BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Teori

1. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

a. Pengertian Sistem Akuntansi

Istilah sistem akuntansi berasal dari dua kata yaitu sistem dan akuntansi. Kata sistem didefinisikan sebagai sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu (Mulyadi, 2001: 2). Setiap sistem dibuat untuk menangani sesuatu yang berulangkali atau secara rutin terjadi. Sedangkan akuntansi berasal dari kata "*to Accaount*" yang berarti "memperhitungkan". Dengan kata lain akuntansi adalah serangkaian kerja yang dimulai dari transaksi sampai membuat laporan keuangan yang berguna untuk pemakai laporan keuangan tersebut.

Adapun sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh managemen untuk menentuikan kebijakan dalam pengelolaan kinerja perusahaan (Mulyadi, 2001: 3). Pada pengertian sistem akuntansi tentu terkandung unsur-unsur seperti formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan. Hal ini sebagaimana dikatakan oleh Suwardjono (2003: 39) bahwa pengertian sistem akuntansi mempelajari

berbagai rancang bangun, prosedur-prosedur untuk pengumpulan, penciptaan dan pelaporan data akuntansi yang paling sesuai dengan kebutuhan suatu perusahaan tertentu.

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

b. Pengertian sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Soemarso (2002), dalam bukunya menjelaskan tentang pengertian kas yang mengatakan bahwa “ Kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau logam) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya.”

Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas pada umumnya didefinisikan sebagai organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan.

Dikatakan oleh Yusuf (2001: 174) bahwa dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas terdapat sistem akuntansi pokok yang biasa digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas yaitu Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan cek dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

dengan uang tunai melalui dana kas kecil.

Didasarkan pada kondisi obyek penelitian maka peneliti hanya menyoroti Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan uang tunai

1) Dokumen yang digunakan pada Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

   Pada Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan uang tunai menggunakan beberapa dokumen sebagaimana dikatakan oleh Mulyadi (2001: 510) sebagai berikut:

   a) Bukti kas keluar

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

   b) Cek

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

   c) Permintaan pengeluaran kas kecil

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

PERMINTAAN PENGELUARAN KAS KECIL				
Diminta	No. PPKK	Tgl.	Departemen	Disetujui
Jumlah Rupiah dengan angka				
Jumlah Rupiah dengan huruf_____				
Penjelasan _____				

Gambar 1. Permintaan Pengeluaran kas Kecil
Sumber data: Buku Sistem Akuntansi (Mulyadi, 2001: 531)

d) Bukti pengeluaran kas kecil

Dokumen ini dibuat pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil.

BUKTI PENGELUARAN KAS KECIL			
Jumlah yang diterima menurut PPKK	Rp _____	N0. BPKK	_____
Jumlah yang telah dikeluarkan	Rp _____	No. PPKK	_____
Jumlah sisa lebih (kurang)	Rp _____	Tanggal	_____
Tgl	No rekening	Keterangan	Jumlah
Disetujui	Diperiksa		Dibuat

Gambar 2. Bukti Pengeluaran kas Kecil
Sumber data: Buku Sistem Akuntansi (Mulyadi, 2001: 532)

e) Permintaan pengisian kembali kas kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada bagian utang agar dibuatkan bukti kas keluar guna pengisian kembali dana kas kecil.

Pada Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas di BMT menggunakan beberapa dokumen sebagai berikut:

1. Bukti kas keluar berupa berupa kuitansi
2. Cek yang berupa Slip Pengeluaran Pembiayaan (SPP).
3. Permintaan pengeluaran kas berupa FPP (Formulir Permohonan Pembiayaan)
4. Bukti pengeluaran kas berupa RBRP (Rincian Bukti Realisasi Pembiayaan).

2) Catatan akuntansi yang digunakan pada Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2001:534) bahwa catatan yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah sebagai berikut:

a) Jurnal Pengeluaran kas

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

b) Register cek

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

c) Jurnal Pengeluaran dana kas kecil

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

Catatan akuntansi pada Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada BMT adalah sebagai berikut:

a) Jurnal Pengeluaran kas

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

b) Laporan arus kas, laporan yang berisi informasi mengenai sumber penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama suatu periode akuntansi.

c) Buku Kas.

d) Kartu Pembiayaan.

