seiring dengan potensinya sebagai negara berpenduduk Muslim terbesar di dunia. Masjid selain sebagai tempat beribadah menyembah dan mendekatkan diri kepada Allah SWT; juga berfungsi sebagai tempat berdakwah dan membangun *ukuwah* Islamiah; tempat bermusyawarah memecahkan persoalan umat; tempat melakukan pengaturan dan pengawasan kegiatan kemasyarakatan secara Islami; tempat menyelenggarakan pendidikan, pembinaan dan penyuluhan keagamaan Islam; tempat memberikan layanan kesejahteraan dan peningkatan kualitas hidup Masyarakat melalui berbagai program sosial dan ekonomi secara Islami; tempat menghimpun dana kebajikan dalam bentuk zakat, infak dan sedekah dari, oleh dan untuk umat Islam (Halim dan Kusufi, 2011).

Masjid adalah organisasi keagamaan Islam yang memperoleh sumbangan dana dari para jamaah dan masyarakat Muslim disekelilingnya dalam bentuk infak, sedekah, wakaf dan bentuk-bentuk sumbangan lainnya yang sesuai dengan syariah Islam. Terkadang masjid juga menerima sumbangan dana dalam bentuk hibah dari instansi pemerintah dan lembaga swasta. Dana masjid digunakan untuk membangun dan memelihara sarana dan prasarana masjid; membiayai kegiatan operasional masjid memberikan layanan peribadatan dan menyelenggarakan upacara hari besar keagamaan Islam; melaksanakan dakwah dan membangun *ukuwah* Islamiah; memberikan layanan pendidikan, pembinaan, dan penyuluhan keagamaan Islam; menyelenggarakan kegiatan kemasyarakatan, sosial dan ekonomi secara

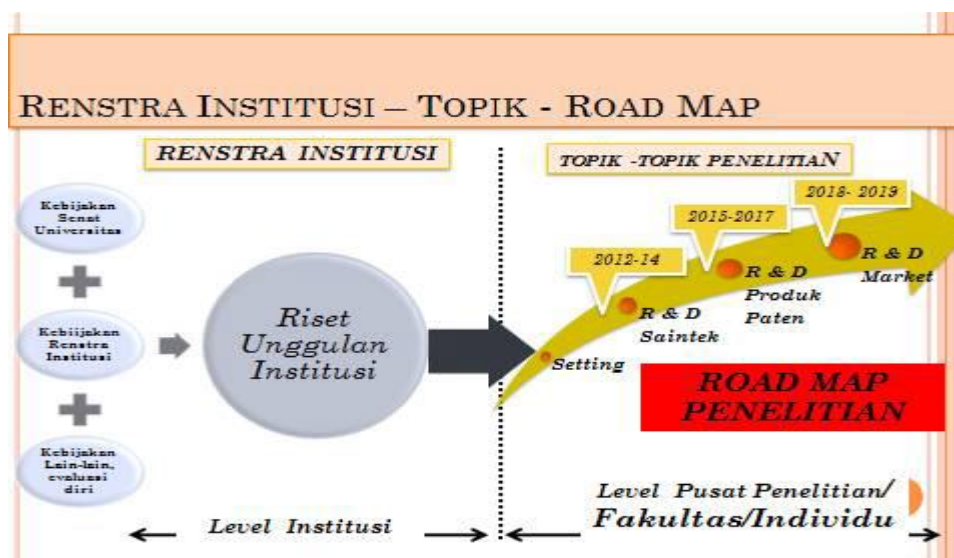
Islami dalam kerangka meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, ditilik dari kegiatannya sebagai menghimpun menggunakan dana, dari, oleh dan untuk Masyarakat masjid adalah entitas akuntansi.

Asumsi entitas dalam pandangan akuntansi menurut Halim (2008) menetapkan bahwa semua transaksi keuangan yang terjadi harus diakuntansikan sesuai dengan karakteristik organisasi atau entitas akuntansi yang bersangkutan. Masjid sebagai entitas akuntansi dapat digolongkan sebagai entitas syariah, karena semua transaksi penerimaan dan penggunaan dananya harus dihimpun, disimpan, dikelola dan dipertanggungjawabkan secara Islami sesuai aturan syariah. Namun demikian, isu-isu yang berkembang disekitar praktik akuntansi dan pelaporan keuangan masjid selama ini diduga belum memenuhi kepatuhan syariah (Hamdan et al., 2013). Penelitian Simanjuntak dan Januarsi (2012) di Masjid Baitusalam Ketapang menyatakan bahwa akuntabilitas dan transparansi yang terkait dengan praktik akuntansi dan pelaporan keuangan masjid, menurut para jamaah dan Masyarakat Muslim disekelilingnya masih dipandang mengandung unsur dan motif “*riya*” yang tidak sesuai dan sejalan dengan syariah Islam. Menyikapi isu-isu yang demikian itu, Hamdan et al. (2013) merekomendasikan pengembangan sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah, dengan maksud untuk menghindari risiko-risiko ketidak patuhan syariah (*shariah non-compliance risk*) dalam pengelolaan dana masjid.

Masjid adalah organisasi keagamaan Islam yang memperoleh dana dan sumber daya dari para penyumbang yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau memperoleh manfaat ekonomi yang sebanding dengan sumbangan dana yang diberikan. Karakteristik masjid yang demikian itu menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba (Ikatan Akuntan Indonesia/IAI, 2010) dikategorikan sebagai organisasi nirlaba. Oleh karena itu, praktik akuntansi dan pelaporan keuangan masjid seharusnya diselenggarakan berdasarkan standar pelaporan keuangan yang berlaku bagi entitas nirlaba sebagaimana tertuang dalam PSAK No. 45 (IAI, 2010). Namun demikian sejumlah penelitian mengenai akuntansi masjid yang dilakukan oleh Diptyana (2009), Cintokowati (2010) dan Nariasih et al. (2017), dalam rentang tahun yang berbeda memberikan dukungan empiris praktik akuntansi dan pelaporan keuangan masjid belum diselenggarakan sesuai dengan standar pelaporan keuangan entitas nirlaba sebagaimana diatur dalam PSAK No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba (IAI, 2010).

Praktik akuntansi dan pelaporan keuangan masjid sebagai organisasi nirlaba yang sesuai dengan PSAK No. 45 (IAI, 2010) seharusnya diselenggarakan menggunakan basis akuntansi akrual. Melalui basis akuntansi akrual dapat dihasilkan laporan keuangan masjid yang lengkap meliputi Laporan Posisi Keuangan atau Neraca, Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) sebagaimana direkomendasikan dalam standar akuntansi dan pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Selama ini praktik akuntansi masjid masih diselenggarakan berdasarkan bukti-bukti transaksi sederhana, dan basis akuntansinya masih digunakan basis kas atau kas modifikasi akrual, sehingga tidak dapat menyajikan laporan keuangan yang lengkap sebagaimana diatur dalam standar pelaporan keuangan entitas nirlaba (Hamidy dan Octaviansyah, 2011).

Berpijak pada uraian-uraian latar belakang di atas, permasalahan yang ingin dikaji dan dicarikan solusinya melalui penelitian ini adalah: Bagaimanakah sistem informasi akuntansi masjid yang memenuhi kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba? Sejalan dengan permasalahan yang diajukan, produk penelitian yang dihasilkan melalui penelitian ini adalah terbangunnya “sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba.” Urgensi penelitian ini sebagai bagian dari riset unggulan perguruan tinggi Universitas Negeri Semarang adalah sejalan dengan Rencana Strategis Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Universitas Negeri Semarang 2015-2017 yang berorientasi pada Riset dan Pengembangan (R&D), dan berbasis pada Produk dan Paten, seperti disajikan dalam gambar 1.



Gambar 1. Keterkaitan Renstra - Topik – Roadmap LP2M UNNES.

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Akuntansi dalam perspektif Islam

Islam sebagai sebuah ajaran, sesungguhnya merupakan pandangan hidup menyeluruh (*Islam as Comprehensive Way of Life*), yang dibutuhkan sebagai pedoman bagi umat manusia dalam melaksanakan seluruh aspek kehidupannya, baik ketika beribadah berhubungan kepada Allah SWT maupun ketika bermuamalah berhubungan dengan sesama manusia. Dalam hal bermuamalah misalnya, Islam mengajarkan apabila muamalah dilaksanakan tidak secara tunai wajib dicatat secara akuntabel dan transparan, sebagaimana dijelaskan dalam al Qur'an (QS. [2]:282), yang artinya: "Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermuamalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya; dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar; dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya; jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau Dia sendiri tidak mampu mengimlakkan. Maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur".

Ajaran Islam dalam Al Qur'an (QS. [2]: 282) menjadi rujukan utama pengembangan akuntansi unik yang dibangun berlandaskan syariah Islam, yang kemudian dikenal dalam literatur akuntansi dengan istilah akuntansi Islam (*Islamic accounting*) (Gambling dan Karim, 1990; Khir, 1992) dan akuntansi syariah (*shari'a accounting*) (Haniffa, 2001), sebagai media akuntabilitas pengelolaan harta dan kekayaan secara Islami. Akuntabilitas menurut ajaran Islam mengandung dua pengertian yaitu akuntabilitas vertikal memenuhi kewajiban kepada Allah SWT (*hablun-minallah*), dan akuntabilitas horizontal memenuhi kewajiban kepada sesama manusia (*hablun-minannas*). Seperti dijelaskan Basri dan Abdul Khalid (2012): "*Islam is concerned, the management of the organization should perform their duties with the objective of satisfying the needs of the stakeholders as well as be accountable to God, because from the Islamic point of view, accountability encompasses both the vertical accountability to God and the horizontal accountability to other individuals and the community.*"

Untuk memenuhi akuntabilitas Islami, Haniffa (2001) merekomendasikan akuntansi

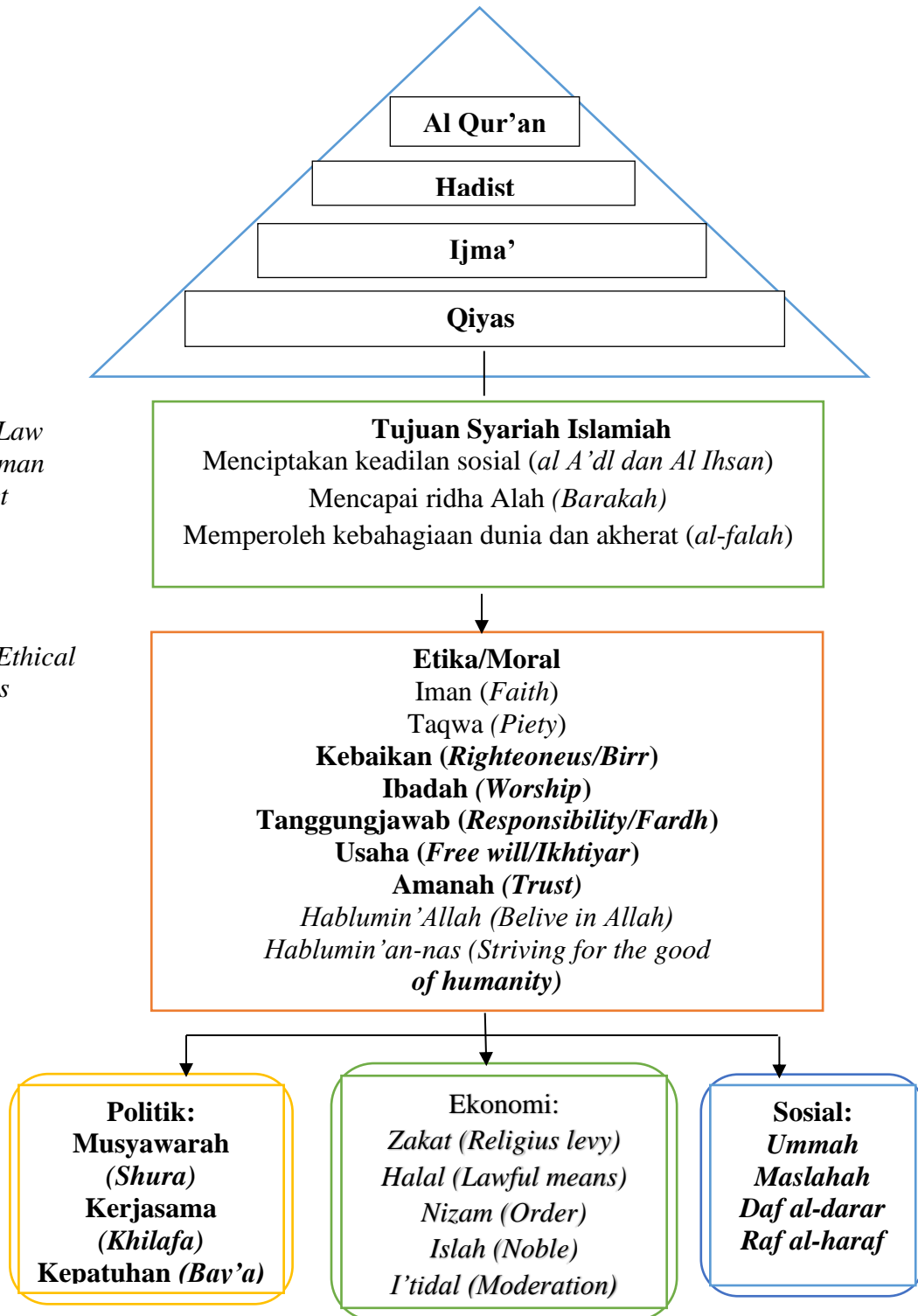
syariah dibangun berlandaskan paradigma syariah, seperti dijelaskan dalam gambar 2.

*Philosophical
Viewpoint*

Tauhid
(Keimanan Kepada Allah/ *Unity of Allah*)

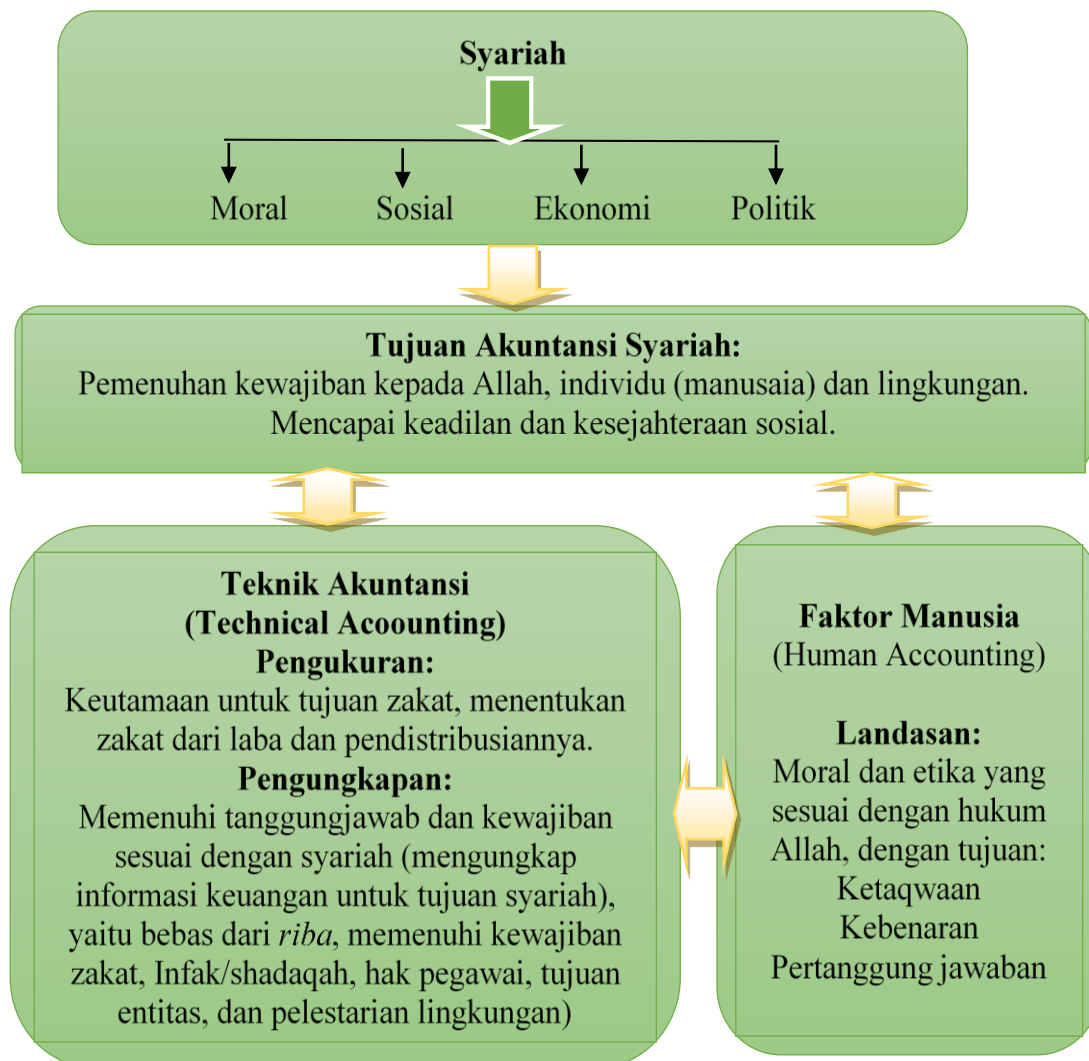
*Divine Law
For Human
Conduct*

*Divine Ethical
Concepts*



Gambar 2. *The Fundamental of The Shari'ah Paradigm* (Haniffa, 2001:11).

Paradigma syariah (*The Fundamental of The Shari'ah Paradigm*) secara konseptual merupakan sebuah multi paradigma yang *holistic* mencakup tiga dimensi, yakni: (1) dimensi pandangan filosofis tauhid iman kepada Allah; (2) dimensi hukum yang mengatur kehidupan manusia mencapai tujuan Islamiah menciptakan keadilan sosial, mencapai ridha Allah, dan memperoleh kebahagiaan dunia dan akhirat; dan (3) dimensi etika atau moral Islami yakni iman, taqwa, ibadah, kebaikan, tanggung jawab, usaha (ikhtiar) dan amanah. Berpijak pada paradigma syariah, lebih jauh Haniffa (2001) merekomendasikan kerangka konseptual akuntansi syariah (*A Conceptual Framework for Islamic Accounting*), sebagaimana dijelaskan dalam gambar 3.



Gambar 3. *Conceptual Framework For Islamic Accounting* (Haniffa, 2001: 18).

Ada kesepakatan diantara para pakar akuntansi Muslim mengenai perlunya dikembangkan akuntansi syariah sebagai media pertanggung jawaban pengelolaan harta dan kekayaan secara Islami, terutama pada entitas syariah, diantara para pakar itu adalah:

- 1) Harahap (2003) menyatakan bahwa akuntansi syariah diperlukan bagi masyarakat Muslim seiring dengan meningkatnya religiusitas dan kebutuhan akan pertanggungjawaban pengelolaan harta/kekayaan secara Islami pada entitas syariah, seperti Bank Syariah, Asuransi syariah, Lembaga Amil Zakat Infak dan Sedekah (LAZIS), dan Masjid sebagai organisasi nirlaba Islami. Akuntansi syariah diperlukan karena implementasi akuntansi konvensional pada entitas syariah akan mengakibatkan tuna nilai (*anomali*), karena tidak sesuai dengan nilai-nilai, etika dan syariah Islam. Akuntansi konvensional syarat dengan nilai-nilai materialistik dan kapitalistik yang bertentangan dengan nilai-nilai Islami.
- 2) Ismail (2001) menegaskan akuntansi syariah diperlukan umat Islam sebagai media pertanggungjawaban pengelolaan dan pelaporan keuangan entitas syariah. Dikarenakan dalam entitas syariah terkait dengan ajaran Islam yang sangat mendasar, yaitu: (1) Harta dan kekayaan adalah milik Allah, manusia hanya penerima amanah yang harus mempertanggungjawabkan pengelolaannya dihadapan Allah; (2) Pertanggungjawaban pengelolaan harta dan kekayaan menurut Islam adalah memenuhi kewajiban kepada Allah, manusia dan lingkungan. Akuntansi syariah diperlukan entitas syariah agar pengelolaan dan pelaporan keuangan memenuhi persyaratan benar (*truth*), sah (*valid*), adil (*justice*), dan mengandung nilai kebaikan (*benevolence/ ihsan*) sebagaimana diajarkan syariah Islam.
- 3) Hammed (2001) mengemukakan *push factors* diperlukannya akuntansi syariah karena semakin banyaknya entitas syariah didirikan. Pesatnya perkembangan entitas syariah, menjadi *full factors* diperlukan akuntansi syariah sebagai instrumen pertanggungjawaban pengelolaannya agar lebih efektif, efisien dan Islami.

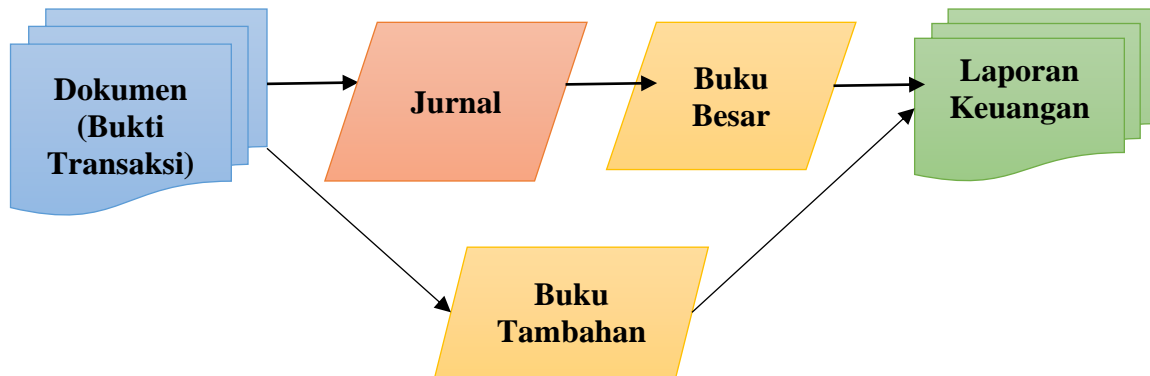
Akuntansi syariah adalah konstruksi sosial masyarakat Muslim menerapkan syariah Islam dalam ranah akuntansi, yang dibangun berlandaskan nilai-nilai, etika dan syariah Islam, dan diperlukan sebagai media pertanggungjawaban pengelolaan harta/kekayaan secara Islami (Baydoun dan Willet, 2000; Harahap, 200; dan Islamil, 2001), yaitu memperoleh ridho Allah, mencapai kesejahteraan di dunia dan di akhirat, menciptakan keadilan dan kesejahteraan sosial, serta memenuhi kewajiban kepada Allah dan sesama manusia (Haniffa, 2002).

2.2. Landasan Konseptual Sistem Informasi Akuntansi

Sejumlah pengertian mengenai sistem informasi akuntansi telah dikemukakan oleh para pakar akuntansi secara bervariasi. Menurut Mulyadi (2001: 31) sistem informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (organisasi). Dalam pengertian ini yang dimaksud dengan formulir adalah formulir dokumen transaksi, sedangkan yang dimaksud dengan catatan adalah catatan akuntansi dalam bentuk jurnal, buku besar dan buku tambahan. Sedangkan yang dimaksud dengan laporan adalah laporan keuangan yang merupakan produk sistem informasi akuntansi.

Pengertian sistem informasi akuntansi dalam versi lain dikemukakan Krismiajai (2010: 4) adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis (organisasi). Menurut pengertian ini yang dimaksud informasi adalah informasi akuntansi yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan yang bermanfaat sebagai media pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan manajemen dalam pengelolaan organisasi. Selanjutnya menurut Roney dan Steinbart (2014: 10) sistem informasi akuntansi dipahami sebuah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan. Pengertian ini menjelaskan tugas sistem informasi akuntansi adalah mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data menjadi informasi.

Merujuk pengertian sistem informasi akuntansi terurai di atas, tujuan utama sistem informasi akuntansi adalah memproses data dan transaksi keuangan menjadi informasi akuntansi dalam bentuk laporan keuangan yang berguna bagi pemakainya sebagai media pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan pengelolaan organisasi. Adapun unsur-unsur pokok yang harus ada dalam setiap sistem informasi akuntansi menurut Mulyadi (200) meliputi: (1) dokumen atau bukti transaksi; (2) jurnal; (3) buku besar dan buku tambahan; dan (4) laporan keuangan, seperti disajikan dalam gambar 4.



Gambar 4. Unsur-Unsur Pokok Sistem Informasi Akuntansi

Tugas sistem informasi akuntansi adalah mengolah data dan transaksi keuangan menjadi laporan keuangan yang bermanfaat bagi para penggunanya. Tugas ini dilaksanakan melalui beberapa tahapan (Krismiaji, 2012 dan Mulyadi, 2016), yaitu: (1) merekam data dan transaksi keuangan ke dalam dokumen atau bukti transaksi; (2) mencatat data dan transaksi keuangan yang ada dalam dokumen bukti transaksi ke dalam jurnal; (3) memposting jurnal ke dalam buku besar dan buku tambahan; (4) menyusun dan menyajikan laporan keuangan; selanjutnya (5) merumuskan sistem pengendalian intern akuntansi untuk memastikan seluruh transaksi keuangan dicatat dengan baik dan benar, sehingga dihasilkan laporan keuangan yang terpercaya, akuntabel, valid dan relevan sebagai media pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

2.2.1. Merekam Transaksi ke dalam Dokumen (Bukti Transaksi)

Dokumen atau formulir bukti transaksi dapat berbentuk secarik kertas atau form elektronik yang memiliki ruang untuk diisi. Dokumen berbentuk formulir secarik kertas umumnya digunakan dalam sistem informasi akuntansi manual, sedangkan dokumen berbentuk form elektronik digunakan dalam sistem informasi akuntansi berbasis komputer. Dokumen sebagai sumber pencatatan akuntansi terdiri dari dokumen utama dan dokumen pendukung. Dokumen utama adalah dokumen yang datanya dipakai secara langsung sebagai sumber pencatatan ke dalam jurnal, sedangkan dokumen pendukung adalah dokumen yang datanya digunakan untuk menguatkan atau mendukung pencatatan dalam jurnal.

Dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi menurut tujuannya dapat dibagi menjadi dua golongan, yaitu: (1) dokumen yang dibuat untuk meminta dilakukannya suatu

tindakan; dan (2) dokumen yang digunakan untuk mencatat tindakan yang dilaksanakan. Sedangkan menurut sumbernya dokumen dapat digolongkan menjadi: (1) dokumen yang dibuat sendiri dan disimpan dalam organisasi (entitas akuntansi); (2) dokumen yang dibuat dan dikirim ke pihak luar; dan (3) dokumen yang diterima dari pihak luar. Dokumen yang digunakan sebagai bukti transaksi dalam sistem informasi akuntansi umumnya meliputi dokumen penerimaan kas, dokumen pengeluaran kas, dokumen memorial, faktur penjualan, faktur pembelian, surat order pembelian, surat permintaan penawaran harga, daftar hadir dan jam kerja karyawan dan laporan perhitungan fisik persediaan.

Dokumen adalah salah unsur penting dalam pengembangan sistem informasi akuntansi, karena digunakan untuk: (1) merekam data transaksi; (2) menetapkan tanggung jawab timbulnya transaksi; (3) menyampaikan informasi pokok di dalam organisasi; dan (4) mengurangi kemungkinan kesalahan pencatatan. Oleh karena itu, dokumen bukti transaksi harus dirancang dengan baik. Pedoman perancangan dokumen bukti transaksi yang baik menurut Krismiaji (2010: 28) adalah memperhatikan hal-hal sebagaimana disajikan dalam tabel 1.

Tabel 1. Pedoman Perancangan Dokumen (Bukti Transaksi)

No.	Uraian
A.	Pertimbangan Umum:
1.	Pertimbangkan bobot dan kualitas kertas sesuai dengan rencana dokumen
2.	Untuk bagian-bagian penting cetaklah dengan cetakan tebal
3.	Pertimbangkan ukuran standar dokumen
4.	Jika dokumen dikirim ke pihak ekstern, pertimbangkan alamat tujuan agar tepat berada di posisi jendela amplop.
5.	Pertimbangkan warna kertas yang berbeda-beda untuk tembusan dokumen agar mempermudah pendistribusiannya.
6.	Buat pedoman ringkas tentang tata cara pengisian dokumen.
B.	Bagian Pembukaan (Atas) Dokumen:
7.	Nama dokumen dicetak paling atas dan dicetak tebal.
8.	Cantumkan nomor urut dokumen
9.	Jika dokumen dikirim ke pihak eksternal, cantumkan nama dan alamat perusahaan (entitas akuntansi) pada bagian atas dokumen..
C.	Bagian Isi:
10.	Informasi yang secara logis berhubungan dikelompokkan jadi satu.
11.	Sediakan ruang yang cukup untuk merekam data.
12.	Urutkan data sesuai dengan urutan standar.

D.	Bagian bawah (konklusi):
13.	Sediakan ruang yang cukup untuk mencantumkan disposisi.
14.	Sediakan ruang yang cukup untuk mencantumkan tanda tangan/persetujuan.
15.	Sediakan ruang yang cukup untuk mencantumkan total nilai transaksi.
16.	Sediakan ruang yang cukup untuk menjelaskan distribusi dokumen.

Dokumen bukti transaksi pada hakekatnya merupakan *input* dari berbagai sub-sistem informasi akuntansi yang diperlukan organisasi sebagai entitas akuntansi. Sub-sistem informasi akuntansi yang diperlukan suatu organisasi umumnya meliputi: (1) Sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Dirancang untuk menangani transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. (2) Meliputi prosedur penerimaan kas, pengeluaran kas, dan pembentukan dana kas kecil. (3) Sistem akuntansi persediaan. Dirancang untuk menangani transaksi yang berangkutan dengan mutasi persediaan. Meliputi prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang, dan perhitungan fisik persediaan. (4) Sistem akuntansi aktiva (aset). Dirancang untuk menangani transaksi yang berkaitan dengan mutasi aktiva. Meliputi prosedur pengadaan aktiva, depresiasi (penyusutan) aktiva dan penghentian pemakaian aktiva. (5) Sistem akuntansi penggajian. Dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan pembayarannya. Meliputi prosedur pencatatan waktu hadir dan kerja, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji. (6) Sistem akuntansi piutang. Dirancang untuk mencatat transaksi terjadinya piutang dan berkurangnya piutang. Meliputi prosedur persetujuan kredit, penagihan, dan pencatatan bertambah dan berkurangnya piutang. (7) Sistem akuntansi utang. Dirancang untuk mencatat transaksi terjadinya utang dan berkurangnya utang. (9) Sistem akuntansi biaya. Dirancang untuk menangani pengendalian produksi dan biaya, meliputi prosedur order produksi, pengumpulan biaya produksi dan biaya non-produksi.

2.2.2. Pencatan Dokumen ke dalam Jurnal

Setelah transaksi keuangan direkam ke dalam dokumen bukti transaksi selanjutnya dicatat ke dalam jurnal. Jurnal dalam sistem informasi akuntansi adalah catatan pertama (*the first entry*). Jurnal digunakan untuk mencatat transaksi keuangan dengan sumber data dari dokumen atau bukti transaksi. Jurnal menurut jenis dan kegunaannya dapat dibagi dalam dua golongan, yaitu Jurnal Umum dan Jurnal Khusus. Jurnal khusus digunakan untuk mencatat transaksi tertentu (khusus) sesuai dengan penggolongannya. Contoh jurnal khusus yang paling banyak digunakan dalam sistem informasi akuntansi adalah Jurnal Penerimaan Kas dan Jurnal Pengeluaran Kas. Contoh

format Jurnal Umum, serta jurnal khusus yaitu Jurnal Penerimaan Kas dan Jurnal Pengeluaran Kas disajikan dalam gambar 5, 6 dan 7.