3) Fungsi yang terkait pada Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Pada dasarnya pengeluaran kas dalam perusahaan yang tidak dapat dilakukan dengan cek, dilaksanakan melalui uang tunai. Dalam pelakasanaannya melibatkan fungsi yang terkait dalam

Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas. Menurut Yusuf (2001: 182) fungsi yang terkait dalam hal ini adalah sebagai berikut:

a) Fungsi kas

Fungsi ini bertanggungjawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

b) Fungsi akuntansi

Dalam sistem dana kas kecil, fungsi akuntansi bertanggungjawab atas antara lain:

(1) Pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan.
(2) Pencatatan transaksi pembetukan dana kas kecil.
(3) Pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
(4) Pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas kecil.
(5) Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggungjawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar.

c) Fungsi pemegang dana kas kecil

Fungsi ini bertanggungjawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.

d) Fungsi yang memerlukan pembayaran tunai

e) Fungsi pemeriksaan intern

Fungsi ini bertanggungjawab atas penghitungan dana kas kecil secara periodik dan pencocokan hasil perhitungannya dengan catatan kas. Fungsi ini juga bertanggungjawab atas pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo dana kas kecil yang ada di tangan pemegang dana kas kecil.

Fungsi yang terkait dengan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas BMT adalah sebagai berikut

a) Fungsi kas sistem akuntansi pengeluaran kas BMT dilakukan oleh Bagian Kasir.

b) Fungsi akuntansi sistem akuntansi pengeluaran kas BMT dilakukan oleh Bagian Pembukuan.
c) Fungsi pemegang kas sistem akuntansi pengeluaran kas BMT dilakukan oleh Bagian Kasir.
d) Fungsi yang memerlukan pembayaran tunai sistem akuntansi pengeluaran kas BMT dilakukan oleh Bagian Kasir.
e) Fungsi pemeriksaan intern sistem akuntansi pengeluaran kas BMT dilakukan oleh Bagian Bendahara.

4) Prosedur Pengeluaran Kas dengan Uang Tunai

Berikut ini Prosedur Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Uang Tunai menurut Mulyadi (2001, 535) :

a) Prosedur Pembentukan Dana Kas Kecil

Bagan alir prosedur pembentukan dana kas kecil dilukiskan pada Gambar 3. Pada gambar tersebut, Bagian Utang mencatat pembentukan dana kas kecil di dalam register bukti kas keluar . Bukti kas keluar dilampiri dengan surat keputusan pembentuksn dana kas kecil diserahkan oleh Bagian Utang ke Bagian Kasa. Berdasarkan bukti kas keluar tersebut, Bagian Kasa membuat cek atas nama dan memintakan tanda tangan otorisasi atas cek. Cek diserahkan kepada pemegang dana kas kecil dan bukti kas keluar diserahkan kepada Bagian Jurnal setelah dibubuhi cap lunas oleh Bagian Kasa. Bagian Jurnal mencatat pengeluaran kas dalam regiter cek

b) Prosedur Permintaan dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Dana Kas Kecil

Dalam *imprest system* pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam catatan akuntansi. Oleh karena itu, pada Gambar

4. tidak terlihat dokumen yang dikirimkan oleh pemegang dana kas kecil ke Bagian Jurnal untuk kepentingan pencatatan. Pemegang dana kas kecil hanya mengarsipkan dokumen permintaan pengeluaran kas kecil menurut abjad nama pemakai dana kas kecil. Jika pengeluaran dana kas kecil telah dipertanggungjawabkan oleh pemakai dana kas kecil, pemegang dana kas kecil mengarsipkan bukti pengeluaran kas kecil dilampiri dengan permintaan pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukungnya. Dokumen-dokumen ini dikumpulkan untuk dipakai sebagai dasar permintaan pengisian kembali dana kas kecil sebesar jumlah dana yang telah dikeluarkan.

c) Prosedur Pengisian Kembali Dana Kas Kecil

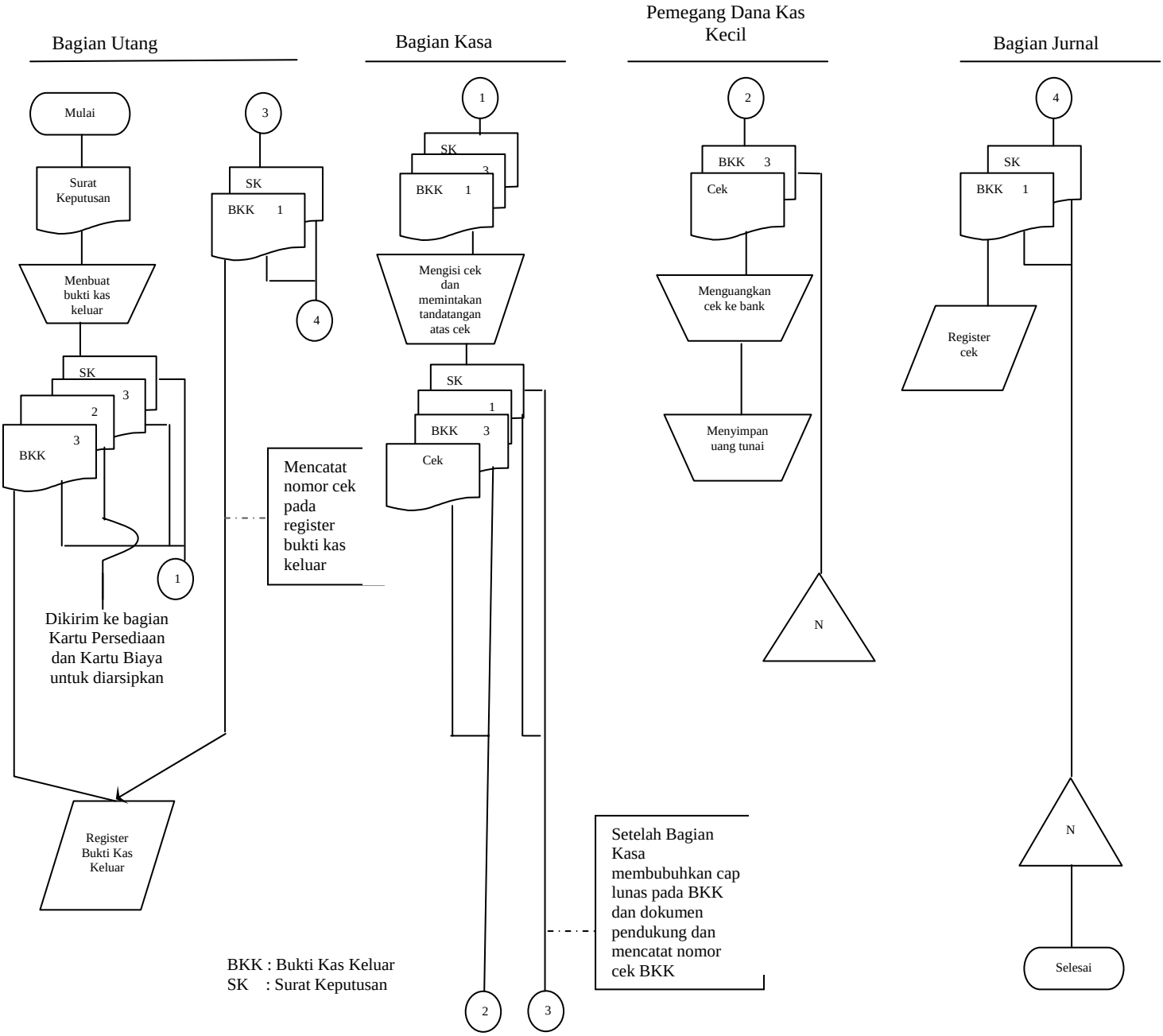
Permintaan pengisian kembali dana kas kecil dilakukan oleh pemegang dana kas kecil dengan menggunakan formulir permintaan pengisian kembali kas kecil. Dokumen ini dilampiri dengan bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukungnya diserahkan oleh pemegang dana kas kecil kepada bagian utang. Bagian utang kemudian membuat bukti kas keluar sebesar jumlah rupiah yang dicantumkan dalam permintaan pengisian kembali kas kecil. Bukti kas keluar lembar ke-2 diserahkan oleh bagian utang ke bagian kartu biaya untuk kepentingan pencatatan rincian biaya *overhead* pabrik, biaya aministrasi dan umum, dan biaya pemasaran

dalam kartu biaya yang bersangkutan. Bukti kas keluar dilampiri dengan dokumen pendukungnya diserahkan oleh bagian utang ke bagian kasa. Berdasarkan bukti kas keluar tersebut, bagian kasa membuat cek atas nama dan memintakan tanda tangan otorisasi atas cek. Cek diserahkan kepada bagian jurnal setelah dibubuhi cap lunas oleh bagian kasa. Bagian jurnal mencatat pengeluaran kas dalam register cek.