JURNAL UMUM						Halaman
Tanggal		No. Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit

Gambar 5. Contoh Format Jurnal Umum

JURNAL PENERIMAAN KAS							Halaman
Tanggal		No. Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	
					Kas	Pendapatan	Lain-Lain

Gambar 6. Contoh Format Jurnal Penerimaan Kas

JURNAL PENGELUARAN KAS							Halaman
Tanggal		No. Bukti	Keterangan	Ref.	Debit		Kredit
					Akun	Jumlah	Kas

Gambar 7. Contoh Format Jurnal Pengeluaran Kas

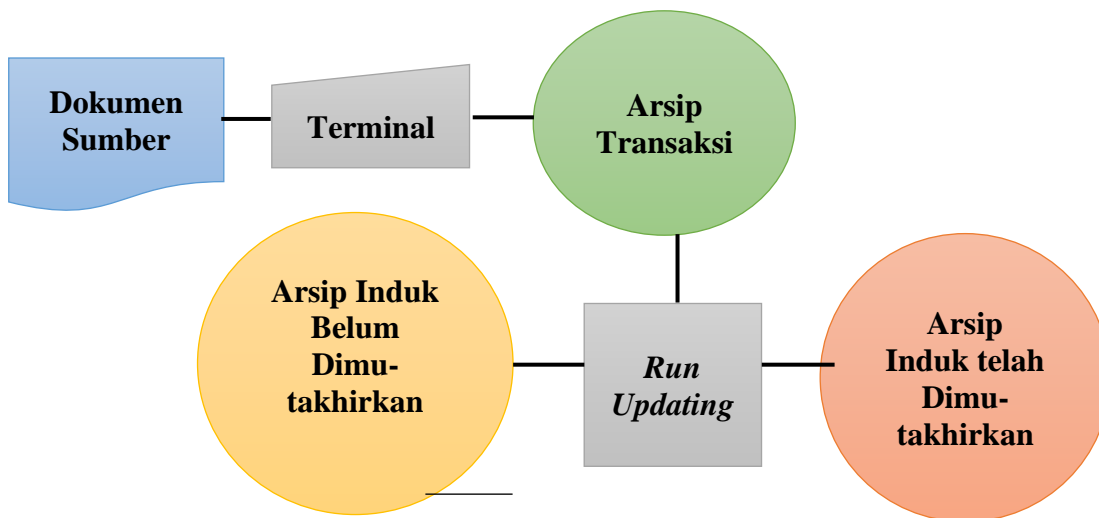
Kebutuhan akan jurnal khusus disesuaikan dengan kepentingannya sebagai media pencatatan data dan transaksi keuangan yang terjadi di entitas akuntansi itu sendiri. Perancangan jurnal khusus umumnya memperhatikan transaksi yang banyak atau sering terjadi dalam entitas akuntansi.

Pencatatan data dan transaksi keuangan dari dokumen bukti transaksi ke dalam jurnal dapat dilakukan menggunakan dua cara, yaitu: (1) pencatatan secara manual menggunakan bantuan pena dengan tulis tangan, dan (2) pencatatan secara komputer menggunakan bantuan teknologi informasi. Teknik pencatatan jurnal secara manual disajikan dalam gambar 8.



Gambar 8. Pencatatan Jurnal Secara Manual

Sedangkan teknik pencatatan jurnal secara komputer disajikan dalam gambar 9.



Gambar 9. Pencatatan Jurnal Secara Komputer

Pencatatan data transaksi keuangan dari dokumen bukti transaksi ke dalam jurnal baik secara manual maupun komputer merupakan bagian penting dari sistem informasi akuntansi, yaitu untuk mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan dan melaporkan data dan informasi. Pencatatan transaksi keuangan dari dokumen bukti transaksi ke dalam jurnal dilakukan secara urut

berdasarkan tanggal kejadian transaksi, dan dilakukan secara lengkap dan terperinci. Pencatatan transaksi ke dalam jurnal dilakukan dengan mendebit dan atau mengkredit rekening-rekening buku besar yang relevan. Pendebitan dan pengkreditan rekening-rekening buku besar mengikuti kaidah-kaidah persamaan akuntansi (*accounting equation*) berikut:

Aktiva = Kewajiban + Ekuitas (Aset Bersih) + Pendapatan – Beban.

Berpijak pada persamaan dasar akuntansi yang demikian itu, pencatatan akuntansi dalam jurnal dilakukan menggunakan kaidah-kaidah berikut:

1. Pencatatan Aktiva (aset), jika bertambah di debit (D), dan jika berkurang di kredit (K).
2. Pencatatan Kewajiban (liabilitas), jika bertambah di dekredit (K), dan jika berkurang di didebit (D).
3. Pencatatan Ekuitas (Aset Bersih), bertambah dikredit (K) dan berkurang didebit (D).
4. Pencatatan Pendapatan, jika bertambah dikredit (K), dan jika berkurang didebit (D).
5. Pencatatan Beban, jika bertambah didebit (D), dan jika berkurang dikredit (K).

Pencatatan transaksi ke dalam jurnal umumnya diatur dalam standar akuntansi keuangan. Pencatatan jurnal mencakup perlakuan akuntansi meliputi pengakuan dan pengukuran. Pengakuan, menyangkut diakui bertambah dan berkurangnya Aset, Kewajiban (Liabilitas), Ekuitas (Aset Bersih), Pendapatan dan Beban. Kedua pengukuran, menyangkut besarnya nilai moneter akan bertambah atau berkurangnya Aset, Kewajiban, Pendapatan dan Beban. Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang diberlakukan sebagai pedoman menyelenggarakan praktik akuntansi dan pelaporan keuangan bagi entitas akuntansi diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

2.2.3. Posting Jurnal ke Buku Besar dan Buku Pembantu

Bentuk Rekening Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) adalah kumpulan rekening-rekening yang digunakan untuk menyortir dan meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal. Sedangkan buku tambahan (*subsidiary ledger*) adalah cabang buku besar yang berisi rekening tertentu yang ada di buku besar. Buku besar dalam sistem informasi akuntansi berfungsi sebagai pencatatan terakhir (*the final entry*). Terkait dengan pengertian buku besar sebagai rekening, yang dimaksud dengan rekening adalah sebagai judul suatu catatan akuntansi yang dibagi dalam dua bagian, yaitu sebelah kiri disebut debit (D) dan sebelah kanan disebut kredit (K). Rekening buku besar dilihat dari bentuknya terdapat tiga variasi, yakni: (1) Buku besar dengan bentuk rekening biasa (*regular ledger*); (2) Buku besar dengan bentuk rekening berkolom saldo; (3) Buku besar dengan bentuk rekening

berkolom saldo debit dan kredit. Rekening-rekening buku besar dengan tiga bentuk yang berbeda ini dapat dilihat secara berturut-turut pada gambar delapan, sembilan dan sepuluh.

Nama Rekening:					No. Rekening:				
Tgl.	Keterangan	Fol.	√	Debit	Tgl.	Keterangan	Fol.	√	Kredit

Gambar 10. Buku Besar Biasa (Regular)

Nama Rekening:				No. Rekening:			
Tgl.	Keterangan	Fol.	√	Debit	Kredit	D/K	Saldo

Gambar 11. Buku Besar Berkolom Saldo

Nama Rekening:					No. Rekening:		
Tgl.	Keterangan	Fol.	√	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit

Gambar 12. Buku Besar Berkolom Saldo Debit dan Kredit

Buku besar adalah media untuk mengklasifikasikan, memindahkan, dan meringkas data keuangan yang telah dicatat dalam jurnal, termasuk menentukan saldo terkini untuk setiap rekening secara individual (Mulyadi, 2000; Krismiaji, 2010). Dalam sistem informasi akuntansi manual buku besar benar-benar berwujud buku. Buku besar berisi ikhtisar data untuk setiap jenis aset (aktiva), liabilitas (kewajiban), aset neto (ekuitas), pendapatan dan beban yang dimiliki entitas akuntansi. Untuk jenis rekening buku besar tertentu yang memerlukan perincian disediakan

rekening pembantu buku besar atau buku tambahan yang berfungsi mencatat data rinci untuk setiap rekening tertentu. Buku besar yang memiliki rekening pembantu atau buku tambahan dalam sistem informasi akuntansi secara umum adalah buku besar piutang, utang, persediaan, dan aset tetap. Buku tambahan yang berfungsi sebagai rekening pembantu yang memberikan catatan secara rinci ini juga sering disebut sebagai rekening kontrol. Buku tambahan memiliki peran penting dalam memelihara akurasi data yang disimpan dalam sistem informasi akuntansi.

Kode Rekening Buku Besar

Setiap rekening buku besar yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi dibuatkan kode atau nomor rekening yang secara akumulatif disebut “bagan rekening.” Bagan rekening adalah sebuah daftar yang berisi seluruh rekening buku besar yang disajikan dalam laporan keuangan. Laporan keuangan yang dipakai sebagai dasar pembentukan kode rekening buku besar adalah laporan posisi keuangan (neraca) dan laporan laba rugi atau laporan aktivitas. Umumnya kode rekening buku besar yang disajikan dalam kedua laporan keuangan ini telah mengikuti susunan standar yang umum dipakai dan disajikan dalam laporan keuangan entitas akuntansi tertentu. Pemberian kode rekening buku besar bertujuan untuk: (1) mengklasifikasi data akuntansi secara unik; (2) meringkas data; (3) mengklasifikasi rekening atau transaksi; (4) menyampaikan makna tertentu. Oleh karena itu, dalam merancang kode rekening buku besar perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut: (1) secara logis kode rekening memenuhi kebutuhan pemakai dan metode pengolahan data yang digunakan; (2) setiap kode harus mewakili secara unik unsur yang diberi kode; (3) desain kode rekening mudah disesuaikan dengan tuntutan perubahan.

Pembentukan kode rekening buku besar dalam sistem informasi akuntansi dapat dilakukan dengan beberapa metode, yaitu: (1) Kode Angka atau Alfabet Urut (*numerical-or alphabetic-sequence code*); (2) Kode Angka Blok (*Block Numerical Code*), dan (3) Kode Angka Kelompok (*group numerical code*); (4) Kode Angka Desimal (*decimal code*); (5) Kode Angka Urut Didahului dengan Huruf (*numerical sequence preceded by an alphabetic reference*) (Mulyadi, 2016). Diantara lima metode di atas, yang banyak digunakan dalam sistem informasi akuntansi karena dipandang memiliki fleksibilitas yang lebih tinggi ketika menghadapi perubahan adalah Kode Angka Blok dan Kode Angka Kelompok (Krismiaji, 2012).

Pembentukan kode rekening buku besar menggunakan Kode Angka Blok disusun menggunakan langkah-langkah sebagai berikut: (1) Setiap rekening buku besar diberi kode angka sebanyak tiga digit, digit pertama menggambarkan kelompok rekening pokok yang akan muncul

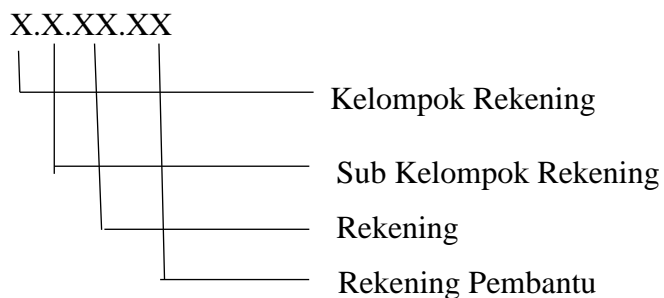
dalam laporan keuangan, misalnya kelompok rekening aset lancar, aset tidak lancar, liabilitas, aset neto, pendapatan dan beban. (2) Untuk setiap kategori rekening pokok tersebut disediakan satu angka blok sesuai urutan penyajiannya dalam laporan keuangan. Misalnya untuk kelompok rekening aset lancar diberi kode angka dalam kisaran 100-an, untuk kelompok rekening aset tidak lancar diberi kode angka dalam kisaran 200-an dan seterusnya. Sebagai contoh bagan rekening buku besar yang disusun menggunakan Kode Angka Blok disajikan dalam tabel 2.

Tabel 2. Contoh Kode Angka Blok

Kode	Nama Rekening	Kode	Nama Rekening
100-199	Aset Lancar	500-599	Pendapatan
200-299	Aset Tidak Lancar	600-699	Beban
300-399	Liabilitas	700-799	Rekening lain
400-499	Aset Neto		

Berdasarkan tabel di atas, untuk kelompok rekening buku besar aktiva lancar diberi kode angka 101 untuk kas dan setara kas, 110 untuk piutang, 130 untuk persediaan, 140 untuk biaya dibayar dimuka, dan seterusnya.

Selanjutnya pembentukan bagan rekening buku besar menggunakan Kode Angka Kelompok disusun dengan pengkodean sebagai berikut:



Kelompok rekening diberi kode secara urut sesuai urutan penyajiannya dalam laporan keuangan, misalnya kelompok rekening aset diberi kode 1, kelompok rekening liabilitas diberi kode 2, kelompok rekening aset neto diberi kode 3, kelompok rekening pendapatan diberi kode 4, dan kelompok rekening beban diberi kode 5. Sebagai contoh pada kelompok rekening aset misalnya, untuk sub kelompok rekening aset lancar diberi kode 11 dan sub kelompok rekening aset tidak lancar diberi kode 12. Selanjutnya pada sub kelompok rekening aset lancar untuk rekening kas dan

setara kas diberi kode 1101, rekening piutang diberi kode 1102, rekening persediaan diberi kode 1103 dan seterusnya. Sebagai contoh bagan rekening buku besar yang disusun menggunakan Kode Angka Kelompok disajikan dalam tabel 3.

Tabel 3. Contoh Kode Angka Kelompok

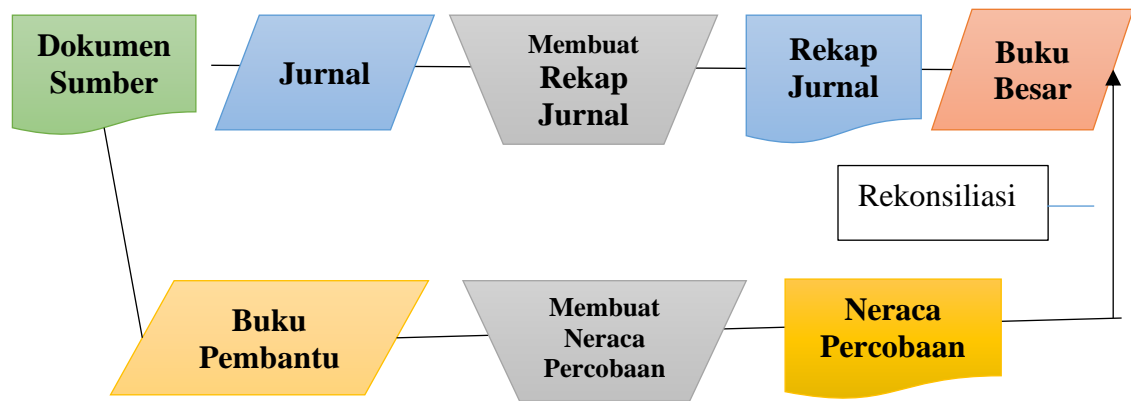
Kode	Nama Rekening	Kode	Nama Rekening
1	Aktiva	3	Aset Neto
11	Aktiva Lancar	3100	Aset neto tidak terikat
1101	Kas dan setara kas	3200	Aset neto terikat temporer
1102	Piutang	3300	Aset neto terikat permanen
1103	Persediaan		
1104	Beban dibayar dimuka		
1105	Investasi jangka pendek		
12	Aktiva Tidak Lancar	4	Pendapatan
1201	Property investasi	4100	Sumbangan
1202	Aset tetap	4200	Jasa layanan
1203	Investasi jangka panjang	4300	Penghasilan investasi jangka pjng.
		4400	Penghasilan investasi lain-lain
		4500	Penghasilan investasi neto jangka panjang belum direalisasi
2	Liabilitas	5	Beban
22	Liabilitas Lancar	5100	Program A
2201	Utang usaha	5200	Program B
2202	Utang gaji	5300	Program C
2203	Utang beban	5400	Manajemen dan Umum
2204	Utang lain-lain		

Posting Jurnal ke Buku Besar

Proses pemindahan data dari jurnal ke buku besar disebut pembukuan (*posting*). Posting jurnal ke dalam buku besar dan buku tambahan dilakukan dengan mencatat tanggal, nama jurnal, halaman jurnal (folio jurnal), dan jumlah rupiah yang didebitkan atau dikreditkan ke dalam rekening buku besar tersebut. Kegiatan *posting* dalam sistem informasi akuntansi manual diselenggarakan dengan tahapan berikut: (1) Pembuatan rekapitulasi jurnal, atau menjumlahkan kolom-kolom pada jurnal yang berisi data rupiah; (2) Penyortasian rekening buku besar yang akan diisi dengan data rekapitulasi, atau menyiapkan rekening-rekening buku besar yang akan diposting; (3) Pencatatan data rekapitulasi ke dalam rekening buku besar yang bersangkutan, atau memindahkan angka-angka dari buku jurnal ke rekening-rekening; (4) Menghitung saldo yang

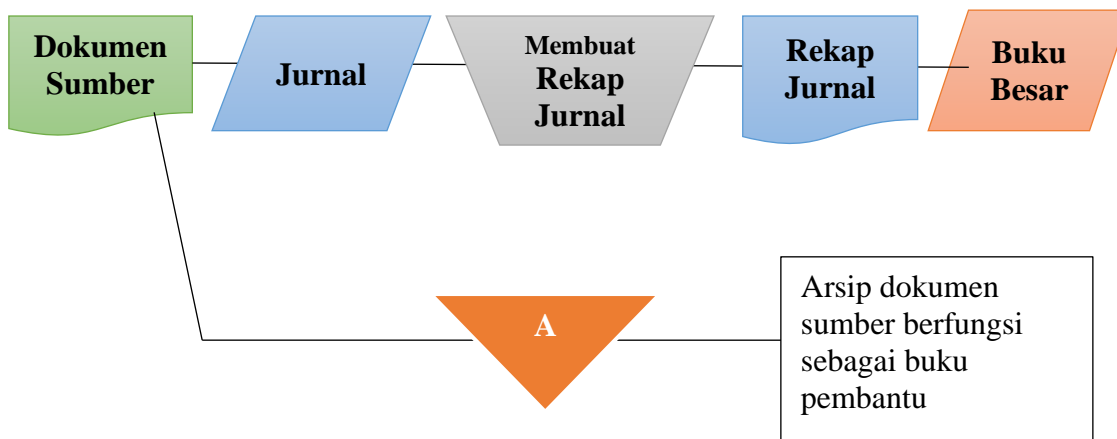
baru jika digunakan rekening buku besar berbentuk saldo berjalan; (5) Mencantumkan nomor rekening buku besar dalam kolom referensi posting buku jurnal; (6) Mencantumkan halaman jurnal pada kolom referensi posting pada rekening buku besar; (7) Mengembalikan rekening buku besar ke dalam arsip pada urutannya semula. Jika entitas akuntansi menyelenggarakan jurnal khusus, *posting* diawali dengan penjumlahan kolom-kolom, dan pembuatan ringkasan data rupiah dari kolom lain-lain dalam jurnal tersebut. Angka rupiah beserta nama dan nomor rekening hasil kegiatan rekapitulasi ini siap untuk dipindahkan ke rekening buku besar yang bersangkutan.

Posting jurnal ke dalam buku besar dan buku tambahan dalam sistem informasi akuntansi manual digunakan tulis tangan, dengan langkah-langkah seperti dijelaskan dalam gambar 13.



Gambar 13. Posting Jurnal ke dalam Buku Besar dan Dokumen ke dalam Buku Pembantu

Apabila dalam suatu sistem informasi akuntansi tidak diselenggarakan buku tambahan, maka posting jurnal hanya dilakukan ke dalam buku besar. Gambar 14 menyajikan bagan alir posting jurnal ke dalam buku besar yang tidak memiliki buku tambahan.



Gambar 14. Posting Jurnal ke dalam Buku Besar tanpa Buku Pembantu

2.2.4. Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan

Setelah mencatat data dan transaksi keuangan ke dalam jurnal dan memposting buku besar dan buku tambahan, tugas sistem informasi akuntansi berikutnya adalah menyusun laporan keuangan. Proses penyusunan laporan keuangan umumnya membutuhkan *lembar kertas kerja* (*work sheets*) yang lebih dikenal dengan istilah Neraca Lajur. Penyusunan laporan keuangan melibatkan beberapa aktivitas sebagai berikut:

1. Membuat neraca saldo berdasarkan data yang ada dalam rekening-rekening (akun-akun) buku besar, dengan tujuan untuk menguji keseimbangan debit dan kredit catatan akuntansinya.
2. Melakukan penyesuaian atau membuat jurnal penyesuaian (*adjustment entries*), yaitu mencatat transaksi-transaksi khusus yang hanya dicatat pada akhir periode saja. Hasil dari aktivitas ini adalah tersusunnya neraca saldo setelah disesuaikan. Neraca saldo setelah disesuaikan ini dibuat untuk menguji ketelitian aktivitas penyesuaian.
3. Menyusun Laporan Laba Rugi atau Laporan Aktivitas berdasar neraca saldo yang telah disesuaikan.
4. Menutup buku atau membuat jurnal penutup (*closing entries*) untuk mengosongkan (membuat nol) saldo rekening-rekening pendapatan dan beban (rekening nominal) dan mentransfer laba rugi ke rekening modal (ekuitas atau aset neto).
5. Dari serangkaian proses terurai di atas, dapat disusun Laporan Laba Rugi atau Laporan Aktivitas dan laporan Posisi Keuangan (Neraca).
6. Selanjutnya menggunakan informasi yang tersaji dalam Laporan Laba Rugi atau Laporan Aktivitas dan Laporan Posisi Keuangan kemudian disusun Laporan Arus Kas.
7. Terakhir Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disusun untuk mengungkap informasi penting yang diperlukan sebagai penjelasan secara rinci dari informasi akuntansi yang disajikan dalam Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas dan Laporan Arus kas.

Dengan demikian laporan keuangan produk dari sistem informasi akuntansi adalah Laporan Laba Rugi atau Laporan Aktivitas dan Laporan Posisi Keuangan (Neraca), sedangkan Laporan Arus Kas merupakan laporan rekayasa dari informasi yang tersaji dalam Laporan Laba Rugi atau Laporan Aktivitas dan Laporan Posisi Keuangan. Laporan keuangan disebut berkualitas apabila memiliki karakteristik: (1) dapat dipahami, dengan asumsi para pengguna memiliki pengetahuan akuntansi yang memadai; (2) relevan, yaitu memenuhi kebutuhan dan kepentingan sebagai media

pertanggung jawaban dan pengambilan keputusan; (3) andal, dalam arti tidak menyesatkan dan mengandung kesalahan material; (4) dapat dibandingkan, dengan maksud dapat dibanding secara internal antar periode akuntansi, maupun secara eksternal antar entitas akuntansi.

2.2.5. Sistem Pengendalian Intern Akuntansi

Fungsi ketiga sistem informasi akuntansi adalah melakukan pengendalian yang memadai untuk menjamin informasi yang dihasilkan dapat dipercaya. Untuk mencapai tujuan ini perlu dikembangkan sistem pengendalian intern. Tujuan pengendalian intern dikembangkan dalam sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016: 166) adalah untuk: (1) menjaga kekayaan organisasi; (2) mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi; (3) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Arens et al. (2008) menegaskan pengembangan pengendalian internal yang efektif diperlukan untuk menjamin: (1) reliabilitas pelaporan; (2) efisiensi dan efektivitas operasi; dan (3) ketaatan pada hukum dan peraturan yang berlaku.

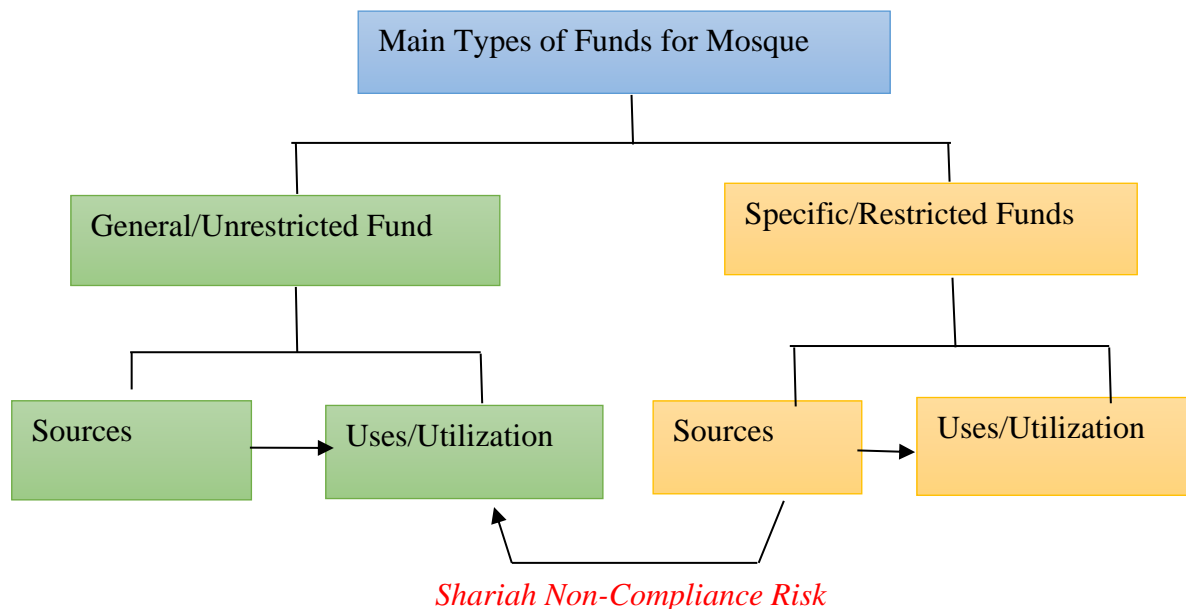
Unsur pokok sistem pengendalian intern meliputi: (1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. (2) Sistem otorisasi (wewenang) dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan beban. (3) Praktik yang sehat dalam setiap melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. (4) Karyawan yang bermutu sesuai dengan tanggung jawabnya (Mulyadi, 2002: 166-167). Lebih jauh Krismiaji (2010) menjelaskan pengendalian intern dapat dicapai secara lebih efektif, jika digunakan metode sebagai berikut: (1) Pendokumentasian dan pencatatan aktivitas keuangan dilakukan dengan baik. Dokumen dan catatan yang dirancang dengan baik meningkatkan akurasi dan efisiensi pemrosesan transaksi; (2) Dilakukan pemisahan tugas dan fungsi. Secara umum ada tiga tugas dan fungsi utama yang harus dipisahkan secara tegas, yaitu tugas dan fungsi persetujuan (otorisasi) transaksi, pencatatan transaksi, dan pemeliharaan atau perlindungan terhadap aktiva (aset).

2.3. Sistem Informasi Akuntansi Masjid Berbasis Kepatuhan Syariah

Akuntansi masjid dapat diartikan sebagai rangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis dalam bidang keuangan, berdasarkan prinsip, standar, dan prosedur tertentu untuk menghasilkan informasi aktual di bidang keuangan yang diperlukan dalam organisasi masjid (Halim dan Kusufi, 2016: 448). Akuntansi masjid berkaitan erat dengan akuntansi organisasi Islami atau entitas syariah. Oleh karena itu, akuntansi masjid harus dikembangkan secara Islami menggunakan paradigma akuntansi syariah dengan tujuan untuk (Hanifa, 2000): (1) mencapai

ridha Allah (*Barakah*); (2) memperoleh kebahagiaan dunia dan akhirat (*al-falah*); (3) memenuhi kewajiban kepada Allah dan kewajiban kepada manusia; dan (4) menciptakan keadilan sosial (*al A'dl dan Al Ihsan*). Untuk dapat mencapai tujuan akuntansi masjid yang demikian itu, perlu dikembangkan sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah.

Pengembangan sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah direkomendasikan oleh Hamdan et al. (2013) dituangkan dalam Model Ijarah Masjid (MIMAS). Pengembangan sistem informasi masjid berbasis kepatuhan syariah dimaksudkan untuk menghindari kemungkinan timbulnya resiko ketidak patuhan syariah (*syariah non-compliance risk*) dalam pengelolaan dana masjid. Ada dua resiko ketidakpatuhan syariah dalam pengelolaan dana masjid, yaitu: Pertama, resiko ketidakpatuhan syariah karena digunakannya dana masjid yang memiliki kegunaan terbatas (*restricted fund*) untuk tujuan (program) yang seharusnya didanai dengan dana masjid yang memiliki kegunaan tidak terbatas (*unrestricted fund*). Seperti dijelaskan dalam gambar 15.

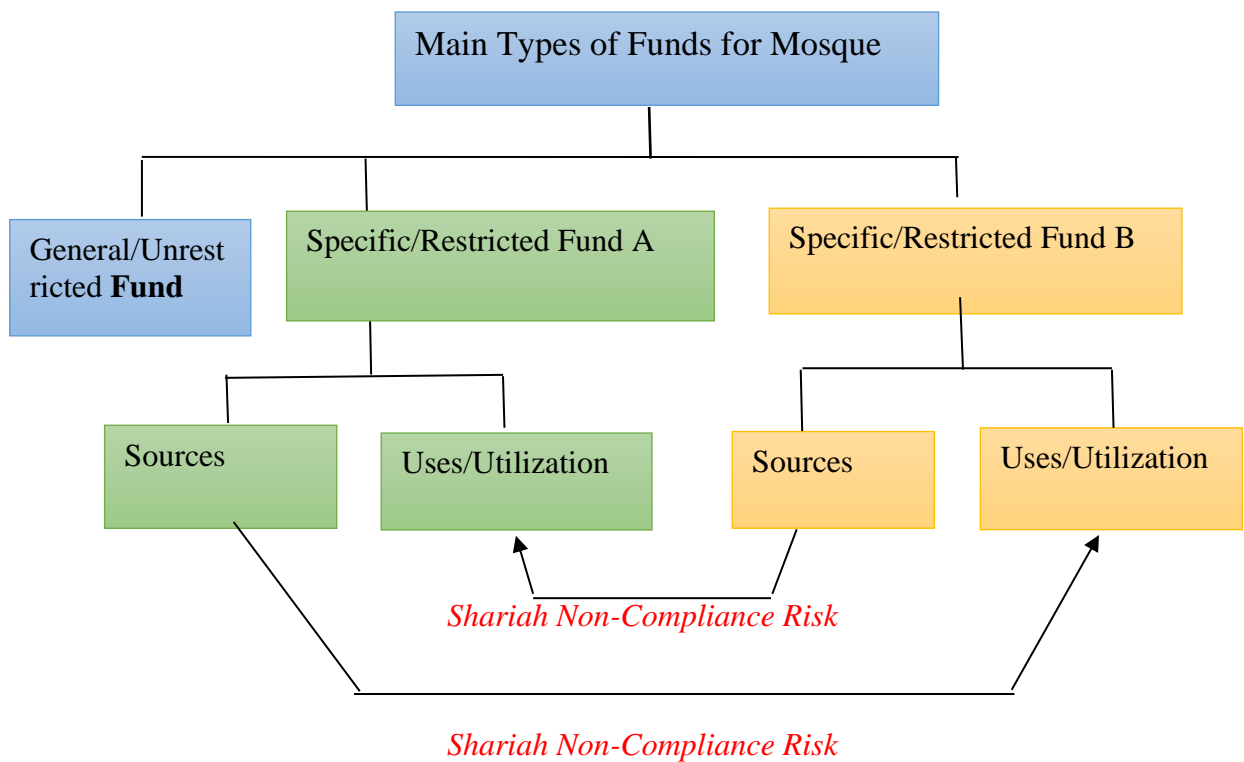


Gambar 15. Ketidakpatuhan Syariah (*Syariah Non-Compliance*) Tipe Pertama

Oleh karena itu, pengembangan sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah menghendaki adanya pemisahan pencatatan dan pelaporan dana masjid yang memiliki kegunaan terbatas (*restricted fund*) dengan dana masjid yang memiliki kegunaan tidak terbatas (*unrestricted fund*) (Hamdan et al., 2013). Dana masjid yang memiliki kegunaan terbatas adalah dana yang

penggunaannya dibatasi oleh para pemberi dana untuk tujuan tertentu. Misalnya infak/sedekah sesuai dengan tujuan atau amanah pemberi dana untuk santunan kepada para korban bencana alam (dana kemanusiaan), maka untuk menghindari resiko ketidakpatuhan syariah dana ini tidak boleh digunakan untuk tujuan pelayanan peribadatan, pemeliharaan gedung dan fasilitas masjid, pembayaran gaji, dan tujuan lainnya yang tidak sesuai dengan amanah para penyumbang.

Kedua, resiko ketidakpatuhan syariah karena digunakan dana masjid yang memiliki kegunaan terbatas (*restricted fund*) untuk tujuan tertentu misal program A untuk mendanai tujuan lainnya misal program B. Seperti dijelaskan dalam gambar 16.

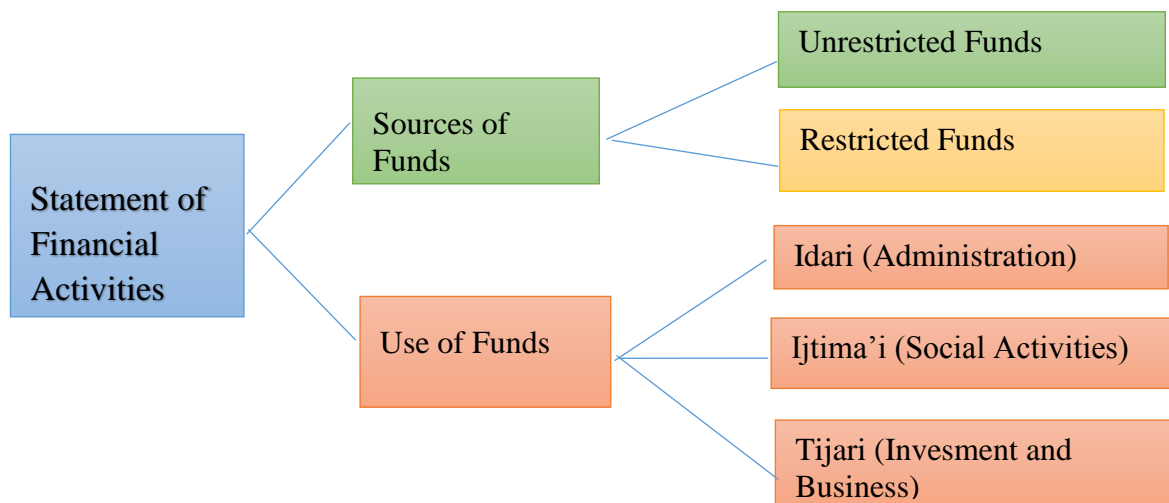


Gambar 16. Ketidakpatuhan Syariah (*Shariah Non-Compliance Risk*) Tipe 2.

Dengan demikian, sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah juga menghendaki pencatatan dan pelaporan dana masjid yang diberikan para penyumbang untuk tujuan program tertentu dipisahkan dengan program lainnya. Sebagai contoh misalnya dana masjid dalam bentuk infak yang diberikan oleh para penyumbang dengan tujuan untuk program pembangunan masjid, tidak boleh digunakan untuk program ketakmiran menyelenggarakan upacara peringatan hari besar keagamaan Islam.

Rekomendasi Hamdan et al. (2013) yang menghendaki sistem informasi akuntansi masjid dikembangkan berbasis kepatuhan syariah. Sejalan dengan tujuan pelaporan keuangan masjid sebagai entitas syariah. Tujuan pelaporan keuangan entitas syariah menurut Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan Syariah (Ikatan Akuntan Indonesia, 2007) diantaranya yang terpenting adalah meningkatkan kepatuhan terhadap prinsip syariah dalam semua transaksi dan kegiatan usahanya. Oleh karena itu, Takmir masjid sebagai pengelola entitas syariah memikul tanggung jawab besar dalam menyajikan laporan keuangan masjid yang memenuhi kepatuhan syariah. Syariah merupakan ketentuan hukum Islam yang mengatur aktivitas umat manusia yang berisi perintah dan larangan, baik menyangkut ibadah maupun muamalah. Prinsip syariah yang berlaku umum dalam kegiatan *muamalah* mengikat para Takmir dan semua pemangku kepentingan (*stakeholder*) masjid agar melaksanakan transaksinya berbasis syariah. Transaksi syariah berasaskan pada prinsip-prinsip persaudaraan (*ukhuwah*), keadilan (*'adalah*), kemaslahatan *masalahah*), keseimbangan (*tawazun*), dan universalisme (*syumuliyah*) (Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan Syariah, Ikatan Akuntan Indonesia, 2007

Hamdan et al. (2013) merekomendasikan laporan keuangan masjid meliputi *Statement of Financial Position, Statement of Financial Activities, dan Statement of Cash Flow*. *Statement of Financial Activities* yang memenuhi kepatuhan syariah adalah: Pertama, mencatat dan melaporkan sumber dana *unrestricted fund* terpisah dengan sumber dana *restricted fund*. Kedua, mencatat dan melaporkan dana sesuai dengan peruntukannya, untu tujuan adminisitrasi/umum, tujuan sosial dan tujuan bisnis. Rekomemdsasi ini disajikan dalam gambar 17.

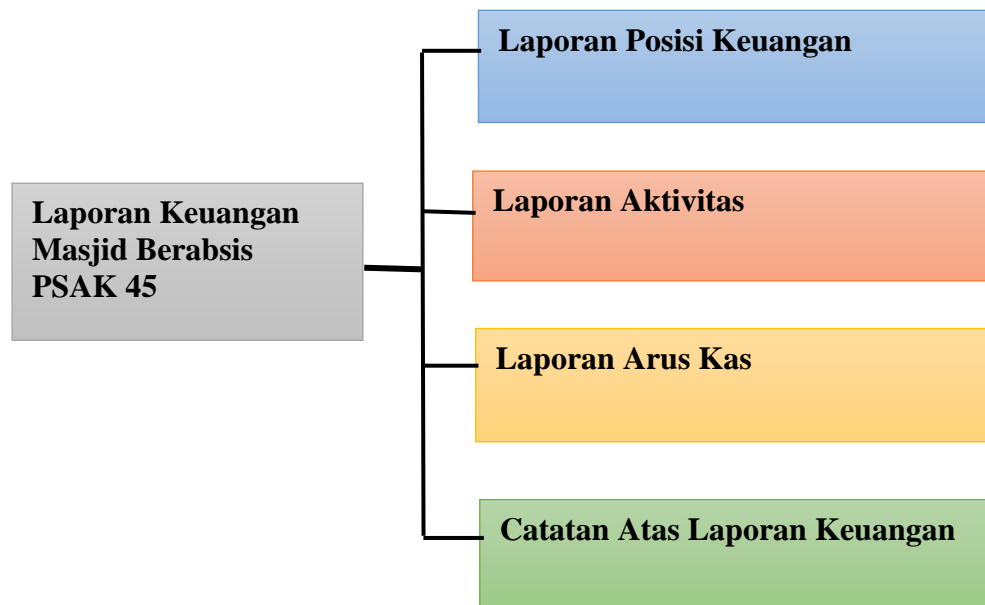


Gambar 17. Komponen Laporan Aktivitas Masjid (*Statement of Financial Activities*)

2.4. Sistem Informasi Akuntansi Masjid Berbasis Standar Pelaporan Keuangan Organisasi (Entitas) Nirlaba

Masjid adalah organisasi keagamaan yang dapat dikategorikan sebagai entitas nirlaba. Karakteristik masjid sebagai entitas nir-laba adalah: 1) Memperoleh dana/sumber daya dari para pemberi sumber daya (penyumbang) yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau memperoleh manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah dana/sumber daya yang diberikan. 2) Bertujuan memberikan layanan jasa tanpa tujuan memupuk laba, jika ada usaha masjid yang bersifat komersial dan memperoleh laba, laba yang diperoleh tidak dibagikan kepada para pendiri masjid. 3) Tidak ada hak kepemilikan seperti pada entitas bisnis, dalam arti kepemilikan masjid tidak dapat dijual, dialihkan atau ditebus kembali, atau dengan kata lain kepemilikan masjid tidak mencerminkan proporsi pembagian sumber daya entitas saat dilikuidasi.

Konsekuensi dari eksistensi masjid sebagai entitas nirlaba adalah praktik akuntansi dan pelaporan keuangannya harus diselenggarakan berbasis standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba sebagaimana diatur dalam PSAK No 45 tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba (Ikatan Akuntan Indonesia, IAI, 2010). Laporan keuangan masjid berbasis standar pelaporan keuangan entitas nirlaba ini meliputi Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK), seperti dijelaskan dalam gambar 18.



Gambar 18. Jenis-Jenis Laporan Keuangan Masjid Berbasis PSAK No. 45

2.4.1. Laporan Posisi Keuangan

Tujuan laporan posisi keuangan entitas nirlaba adalah untuk menyajikan informasi mengenai besarnya aset, liabilitas dan aset neto serta hubungan diantara unsur-unsur tersebut pada periode waktu tertentu. Informasi dalam laporan posisi keuangan yang digunakan bersama pengungkapan dan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi dan pemangku kepetingan lainnya untuk menilai: (a) kemampuan organisasi memberikan jasa secara berkelanjutan; dan (b) kemampuan likuiditas dan fleksibilitas keuangan organisasi dalam memenuhi kewajiban-kewajibannya, dan kebutuhan pendanaan eksternal.

Penyajian aset dalam laporan posisi keuangan diklasifikasikan berdasarkan tingkat likuiditasnya, yaitu aset lancar dan aset tidak lancar. Aset lancar meliputi kas dan setara kas yang berasal dari sumbangan dan layanan jasa, piutang dari pihak ketika, persediaan, biaya dibayar dimuka, dan investasi jangka pendek. Aset tidak lancar meliputi properti investasi, investasi jangka panjang, dan aset tetap seperti tanah, gedung dan peralatan. Kas atau aset lain yang dibatasi penggunaannya oleh pemberi sumber daya (penyumbang), disajikan secara terpisah dengan kas atau aset lain yang tidak terikat penggunaannya. Liabilitas disajikan berdasarkan urutan jatuh temponya, yaitu liabilitas jangka pendek dan liabilitas jangka panjang. Liabilitas jangka pendek meliputi utang usaha, pendapatan diterima dimuka, dan utang lain-lain diantaranya utang wesel. Liabilitas jangka panjang meliputi kewajiban tahunan dan utang jangka panjang.

Selanjutnya aset neto disajikan berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan oleh pemberi sumber daya, yaitu aset neto tidak terikat, aset neto terikat temporer, dan aset neto terikat secara permanen. Aset neto tidak terikat adalah aset yang penggunaan tidak dibatasi oleh pemberi sumber daya. Aset neto tidak terikat umumnya meliputi sumbangan, pendapatan jasa, dan hasil investasi, dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut. Aset neto terikat temporer adalah aset yang penggunaannya dibatasi secara temporer oleh pemberi sumber daya, pembatasan ini dapat berbentuk pembatasan waktu dan pembatasan penggunaan, atau pembatasan keduanya. Aset neto terikat permanen adalah aset yang penggunaannya dibatasi oleh pemberi sumber daya (penyumbang) secara permanen, seperti tanah, wakaf dan hibah yang dijadikan dana abadi.

2.4.2. Laporan Aktivitas

Laporan Aktivitas entitas nirlaba disajikan untuk menyediakan informasi mengenai: (1) Pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aset neto (aktiva bersih). (2) Hubungan antar transaksi, dan peristiwa lain. (3) Bagaimana penggunaan sumber daya dalam

pelaksanaan berbagai program atau jasa. Informasi dalam laporan aktivitas yang digunakan bersama dengan pengungkapan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu para penyumbang, anggota dan pemangku kepentingan (*stakeholder*) organisasi untuk: (1) Mengevaluasi kinerja organisasi dalam suatu periode. (2) Menilai upaya, kemampuan, dan kesinambungan organisasi memberikan jasa. (3) Menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja manajer (pengelola) organisasi. Laporan aktivitas menyajikan jumlah pendapatan yang berasal dari pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali, dan beban-beban yang terjadi pada entitas. Pendapatan dan beban dikelompokkan berdasarkan perbedaan pembatasan dan jenis dana yang melekat. Penerimaan (pendapatan) disajikan sebagai penambah aset neto, sedangkan beban disajikan sebagai pengurang aset neto.

2.4.3. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas entitas nirlaba bertujuan untuk menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode. Laporan Arus Kas menyajikan arus kas selama satu periode yang diklasifikasikan dalam tiga kategori yakni aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan. Arus kas dari aktivitas operasi meliputi kas dari pendapatan jasa, kas dari penyumbang, kas dari penerimaan lain-lain, dikurangi dengan kas yang dibayarkan kepada karyawan dan pembayaran beban usaha. Arus kas dari aktivitas investasi mencakup pembelian inventaris, pembelian peralatan, pembelian investasi aset tetap dan biaya pemeliharaan, dan penerimaan penjualan inventaris. Arus kas dari aktivitas pendanaan meliputi penerimaan dari investasi dalam *endowment*, investasi bangunan, pembayaran kewajiban tahunan dan utang jangka panjang.

2.4.4. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi yang dianggap perlu dan penting bagi para pengguna laporan keuangannya. Sebagai contoh entitas menyajikan hibah atau wakaf berupa tanah, bangunan dan peralatan sebagai sumbangan terikat jika hibah atau wakaf tersebut diterima dengan persyaratan yang membatasi penggunaan aset tersebut. Jika hibah atau wakaf berupa tanah, bangunan dan peralatan tersebut diterima tidak dengan persyaratan yang membatasi penggunaan asetnya, maka diklasifikasikan sebagai sumbangan yang tidak terikat.

Berpijak pada uraian-uraian di atas, untuk dapat menghasilkan laporan keuangan masjid yang akuntabel, transparan dan reliabel, sistem informasi akuntansi masjid harus dikembangkan menggunakan basis akrual, mulai dari pengakuan, penilaian, penyajian dan pengungkapan pelaporan keuangannya (Wulandari, 2015: 13).

BAB 3

TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

3.1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah membangun sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba, yang sesuai dengan kebutuhan pengguna para takmir dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) masjid.

3.2. Luaran Penelitian

Berpijak pada tujuan penelitian tersebut di atas, luaran yang menjadi produk dari penelitian ini adalah “Prototipe sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba.” Sedangkan luaran tambahannya adalah artikel untuk publikasi ilmiah dalam seminar ekonomi, keuangan dan akuntansi syariah.

3.3. Manfaat Penelitian

Selaras dengan tujuan dan produk penelitian terurai di atas, manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah untuk:

1. Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan dana/sumber daya masjid yang memenuhi kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba dalam semua transaksi penerimaan dan penggunaan dana/sumber daya.
2. Meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan masjid khususnya dan Masyarakat Muslim pada umumnya, terutama yang telah dan akan memberikan sumbangan dana/sumber daya untuk kepentingan kemakmuran masjid.
3. Mengoptimalkan peran dan fungsi masjid sebagai tempat peribadatan Islam; tempat pembinaan, penyuluhan dan pendidikan keagamaan Islam; tempat berdawah dan membangun ukuwah Islamiah, dan tempat memberikan layanan kesejahteraan dan peningkatan kualitas hidup Masyarakat utamanya bagi umat Islam.

BAB 4 METODE PENELITIAN

4.1. Populasi dan Sampel

Populasi penelitian ini mencakup seluruh masjid besar atau masjid agung yang ada di 35 Kota/Kabupaten di wilayah Propinsi Jawa Tengah. Sampel penelitian dipilih secara *purposive* masjid yang menyelenggarakan kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan secara berkelanjutan selama lima tahun terakhir. Masjid yang terpilih sebagai sampel penelitian mencakup 11 masjid sebagai berikut:

Tabel 4. Masjid Sampel Penelitian

No.	Nama Masjid	Alamat
1.	Masjid Agung Jawa Tengah	Jl. Gajah Raya, Kelurahan Sambirejo, Kecamatan Gayamsari, Semarang.
2.	Masjid Agung Semarang	Jl. Alun-alun Barat No. 11 Semarang
3.	Masjid Baiturahman	Jl, Pandanaran N0. 126 Semarang
4.	Masjid Agung Demak	Kampung Kauman, Kelurahan Bintoro, Demak.
5.	Masjid Menara Kudus	Jl. Kauman, Kecamatan Kota Kudus, Kudus.
6.	Masjid Agung Kendal	Jl. Pekauman, Kecamatan Kendal, Kendal
7.	Masjid Agung Darul Muttaqin Batang	Jl. Ahmad Yani, Kelurahan Kauman, Kecamatan Batang, Batang.
8.	Masjid Raya Darul Amal	Jl. Tentara Pelajar, Kompleks STAIN Salatiga.
9.	Masjid Agung Al Mabrur Ungaran	Jl, Ahmad Yani, Ungaran, Kabupaten Semarang.
10.	Masjid Jami' Agung Pekalongan	Jl. K.H. Wahid Hasyim No. 17 Kauman, Pekalongan.
11.	Masjid Agung Baitul Makmur Jepara	Jl. Kartini No. 2 Jepara.

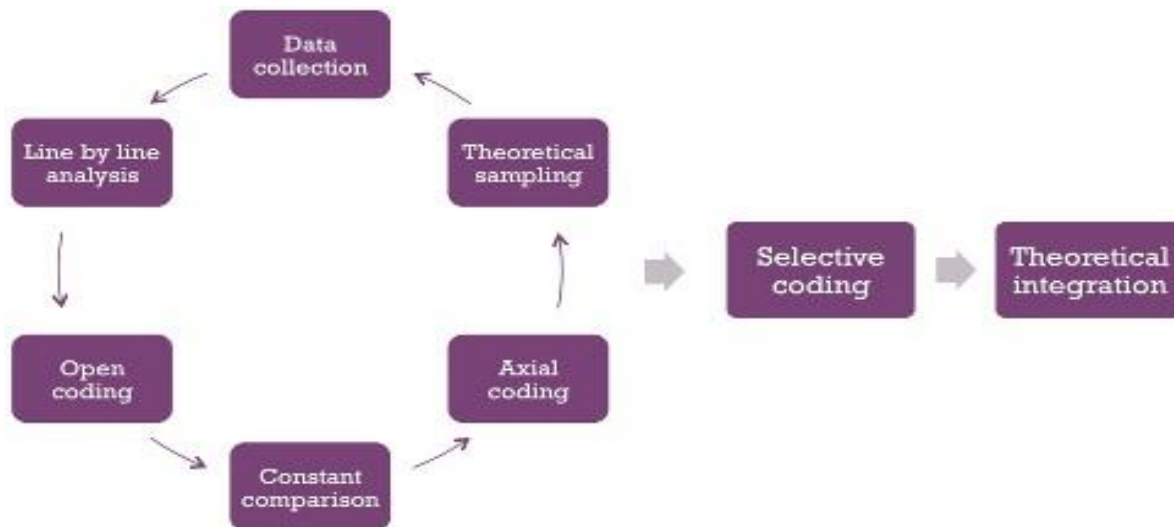
Responden yang menjadi sumber informasi dalam penelitian ini meliputi takmir masjid yang mengemban tugas dan tanggung jawab sebagai bendahara, serta kepala bagian/seksi/staf keuangan dan akuntansi.

Fokus penelitian ini adalah mengembangkan sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Variabel penelitian yang diamati mencakup unsur-unsur pokok sistem informasi akuntansi, meliputi: (1) dokumen bukti transaksi, catatan akuntansi dalam bentuk (2) jurnal, (3) buku besar dan buku tambahan, dan (4) laporan keuangan, serta (5) pengendalian intern akuntansi.

4.2. Pengumpulan dan Analisis Data

Pengumpulan data digunakan metode dokumentasi, observasi dan wawancara. Sedangkan pengumpulan data mengenai prosedur dan pengendalian interen penerimaan dan penggunaan dana dan sumberdaya masjid digunakan wawancara secara terstruktur dan mendalam kepada para responden takmir masjid yang meliputi ketua, sekretaris, bendahara dan staf akuntansi. Selanjutnya untuk mengevaluasi dan memperbaiki rancangan dan desain sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan sebelum menjadi produk final, didiskusikan dalam *focus group discussion (FGD)* yang melibatkan para pakar akuntansi syariah, takmir bendahara masjid, kepala bagian/seksi/staf keuangan dan akuntansi masjid.

Analisis data dilakukan secara kualitatif menggunakan metode triangulasi (Moleong, 2012: 330) dan metode pengkodean secara detail yang dilakukan terus-menerus sepanjang data dilapangan masih dikumpulkan (Strauss dan Corbin, 998; Creswell, 2015: 272-273). Metode triangulasi digunakan untuk pemeriksaan keabsahan data dengan membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian. Metode pengkodean yang digunakan dalam penelitian ini meliputi tiga fase pengkodean (*coding*) yaitu pengkodean terbuka, pengkodean aksial dan pengkodean selektif. Pengkodean terbuka (*open coding*), untuk pengembangan kategori informasi. Pengkodean aksial (*axial coding*), dimaksudkan untuk mengulas database atau data baru yang dikumpulkan guna menyediakan pengetahuan tentang kategori pengodean selektif (spesifik) yang berkaitan dengan penjelasan fenomena sentral. Pengkodean selektif (*selective coding*), yaitu menghubungkan kategori untuk membangun serangkaian proposisi teoritis. Keterkaitan tiga pengkodean ini disajikan dalam gambar 19.



4.3. Jenis dan Tahapan Penelitian

Penelitian ini menyangkut pengembangan sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum serta melaporkan informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan suatu organisasi atau entitas akuntansi yang bermanfaat bagi para penggunanya, utamanya sebagai media pertanggung jawaban dan pengambilan keputusan pengelolaan organisasi secara berdaya guna dan berhasil guna. Sistem informasi akuntansi dapat diselenggarakan secara manual dan secara komputer. Fokus perhatian penelitian pengembangan sistem informasi akuntansi ini adalah “membangun sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba”.

Penelitian ini ditilik dari jenisnya termasuk penelitian pengembangan yang berorientasi pada produk dan bersifat multi tahun. Penelitian dilakukan selama dua tahun, yaitu penelitian tahun pertama 2017 dan penelitian tahun kedua 2018. Produk yang akan dihasilkan dalam penelitian tahun pertama 2017 adalah terbangunnya “sistem akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba secara manual. Selanjutnya produk penelitian tahun kedua 2018 adalah terbangunnya “sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba secara komputer yang dikembangkan menggunakan alat bantu piranti keras dan piranti lunak komputer.”

Memahami sistem informasi akuntansi secara manual dapat membantu mengenali hubungan antara data akuntansi dalam bentuk transaksi keuangan dengan laporan akuntansi yang dihasilkan dalam bentuk laporan keuangan yang terjadi pada suatu organisasi atau entitas

akuntansi. Pengembangan sistem informasi akuntansi secara manual umumnya meliputi tiga tahap, yaitu tahap analisis, tahap rancangan dan tahap aplikasi atau penerapan (Waren et al., 2015: 228). Demikian halnya penelitian “pengembangan sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba” yang dilaksanakan pada tahun pertama 2017 meliputi tiga tahap, yaitu tahap analisis, rancangan dan penerapan.

Pertama tahap analisis, menganalisis sistem informasi akuntansi masjid yang ada sekarang. Fokus perhatian tahap ini adalah mengumpulkan data lapangan untuk mengidentifikasi dan mencari solusi mengenai kepatuhan sistem informasi akuntansi masjid terhadap prinsip syariah dan kesesuaiannya dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba yang berlaku. Tahap kedua rancangan, merancang sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba, mencakup rancangan: (1) Dokumen atau bukti transaksi; (2) Jurnal; (3) Buku besar dan buku tambahan; (4) Laporan keuangan yang dihasilkan; dan (5) Sistem pengendalian interen akuntansinya. Melalui tahapan penelitian perancangan ini dapat dihasilkan prototype sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Tahap ketiga penerapan, mengaplikasikan sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba untuk memperoleh umpan balik bagi perbaikan sistem. Melalui tahapan ini dapat dihasilkan produk prototipe sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba yang dapat menghasilkan laporan keuangan masjid, yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Tahapan penelitian selanjutnya adalah menyusun artikel penelitian untuk publikasi ilmiah pada seminar ekonomi, keuangan dan akuntansi syariah.

BAB 5

HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

5.1. Hasil

5.1.1. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Masjid Yang Ada Sekarang

Pengembangan sistem informasi akuntansi secara umum mencakup tiga tahap, yaitu tahap analisis, tahap rancangan dan tahap penerapan. Fokus perhatian tahap analisis adalah menganalisis kebutuhan pihak-pihak pengguna informasi akuntansi dalam bentuk laporan keuangan. Analisis sistem informasi akuntansi masjid yang ada sekarang dimaksudkan untuk mengidentifikasi dan memberikan rekomendasi bagi pengembangan sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Dalam hal ini ada dua pokok permasalahan yang dianalisis, yakni: Pertama, apakah sistem informasi masjid yang ada sekarang telah memenuhi kepatuhan syariah dan sesuai dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba? Kedua, bagaimanakah solusi pengembangannya agar sistem informasi masjid yang ada sekarang dapat memenuhi kepatuhan syariah dan sesuai dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba?

5.1.2 Pemenuhan Kepatuhan Syariah

Fokus perhatian penelitian ini yang pertama adalah mengembangkan sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah. Sebagai rujukan pengembangan sistem informasi akuntansi berbasis kepatuhan syariah digunakan Model MIMAS (Hamdan et al., 2013) yaitu dilakukan pencatatan dan pelaporan yang terpisah antara dana masjid yang memiliki kegunaan tidak terbatas (*unrestricted fund*) dengan dana masjid yang memiliki kegunaan terbatas (*restricted fund*). Rekomendasi ini dikemukakan dengan maksud untuk menghindari risiko ketidakpatuhan syariah, yang dimungkinkan dapat muncul dalam dua bentuk, yaitu: Pertama, risiko ketidakpatuhan syariah karena digunakan dana masjid yang memiliki kegunaan terbatas (*restricted fund*) untuk mendanai kegiatan atau program masjid yang seharusnya didanai dengan dana masjid yang memiliki kegunaan tidak terbatas (*unrestricted fund*). Sebagai contoh, sumbangan infak/sedekah yang oleh pemberi dana diamanahkan untuk santunan musibah bencana alam (program sosial), akan tetapi digunakan pengelola masjid (takmir) untuk mendanai pemeliharaan sarana dan prasarana masjid (program aset dan pemeliharaan). Kedua, risiko ketidakpatuhan syariah karena digunakan dana masjid yang memiliki kegunaan terikat untuk tujuan program ketakmiran menyelenggarakan upacara peringatan hari besar keagamaan Islam, digunakan untuk membiayai

program sosial.

Merujuk rekomendasi Hamdan et al. (2013) terurai di atas, berdasarkan hasil observasi terhadap sistem informasi akuntansi masjid yang ada sekarang mencakup dokumen bukti transaksi, jurnal dan buku besar, serta laporan keuangannya. Penelitian ini memberikan dukungan empiris sistem informasi akuntansi masjid belum memenuhi kepatuhan syariah. Sebagai contoh, pendapatan infak/sedekah yang memiliki kegunaan terbatas (*restricted fund*) sesuai dengan tujuan atau amanah pemberi infak/sedekah, tidak dicatat sebagai pendapatan infak/sedekah terikat yang terpisah dari pendapatan infak/sedekah tidak terikat. Pencatatan pendapatan infak/sedekah umumnya belum memperhatikan ada atau tidak keterikatan penggunaan dananya sesuai dengan tujuan atau amanah pemberi infak/sedekah.

Ketika persoalan ketidakpatuhan syariah dalam pencatatan pendapatan infak/sedekah ini dikonfirmasi ke responden takmir masjid yang memangku tugas dan tanggung jawab sebagai bendahara. Mereka menyatakan selama ini belum dilakukan pencatatan secara terpisah antara pendapatan infak/sedekah sedekah terikat dengan pendapatan infak/sedekah yang memiliki kegunaan tidak terbatas (infak/sedekah tidak terikat). Sejumlah alasan mereka kemukakan, diantaranya adalah karena belum memahami, terlalu rumit, kebanyakan infak/sedekah diterima melalui kotak amal, dan tidak memiliki dokumen (bukti transaksi) yang memadai untuk mencatat secara terpisah. Kenyataan ini memberikan dukungan empiris sistem informasi akuntansi masjid yang ada sekarang belum dikembangkan berbasis kepatuhan syariah, sehingga sangat dimungkinkan muncul risiko-risiko ketidakpatuhan syariah dalam pengelolaan dana masjid.

Berpijak dari hasil penelitian terurai di atas, direkomendasikan perlu dikembangkan sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah. Adapun unsur-unsur pokok sistem informasi akuntansi masjid yang perlu dikembangkan berbasis kepatuhan syariah meliputi dokumen bukti transaksi, catatan akuntansi dalam bentuk jurnal dan buku besar, serta laporan keuangannya.

Dokumen (bukti transaksi).

Dokumen bukti transaksi merupakan salah satu unsur pokok sistem informasi akuntansi masjid yang perlu dikembangkan berbasis kepatuhan syariah. Adapun dokumen transaksi yang perlu dikembangkan berbasis kepatuhan syariah terutama adalah: (1) dokumen penerimaan dana, dan (2) dokumen pengeluaran dana. Rancangan dokumen penerimaan dana yang dikembangkan berbasis syariah memungkinkan dilakukan pencatatan seluruh transaksi penerimaan dana masjid

sesuai dengan jenis, sifat dan bentuk dananya. Dana masjid ditilik dari jenisnya meliputi pendapatan infak/sedekah, wakaf, hibah, jasa layanan, serta pendapatan lainnya yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah. Sifat dana tersebut dilihat dari penggunaannya dapat diklasifikasikan menjadi dana tidak terikat dan dana terikat sesuai dengan tujuan atau amanah pemberi dana. Sedangkan dilihat dari bentuk dananya dapat berupa kas atau aset non-kas. Aset non-kas meliputi aset lancar dan aset tidak lancar. Pencatatan aset non-kas yang sesuai standar akuntansi adalah digunakan nilai wajar. Rancangan dokumen penerimaan dana masjid berbasis kepatuhan syariah yang direkomendasikan melalui penelitian ini disajikan dalam gambar 19.