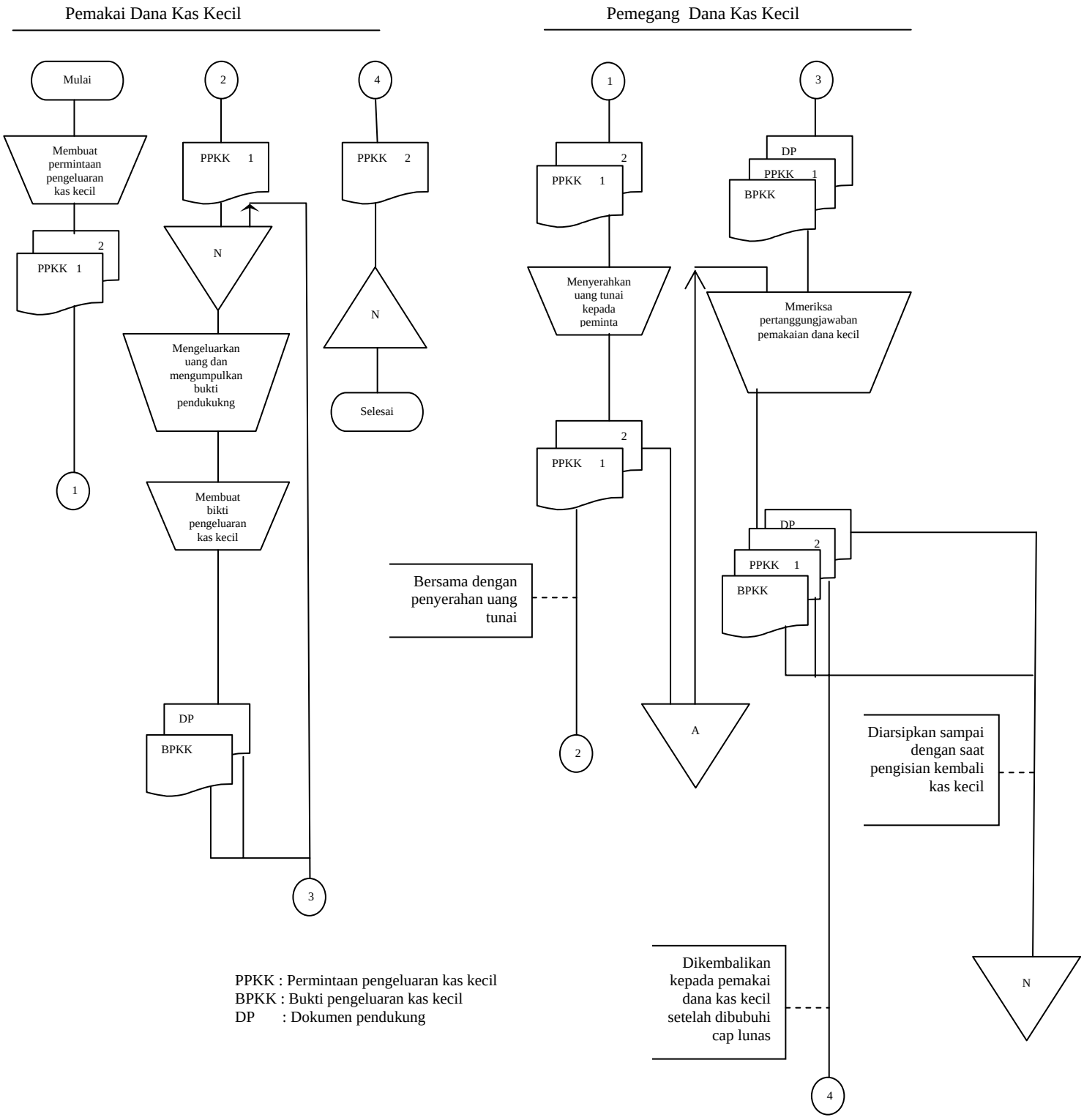
Prosedur Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas di BMT yaitu calon nasabah mengisi formulir, kemudian menyerahkan formulir permohonan pembiayaan mudharabah dan persyaratan pada waktu yang telah ditentukan, bagian bendahara membuat Slip Pengeluaran Pembiayaan (SPP) dan menyerahkan FP kepada nasabah dan kepada Bagian Administrasi Pembiayaan, Bagian Administrasi Pembiayaan dan Simpanan menerima SPP kemudian melakukan validasi kepada Bagian Kasir, Bagian Kasir menyerahkan uang kepada nasabah, kemudian kepada Bagian Pembukuan menyerahkan SPP 1, Kuitansi menerima SPP 1, Kuitansi dan RBRP 2, kemudian di entry dan diarsip berdasar tanggal.