Masjid Taqwa Jl. Kebajikan No. 1 Kota Makmur	BUKTI PENERIMAAN DANA			No. BDM: Tanggal :	
Dirterima dari					
Jenis dana	Infak/sedekah, Wakaf, Hibah, Lainnya				
Sifat dana	Tidak terikat	Terikat untuk			No. Rek.
Bentuk dana	Kas			Rp	
	Non Kas:		No. Rek.	Rp	
	Total			Rp	
Terbilang					
Catatan:	Akuntansi	Bendahara	Keuangan/ Sekretariat	Kasir/ Gudang	Penyetor

Gambar 19. Dokumen Bukti Transaksi Penerimaan Dana Masjid Berbasis Syariah

Dokumen pengeluaran dana yang dirancang berbasis syariah dapat merekam seluruh transaksi pengeluaran dana masjid sesuai dengan keperluan, program, dan bentuk dananya. Keperluan pengeluaran dana misalnya untuk penyelenggaraan peringatan hari besar keagamaan Islam, yang termasuk Program Ketakmiran. Bentuk dananya dapat berupa kas dan aset non-kas.

Rancangan dokumen pengeluaran dana masjid berbasis syariah yang rekomendasikan melalui penelitian ini disajikan dalam gambar 20.

Masjid Taqwa Jl. Kebajikan No. 1 Kota Makmur	BUKTI PENGELUARAN DANA			No. BDK: Tanggal :	
Diberikan kepada					
Untuk keperluan					
Beban program				No. Rek.	
Bentuk dana	Kas			Rp	
	Non Kas:		No. Rek.	Rp	
	Total			Rp	
Terbilang					
Catatan:	Akuntansi	Bendahara	Keuangan/ Sekretariat	Kasir/ Gudang	Penerima

Gambar 20. Dokumen Bukti Transaksi Pengeluaran Dana Masjid Berbasis Kepatuhan Syariah

Perancangan dokumen bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran dana masjid berbasis kepatuhan syariah diperlukan untuk menjamin kepatuhan syariah dalam pengelolaan dana masjid. Ketersediaan dokumen bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran dana masjid berbasis kepatuhan syariah dapat menghindari munculnya risiko-risiko ketidakpatuhan syariah dalam pengelolaan dana masjid.

Jurnal

Jurnal merupakan unsur pokok sistem informasi akuntansi masjid yang perlu dikembangkan berbasis kepatuhan syariah. Merujuk rekomendasi rancangan dokumen bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran dana masjid berbasis kepatuhan. Rancangan jurnal yang perlu dikembangkan berbasis kepatuhan syariah adalah jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas. Dengan dasar pertimbangan transaksi penerimaan dan pengeluaran dana masjid

dalam bentuk kas lebih banyak dan sering terjadi dibanding transaksi penerimaan dan pengeluaran dana masjid dalam bentuk aset non-kas. Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat seluruh transaksi penerimaan dana masjid dalam bentuk kas. Sedangkan jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran dana masjid dalam bentuk kas.

Rancangan jurnal penerimaan kas berbasis kepatuhan syariah menghendaki pendapatan infak/sedekah terikat dicatat secara terpisah dengan pendapatan infak/sedekah tidak terikat. Oleh karena itu, rancangan jurnal penerimaan kas berbasis kepatuhan syariah pada sisi kredit disediakan kolom untuk mencatat pendapatan infak/sedekah tidak terikat yang terpisah dengan pendapatan infak/sedekah terikat. Rancangan jurnal penerimaan kas berbasis kepatuhan syariah yang direkomendasikan melalui penelitian ini disajikan dalam gambar 21.

Jurnal Penerimaan Kas					Halaman				
Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Ref.	Debit Kas	Kredit				
					Infak/Sedekah Tdk.Terikat	Infak/Sedekah Terikat	Lain-lain		
		No. Rek.	Jumlah						

Gambar 21. Rancangan Jurnal Penerimaan Kas Berbasis Kepatuhan Syariah

Rancangan jurnal pengeluaran kas berbasis kepatuhan syariah menghendaki seluruh pengeluaran dana dalam bentuk kas dicatat secara rinci sesuai dengan keperluan dan beban programnya. Misalnya: (1) Pengeluaran kas untuk keperluan membayar honor (*bisyyarah*) khotib sholat jumat yang menjadi beban Program Ketakmiran. (2) Pengeluaran kas untuk keperluan membayar honor (*bisyyarah*) ustadz dan ustadzah Taman Pendidikan Al Qur'an (TPQ) yang menjadi beban Program Pendidikan. (3) Pengeluaran kas untuk keperluan membayar gaji pegawai yang merupakan beban Umum dan Manajemen, dan sebagainya. Dengan pertimbangan pengeluaran kas yang banyak dan sering terjadi di masjid adalah pengeluaran untuk manajemen dan umum serta pengeluaran untuk program ketakmiran. Rancangan jurnal pengeluaran kas berbasis kepatuhan syariah pada sisi sebelah kredit disediakan kolom untuk mencatat pengeluaran beban umum dan manajemen serta program ketakmiran. Rancangan jurnal pengeluaran kas yang

direkomendasikan melalui penelitian ini disajikan dalam gambar 22.

Jurnal Pengeluaran Kas							Halaman		
Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Ref.	Debit				Kredit Kas	
				Beban Umum & Manj.	Beban Program Ketakmiran	Lain-Lain			
						No. Rek.	Jumlah		

Gambar 22. Rancangan Jurnal Pengeluaran Kas Berbasis Kepatuhan Syariah

Buku Besar

Rekening buku besar yang perlu dikembangkan berbasis kepatuhan syariah adalah rekening pendapatan infak/sedekah. Untuk mencatat penerimaan pendapatan infak/sedekah yang memiliki kegunaan terbatas sesuai dengan tujuan atau amanah dari pemberi sumbangan dibuatkan rekening sendiri terpisah dari rekening buku besar yang digunakan untuk mencatat penerimaan pendapatan infak/sedekah yang memiliki kegunaan tidak terbatas. Oleh karena itu, rancangan rekening buku besar pendapatan infak/sedekah yang memenuhi kepatuhan syariah adalah disediakan rekening buku besar pendapatan infak/sedekah terikat yang terpisah dengan rekening pendapatan infak/sedekah tidak terikat. Rekening pendapatan infak/sedekah tidak terikat digunakan untuk mencatat pendapatan infak/sedekah yang tidak memiliki kegunaan tertentu sesuai dengan tujuan atau amanah para pemberi infak/sedekah, misalnya infak/sedekah yang diterima melalui kotak amal. Rekening pendapatan infak/sedekah terikat digunakan untuk mencatat pendapatan infak/sedekah yang memiliki kegunaan khusus sesuai dengan tujuan atau amanah para pemberi infak/sedekah, misalnya infak/sedekah sosial, infak/sedekah pendidikan. Contoh rekening buku besar infak/sedekah berbasis kepatuhan syariah disajikan dalam gambar 23 dan 24.

Nama Rekening: Pendapatan Infak/Sedekah Tidak Terikat					No. Rekening:		
Tanggal	Keterangan			Fol.	√	Debit	Kredit

Gambar 23. Rekening Pendapatan Infak/Sedekah Tidak Terikat

Nama Rekening: Pendapatan Infak/Sedekah Terikat				No. Rekening:		
Tanggal	Keterangan	Fol.	√	Debit	Kredit	

Gambar 24. Rekening Pendapatan Infak/Sedekah Terikat

Selanjutnya untuk mengetahui pendapatan infak/sedekah secara terinci sesuai dengan tujuan atau para pemberi infak/sedekah. Diperlukan buku tambahan sebagai pembantu rekening buku besar Pendapatan Infak/Sedekah Terikat sesuai dengan kebutuhan. Misalnya buku tambahan Infak/Sedekah Terikat Sosial, Infak/Sedekah Terikat Pendidikan, dan sebagainya.

Laporan Keuangan

Laporan keuangan masjid yang perlu dikembangkan berbasis kepatuhan syariah adalah laporan aktivitas, khususnya menyangkut penyajian rekening pendapatan infak/sedekah. Rekening pendapatan infak/sedekah yang memiliki kegunaan tidak terbatas disajikan secara terpisah dengan infak/sedekah yang memiliki kegunaan terbatas. Pendapatan infak/sedekah yang memiliki kegunaan tidak terbatas disajikan dalam rekening infak/sedekah terikat, sedangkan pendapatan infak/sedekah yang memiliki kegunaan terbatas disajikan dalam rekening infak/sedekah terikat. Rancangan penyajian rekening pendapatan infak/sedekah dalam laporan aktivitas masjid disajikan dalam gambar 25.

Masjid Taqwa

Laporan Aktivitas

Untuk tahun yang berakhir per 31 desember 20XX

(dalam Rp ribuan)

	Jumlah
Pendapatan	
Infak/Sedekah Tidak Terikat	600.000
Infak/Sedekah Terikat	200.000

Gambar 25. Pelaporan Pendapatan Infak/Sedekah Berbasis Kepatuhan Syariah

Pengembangan sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah diperlukan untuk mendukung pencapaian tujuan pelaporan keuangan masjid sebagai entitas syariah, yaitu meningkatkan kepatuhan terhadap prinsip syariah dalam semua transaksi dan kegiatan usahanya (Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan Syariah, Ikatan Akuntan Indonesia, 2007). Selain itu, keberadaan sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan diperlukan bagi pengelola masjid (takmir) dan para pemangku kepentingan (*stakeholder*) masjid lainnya untuk mencapai ridha Allah, memperoleh kebahagiaan dunia dan akhirat, menciptakan keadilan sosial, serta memenuhi kewajiban kepada Allah (*hablun min-Allah*) dan kewajiban kepada sesama manusia (*hablun min-annas*) (Haniffa, 2001).

Melalui sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah maka praktik akuntansi dan pelaporan keuangan masjid dapat diselenggarakan para pengelola masjid (Takmir) secara Islami untuk memenuhi amanah para pemangku kepentingan (*stakeholder*) masjid utamanya para penyumbang yang telah memberikan dananya masjid secara ikhlas tanpa mengaharap imbalan dan memperoleh manfaat apapun yang sebanding dengan besarnya dana yang disumbangkan. Kewajiban memenuhi amanah diajarkan Islam dalam Al Qur'an (QS. [8]: 27): "Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu mengkhianati Allah dan Rasul (Muhammad) dan (juga) janganlah kamu mengkhianati amanah-amanah yang dipercayakan kepadamu, sedang kamu mengetahui." Amanah yang harus dipikul dan dipertanggung jawabkan para pengelola masjid (Takmir) adalah menghimpun, menyimpan, mengelola dan melaporkan dana masjid dengan baik sesuai aturan syariah. Pengelolaan keuangan masjid yang baik dan sesuai aturan syariah, merupakan salah faktor penting guna menjamin kemakmuran dan kemaslahatan masjid.

5.1.3 Kesesuaian dengan Standar Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba

Seperti dikemukakan terdahulu fokus perhatian penelitian ini selain untuk mengembangkan sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah, juga dimaksudkan untuk mengembangkan sistem informasi akuntansi masjid berbasis standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba sebagaimana diatur dalam PSAK No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba (Ikatan Akuntan Indonesia/IAI, 2010). Laporan keuangan masjid yang sesuai dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba sekurang-kurangnya meliputi laporan posisi keuangan (neraca), laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan (CaLK). Laporan keuangan ini diperlukan untuk: (1) Menilai pelayanan, tanggung jawab dan kinerja

keuangan masjid; (2) Memberikan informasi mengenai sumber daya ekonomi; kewajiban dan kekayaan bersih masjid; (3) Memberikan informasi bagaimana masjid memperoleh kas dan membelanjakannya, dan informasi lainnya yang mempengaruhi likuiditas organisasi masjid; (4) Memberikan penjelasan dan interpretasi untuk membantu para pengguna laporan keuangan masjid memahami informasi keuangannya.

Analisis kesesuaian sistem informasi akuntansi masjid dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba dalam penelitian disajikan secara berurutan menyangkut basis akuntansi yang digunakan, dokumen bukti transaksi yang dimiliki, rekening buku besar yang dipakai, dan laporan keuangan yang ada sekarang. Analisis ini dimaksudkan untuk mengidentifikasi kesesuaian basis akuntansi yang diterapkan dan unsur-unsur pokok sistem informasi akuntansi masjid yang ada dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum yang tertuang dalam standar pelaporan keuangan organisasi (entitas) nirlaba (PSAK No. 45, Ikatan Akuntan Indonesia, 2010). Selanjutnya berdasarkan hasil identifikasi ini dirumuskan rekomendasi pengembangan sistem informasi akuntansi masjid berbasis standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba, yang diperlukan untuk membangun prototipe sistem informasi akuntansi masjid berbasis standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba yang sesuai dengan kebutuhan para pengguna.

Basis Akuntansi yang Digunakan

Basis akuntansi yang seharusnya digunakan dalam praktik akuntansi dan pelaporan keuangan masjid agar dapat dihasilkan laporan keuangan yang lengkap dan berkualitas sesuai dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba (PSAK No 45) adalah digunakan basis akrual (*accrual basis*). Akuntansi basis akrual mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara diterima atau dibayar (Erlina et al., 2015: 11). Akuntansi basis akrual menghendaki transaksi dan peristiwa keuangan dicatat dalam catatan akuntansi dan dilaporkan dalam periode laporan keuangan pada saat transaksi dan peristiwa tersebut terjadi. Namun demikian, ditilik dari basis akuntansi yang digunakan, hasil penelitian ini memberikan dukukung empiris sistem informasi akuntansi masjid yang ada sekarang kebanyakan dikembangkan menggunakan modifikasi basis akrual (*modified accrual basis*), dimana pendapatan dan beban dicatat berdasarkan basis kas, sedangkan aset, liabilitas dan aset neto dicatat berdasarkan basis akrual. Basis kas (*cash basis*) adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau di bayar (Erlina et al., 2015: 11).

Pencatatan dan pelaporan keuangan masjid menggunakan modifikasi basis akrual akan menimbulkan berbagai permasalahan dalam pelaporan keuangan. Perubahan metode pencatatan dari basis kas menjadi basis akrual cenderung sulit dilaksanakan secara cermat dan hati-hati, karenanya akan berdampak pada timbulnya kesalahan material dalam penyajian laporan keuangannya. Sebagai contoh dalam salah satu masjid yang menjadi responden penelitian ini pendapatan jasa layanan dicatat menggunakan basis kas atau diakui ketika kas telah diterima, maka akan menutup kemungkinan diketahui jumlah hutang pendapatan ketika terdapat pendapatan yang diterima lebih dari satu periode akuntansi. Kondisi ini akan mengakibatkan kesalahan dalam pelaporan keuangannya karena pendapatan jasa layanan dilaporkan terlalu besar, dan pada sisi lain hutang pendapatan jasa layanan dilaporkan terlalu rendah. Demikian halnya dengan kasus di beberapa masjid yang melakukan pencatatan beban menggunakan basis kas yang diakui ketika kas telah dibayar, tentunya juga akan menimbulkan kesalahan dalam pelaporan keuangannya ketika ada beban yang dibayar untuk lebih dari satu periode akuntansi. Hal ini akan mengakibatkan kesalahan dalam laporan keuangannya, karena beban dilaporkan terlalu besar, sedangkan piutang beban atau beban dibayar dimuka dicatat terlalu kecil dari kenyataan yang sesungguhnya.

Sebagai upaya untuk menghindari kesalahan material dalam pelaporan keuangan karena masih digunakan basis modifikasi, direkomendasikan agar basis akuntansi masjid digunakan basis akrual secara penuh (*full basis accrual*) baik dalam pengakuan aset, liabilitas dan aset neto, maupun pengakuan pendapatan dan beban. Penggunaan basis akrual secara penuh lazim diberlakukan dalam setiap standar akuntansi dan pelaporan keuangan. Demikian halnya dalam standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba sebagaimana tertuang dalam PSAK No. 45 (Ikatan Akuntan Indonesia, 2010) juga menghendaki digunakan basis akrual secara penuh. Sistem informasi akuntansi masjid yang dikembangkan menggunakan basis akrual dapat dihasilkan laporan lengkap meliputi laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan (CaLK) dan memenuhi unsur-unsur akuntabilitas, transparansi, dan reliabilitas.

Dokumen (Bukti transaksi) yang Dimiliki

Dokumen bukti transaksi merupakan unsur pokok sistem informasi akuntansi masjid yang sangat penting untuk: (1) merekam data dan transaksi keuangan; (2) menetapkan tanggung jawab timbulnya transaksi keuangan; (3) menyampaikan informasi pokok di dalam organisasi; dan (4) mengurangi kemungkinan kesalahan dalam pencatatan. Hasil observasi terhadap seperangkat dokumen transaksi yang dimiliki sejumlah masjid sampel. Ditemukan fakta bahwa penerimaan

dan pengeluaran kas masjid telah dicatat pada hari terjadinya transaksi, sehingga risiko kelalaian dan kesalahan pencatatannya dapat dihindari. Namun demikian, transaksi penerimaan dan pengeluaran kas pada sejumlah masjid yang diamati, ternyata belum didukung dengan dokumen bukti transaksi yang memadai. Sebagai contoh, pencatatan pendapatan infak/sedekah yang diterima melalui “kotak amal” pada sebagian besar masjid sampel tidak didukung dengan dokumen bukti transaksi yang memadai. Pencatatan penerimaan kas dari pendapatan infak/sedekah melalui kotak amal hanya didasarkan bukti sederhana dalam bentuk berita acara yang dibuat oleh petugas ketakmiran setelah menghitung kotak amal dan menyetorkan uangnya ke bagian keuangan atau bendahara. Demikian halnya dengan transaksi pengeluaran kas untuk keperluan pembayaran honor (*bisyyarah*) khotib shalat jumat, umumnya tidak didukung dengan bukti transaksi yang ditandatangani oleh penerima. Kelemahan ini sangat dimungkinkan akan memunculkan risiko pengeluaran fiktif.

Persoalan mendasar menyangkut kelemahan dokumen bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran kas sebagai unsur utama sistem informasi akuntansi masjid. Terungkap dari hasil wawancara terhadap sejumlah responden bendahara dan kepala bagian/seksi keuangan dan akuntansinya. Mereka menyatakan bahwa praktik akuntansi dan pelaporan keuangan masjid selama ini dilaksanakan berdasarkan hubungan saling percaya. Namun demikian saling percaya yang berlebihan diantara para takmir, bendahara serta kabag/kasi/staf keuangan dan akuntansinya mengakibatkan kelemahan dokumen bukti transaksi dipandang bukan merupakan persoalan penting dalam penyelenggaraan praktik akuntansi dan pelaporan keuangan masjid.

Merujuk hasil penelitian terurai di atas, pengembangan sistem informasi akuntansi masjid berbasis standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba memerlukan rancangan dokumen bukti transaksi akuntansi masjid yang baik, meliputi: (1) dokumen bukti transaksi penerimaan dana, (2) dokumen bukti transaksi pengeluaran dana dan (3) dokumen bukti transaksi memorial. Rancangan dokumen transaksi penerimaan dana dan pengeluaran dana yang dibutuhkan bagi pengembangan sistem informasi akuntansi masjid telah disajikan terdahulu dalam pembahasan sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah. Dokumen lainnya yang perlu dikembangkan berbasis standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba adalah dokumen bukti transaksi memorial. Dokumen memorial digunakan untuk mencatat data dan transaksi yang tidak dapat dicatat dalam dokumen penerimaan dana dan dokumen pengeluaran dana. Rancangan dokumen memorial disajikan dalam gambar 26. Rancangan dokumen bukti transaksi yang baik memegang peran penting bagi penyelenggaraan praktik akuntansi dan pelaporan keuangan masjid yang sesuai

dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba sebagaimana tertuang dalam PSAK No. 45 (Ikatan Akuntan Indonesia, 2010).

Masjid Taqwa Jl. Kebajikan No. 1 Kota Makmur	BUKTI MEMORIAL				No. BM: Tanggal :
Transaksi					
Rekening	Uraian				Jumlah.
					Rp
					Rp
					Rp
					Rp
	Jumlah Total				Rp
Terbilang					
Catatan:	Akuntansi	Bendahara	Keuangan/ Sekretariat	Kasir/ Gudang	Pihak Terkait

Gambar 26. Dokumen Bukti Transaksi Memorial

Buku Besar dan Buku Tambahan

Pengembangan buku besar berbasis standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba sangat penting mengingat buku besar adalah media untuk mengklasifikasikan, memindahkan, dan meringkas data keuangan yang telah dicatat dalam jurnal, termasuk menentukan saldo terkini untuk setiap rekening secara individual (Mulyadi, 2000; Krismiaji, 2010). Buku besar berisi ikhtisar data untuk setiap jenis rekening yang ada di laporan keuangan entitas nirlaba meliputi aset, liabilitas, aset neto, pendapatan dan beban yang dimiliki entitas akuntansi. Hasil observasi terhadap seperangkat rekening buku yang dimiliki besar masjid sampel, didukung dengan wawancara terhadap responden staf akuntansi masjid. Hasil penelitian ini mengindikasikan bahwa rekening buku besar masjid belum sesuai dengan ketentuan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba.

Ketidaksesuaian rekening buku besar masjid dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba, diantaranya dapat ditilik dari nama dan jenis rekening buku besar yang digunakan. Pertama, pada kelompok rekening riil, yang digunakan untuk menyusun laporan posisi keuangan pada sejumlah masjid masih digunakan rekening ekuitas. Penggunaan rekening ekuitas tidak lazim bagi masjid sebagai entitas nirlaba. Rekening yang sesuai dengan standar adalah aset neto. Aset neto diklasifikasikan berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan oleh pemberi sumber daya, yaitu aset neto tidak terikat, aset neto terikat temporer, dan aset neto terikat secara permanen. Kedua, pada kelompok rekening nominal, yang digunakan untuk menyusun laporan aktivitas. Sejumlah masjid sampel mengelompokkan beban berdasarkan fungsinya, seperti beban tenaga kerja, beban administrasi dan umum, dan beban penyusutan. Seharusnya yang sesuai dengan standar adalah beban dikelompokkan berdasar programnya, misalnya beban program A, beban program B, dan seterusnya.

Merujuk hasil penelitian terurai di atas, pengembangan sistem informasi akuntansi masjid berbasis standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba, hendaknya menyangkut penyesuaian nama rekening buku besar masjid dengan nama rekening buku besar organisasi nirlaba yang telah diatur dan ditetapkan dalam standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Rancangan rekening buku besar masjid yang direkomendasikan melalui penelitian ini disajikan dalam gambar 27.

Tabel 5. Rekening Buku Besar Masjid untuk Laporan Posisi Keuangan

Kode	Nama Rekening	Kode	Nama Rekening
1	Aktiva	2	Liabilitas
11	Aktiva Lancar	22	Liabilitas jangka pendek
1101	Kas dan setara kas	2201	Utang usaha
1102	Piutang usaha	2202	Utang gaji
1103	Piutang lain-lain	2203	Utang beban
1104	Persediaan	2204	Utang lain-lain
1105	Beban dibayar dimuka	23	Liabilitas jangka panjang
1106	Investasi jangka pendek	2301	Kewajiban tahunan
		2302	Utang jangka panjang
12	Aktiva Tidak Lancar	3	Aset Neto
1201	Properti investasi	31	Aset neto tidak terikat
1202	Aset tetap	3100	Dana infak/sedekah tidak terikat
1203	Tanah	3101	Dana jasa layanan
1204	Bangunan	3102	Dana tidak terikat lainnya
1205	Akumulaasi penyusutan bangn.	3103	Aset neto terikat
1206	Aset tetap lainnya	3104	Dana infak/sedekah terikat
1207	Akum. peny. aset tetap lainnya	32	Dana wakaf
1208	Inventaris	3201	Dana hibah
1209	Akum. Peny. inventaris	3202	Dana terikat lainnya
1210	Investasi jangka panjang		

Tabel 6. Rekening Buku Besar Masjid untuk Penyusunan Laporan Aktivitas

Kode	Nama Rekening	Kode	Nama Rekening
4	Pendapatan	5	Beban
4101	Infak/sedekah Tidak Terikat	5101	Program Ketakmiran
4102	Jasa layanan	5202	Program Pendidikan
4103	Pendapatan lain yang sah	5303	Program Sosial
4104	Infak/Sedekah Terikat	5404	Program Usaha
4105	Wakaf	5405	Program Pembangunan Aset dan
4106	Hibah	5407	Pemeliharaan
4107	Penghasilan inves. jangka pjng.	5408	Umum dan manajemen
4108	Penghasilan investasi lain-lain	5409	Perlengkapan kantor (ATK)
4109	Penghasilan inv. neto jangka panjang belum direalisasi	5410	Gaji dan upah
		5412	Transportasi dan akomodasi
		5413	Perawatan dan pemeliharaan
		5414	Penyusutan bangunan
		5415	Penyusutan aset tetap lainnya
		5416	Penyusutan inventaris
		4417	Lain-lain

Pelaporan Keuangan yang Sekarang Ada

Masjid adalah organisasi nirlaba yang menerima sumbangan dari masyarakat untuk mendanai seluruh kegiatan dan usahanya dalam memberikan layanan peribadatan Islam, melaksanakan dakwah dan membangun ukuwah Islamiah, menyelenggarakan pendidikan, penyuluhan dan pembinaan keagamaan Islam, serta memberikan layanan kesejahteraan dan peningkatan kualitas hidup masyarakat melalui berbagai program kemasyarakatan pemberdayaan sosial dan ekonomi umat secara Islami. Oleh karena itu, pengelolaan dana masjid harus dipertanggungjawabkan dengan baik dalam bentuk laporan keuangan. Laporan keuangan masjid yang sesuai dengan standar pelaporan keuangan entitas laba (PSAK No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba, Ikatan akuntan Indonesia, 2010) sekurang-kurangnya meliputi laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Hasil observasi terhadap laporan keuangan masjid yang menjadi sampel, belum semua masjid menyajikan laporan keuangan yang lengkap meliputi laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan sesuai ketentuan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Selain itu, pada sejumlah masjid yang sudah menyajikan laporan keuangan lengkap, ternyata masih ditemukan ketidaksesuaian dalam penyajiannya, terutama pada laporan posisi keuangan dan laporan aktivitas seperti diuraikan di bawah ini.

Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan masjid yang sesuai dengan standar pelaporan keuangan entitas nirlaba adalah menyajikan informasi mengenai besarnya aset, liabilitas dan aset neto. Aset disajikan secara berurutan berdasarkan likuiditasnya, yaitu dalam bentuk aset lancar dan aset tidak lancar. Aset lancar meliputi kas dan setara kas yang berasal dari sumbangan dan layanan jasa, piutang dari pihak ketiga, persediaan, biaya dibayar dimuka, dan investasi jangka pendek. Aset tidak lancar meliputi properti investasi, investasi jangka panjang, dan aset tetap seperti tanah, gedung dan peralatan yang dimiliki. Kas atau aset lain yang dibatasi penggunaannya oleh pemberi sumber daya disajikan secara terpisah dengan kas atau aset lain yang tidak terikat penggunaannya.

Liabilitas disajikan berdasarkan urutan jatuh temponya, yaitu liabilitas jangka pendek dan liabilitas jangka panjang. Liabilitas jangka pendek meliputi utang usaha, pendapatan diterima dimuka, dan utang lain-lain. Liabilitas jangka panjang meliputi kewajiban tahunan dan utang jangka panjang. Sedangkan aset neto disajikan berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan oleh pemberi sumber daya yaitu aset neto tidak terikat, aset neto terikat temporer, dan aset neto terikat

secara permanen. Ketiga aset neto, aset neto disajikan secara terpisah berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan penggunaannya dari para pemberi sumber daya, yaitu aset neto tidak terikat, aset neto terikat temporer, dan aset neto terikat permanen. Aset neto tidak terikat adalah aset yang penggunaannya tidak dibatasi pemberi sumber daya, aset neto terikat temporer adalah aset yang penggunaannya dibatasi secara temporer oleh pemberi sumber daya, sedangkan aset neto terikat permanen adalah aset yang penggunaannya dibatasi oleh pemberi sumber daya secara permanen, seperti wakaf tanah untuk bangunan masjid dan hibah yang diperuntukkan sebagai dana abadi.

Hasil identifikasi terhadap sejumlah laporan posisi keuangan yang disajikan masjid sampel, belum semuanya disusun dan disajikan sesuai standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba (PSAK No. 45, Ikatan Akuntan Indonesia, 2010). Ketidaksesuaian ini terutama menyangkut klasifikasi dan nama rekeningnya. Sejumlah laporan posisi keuangan masjid mengklasifikasikan aset kedalam aset lancar dan aset tetap, klasifikasi yang seharusnya menurut standar adalah aset lancar dan aset tidak lancar. Aset tidak tetap menurut standar menjadi bagian dari aset tidak lancar. Menyangkut nama rekening dalam laporan keuangan masjid yang tidak sesuai dengan standar pelaporan keuangan entitas nirlaba diantaranya adalah masih digunakan rekening ekuitas atau modal. Rekening yang seharusnya digunakan menurut standar adalah aset neto. Penggunaan rekening ekuitas tidak lazim dalam laporan posisi keuangan entitas nirlaba, karena bukan termasuk badan usaha yang dimiliki seseorang atau badan. Berpijak pada hasil penelitian ini, pengembangan sistem informasi akuntansi masjid menghendaki penyesuaian klasifikasi dan nama-nama rekening laporan posisi keuangan masjid yang sesuai dengan standar.

Laporan Aktivitas

Laporan Aktivitas masjid sebagai organisasi nirlaba disajikan untuk menyediakan informasi mengenai: (1) Pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aset neto masjid. (2) Hubungan antar transaksi, dan peristiwa lain yang terjadi dalam entitas masjid. (3) Bagaimana penggunaan sumber daya masjid dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa layanannya. Laporan aktivitas dapat membantu para penyumbang, anggota, dan pemangku kepentingan (*stakeholder*) masjid lainnya untuk: (1) Mengevaluasi kinerja organisasi dalam suatu periode. (2) Menilai upaya, kemampuan, dan kesinambungan organisasi dan memberikan jasa. (3) Menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja takmir.

Laporan aktivitas masjid yang sesuai dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba menyajikan jumlah pendapatan yang berasal dari pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan

pembayaran kembali dan beban-beban yang terjadi pada entitas. Pendapatan dan beban dikelompokkan berdasarkan perbedaan pembatasan dan jenis dana yang melekat. Penerimaan disajikan sebagai penambah aset neto, sedangkan beban disajikan sebagai pengurang aset neto. Hasil observasi dan identifikasi terhadap sejumlah laporan aktivitas masjid yang menjadi sampel dalam penelitian ini, mengungkap penyajian laporan aktivitas masjid belum sesuai dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Sejumlah laporan aktivitas masjid tidak melakukan pencatatan terpisah antara pendapatan infak/sedekah yang memiliki kegunaan terbatas sesuai dengan tujuan atau amanah pemberi dana dengan pendapatan infak/sedekah yang memiliki kegunaan tidak terbatas atau tidak ada amanah dari pemberi dana mengenai penggunaannya. Selain tidak melakukan pengelompokkan pendapatan berdasarkan perbedaan pembatasan dan jenisnya, sejumlah laporan aktivitas masjid juga tidak mengelompokkan beban berdasarkan peruntukannya seperti yang dikehendaki dalam standar pelaporan keuangan entitas nirlaba misalnya beban program ketakmiran, beban program pendidikan, beban program sosial dan sebagainya. Pengelompokan beban pada laporan aktivitas masjid dilakukan berdasarkan fungsinya, seperti beban tenaga kerja, beban administrasi dan umum, dan beban penyusutan. Berpijak pada hasil penelitian ini, pengembangan sistem informasi akuntansi masjid hendaknya pengelompokkan pendapatan infak/sedekah berdasarkan keterikatan penggunaannya sesuai dengan tujuan atau amanah pemberi dana, yaitu infak/sedekah tidak terikat dan infak/sedekah terikat. Sedangkan beban hendaknya dikelompokkan berdasarkan keterkaitan dengan programnya, misalnya beban program ketakmiran, beban program sosial dan lainnya.

5.2. Luaran

5.2.1. Prototipe Sistem Informasi Akuntansi Masjid Berbasis Kepatuhan Syariah dan Standar Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.

Dokumen (Bukti Transaksi)

Dokumen atau bukti transaksi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan organisasi nirlaba meliputi bukti penerimaan dana atau bukti dana masuk, bukti pengeluaran dana atau bukti dana keluar, dan bukti memorial.

Bukti Penerimaan Dana

Masjid Taqwa Jl. Kebajikan No. 1 Kota Makmur	BUKTI PENERIMAAN DANA			No. BDM: Tanggal :	
Dirterima dari					
Jenis dana	Infak/sedekah, Wakaf, Hibah, Lainnya				
Sifat dana	Tidak terikat	Terikat untuk		No. Rek.	
Bentuk dana	Kas		Rp		
	Non Kas:		No. Rek.	Rp	
	Total		Rp		
Terbilang					
Catatan:	Akuntansi	Bendahara	Keuangan/ Sekretariat	Kasir/ Gudang	Penyetor

Bukti penerimaan dana adalah dokumen bukti transaksi yang digunakan untuk merekam (mencatat) seluruh transaksi penerimaan dana masjid meliputi pendapatan infak/sedekah, wakaf, hibah, jasa layanan dan pendapatan lainnya yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah, baik yang bersifat terikat dan tidak terikat, maupun dalam bentuk kas dan aset non-kas.

Bukti Pengeluaran Dana

Masjid Taqwa Jl. Kebajikan No. 1 Kota Makmur	BUKTI PENGELUARAN DANA			No. BDK:	
				Tanggal :	
Diberikan kepada					
Untuk keperluan					
Beban program				No. Rek.	
Bentuk dana	Kas			Rp	
	Non Kas:		No. Rek.	Rp	
	Total			Rp	
Terbilang					
Catatan:	Akuntansi	Bendahara	Keuangan/ Sekretariat	Kasir/ Gudang	Penerima

Bukti pengeluaran dana adalah dokumen bukti transaksi yang digunakan untuk merekam (mencatat) seluruh transaksi pengeluaran dana masjid meliputi pengeluaran untuk beban umum dan manajemen, beban program ketakmiran, beban program pendidikan, beban program sosial, dan beban program usaha, serta beban-beban lainnya baik dalam bentuk kas maupun aset non-kas.

Bukti Memorial

Masjid Taqwa Jl. Kebajikan No. 1 Kota Makmur	BUKTI MEMORIAL				No. BM: Tanggal :
Transaksi					
Rekening	Uraian			Jumlah.	
				Rp	
				Rp	
				Rp	
				Rp	
	Jumlah Total			Rp	
Terbilang					
Catatan:	Akuntansi	Bendahara	Keuangan/ Skretariat	Kasir/ Gudang	Pihak Terkait

Bukti memorial adalah dokumen bukti transaksi yang digunakan untuk merekam (mencatat) seluruh transaksi yang tidak dapat dicatat dalam dokumen penerimaan dana dan pengeluaran dana.

Jurnal Masjid

Jurnal yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba meliputi jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, dan jurnal umum.

Jurnal Penerimaan Kas

Halaman

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Ref.	Debit Kas	Kredit			
					Infak/ Sedekah Tdk. Terikat	Infak/ Sedekah Terikat	Lain-lain	
							No. Rek.	Jumlah

Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat seluruh transaksi penerimaan dana masjid dalam bentuk kas, meliputi penerimaan dari pendapatan infak/sedekah, pendapatan wakaf, pendapatan hibah, pendapatan jasa layanan, dan pendapatan lainnya yang sah dan tidak bertentangan dengan prinsip syariah.

Jurnal Pengeluaran Kas

Halaman

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Ref.	Debit				Kredit Kas
				Beban Umum & Manj.	Beban Program Ketakmiran	Lain-Lain		
						No. Rek.	Jumlah	

Jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat semua transaksi pengeluaran dana masjid dalam bentuk kas, meliputi pengeluaran untuk beban umum dan manajemen, beban program ketakmiran, beban program pendidikan, beban program sosial, dan beban-beban lainnya dalam bentuk kas.

Jurnal Umum

Halaman

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit

Jurnal umum digunakan untuk mencatat semua transaksi yang tidak dapat catat dalam jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas.

Buku Besar Masjid

Buku besar yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba meliputi rekening-rekening riil untuk menyusun laporan laba rugi dan rekening-rekening nominal untuk menyusun laporan aktivitas.

Rekening Buku Besar Masjid untuk Menyusun Laporan Posisi Keuangan

Kode	Nama Rekening	Kode	Nama Rekening
1	Aktiva	2	Liabilitas
11	Aktiva Lancar	22	Liabilitas jangka pendek
1101	Kas dan setara kas	2201	Utang usaha
1102	Piutang usaha	2202	Utang gaji
1103	Piutang lain-lain	2203	Utang beban
1104	Persediaan	2204	Utang lain-lain
1105	Beban dibayar dimuka	23	Liabilitas jangka panjang
1106	Investasi jangka pendek	2301	Kewajiban tahunan
		2302	Utang jangka panjang
12	Aktiva Tidak Lancar	3	Aset Neto
1201	Properti investasi	31	Aset neto tidak terikat
1202	Tanah	3100	Dana infak/sedekah tidak terikat
1203	Bangunan	3101	Dana jasa layanan
1204	Akumulaasi penyusutan bangn.	3102	Dana tidak terikat lainnya
1205	Aset tetap lainnya	3103	Aset neto terikat
1206	Akum. peny. aset tetap lainnya	3104	Dana infak/sedekah terikat
1207	Inventaris	32	Dana waqaf
1208	Akum. Peny. inventaris	3201	Dana hibah
1209	Investasi jangka panjang	3202	Dana terikat lainnya

Rekening Buku Besar Masjid untuk Menyusun Laporan Aktivitas

Kode	Nama Rekening	Kode	Nama Rekening
4	Pendapatan	5	Beban
4101	Infak/sedekah Tidak Terikat	5101	Program Ketakmiran
4102	Jasa layanan	5202	Program Pendidikan
4103	Pendapatan lain yang sah	5303	Program Sosial
4104	Infak/Sedekah Terikat	5404	Program Usaha
4105	Wakaf	5405	Program Pembangunan Aset dan
4106	Hibah	5407	Pemeliharaan
4107	Penghasilan inves. jangka pjng.	5408	Umum dan manajemen
4108	Penghasilan investasi lain-lain	5409	Perlengkapan kantor (ATK)
4109	Penghasilan inv. neto jangka panjang belum direalisasi	5410	Gaji dan upah
		5412	Transportasi dan akomodasi
		5413	Perawatan dan pemeliharaan
		5414	Penyusutan bangunan
		5415	Penyusutan aset tetap lainnya
		5416	Penyusutan inventaris
		4417	Lain-lain

Laporan Keuangan

Laporan keuangan masjid yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba meliputi laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Format laporan posisi keuangan, laporan aktivitas dan laporan arus kas adalah sebagai berikut:

MASJID TAQWA
Laporan Posisi Keuangan
Per 31 Desember 20XX dan 20XX
(dalam Rp juta)

	20XX	20XX
ASET		
<i>Aset Lancar</i>		
Kas dan setara kas	xxx	xxx
Piutang usaha	xxx	xxx
Piutang lain-lain	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Beban dibayar di muka	xxx	xxx
Investasi jangka pendek	xxx	xxx
<i>Aset Tidak Lancar</i>	xxx	xxx
Properti investasi	xxx	xxx
Tanah	xxx	xxx
Bangunan	xxx	xxx
Akumulasi penyusutan bangunan	-xxx	-xxx
Aset tetap lainnya	xxx	xxx
Akumulasi penyusutan aset tetap lainnya	-xxx	-xxx
Inventaris	xxx	xxx
Akumulasi penyusutan inventaris	-xxx	-xxx
Investasi jangka panjang	xxx	xxx
<i>Jumlah aset</i>	xxx	xxx
 LIABILITAS		
<i>Liabilitas Jangka Pendek</i>		
Utang usaha	xxx	xxx
Utang gaji	xxx	xxx
Utang beban	xxx	xxx
Utang lain-lain	xxx	xxx
<i>Liabilitas Jangka Panjang</i>		
Kewajiban tahunan	xxx	xxx
Utang jangka panjang	xxx	xxx
<i>Jumlah liabilitas</i>	xxx	xxx
 ASET NETO		

<i>Aset Neto Tidak Terikat</i>		
Dana infak/sedekah tidak terikat	xxx	xxx
Dana jasa layanan	xxx	xxx
Dana tidak terikat lainnya	xxx	xxx
<i>Aset Neto Terikat</i>		
Dana infak/sedekah terikat	xxx	xxx
Dana wakaf	xxx	xxx
Dana hibah	xxx	xxx
Dana terikat lainnya	xxx	xxx
<i>Jumlah aset neto</i>	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
 <i>Jumlah liabilitas dan aset neto</i>	 <u>xxx</u>	 <u>xxx</u>

Laporan Aktivitas
untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 20XX
(dalam Rp juta)

PERUBAHAN ASET NETO TIDAK TERIKAT

Pendapatan

Infak/ sedekah tidak terikat	xxx
Jasa layanan	xxx
Pendapatan lain yang sah	xxx
Penghasilan investasi jangka panjang	xxx
Penghasilan investasi lain-lain	xxx
Penghasilan investasi neto jangka panjang belum direalisasi	xxx
Jumlah pendapatan	xxx

Beban

Program ketakmiran	xxx
Program pendidikan	xxx
Program sosial	xxx
Program usaha	xxx
Program pembangunan aset dan pemeliharaan Umum dan manajemen	xxx
Perlengkapan kantor (ATK)	xxx
Gaji dan upah	xxx
Transportasi dan akomodasi	xxx
Perawatan dan pemeliharaan	xxx
Penyusutan bangunan	xxx
Penyusutan aset tetap lainnya	xxx
Penyusutan inventaris	xxx
Lain-lain	xxx
Jumlah	xxx
Kenaikan/penurunan aset neto tidak terikat	xxx

PERUBAHAN ASET NETO TERIKAT

Infak/ sedekah terikat	xxx
Wakaf	xxx
Hibah	xxx
Kenaikan/penurunan aset neto terikat	xxx
KENAIKAN ASET NETO	xxx

ASET NETO AWAL TAHUN	<u>XXX</u>
ASET NETO AKHIR TAHUN	<u>XXX</u>

MASJID TAQWA

Laporan Arus Kas

Untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 20XX
(dalam Rp juta)

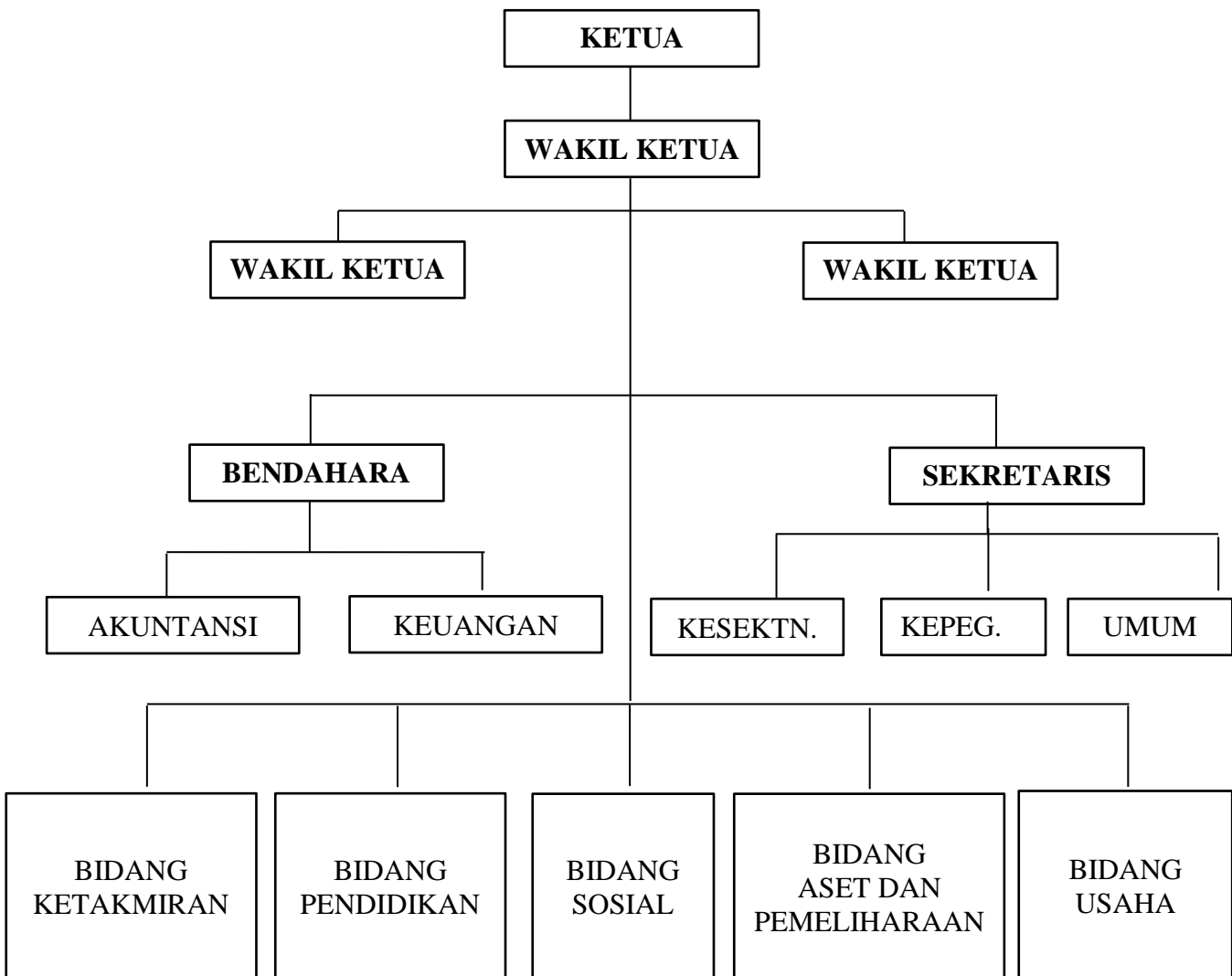
AKTIVITAS OPERASI	
Kas dari infak/sedekah tidak terikat	XXX
Kas dari jasa layanan	XXX
Kas dari pendapatan lain yang sah	XXX
Kas dari infak/sedekah terikat	XXX
Kas dari wakaf	XXX
Kas dari hibah	XXX
Kas dari piutang	XXX
Bagi hasil yang diterima	XXX
Penerimaan lain-lain	XXX
Bagi hasil yang dibayarkan	-XXX
Kas yang dibayarkan pada karyawan	-XXX
Pembayaran beban-beban	-XXX
Utang lain-lain yang dilunasi	<u>-XXX</u>
<i>Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas operasi</i>	XXX
AKTIVITAS INVESTASI	
Penerimaan dari penjualan investasi	XXX
Pembelian peralatan	-XXX
Pembelian investasi	<u>-XXX</u>
<i>Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas investasi</i>	XXX
AKTIVITAS PENDANAAN	
Penarikan utang jangka panjang	XXX
Pembayaran kewajiban tahunan	-XXX
Pembayaran angsuran utang jangka panjang	<u>-XXX</u>
<i>Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas investasi</i>	XXX
KENAIKAN (PENURUNAN) NETO DALAM KAS DAN SETARA KAS	XXX
KAS DAN SETARA KAS PADA AWAL TAHUN	<u>XXX</u>
KAS DAN SETARA KAS PADA AKHIR TAHUN	<u>XXX</u>

5.1.2 Pengendalian Intern

Pengendalian intern yang diperlukan untuk mendukung sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba meliputi: (1) pengendalian intern penerimaan dana (2) pengendalian interen pengeluaran dana.

Untuk memahami pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran dana masjid yang disajikan dalam, diasumsikan masjid memiliki struktur organisasi sebagai berikut:

Struktur Organisasi

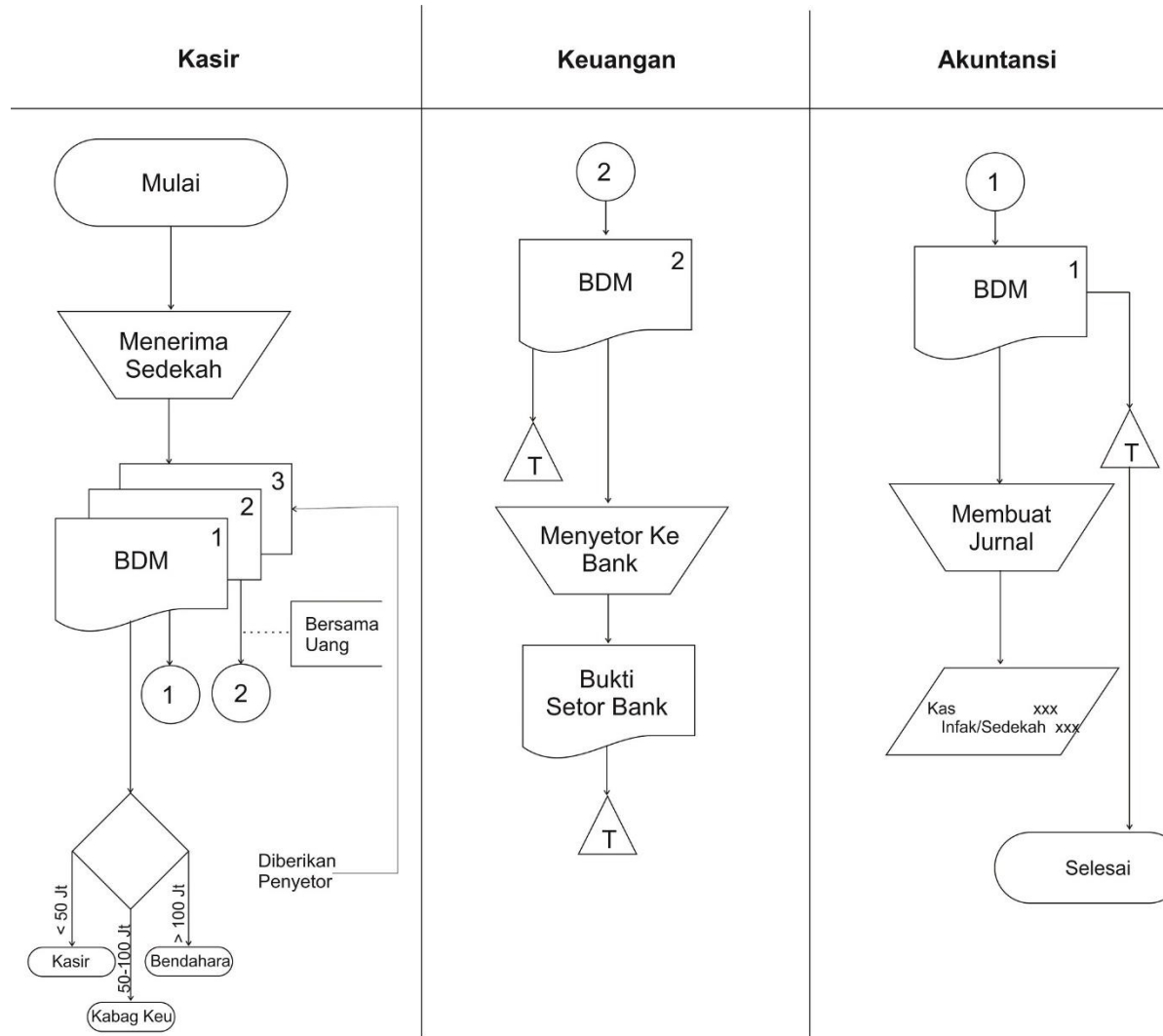


1. Ketua; Ketua mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan terhadap pengelolaan MASJID meliputi pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi, koordinasi dengan penasehat dalam pengelolaan MASJID.

2. Wakil ketua; Wakil ketua mempunyai tugas membantu ketua dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi pengelolaan MASJID.
3. Sekretaris; Sekretaris mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi untuk kelancaran pelaksanaan pengelolaan MASJID.
4. Kesekretariatan; Bagian kesekretariatan bertugas untuk melaksanakan kegiatan administrasi untuk kelancaran pengelolaan MASJID
5. Kepegawaian; Bagian kepegawaian mempunyai tugas untuk melaksanakan kegiatan kepegawaian/sumber daya manusia untuk kelancaran pelaksanaan MASJID.
6. Umum; Bagian umum mempunyai tugas untuk melaksanakan kegiatan umum untuk kelancaran pelaksanaan MASJID.
7. Bendahara; Bendahara mempunyai tugas memberikan dukungan keuangan untuk kelancaran pelaksanaan pengelolaan MASJID.
8. Akuntansi; Bagian akuntansi mempunyai tugas untuk membuat laporan keuangan untuk kelancaran pelaksanaan pengelolaan MASJID.
9. Keuangan; Bagian keuangan mempunyai tugas mengelola penerimaan dan pengeluaran kas untuk kelancaran pelaksanaan pengelolaan MASJID.
10. Bidang aset dan pemeliharaan; ketua bidang aset dan pemeliharaan mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan dan pembangunan fasilitas, aset, pemeliharaan sarana prasarana serta ketertiban dan kebersihan.
11. Bidang ketakmiran; ketua bidang ketakmiran mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan peribadatan, dawah, kemasyarakatan, peringatan hari besar Islam, pelayanan jamaah, dan kemakmuran MASJID serta kegiatan keagamaan lainnya.
12. Bidang pendidikan; ketua bidang pendidikan mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pendidikan Islam.
13. Bidang sosial; Ketua bidang sosial mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan sosial untuk kelancaran pengelolaan MASJID
14. Bidang usaha; mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan dan pelaksanaan pemasaran serta penggalan dana

DIAGRAN ALIR PENERIMAAN DANA MASJID

Penerimaan Sedekah/Infak Langsung



Deskripsi bagan alir penerimaan kas dari sedekah

1. Bagian kasir menerima sedekah dari pemberi sedekah.
2. Bagian kasir membuat Bukti Dana Masuk sebanyak tiga rangkap. Rangkap pertama diberikan kepada bagian akuntansi, rangkap kedua diberikan kepada bagian keuangan dan rangkap ketiga diberikan kepada penyetor.
3. Terdapat tiga klasifikasi dalam penerimaan uang sedekah. Klasifikasi yang pertama yaitu untuk penerimaan kurang dari Rp 50.000.000 akan diotorisasi oleh kasir, klasifikasi yang kedua yaitu apabila penerimaan antara Rp 50.000.000 sampai Rp 100.000.000 akan diotorisasi oleh kepala bagian keuangan, dan klasifikasi yang ketiga yaitu untuk penerimaan lebih dari Rp 100.000.000 akan diotorisasi oleh bendahara.

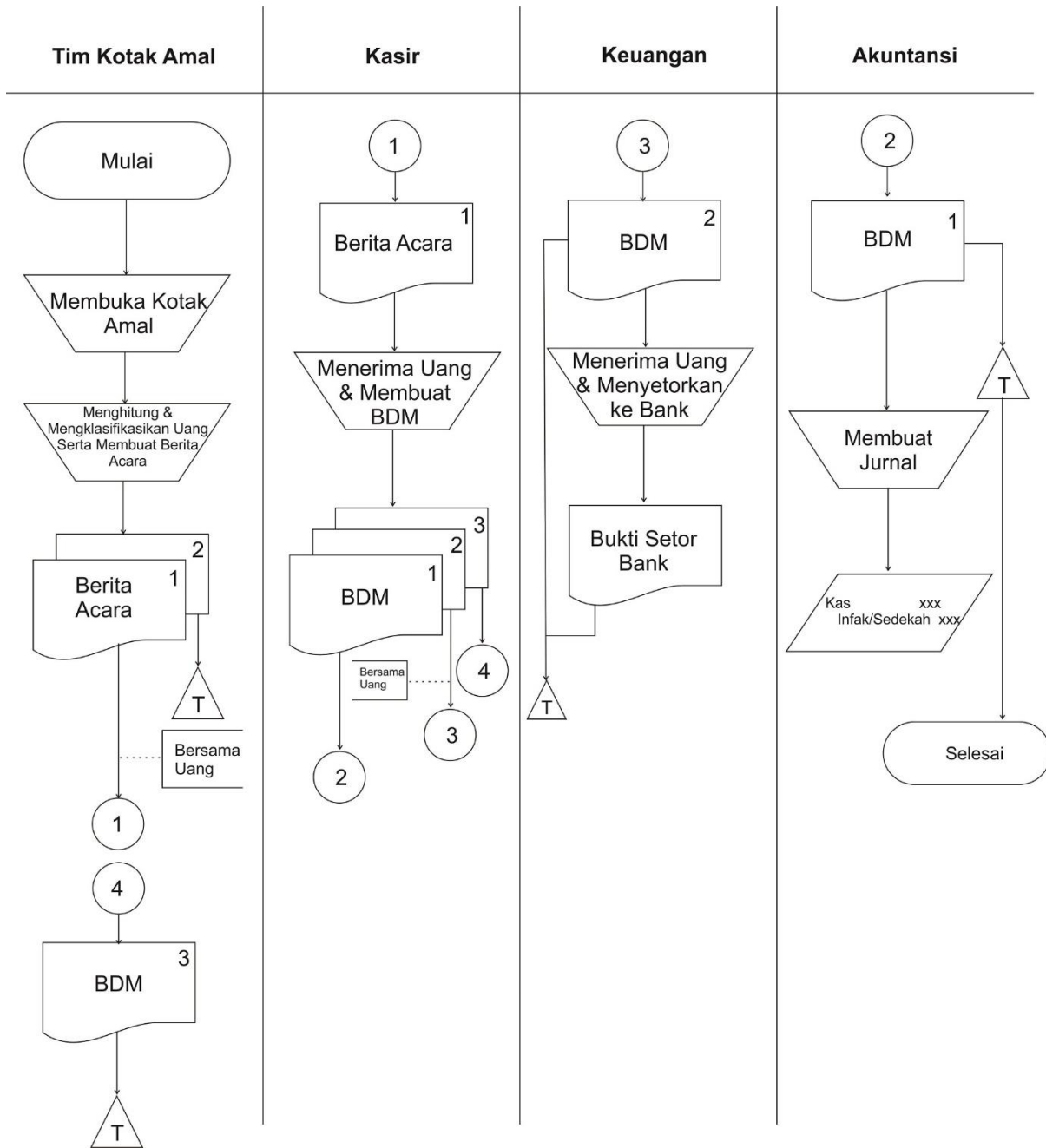
4. Bagian keuangan akan menerima Bukti Dana Masuk dari bagian kasir bersama dengan uang dan langsung menyetorkan ke bank
5. Bagian keuangan akan menerima bukti setor dan langsung diarsipkan dan diurutkan berdasarkan tanggal transaksi
6. Bagian Akuntansi juga menerima Bukti Dana Masuk sebagai dasar untuk membuat jurnal penerimaan kas. Jurnal yang dibuat yaitu :

(D) Kas xx

(K) Infak/Sedekah xx

7. Bukti Dana Masuk yang berada di bagian akuntansi juga langsung diarsipkan dan diurutkan berdasarkan tanggal transaksi setelah selesai membuat jurnal penerimaan.

Penerimaan Infak/Sedekah Melalui Kotak Amal



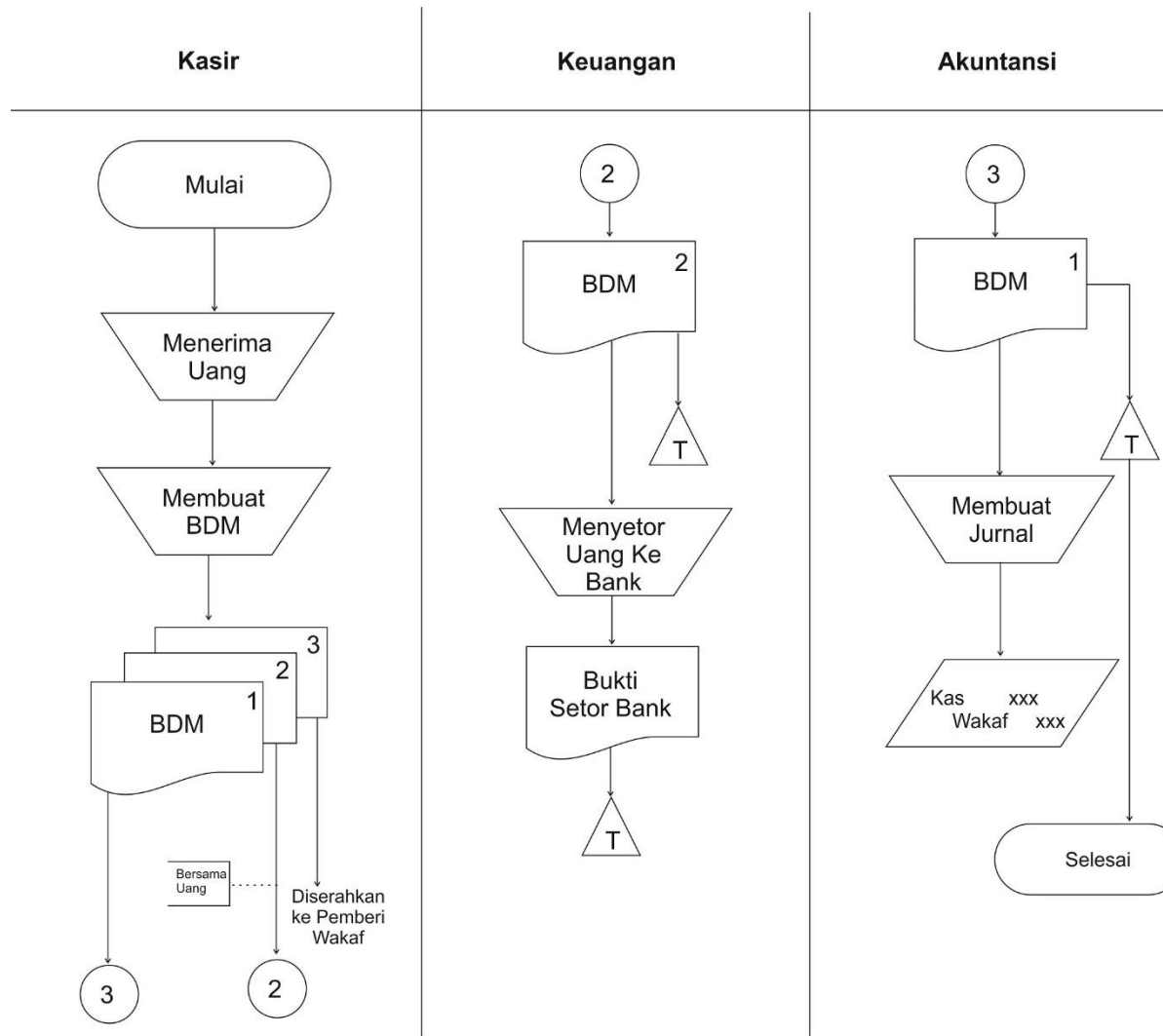
Deskripsi bagan alir penerimaan kas dari sedekah/infak melalui kotak amal adalah sebagai berikut:

1. Tim kotak amal yang terdiri dari staf bagian ketakmiran, staf bagian sekuriti, dan staf bagian keuangan membuka kotak amal pada hari yang telah ditetapkan.

2. Staf bagian keuangan yang dibantu oleh staf bagian ketakmiran menghitung dan mengklasifikasi uang serta membuat berita acara penghitungan uang kotak amal yang diawasi oleh staf bagian sekuriti.
3. Tim kotak amal membuat berita acara 2 rangkap. Rangkap pertama diserahkan kepada bagian kasir beserta uangnya, sedangkan untuk rangkap kedua diarsipkan di bagian Tim Kotak Amal secara urut tanggal.
4. Kasir menerima berita acara rangkap satu dan uang dari bagian Tim Kotak Amal, lalu membuat bukti dana masuk rangkap 3. Rangkap 1, diserahkan ke bagian akuntansi, rangkap 2 diserahkan ke bagian keuangan dan rangkap 3 diserahkan ke bagian tim kotak amal
5. Tim kotak amal menerima bukti dana masuk rangkap 3 dari kasir, lalu mengarsipkannya secara urut tanggal.
6. Bagian keuangan menerima bukti dana masuk rangkap 1 bersama uang dari bagian kasir. Setelah itu bagian keuangan menyetorkan uang tersebut ke bank dan mendapat bukti setor bank sebagai tanda bukti setor bank.
7. Bagian keuangan mengarsip bukti dana masuk dan bukti setor bank.
8. Bagian akuntansi menerima bukti dana masuk dari kasir lalu diarsipkan secara urut tanggal dan dijadikan dasar untuk bagian akuntansi dalam membuat jurnal. Jurnalnya yaitu :

(D)Kas		xxx
	(K)Infak/Sedekah	xxx

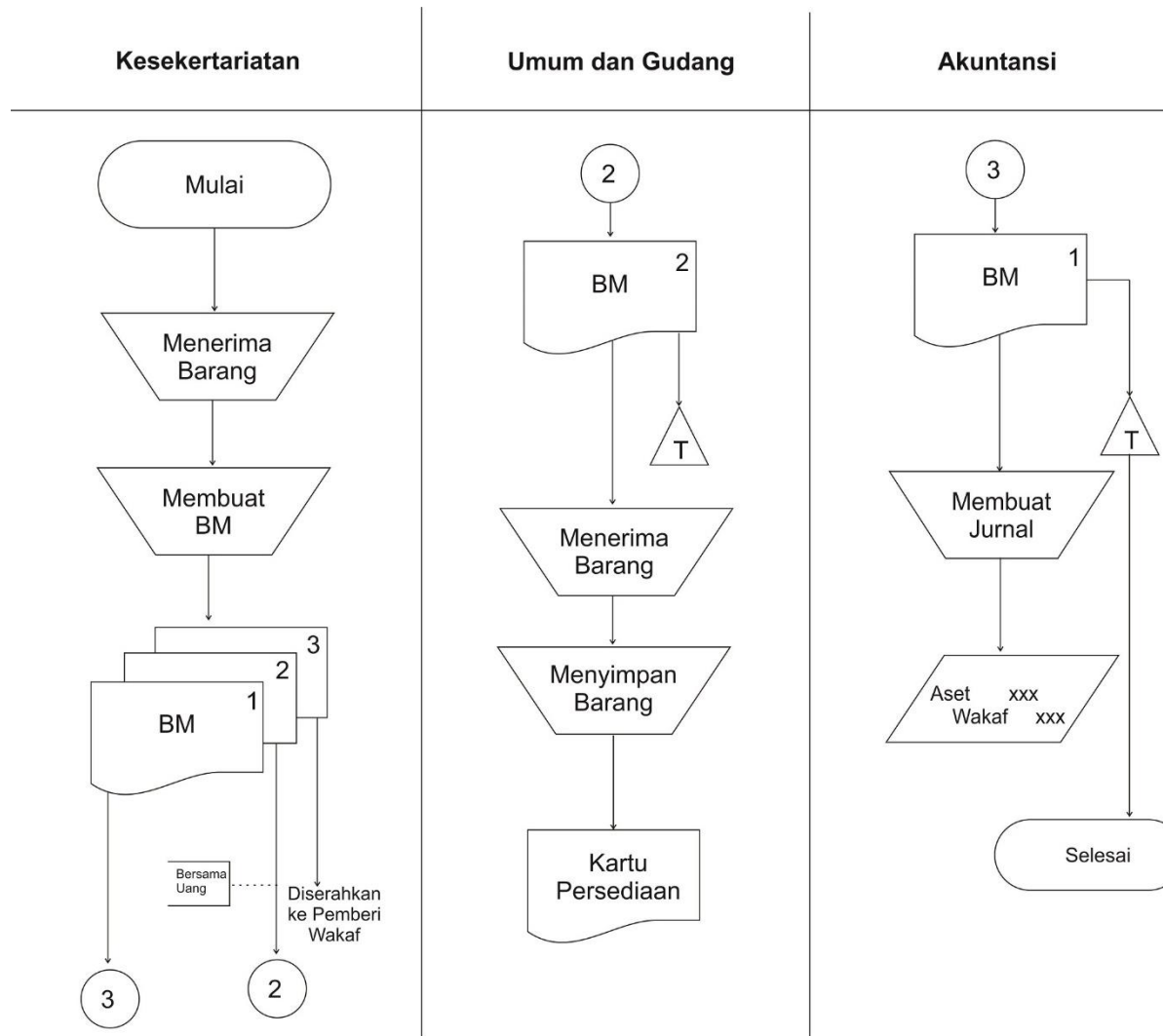
Penerimaan Wakaf Tunai



Deskripsi bagan alir penerimaan kas dari wakaf tunai adalah:

1. Bagian kasir menerima uang dari pemberi wakaf. Kemudian membuat Bukti Dana Masuk (BDM) sebanyak tiga rangkap. Rangkap ke-1 diserahkan ke pemberi wakaf, rangkap ke-2 beserta uang wakaf diserahkan ke Bagian Keuangan, rangkap ke-3 diserahkan ke bagian akuntansi
2. Bagian Keuangan menerima Bukti Dana Masuk rangkap ke-2 dari bagian kasir dan mengarsipkannya. Kemudian menyetor uang wakaf ke bank dan mendapatkan bukti setor bank dan mengarsipkannya.
3. Bagian akuntansi menerima bukti dana masuk rangkap ke-3 dari bagian kasir, kemudian mencatat bukti dana masuk ke jurnal kas masuk dan mengarsipkan bukti dana masuk.

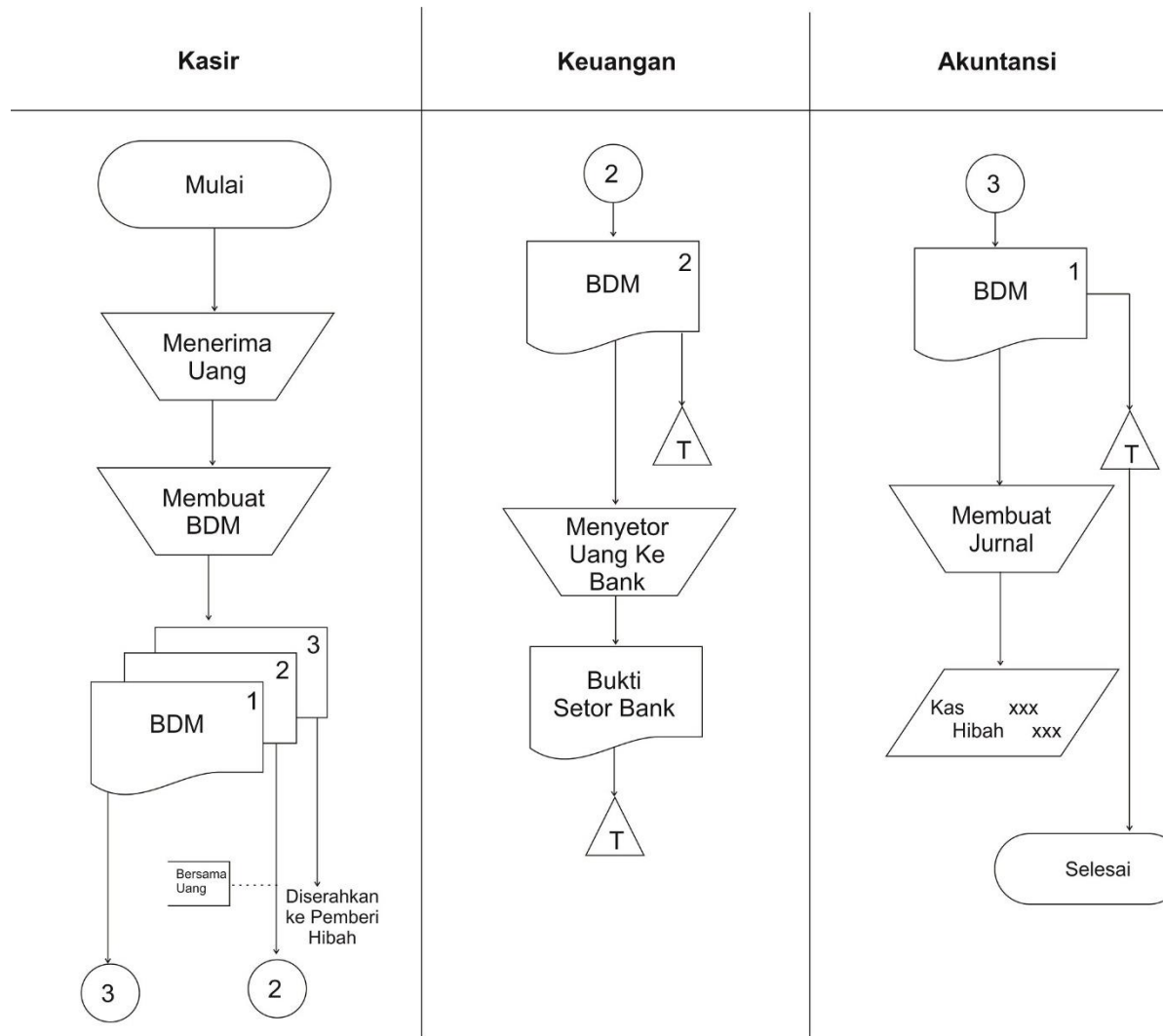
Penerimaan Wakaf Non-Tunai



Deskripsi penerimaan dari wakaf non-tunai adalah:

1. Bagian kesekretariatan menerima barang wakaf dari pemberi wakaf, kemudian membuat bukti memorial (BM) sebanyak tiga rangkap. Rangkap pertama diserahkan ke pemberi wakaf, rangkap ke-2 beserta barang wakaf diserahkan ke bagian umum dan rangkap ke-3 diserahkan ke bagian akuntansi
2. Bagian umum menerima bukti memorial (BM) dan barang wakaf dari bagian kesekretariatan, mengarsipkan bukti memorial, dan menyimpan barang
3. Bagian akuntansi menerima bukti memorial rangkap ke-3 dari bagian kesekretariatan, kemudian mencatat bukti memorial tersebut ke jurnal umum dan mengarsipkan bukti memorial tersebut.

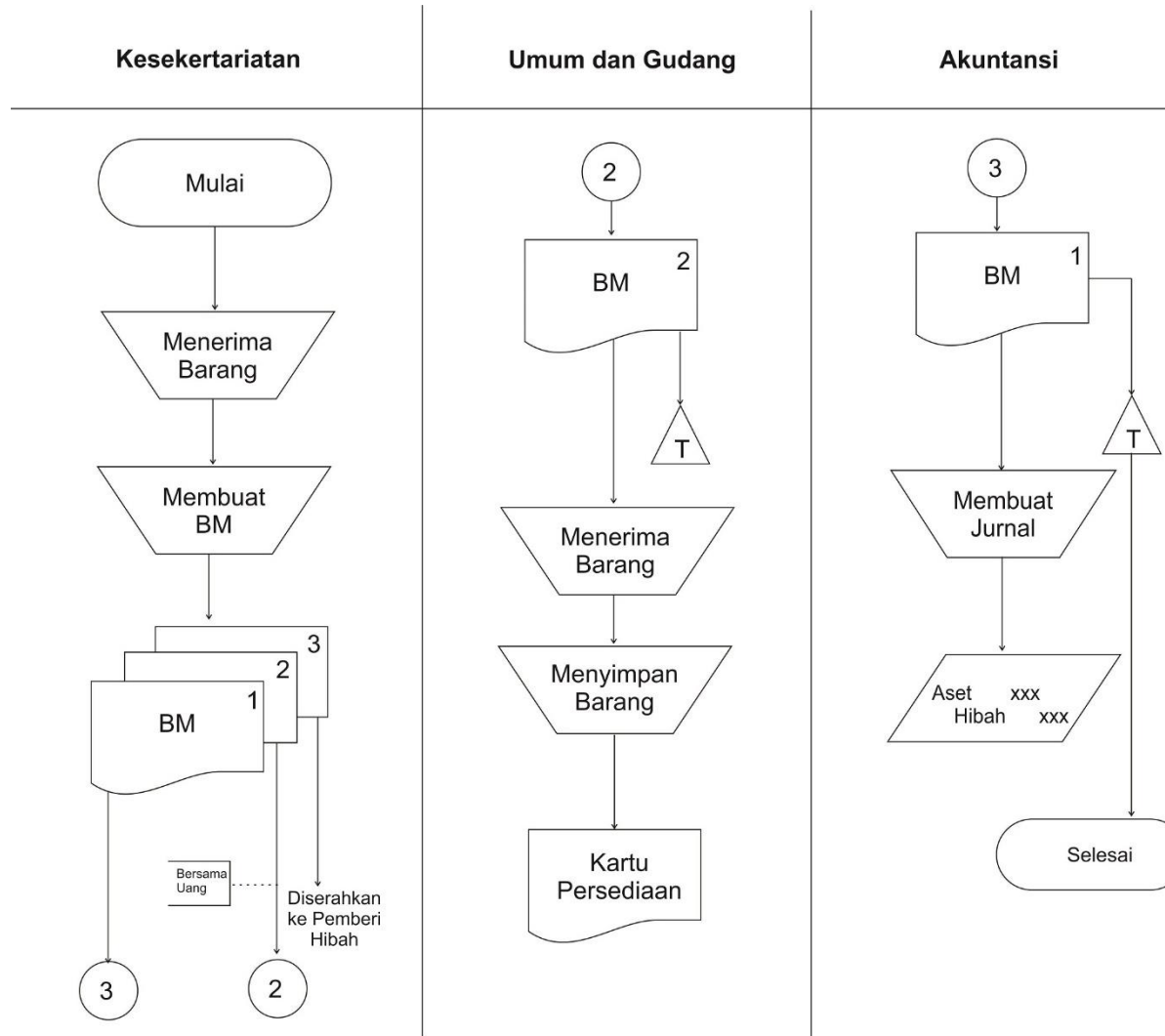
Penerimaan Hibah Tunai



Deskripsi bagan alir penerimaan hibah tunai adalah:

1. Bagian kasir menerima uang dari pemberi hibah. Kemudian membuat Bukti Dana Masuk (BDM) sebanyak tiga rangkap. Rangkap ke-1 diserahkan ke pemberi hibah, rangkap ke-2 beserta uang hibah diserahkan ke Bagian Keuangan, rangkap ke-3 diserahkan ke bagian akuntansi
2. Bagian Keuangan menerima Bukti Dana Masuk rangkap ke-2 dari bagian kasir dan mengarsipkannya. Kemudian menyetor uang hibah ke bank dan mendapatkan bukti setor bank dan mengarsipkannya.
3. Bagian akuntansi menerima bukti dana masuk rangkap ke-3 dari bagian kasir, kemudian mencatat bukti dana masuk ke jurnal kas masuk dan mengarsipkan bukti dana masuk.

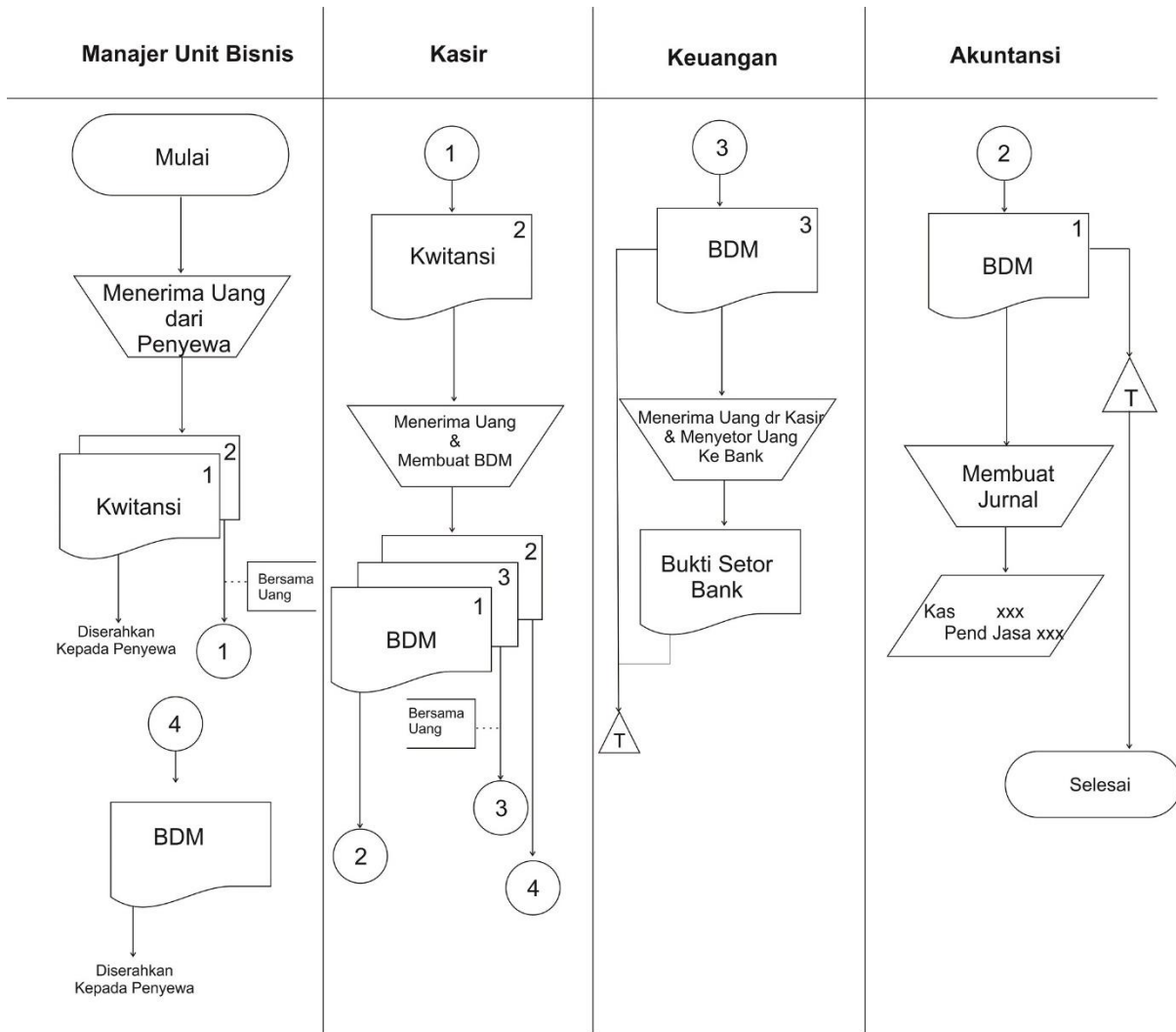
Penerimaan Hibah Non-tunai



Deskripsi bagan alir penerimaan hibah non-tunai adalah:

1. Bagian kesekretariatan menerima barang hibah dari pemberi hibah, kemudian membuat bukti memorial (BM) sebanyak tiga rangkap. Rangkap pertama diserahkan ke pemberi hibah, rangkap ke-2 beserta barang hibah diserahkan ke bagian umum dan rangkap ke-3 diserahkan ke bagian akuntansi
2. Bagian umum menerima bukti memorial (BM) dan barang hibah dari bagian kesekretariatan, mengarsipkan bukti memorial, dan menyimpan barang
3. Bagian akuntansi menerima bukti memorial rangkap ke-3 dari bagian kesekretariatan, kemudian mencatat bukti memorial tersebut ke jurnal umum dan mengarsipkan bukti memorial tersebut.

Penerimaan Pendapatan Jasa



Deskripsi bagan alir penerimaan dari pendapatan jasa sewa adalah:

1. Manajer unit bisnis menerima uang dari penyewa.
2. Manajer unit bisnis membuat kwitansi 2 rangkap. Rangkap pertama diberikan kepada penyewa, sedangkan rangkap kedua diberikan kepada kasir bersama uang sewa.
3. Kasir menerima kwitansi dan uang sebagai dasar untuk membuat bukti dana masuk sebanyak 3 rangkap.
4. Bukti dana masuk rangkap pertama diberikan ke bagian akuntansi, rangkap kedua ke bagian keuangan, rangkap ke empat ke manajer unit bisnis.
5. Bagian keuangan menerima bukti dana masuk dan uang sewa dari kasir yang kemudian disetorkan ke bank.

6. Bukti dana masuk dan bukti setor bank diarsipkan oleh bagian keuanganurut sesuai tanggal transaksi.
7. Pihak akuntansi membuat jurnal berdasarkan bukti dana masuk. Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

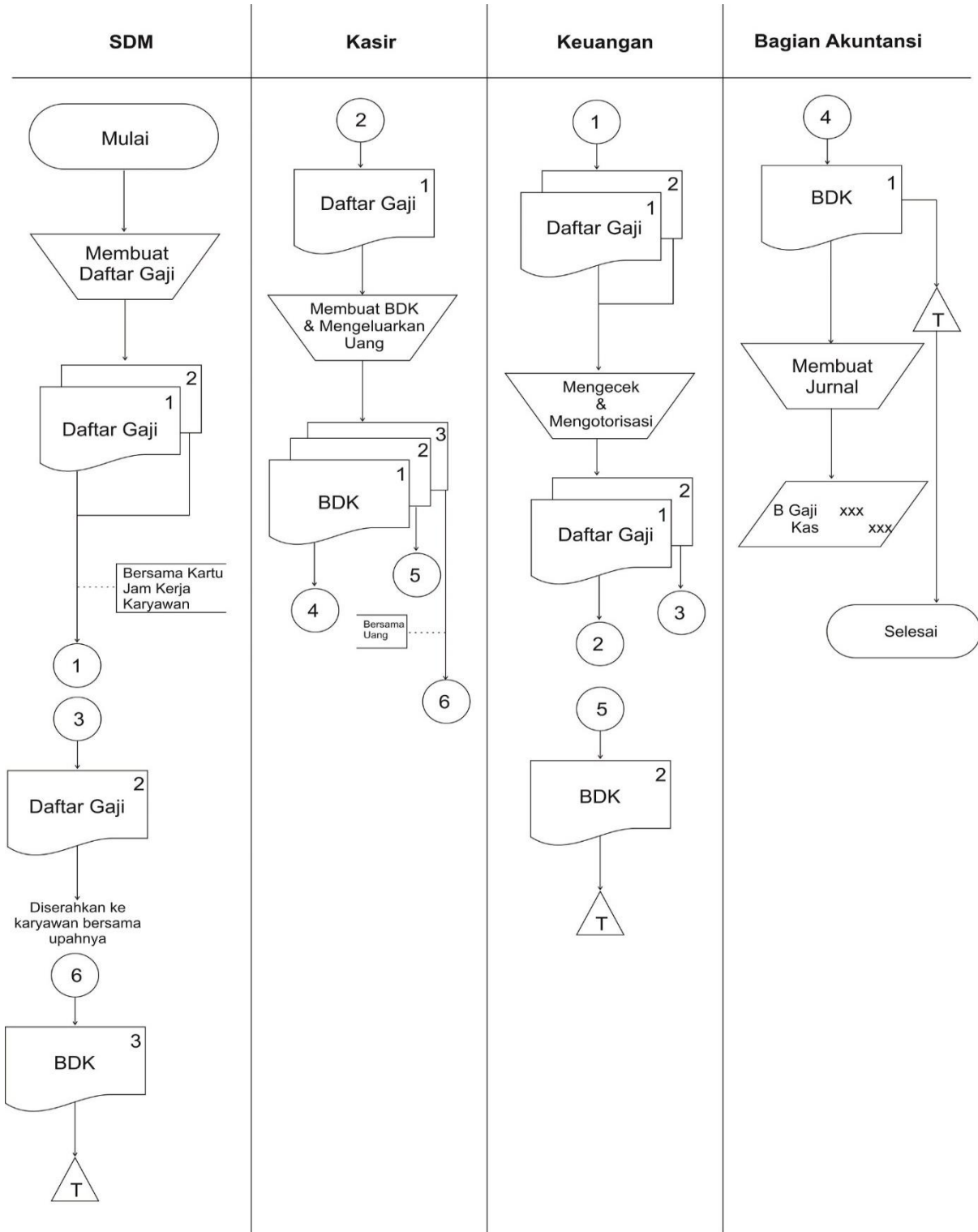
(D)Kas	xxx
(K)Pendapatan jasa sewa	xxx

8. Bukti dana masuk yang telah dijurnal lalu diarsipkanurut sesuai tanggal transaksi.
9. Bukti dana masuk yang diterima oleh manajer unit bisnis diserahkan kepada pihak penyewa sebagai tanda bukti pembayaran yang sah.

PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN DANA MASJID

Pengeluaran Bagian Umum dan Manajemen

Pengeluaran untuk Pembayaran Gaji Karyawan



Deskripsi bagan alir pengeluaran kas untuk pembayaran gaji karyawan adalah:

1. Bagian sumber daya manusia membuat daftar gaji sebanyak 2 rangkap yang akan diterima oleh karyawan.
2. Daftar gaji diserahkan kepada keuangan bersama kartu jam kerja karyawan sebagai dokumen pendukung.
3. Bagian keuangan memeriksa kewajaran atas daftar gaji dan mengotorisasi.
4. Daftar gaji yang telah diperiksa dan diotorisasi kemudian diberikan kepada kasir dan bidang SDM.
5. Berdasarkan daftar gaji, kasir mengeluarkan uang dan membuat bukti dana keluar sebanyak 3 rangkap.
6. Pihak akuntansi membuat jurnal berdasarkan bukti dana keluar. Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

(D)Beban gaji

xxx

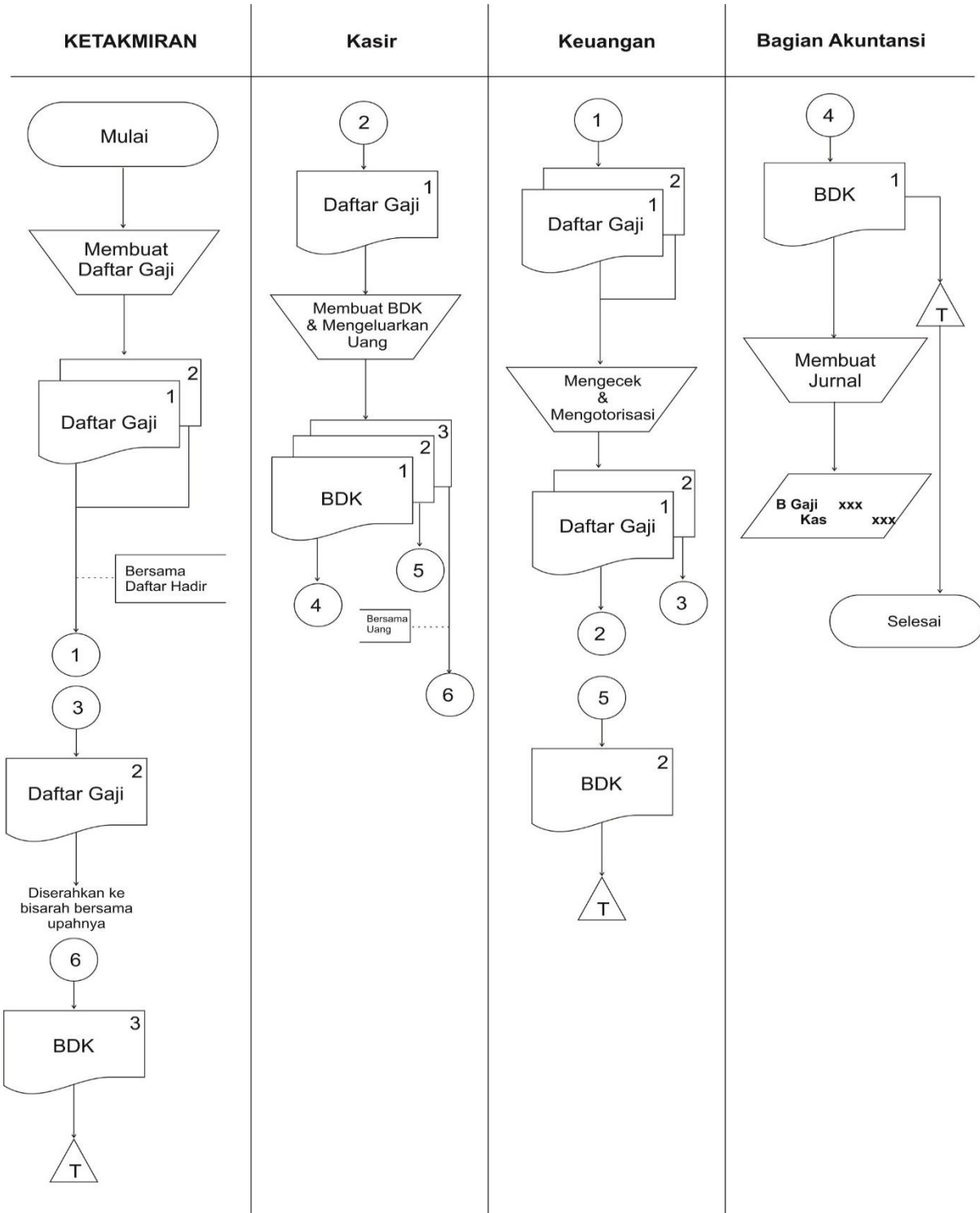
(K)Kas

xxx

7. Bukti dana keluar di pihak akuntansi kemudian diarsipkan urut dengan tanggal transaksi.
8. Bukti dana keluar di pihak keuangan kemudian diarsipkan urut dengan tanggal transaksi.
9. Pihak SDM memberikan gaji karyawan bersama dengan dokumen pendukung yaitu daftar gaji.
10. Bukti dana keluar di pihak SDM kemudian diarsipkan urut dengan tanggal transaksi

Pengeluaran Bagian Ketakmiran

Bisarah (Honor) Imam Sholat



Deskripsi bagan alir pengeluaran untuk bisarah imam sholat adalah:

1. Bagian ketakmiran membuat daftar gaji bisyarah sebanyak 2 rangkap yang akan diterima oleh bisarah.
2. Daftar gaji diserahkan kepada keuangan bersama daftar hadir bisyarah sebagai dokumen pendukung.
3. Bagian keuangan memeriksa kewajaran atas daftar gaji dan mengotorisasi.
4. Daftar gaji yang telah diperiksa dan diotorisasi kemudian diberikan kepada kasir dan bidang ketakmiran.
5. Berdasarkan daftar gaji, kasir mengeluarkan uang dan membuat bukti dana keluar sebanyak 3 rangkap.
6. Pihak akuntansi membuat jurnal berdasarkan bukti dana keluar. Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

(D)Beban gaji

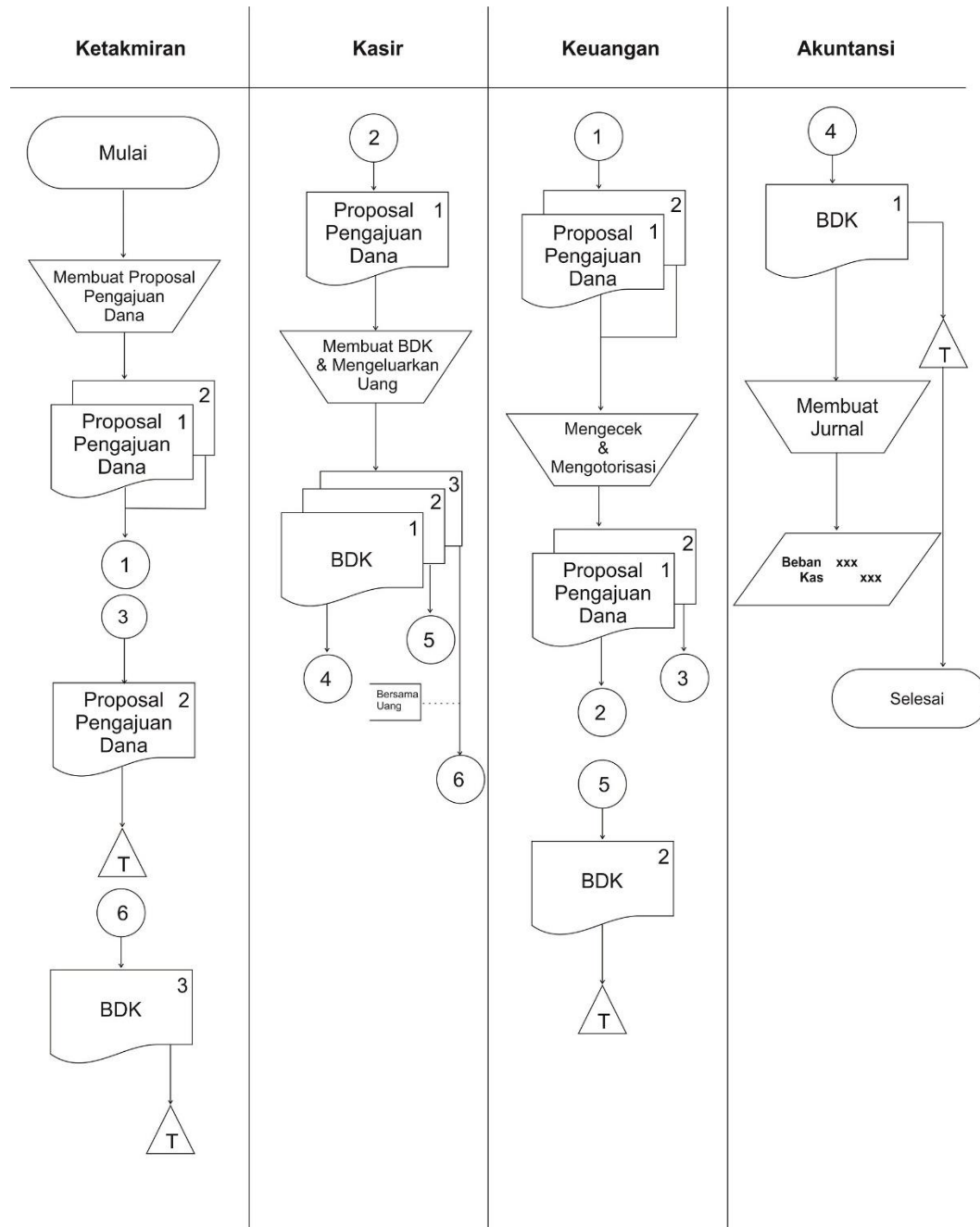
xxx

(K)Kas

xxx

7. Bukti dana keluar di pihak akuntansi kemudian diarsipkan urut dengan tanggal transaksi.
8. Bukti dana keluar di pihak keuangan kemudian diarsipkan urut dengan tanggal transaksi.
9. Pihak ketakmiran memberikan gaji karyawan bersama dengan dokumen pendukung yaitu daftar gaji.
10. Bukti dana keluar di pihak ketakmiran kemudian diarsipkan urut dengan tanggal transaksi

Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Keagamaan Islam



Deskripsi bagan alir pengajuan dana hari besar adalah:

1. Bidang ketakmiran membuat proposal pengajuan dana rangkap 2 untuk kemudian diajukan kepada Bidang Keuangan.

2. Bidang keuangan memeriksa kewajaran proposal pengajuan dana dari bidang ketakmiran dan mengotorisasinya. Proposal pengajuan dana rangkap 2 yang sudah dicek dan diotorisasi diberikan kepada Kasir dan bidang ketakmiran.
3. Proposal pengajuan dana selanjutnya diarsipkan oleh bidang ketakmiran.
4. Bagian kasir yang menerima proposal pengajuan dana membuat bukti dana keluar dan mengeluarkan uang sesuai dengan proposal yang diajukan. Bukti dana keluar dibuat rangkap 3 dengan rincian, lembar 1 untuk bidang akuntansi, lembar 2 untuk bidang keuangan, dan lembar 3 untuk bidang ketakmiran. Bidang ketakmiran sekaligus menerima uang yang akan digunakan untuk kegiatan.
5. Bukti dana keluar yang diterima bidang keuangan kemudian diarsipkan dan diurutkan berdasarkan tanggal transaksi.
6. Bukti dana keluar yang diterima oleh bidang ketakmiran selanjutnya diarsipkan berdasarkan tanggal transaksi.
7. Bukti dana keluar yang diterima oleh bidang akuntansi diarsipkan berdasarkan tanggal transaksi dan digunakan sebagai dasar untuk membuat jurnal akuntansi. Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

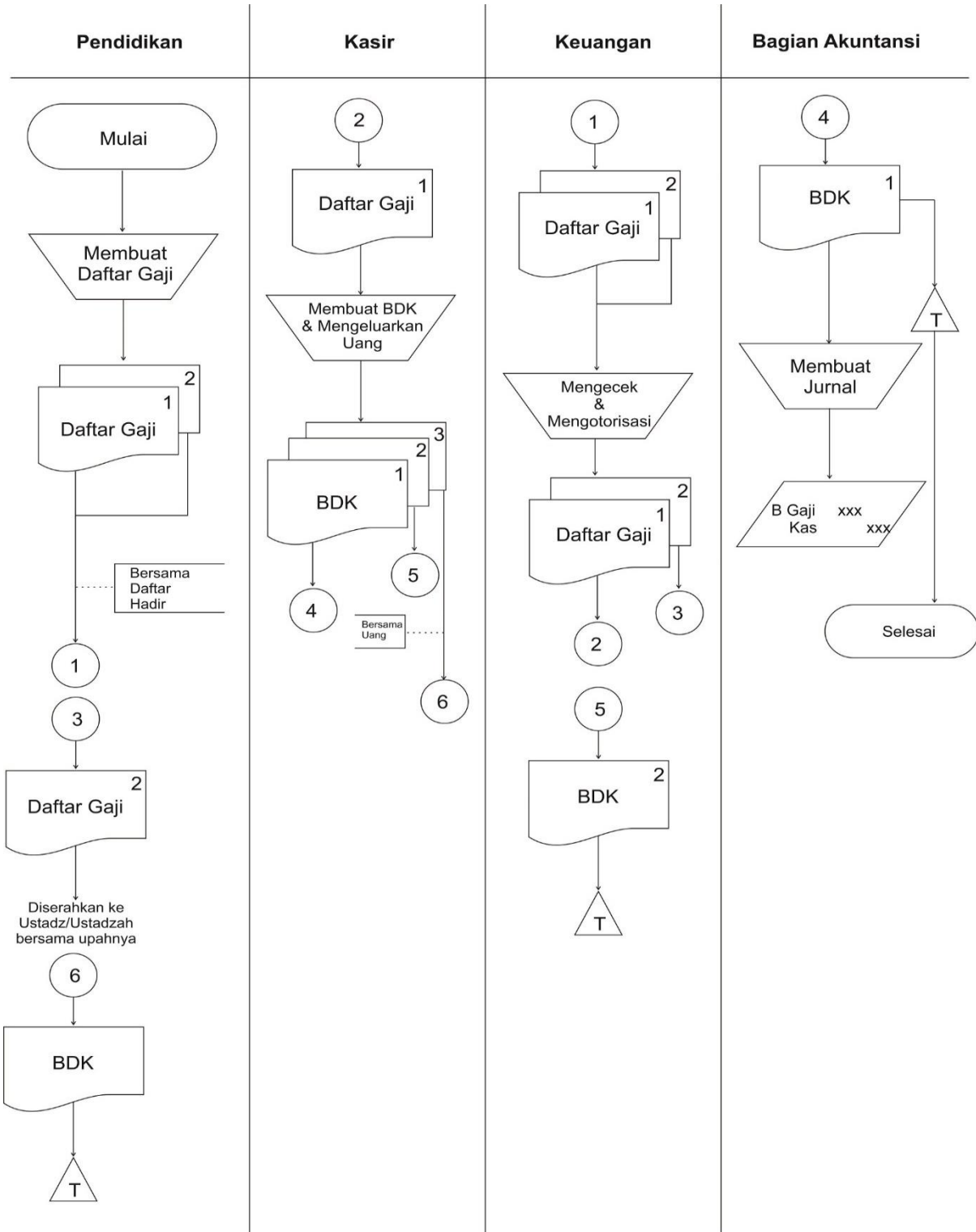
(D)Beban.....

xxx

(K)Kas

xxx

Pengeluaran Bidang Pendidikan
Penggajian Ustadz/Ustadzah



Deskripsi bagan alir penggajian Bidang Pendidikan adalah:

1. Bagian pendidikan membuat daftar gaji sebanyak 2 rangkap yang akan diterima oleh ustadz/ustadzah.
2. Daftar gaji diserahkan kepada keuangan bersama kartu kehadiran sebagai dokumen pendukung.
3. Bagian keuangan memeriksa kewajaran atas daftar gaji dan mengotorisasi.
4. Daftar gaji yang telah diperiksa dan diotorisasi kemudian diberikan kepada kasir dan bidang SDM.
5. Berdasarkan daftar gaji, kasir mengeluarkan uang dan membuat bukti dana keluar sebanyak 3 rangkap.
6. Pihak akuntansi membuat jurnal berdasarkan bukti dana keluar. Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

(D)Beban gaji

xxx

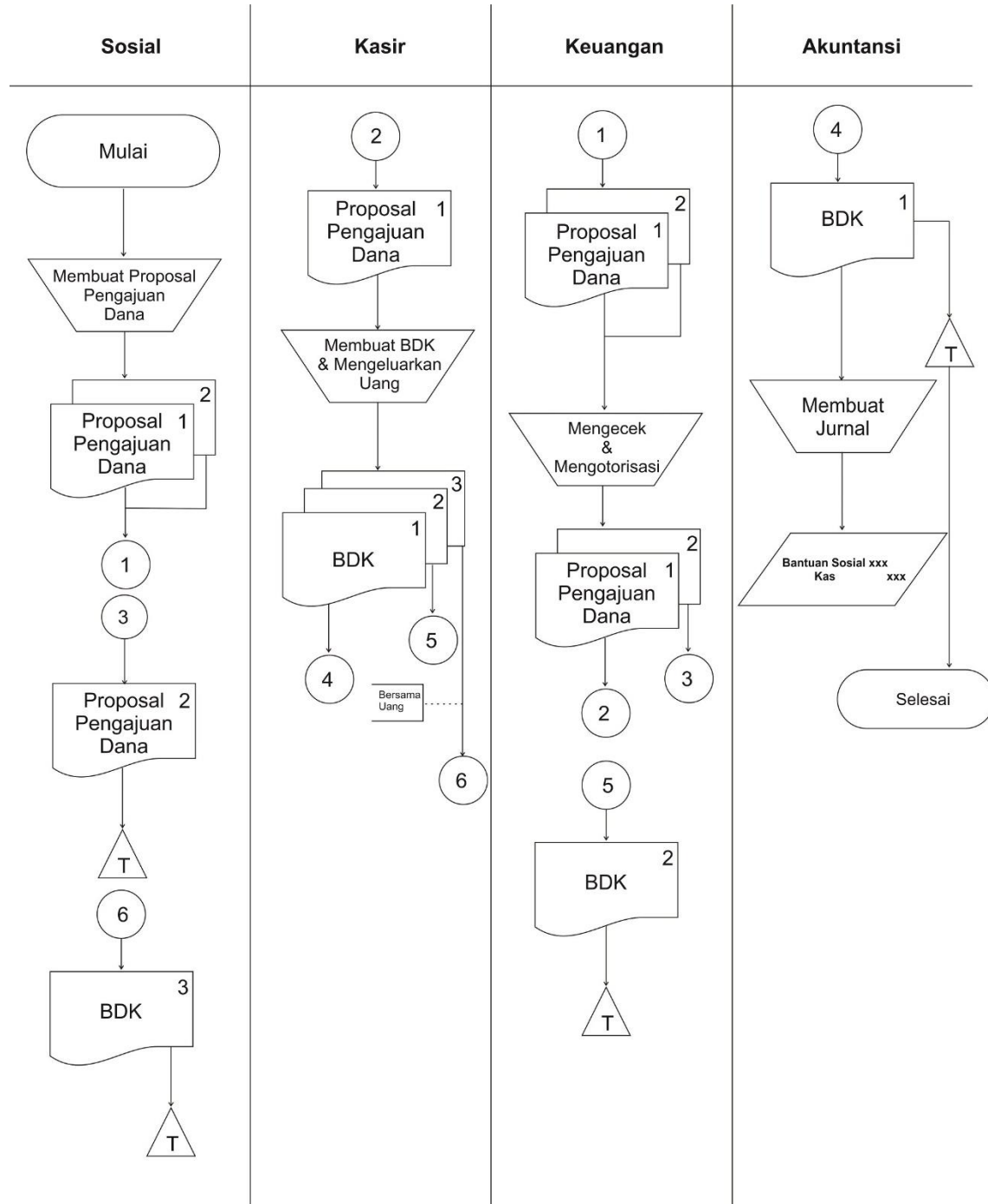
(K)Kas

xxx

7. Bukti dana keluar di pihak akuntansi kemudian diarsipkan urut dengan tanggal transaksi.
8. Bukti dana keluar di pihak keuangan kemudian diarsipkan urut dengan tanggal transaksi.
9. Pihak sdm memberikan gaji karyawan bersama dengan dokumen pendukung yaitu daftar gaji.
10. Bukti dana keluar di pihak pendidikan kemudian diarsipkan urut dengan tanggal transaksi

Pengeluaran Bidang Sosial

Santunan Dana Sosial (Kemanusiaan)



Deskripsi bagan alir pengajuan dana sosial adalah:

1. Bidang sosial membuat proposal pengajuan dana rangkap 2 untuk kemudian diajukan kepada Bidang Keuangan.

2. Bidang keuangan memeriksa kewajaran proposal pengajuan dana dari bidang sosial dan mengotorisasinya. Proposal pengajuan dana rangkap 2 yang sudah dicek dan diotorisasi diberikan kepada Kasir dan bidang sosial.
3. Proposal pengajuan dana selanjutnya diarsipkan oleh bidang sosial.
4. Bagian kasir yang menerima proposal pengajuan dana membuat bukti dana keluar dan mengeluarkan uang sesuai dengan proposal yang diajukan. Bukti dana keluar dibuat rangkap 3 dengan rincian, lembar 1 untuk bidang akuntansi, lembar 2 untuk bidang keuangan, dan lembar 3 untuk bidang sosial. Bidang sosial sekaligus menerima uang yang akan digunakan untuk kegiatan.
5. Bukti dana keluar yang diterima bidang keuangan kemudian diarsipkan dan diurutkan berdasarkan tanggal transaksi.
6. Bukti dana keluar yang diterima oleh bidang sosial selanjutnya diarsipkan berdasarkan tanggal transaksi.
7. Bukti dana keluar yang diterima oleh bidang akuntansi diarsipkan berdasarkan tanggal transaksi dan digunakan sebagai dasar untuk membuat jurnal akuntansi. Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

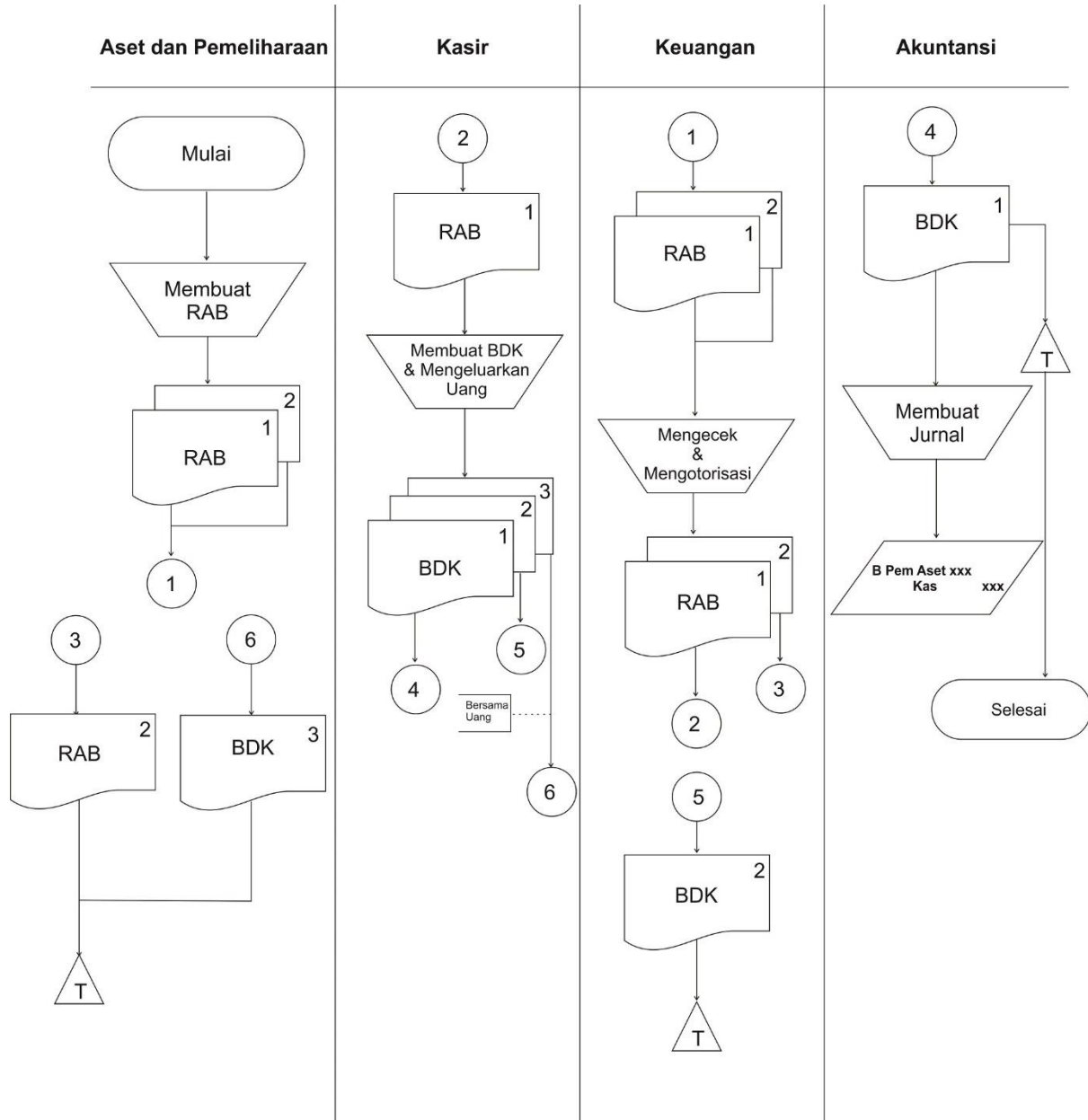
(D)Beban.....

xxx

(K)Kas

xxx

Pengeluaran Bidang Aset dan Pemeliharaan
Belanja Beban Pemeliharaan Aset



Deskripsi bagan alir pengeluaran bidang aset dan pemeliharaan (pengeluaran beban) adalah:

1. Bidang aset dan pemeliharaan membuat rincian anggaran belanja (RAB) rangkap 2 untuk kemudian diajukan kepada Bidang Keuangan.
2. Bidang keuangan memeriksa kewajaran RAB dari bidang aset dan pemeliharaan dan mengotorisasinya. RAB dana rangkap 2 yang sudah dicek dan diotorisasi diberikan kepada Kasir dan bidang aset dan pemeliharaan.

3. RAB dana selanjutnya diarsipkan oleh bidang aset dan pemeliharaan.
4. Bagian kasir yang menerima RAB dana membuat bukti dana keluar dan mengeluarkan uang sesuai dengan RAB yang diajukan. Bukti dana keluar dibuat rangkap 3 dengan rincian, lembar 1 untuk bidang akuntansi, lembar 2 untuk bidang keuangan, dan lembar 3 untuk aset dan pemeliharaan. Bidang aset dan pemeliharaan sekaligus menerima uang yang akan digunakan untuk kegiatan.
5. Bukti dana keluar yang diterima bidang keuangan kemudian diarsipkan dan diurutkan berdasarkan tanggal transaksi.
6. Bukti dana keluar yang diterima oleh bidang aset dan pemeliharaan selanjutnya diarsipkan berdasarkan tanggal transaksi.
7. Bukti dana keluar yang diterima oleh bidang akuntansi diarsipkan berdasarkan tanggal transaksi dan digunakan sebagai dasar untuk membuat jurnal akuntansi. Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

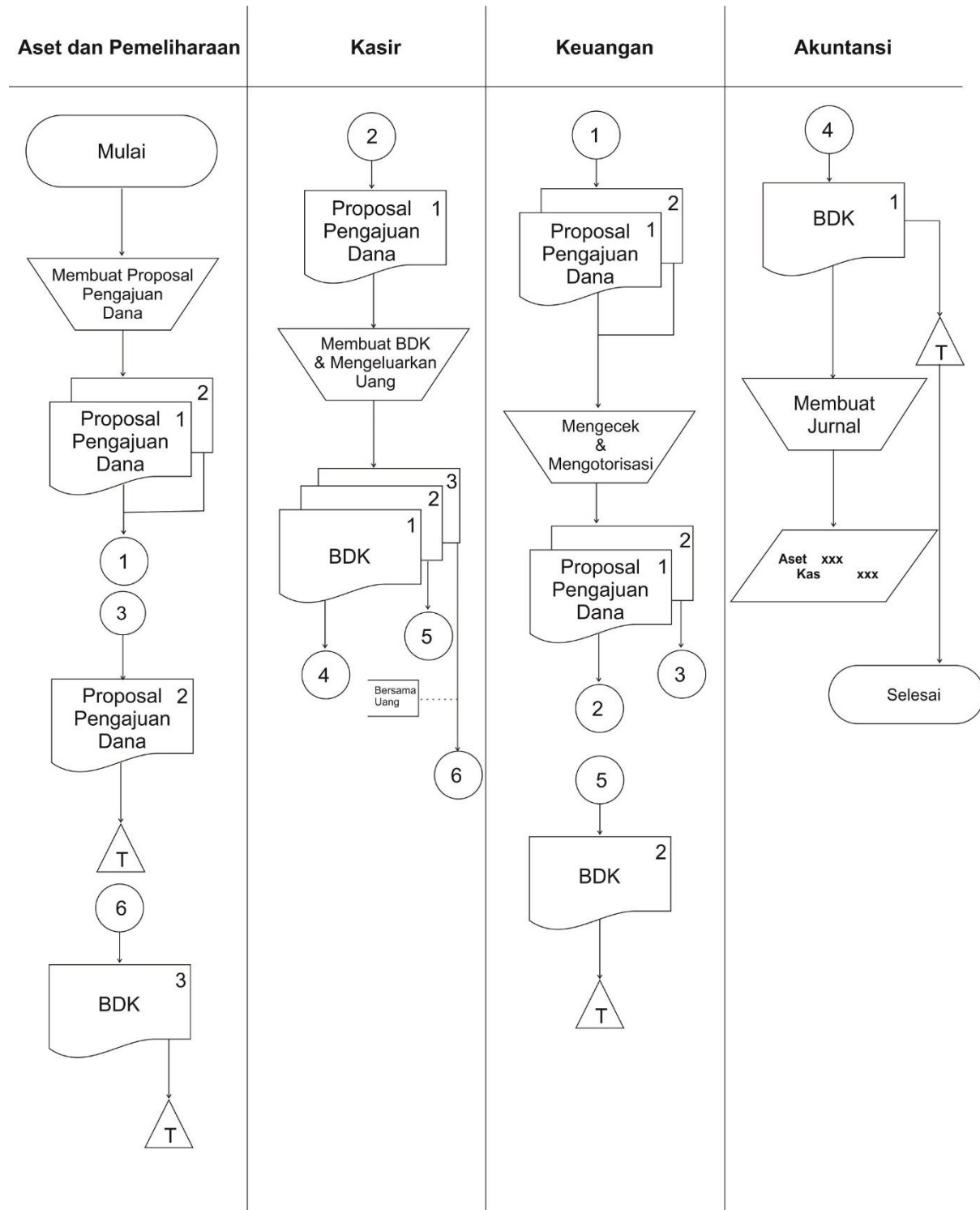
(D)Beban.....

xxx

(K)Kas

xxx

Pengeluaran Belanja Modal Perolehan Aset



Deskripsi bagan alir bidang aset dan pemeliharaan untuk pengeluaran modal adalah:

1. Bidang aset dan pemeliharaan membuat proposal pengajuan dana rangkap 2 untuk kemudian diajukan kepada Bidang Keuangan.
2. Bidang keuangan memeriksa kewajaran proposal pengajuan dana dari bidang aset dan pemeliharaan dan mengotorisasinya. Proposal pengajuan dana rangkap 2 yang sudah dicek dan diotorisasi diberikan kepada Kasir dan aset dan pemeliharaan.
3. Proposal pengajuan dana selanjutnya diarsipkan oleh aset dan pemeliharaan.
4. Bagian kasir yang menerima proposal pengajuan dana membuat bukti dana keluar dan mengeluarkan uang sesuai dengan proposal yang diajukan. Bukti dana keluar dibuat rangkap 3 dengan rincian, lembar 1 untuk bidang akuntansi, lembar 2 untuk bidang keuangan, dan lembar 3 untuk bidang aset dan pemeliharaan. Bidang aset dan pemeliharaan sekaligus menerima uang yang akan digunakan untuk kegiatan.
5. Bukti dana keluar yang diterima bidang keuangan kemudian diarsipkan dan diurutkan berdasarkan tanggal transaksi.
6. Bukti dana keluar yang diterima oleh bidang aset dan pemeliharaan selanjutnya diarsipkan berdasarkan tanggal transaksi.
7. Bukti dana keluar yang diterima oleh bidang akuntansi diarsipkan berdasarkan tanggal transaksi dan digunakan sebagai dasar untuk membuat jurnal akuntansi. Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

(D)Aset.....

xxx

(K)Kas

xxx

BAB 6

RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Penelitian ini adalah penelitian pengembangan dengan tahapan dua tahun. Tahap penelitian tahun pertama telah dilaksanakan pada tahun 2017, sedangkan tahap penelitian tahun kedua akan dilaksanakan pada tahun 2018. Melalui penelitian tahun pertama (2017) telah dihasilkan produk penelitian “prototipe sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba.” Produk penelitian tahun pertama ini menjadi masukan bagi penelitian tahun kedua (2018) yaitu “pengembangan sistem informasi akuntansi masjid berbasis komputer.”

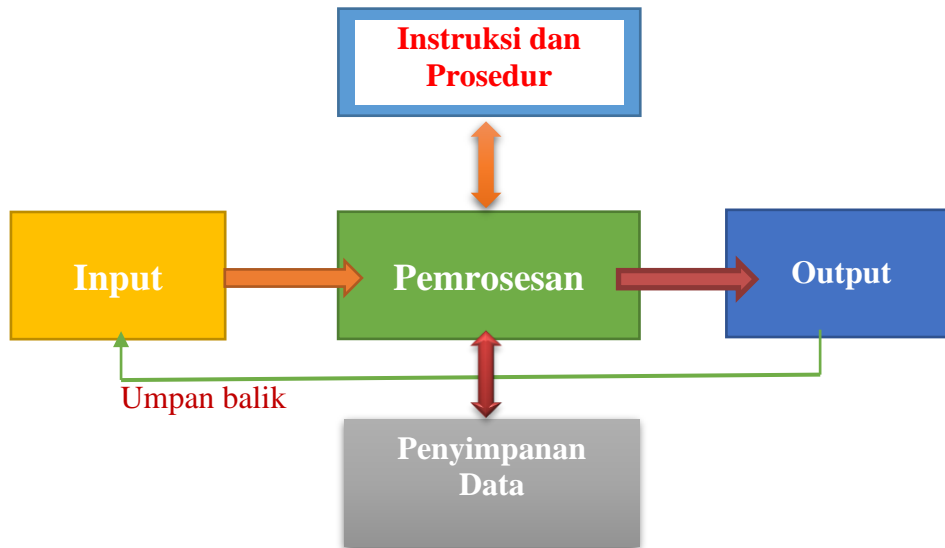
6.1 Tahapan Penelitian Tahun Kedua

Tahapan atau langkah-langkah penelitian tahun ke dua (2018) adalah sebagai berikut: (1) Merancang prototipe sistem akuntansi masjid berbasis komputer yang memenuhi kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba; (2) Mengimplementasikan prototipe sistem informasi akuntansi masjid berbasis komputer di institusi mitra yaitu Masjid Agung Jawa Tengah, Masjid Agung Semarang dan Masjid Raya Baiturahman. (3) Mengevaluasi implementasi sistem akuntansi masjid berbasis komputer, sehingga diperoleh umpan balik untuk memperbaiki dan menyempurnakannya agar sesuai dengan kebutuhan pengguna dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) masjid. (4) Menghasilkan produk penelitian sistem informasi akuntansi masjid berbasis komputer yang sesuai dengan kebutuhan pengguna pemangku kepentingan (*stakeholders*) masjid. (5) Memperoleh hak paten sederhana. (6) Mempublikasikan artikel sistem informasi akuntansi masjid berbasis komputer yang memenuhi kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba dalam forum seminar/konferensi ekonomi, keuangan dan akuntansi syariah dan jurnal internasional yang bereputasi.

6.2 Pendekatan Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi Masjid Berbasis Komputer

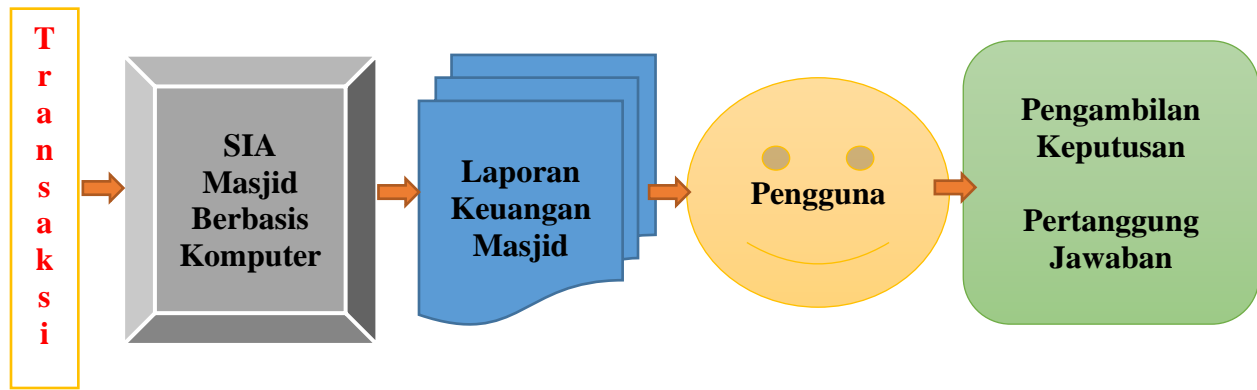
Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat sebagai media pertanggung jawaban, dan media merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan entitas akuntansi. Untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi para penggunanya, tugas sistem informasi akuntansi adalah: (1) merkam dan mengumpulkan transaksi keuangan dalam dokumen sistem, (2) memproses data transaksi, (3) menyimpan data untuk keperluan dimasa mendatang, (4) menghasilkan informasi

yang diperlukan (laporan), (4) mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya (Krismiaji, 2010: 4-5). Secara garis besar sebuah prototipe sederhana suatu sistem informasi akuntansi (SIA) berbasis komputer dijelaskan Krismiaji (2010: 4-5) dalam gambar delapan.



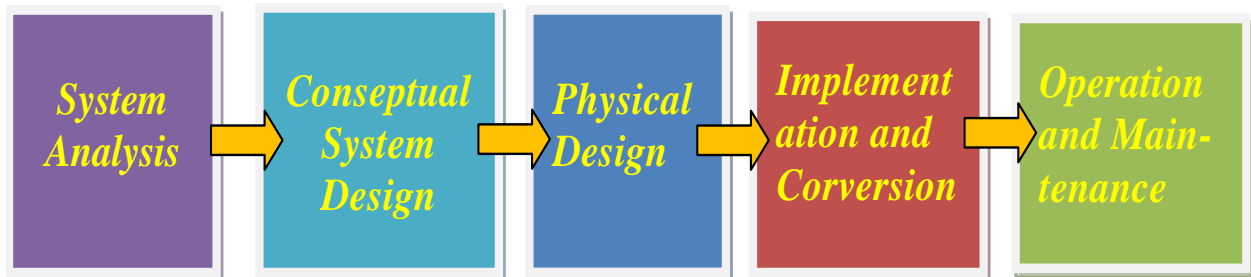
Gambar 27. Komponen Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Teknologi Informasi

Pengembangan sistem informasi akuntansi masjid berbasis teknologi komputer diperlukan untuk mengumpulkan, menyimpan, menganalisis, dan mengolah data secara efektif guna memberikan informasi dan atau laporan keuangan yang berguna bagi para Takmir dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) masjid lainnya, sebagai media pengambilan keputusan dan pertanggung jawaban pengelolaan dana dan sumber daya masjid secara berdaya guna dan berhasil untuk mendukung peran masjid sebagai tempat ibadah, membangun ukuwah Islamiah, serta meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat. Pengembangan sistem informasi akuntansi berbasis komputer didukung seperangkat piranti keras dan piranti lunak komputer, agar dapat menyimpan, mengambil, mentransmisikan dan memanipulasi (mengolah) data menjadi informasi akuntansi dalam bentuk laporan keuangan yang berguna bagi pemangku kepentingan entitas akuntansi sebagai media pertanggung jawaban dan pengambilan keputusan (Romney dan Steinbart, 2015:4-5). Merujuk konsepsi sistem informasi akuntansi berbasis komputer yang dikemukakan oleh Romney dan Steinbart (2015), rancang bangun sistem informasi akuntansi masjid berbasis komputer yang diajukan dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar sembilan.



Gambar 28. Sistem Informasi Akuntansi (SIA) Masjid Berbasis Komputer.

Selanjutnya berpijak dari hasil penelitian tahap pertama “sistem akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba yang dikembangkan secara manual,” perancangan proptotipe sistem akuntansi masjid berbasis computer dikembangkan menggunakan pendekatan *System Development Life Cycles (SDLC)* (Marshall dan Paul, 2004; Bockholdt, 2000) dengan tahapan-tahapan sebagaimana disajikan dalam gambar sepuluh.



Gambar 29. Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi Masjid berbasis Komputer Menggunakan Pendekatan *System Development Live Cicle (SDLC)*.

Tahap *System Analysis* (Analisis Sistem), mencakup survey sistem dan studi kelayakan pengembangan desain konseptual sistem informasi akuntansi masjid berbasis TI (komputer) yang memenuhi kepatuhan terhadap prinsip syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nir-laba. Tahap *Conceptual System Design* (Desain Konseptual Sistem), meliputi evaluasi desain-desain alternatif, penyiapan desain spesifikasi, penyiapan laporan desain sistem konseptual sistem informasi akuntansi masjid berbasis TI (komputer) yang memenuhi kepatuhan terhadap prinsip

syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nir-laba. Tahap *Physical Design* (Desain Fisik), mencakup penentuan desain luaran, file dan data base, desain input, desain prosedur dan desain pengendalian sistem informasi akuntansi masjid berbasis TI (komputer) yang memenuhi kepatuhan terhadap prinsip syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nir-laba, serta sesuai kebutuhan pengguna para pemangku kepentingan (*stakeholders*) akuntansi masjid. Tahap *Implementation and Corversion* (Implementasi dan konversi), meliputi membuat rencana implementasi, penyiapan *hardware (install and test)*, melatih SDM operator sistem (Takmir dan Bendahara Masjid), pembuatan dokumentasi lengkap, menguji sistem dan konversi penggunaan sistem informasi akuntansi masjid berbasis TI (komputer) yang memenuhi kepatuhan terhadap prinsip syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nir-laba, serta sesuai kebutuhan pengguna para pemangku kepentingan (*stakeholders*) akuntansi masjid. Tahap *Operation and Maintenance* (Operasi dan Perawatan), mencakup pendampingan penggunaan dan perawatan sistem informasi akuntansi masjid berbasis TI (komputer).

6.3. Luaran Penelitian Tahun Kedua

Melalui penelitian tahun ke dua (2018) dengan fokus penelitian pengembangan sistem informasi akuntansi masjid berbasis komputer menggunakan pendekatan *System Development Life Cycles (SDLC)* (Marshall dan Paul, 2004; Bockholdt, 2000). Diharapkan diperoleh luaran produk penelitian dalam bentuk:

- 1) Sistem informasi akuntansi masjid berbasis komputer yang memenuhi kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nir-laba, serta sesuai dengan kebutuhan pengguna para takmir (pengelola masjid) dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) masjid lainnya.
- 2) Hak paten sederhana menyangkut “Sistem informasi akuntansi masjid berbasis komputer yang memenuhi kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba.”
- 3) Buku ajar “Akuntansi Masjid berbasis Penelitian.”
- 4) Publikasi dalam konferensi dan atau jurnal internasional ekonomi, keuangan, dan akuntansi syariah/Islam yang bereputasi.

BAB 7

KESIMPULAN DAN SARAN

7.1. Kesimpulan

Sistem informasi akuntansi masjid yang ada belum memenuhi kepatuhan syariah dan sesuai dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Merujuk rekomendasi Hamdan et al., (2013) yang menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi masjid yang memenuhi kepatuhan syariah adalah melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan secara terpisah antara dana masjid yang memiliki kegunaan terbatas (*restricted fund*) dengan dana masjid yang memiliki kegunaan tidak terbatas (*enrestricted fund*). Ketidak patuhan syariah dalam praktik akuntansi dan pelaporan keuangan masjid yang terungkap melalui penelitian ini diantaranya adalah pendapatan infak/sedekah terikat yang memiliki kegunaan terbatas sesuai dengan tujuan atau amanah pemberi dana, tidak dicatat dan dilaporkan secara terpisah dengan pendapatan infak/sedekah tidak terikat yang memiliki kegunaan tidak terbatas. Ketidak patuhan syariah ini muncul dikarenakan sistem informasi akuntansi masjid yang ada hanya memiliki satu rekening pendapatan infak/sedekah. Seluruh pendapatan infak/sedekah baik infak/sedekah yang memiliki kegunaan terbatas (terikat) maupun yang memiliki kegunaan tidak terbatas (tidak terikat) dicatat dalam jurnal dan buku besar, serta dilaporkan dalam laporan aktivitas dengan satu rekening pendapatan infak/sedekah.

Sistem informasi masjid berbasis kepatuhan syariah menghendaki disediakan dua rekening pendapatan infak/sedekah dalam bagan rekening buku besarnya, yaitu pendapatan infak/sedekah terikat dan pendapatan infak/sedekah tidak terikat. Selain ketidak patuhan syariah dalam pencatatan dan pelaporan pendapatan, juga ditemukan ketidak patuhan syariah dalam pencatatan dan pelaporan pengeluaran dana untuk beban. Sebagai contoh pengeluaran dana untuk beban menyelenggarakan upacara peringatan hari besar keagamaan Islam tidak dicatat dan dilaporkan sebagai beban program ketakmiran; demikian halnya pengeluaran dana untuk santunan kepada dhuafa dan anak yatim tidak dicatat dan dilaporkan sebagai beban program sosial. Praktik akuntansi dan pelaporan keuangan masjid seperti ini, sangat dimungkinkan menimbulkan resiko-resiko ketidak patuhan syariah dimana dana terikat untuk program ketakmiran digunakan untuk mendanai program sosial, dan sebaliknya.

Selanjutnya pada sisi lain ketidak sesuaian sistem informasi akuntansi masjid dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba diantaranya menyangkut klasifikasi dan nama rekening buku besar yang digunakan untuk menyusun laporan posisi keuangan (Neraca). Sebagai

contoh penyajian aset, dalam laporan posisi keuangan masjid dikalsifikasikan ke dalam aset lancar dan aset tetap, sedangkan klasifikasi yang sesuai dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba adalah aset lancar dan aset tidak lancar. Aset tetap seperti tanah dan bangunan menurut merupakan bagian dari aset tidak lancar. Selanjutnya menyangkut nama rekening buku besar yang ditemukan tidak sesuai dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba diantaranya adalah digunakan rekening ekuitas dalam laporan posisi keuangan. Penggunaan rekening ekuitas dalam laporan posisi keuangan masjid mencerminkan komponen modal, sehingga tidak lazim dalam praktik akuntansi dan pelaporan keuangan masjid sebagai organisasi nirlaba. Dalam hal ini rekening dimaksud yang sesuai dengan ketentuan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba adalah aset neto. Aset neto disajikan dalam laporan posisi keuangan masjid secara terpisah meliputi aset neto tidak terikat dan asset neto terikat.

7.2. Saran

Pengembangan sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba diperlukan untuk mendukung praktik akuntansi dan pelaporan keuangan masjid yang sesuai aturan normatif syariah Islam dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba yang diberlaku di Indonesia. Pengembangan sistem informasi akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba menghendaki perancangan unsur-unsur pokok sistem informasi akuntansi masjid yang memenuhi kepatuhan syariah dan sesuai dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Unsur-unsur pokok sistem informasi akuntansi masjid yang perlu dirancang agar memenuhi kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba meliputi dokumen bukti transaksi, jurnal, buku besar dan laporan keuangannya.

Perancangan dokumen bukti transaksi, jurnal, buku besar dan laporan keuangan masjid yang memenuhi kepatuhan syariah selain diperlukan untuk menghindari munculnya risiko-risiko ketidak patuhan syariah dalam pencatatan, pengelolaan, penggunaan dan pelaporan dana masjid. Juga dimaksudkan untuk memungkinkan dilakukan perekaman, pencatatan dan pelaporan dana masjid yang sesuai dengan jenis, sifat penggunaan dan bentuknya. Penerimaan dana masjid ditilik dari jenisnya meliputi penerimaan pendapatan infak/sedekah, wakaf, hibah, jasa layanan, serta pendapatan lainnya yang sah dan tidak bertentangan dengan syariah Islam. Dilihat dari sifatnya, diklasifikasikan menjadi dana tidak terikat dan dana terikat sesuai dengan tujuan atau amanah

pemberi dana. Sedangkan dilihat dari bentuknya, dana yang diterima masjid dapat berupa kas dan aset non-kas. Untuk memenuhi kepatuhan syariah dalam pencatatan dan pelaporan dana masjid direkomendasikan agar pencatatan dan pelaporan penerimaan dana masjid dilakukan secara terpisah sesuai dengan jenis, sifat dan bentuk dananya.

Sebagai contoh misalnya, penerimaan pendapatan infak/sedekah dicatat dan dilaporkan secara terpisah antara pendapatan infak/sedekah terikat dengan pendapatan infak/sedekah tidak terikat, demikian halnya dengan infak sedekah dalam bentuk kas dengan infak/sedekah dalam bentuk aset non-kas juga harus dipisahkan. Untuk menghindari munculnya ketidak patuhan syariah dalam pencatatan dan pelaporan beban, direkomendasikan agar pengeluaran dana untuk beban program tertentu misalnya program sosial, dicatat, dikelompokkan dan dilaporkan sebagai beban program sosial.

Selanjutnya agar praktik akuntansi dan pelaporan keuangan masjid sesuai dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Basis akuntansi masjid yang selama ini masih digunakan basis modifikasi, direkomendasikan agar digunakan basis akuel secara penuh. Selain itu, pengembangan sistem informasi akuntansi masjid berbasis standar laporan keuangan organisasi nirlaba menghendaki unsur-unsur pokok sistem informasi akuntansi masjid meliputi dokumen bukti transaksi, jurnal, buku besar dan laporan keuangannya dikembangkan sesuai dengan ketentuan standar pelaporan keuangan entitas nirlaba sebagaimana diatur dalam PSAK No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba (Ikatan Akuntan Indonesia, 2010).

DAFTAR PUSTAKA

- Al Qur'an dan Terjemahannya. 2009. Penerbit Asy-Syifa Semarang.
- Asrori dan Hasan Mukhibad. 2016. Akuntansi Syariah: Teori dan Praktik. Semarang: Penerbit Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Unnes.
- Basri et al. 2012. Examining Accounting and Accountability Issues in Religious Context : Insights from Literature. *Aceh International Journal of Social Sciences*, 1 (1): 24-31 April 2012 ISSN: 2088-9976 24.
- Baydoun and Willet. 2000. "Islamic Corporate Report". Abacus, Volume 36. No. 1.
- Budiman, Achmad Arief. 2010. *Akuntabilitas Lembaga Pengelola Wakaf*. Lemlit IAIN Walisongo.
- Dasaratha V. Rama & Frederick L. Jones. 2008. *Accounting Information System* (terjemahan). Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Diptyana, Pepie. 2009. Studi atas Praktik Akuntansi di Organisasi Masjid di Surabaya. STIE Perbanas [Surabaya. http://www.scribd.com](http://www.scribd.com). didownload 23 April 2013.
- Fonda, El Wifna Novri. 2011. Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Yayasan Abidin Pekanbaru. Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Pekanbaru. <http://www.scribd.com/doc/83028255>. didownload 24-4-2013.
- Hammed, Shahul bin Hj. Muhammed Ibrahim. 2003. "The Need for Fundamental Research in Islamic Accounting". Unpublished, Paper of Accounting Commerce and Finance, The Islamic Perspective International Conference IV, New Zealand, 12-14 February 2001.
- Halim, Abdul dan Kusufi, Muhammad Syam. 2016. *Teori, Konsep dan Aplikasi Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat
- Hamdan et al., Accaounting for Waqf Institution: A Review on the Adaptation of Fund Accounting in Developing the Shariah-Compliance Financial Reports for Mosque. *Presented at World Universities' Islamic Philanthropy Conference, Organized by IKAZ and UITM, 4 & 5 December 2013, Menara Bank Islam*.
- Hamidy, Fikri dan Octaviansyah, A Ferico. 2011 Rancangan Sistem Informasi Ikhtisar Kas Berbasis Web pada Masjid Ulul Albaab Bataranila Lampung Selatan. Seminar Nasional Aplikasi Tehnologi Informasi. Yogyakarta.
- Haniffa, Ros. 2001. "Conseptual Framework for Islamic Accounting: The Syari'ah Paradigm". Unpublished, Paper of Accounting Commerce and Finance, The Islamic Perspective International Conference IV, New Zealand, 12-14 February 2001.
- Ibrahim, Ridwan dan Handayani, Tri. 2009. Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 45 pada Baitul Mal Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam. *urnal Telaah dan Riset Akuntansi. Vol. 2. No. 2. Juli 2009 Hal. 183- 197*.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2010. Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.
- Jamaliah Said et al., Financial Management Practices in Religious Organizations: An Empirical Evidence of Mosque in Malaysia. *International Business Research; Vol. 6, No. 7, 2013. ISSN 1913-9004 E-ISSN 1913-9012. Published by Canadian Center of Science and Education*.
- Krismiaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Mulyadi, 2002. *Sistem Akuntansi*. Yoyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Paramitha, Tika. 2010. Rancang Bangun Sistem Informasi Akuntansi Keuangan pada Lembaga

Manajemen Zakat Infaq dan Shadaqah (Studi Kasus pada LMZIS Masjid Manarul Ilmi ITS). Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya. ppta.stikom.edu/upload/upload/file/0741010000807410100008.doc. didownload 8 -4-2013.

Permatasari, Nurhidayah Chairany dan Dewi, Nurul Hasanah Uswati. 2011. Pandangan Pemilik Iadan Usaha Islam Terhadap Akuntabilitas dan Moralitas. *The Indonesian Accounting Review Volume 1, No. 2, July 2011, pages 135 – 144.*

Romey, Marshall B. dan Steinbart, Paul John. 2015. *Sistem Informasi akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Silvia, Janets dan Ansar, Muhammad. 2012. Akuntabilitas Dalam Perspektif Gereja Protestan (Studi Fenomenologis Pada Gereja Protestan Indonesia Donggala Jemaat Manunggal Palu). SNA XIV.

Simanjuntak, Dahnil Anzar dan Januarsi, Yeni. 2012. Akuntabilitas dan Pengelolaan Keuangan di Mesjid. SNA XIV.

Wasilah, Nurhayati S. 2015. *Akuntansi Syariah Di Ind*



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Gedung Prof. Dr. Retno Sriningsih Satmoko (Penelitian dan Pengabdian Masyarakat),
Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229, Telp/Fax (024) 8508087, (024) 8508089

Laman: <http://lp2m.unnes.ac.id> Surel: lp2m@mail.unnes.ac.id

KONTRAK PENELITIAN
Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi
Tahun Anggaran 2017
Nomor: 1875/UN37.3.1/LT/2017

Pada hari ini **Selasa** tanggal **Sebelas** bulan **April** tahun **Dua ribu tujuh belas**, kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. **Prof. Dr. Totok Sumaryanto F., M.Pd** : **Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat** Universitas Negeri Semarang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Negeri Semarang yang berkedudukan di Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Drs. Asrori MS.** : Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang, dalam hal ini bertindak sebagai pengusul dan Ketua Pelaksana Penelitian Tahun Anggaran 2017 untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, secara bersama-sama sepakat mengikatkan diri dalam suatu Kontrak Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi Tahun Anggaran 2017 dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1
Ruang Lingkup Kontrak

PIHAK PERTAMA memberi pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima pekerjaan tersebut dari **PIHAK PERTAMA**, untuk melaksanakan dan menyelesaikan Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi Tahun Anggaran 2017 dengan judul "PENGEMBANGAN SISTEM AKUNTANSI MASJID BERBASIS KEPATUHAN SYARIAH DAN STANDAR PELAPORAN KEUANGAN ORGANISASI NIRLABA UNTUK MENINGKATKAN AKUNTABILITAS DAN KUALITAS HIDUP MASYARAKAT".

Pasal 2
Dana Penelitian

- (1) Besarnya dana untuk melaksanakan penelitian dengan judul sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 adalah sebesar **Rp 105.000.000,00 (Seratus Lima Juta Rupiah)** sudah termasuk pajak.
- (2) Dana Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor SP DIPA-042.06.1.401516/2017, tanggal 07 Desember 2016.

Pasal 3
Tata Cara Pembayaran Dana Penelitian

- (1) **PIHAK PERTAMA** akan membayarkan Dana Penelitian kepada **PIHAK KEDUA** secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pembayaran Tahap Pertama sebesar 70% dari total dana penelitian yaitu 70%x **Rp 105.000.000,00 = Rp 73.500.000,00 (Tujuh Puluh Tiga Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)**, yang akan dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** setelah **PIHAK KEDUA** membuat dan melengkapi rancangan pelaksanaan penelitian yang memuat judul penelitian, pendekatan dan metode penelitian yang digunakan, data yang akan diperoleh, anggaran yang akan digunakan, dan tujuan penelitian berupa luaran yang akan dicapai.
 - b. Pembayaran Tahap Kedua sebesar 30% dari total dana penelitian yaitu 30%x **Rp 105.000.000,00 = Rp 31.500.000,00 (Tiga Puluh Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)**, dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** setelah **PIHAK KEDUA** mengunggah ke SIMLITABMAS yaitu Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penelitian dan Catatan Harian.
 - c. Biaya tambahan dibayarkan kepada **PIHAK KEDUA** bersamaan dengan pembayaran Tahap Kedua dengan melampirkan Daftar luaran penelitian yang sudah di validasi oleh **PIHAK PERTAMA**
- (2) Dana Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan disalurkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** ke rekening sebagai berikut:

Nama : Drs. Asrori MS.
Nomor Rekening : 233517092
Nama Bank : BNI 46

- (3) **PIHAK PERTAMA** tidak bertanggung jawab atas keterlambatan dan/atau tidak terbayarnya sejumlah dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disebabkan karena kesalahan **PIHAK KEDUA** dalam menyampaikan data peneliti, nama bank, nomor rekening, dan persyaratan lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan.

Pasal 4
Jangka Waktu

Jangka waktu pelaksanaan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sampai selesai 100%, adalah dihitung sejak **Tanggal 11 April 2017** dan berakhir pada **Tanggal 24 Oktober 2017**

Pasal 5
Target Luaran

- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk mencapai target luaran wajib penelitian berupa 1) Dalam bentuk produk: Sistem akuntansi masjid berbasis kepatuhan syariah dan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba (sistem manual), 2) Dalam bentuk publikasi ilmiah: a) Publikasi dalam seminar internasional ekonomi, keuangan dan akuntansi islam (syariah), b) publikasi dalam jurnal internasional ekonomi, keuangan dan akuntansi islam (syariah) yang bereputasi.
- (2) **PIHAK KEDUA** diharapkan dapat mencapai target luaran tambahan penelitian berupa .
- (3) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk melaporkan perkembangan pencapaian target luaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 6
Hak dan Kewajiban Para Pihak

- (1) Hak dan Kewajiban **PIHAK PERTAMA**:
 - a. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk mendapatkan dari **PIHAK KEDUA** luaran penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;
 - b. **PIHAK PERTAMA** berkewajiban untuk memberikan dana penelitian kepada **PIHAK KEDUA** dengan jumlah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan dengan tata cara pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA**:
 - a. **PIHAK KEDUA** berhak menerima dana penelitian dari **PIHAK PERTAMA** dengan jumlah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1);
 - b. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menyerahkan kepada **PIHAK PERTAMA** luaran Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi dengan judul "PENGEMBANGAN SISTEM AKUNTANSI MASJID BERBASIS KEPATUHAN SYARIAH DAN STANDAR PELAPORAN KEUANGAN ORGANISASI NIRLABA UNTUK MENINGKATKAN AKUNTABILITAS DAN KUALITAS HIDUP MASYARAKAT" dan catatan harian pelaksanaan penelitian;
 - c. **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk bertanggungjawab dalam penggunaan dana penelitian yang diterimanya sesuai dengan proposal kegiatan yang telah disetujui;
 - d. **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk menyampaikan kepada **PIHAK PERTAMA** laporan penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

Pasal 7
Laporan Pelaksanaan Penelitian

- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk menyampaikan kepada **PIHAK PERTAMA** berupa laporan kemajuan dan laporan akhir mengenai luaran penelitian dan rekapitulasi penggunaan anggaran sesuai dengan jumlah dana yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA** yang tersusun secara sistematis sesuai pedoman yang ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (2) **PIHAK KEDUA** berkewajiban mengunggah Laporan Kemajuan dan Catatan harian penelitian yang telah dilaksanakan ke SIMLITABMAS paling lambat **31 Juli 2017**.
- (3) **PIHAK KEDUA** berkewajiban menyerahkan *Hardcopy* Laporan Kemajuan dan Rekapitulasi Penggunaan Anggaran 70% kepada **PIHAK PERTAMA**, paling lambat **31 Juli 2017**.
- (4) **PIHAK KEDUA** berkewajiban mengunggah Laporan Akhir, capaian hasil, Poster, artikel ilmiah dan profil pada SIMLITABMAS paling lambat **24 Oktober 2017** (bagi penelitian tahun terakhir).
- (5) Laporan hasil Penelitian sebagaimana tersebut pada ayat (4) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Bentuk/ukuran kertas A4;
 - b. Di bawah bagian cover ditulis:

Dibiayai oleh:
Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat
Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
Sesuai dengan Kontrak Penelitian
Tahun Anggaran 2017
Nomor: 084/SP2H/LT/DRPM/IV/2017

Pasal 8
Monitoring dan Evaluasi

PIHAK PERTAMA dalam rangka pengawasan akan melakukan Monitoring dan Evaluasi internal terhadap kemajuan pelaksanaan Penelitian Tahun Anggaran 2017 ini sebelum pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi eksternal oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Pasal 9
Penilaian Luaran

1. Penilaian luaran penelitian dilakukan oleh Komite Penilai/*Reviewer* Luaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Apabila dalam penilaian luaran terdapat luaran tambahan yang tidak tercapai maka dana tambahan yang sudah diterima oleh peneliti harus disetorkan kembali ke kas negara.

Pasal 10
Perubahan Susunan Tim Pelaksana dan Substansi Pelaksanaan

Perubahan terhadap susunan tim pelaksana dan substansi pelaksanaan Penelitian ini dapat dibenarkan apa bila telah mendapat persetujuan tertulis dari Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Pasal 11
Penggantian Ketua Pelaksana

- (1) Apabila **PIHAK KEDUA** selaku ketua pelaksana tidak dapat melaksanakan Penelitian ini, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengusulkan pengganti ketua pelaksana yang merupakan salah satu anggota tim kepada **PIHAK PERTAMA**.
- (2) Apabila **PIHAK KEDUA** tidak dapat melaksanakan tugas dan tidak ada pengganti ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka **PIHAK KEDUA** harus mengembalikan dana penelitian kepada **PIHAK PERTAMA** yang selanjutnya disetor ke Kas Negara.
- (3) Bukti setor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan oleh **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 12
Sanksi

- (1) Apabila sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan untuk melaksanakan Penelitian ini telah berakhir, namun **PIHAK KEDUA** belum menyelesaikan tugasnya, terlambat mengirim laporan Kemajuan, dan/atau terlambat mengirim laporan akhir, maka **PIHAK KEDUA** dikenakan sanksi administratif berupa penghentian pembayaran dan tidak dapat mengajukan proposal penelitian dalam kurun waktu dua tahun berturut-turut.
- (2) Apabila **PIHAK KEDUA** tidak dapat mencapai target luaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, maka kekurangan capaian target luaran tersebut akan dicatat sebagai hutang **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** yang apabila tidak dapat dilunasi oleh **PIHAK KEDUA**, akan berdampak pada kesempatan **PIHAK KEDUA** untuk mendapatkan pendanaan penelitian atau hibah lainnya yang dikelola oleh **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 13
Pembatalan Perjanjian

- (1) Apabila dikemudian hari terhadap judul Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ditemukan adanya duplikasi dengan Penelitian lain dan/atau ditemukan adanya ketidakjujuran, itikad tidak baik, dan/atau perbuatan yang tidak sesuai dengan kaidah ilmiah dari atau dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**, maka perjanjian Penelitian ini dinyatakan batal dan **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan dana penelitian yang telah diterima kepada **PIHAK PERTAMA** yang selanjutnya akan disetor ke Kas Negara.
- (2) Bukti setor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan oleh **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 14
Pajak-Pajak

Hal-hal dan/atau segala sesuatu yang berkenaan dengan kewajiban pajak berupa PPN dan/atau PPh menjaditanggungjawab **PIHAK KEDUA** dan harus dibayarkan oleh **PIHAK KEDUA** ke kantor pelayanan pajak setempat sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 15
Peralatan dan/alat Hasil Penelitian

Hasil Pelaksanaan Penelitian ini yang berupa peralatan dan/atau alat yang dibeli dari pelaksanaan Penelitian ini adalah milik Negara yang dapat dihibahkan kepada Universitas Negeri Semarang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



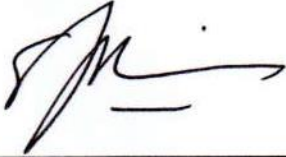
Pasal 16
Penyelesaian Sengketa

Apabila terjadi perselisihan antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan perjanjian ini akan dilakukan penyelesaian secara musyawarah dan mufakat, dan apabila tidak tercapai penyelesaian secara musyawarah dan mufakat maka penyelesaian dilakukan melalui proses hukum.

Pasal 17
Lain-lain

- (1) **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa penelitian dengan judul tersebut di atas belum pernah dibiayai dan/atau diikutsertakan pada Pendanaan Penelitian lainnya, baik yang diselenggarakan oleh instansi, lembaga, perusahaan atau yayasan, baik di dalam maupun di luar negeri.
- (2) Segala sesuatu yang belum cukup diatur dalam Perjanjian ini dan dipandang perlu diatur lebih lanjut dan dilakukan perubahan oleh **PARA PIHAK**, maka perubahan-perubahannya akan diatur dalam perjanjian tambahan atau perubahan yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari dan tanggal tersebut di atas, dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan bermeterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
 	
Prof. Dr. Totok Sumaryanto F., M.Pd	Drs. Asrori MS.
NIDN: 0027106405	NIDN: 0005056015
<p>Mengetahui DEKAN FE UNNES</p> <p>Dr. Wahyono M.M. NIDN: 0003015603</p>	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Gedung Prof. Dr. Retno Sriningsih Satmoko (Penelitian dan Pengabdian Masyarakat),
Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229, Telp/Fax (024) 8508087, (024) 8508089
Laman: <http://lp2m.unnes.ac.id> Surel: lp2m@mail.unnes.ac.id

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Drs. Asrori MS.
NIP : 196005051986011001
Pangkat/Golongan : Pembina Tk. I / IV/b
Unit Kerja : Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Semarang

Dengan ini menyatakan bahwa Penelitian saya berjudul: "PENGEMBANGAN SISTEM AKUNTANSI MASJID BERBASIS KEPATUHAN SYARIAH DAN STANDAR PELAPORAN KEUANGAN ORGANISASI NIRLABA UNTUK MENINGKATKAN AKUNTABILITAS DAN KUALITAS HIDUP MASYARAKAT" yang dibiayai oleh DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor SP DIPA-042.06.1.401516/2017, tanggal 7 Desember 2016, dengan Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Program Penelitian Tahun 2017 Nomor: 1875/UN37.3.1/LT/2017, tanggal 11 April 2017, **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.**

Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.



Mengetahui,
Ketua LP2M Unnes

Prof. Dr. Totok Sumaryanto F., M.Pd.
NIDN. 0027106405

Semarang, 11 April 2017
Yang menyatakan,
Ketua Pelaksana

Drs. Asrori MS.
NIDN. 0005056015