5) Flowchart (Bagan Alir) Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Uang Tunai

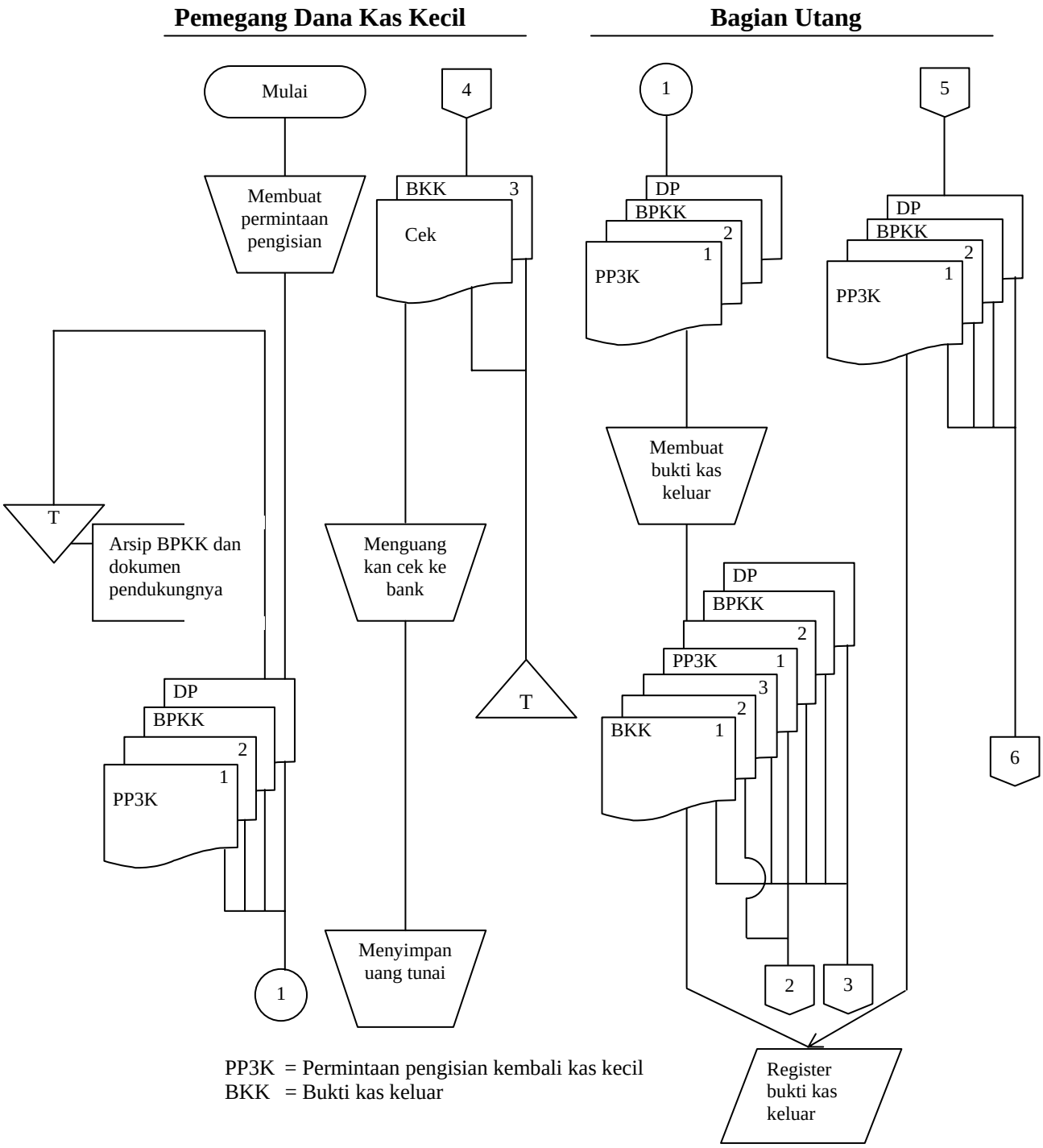
Berikut ini bagan alir Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan uang tunai menurut Mulyadi (2001: 536-542) yang telah disesuaikan dengan konteks penelitian ini adalah:



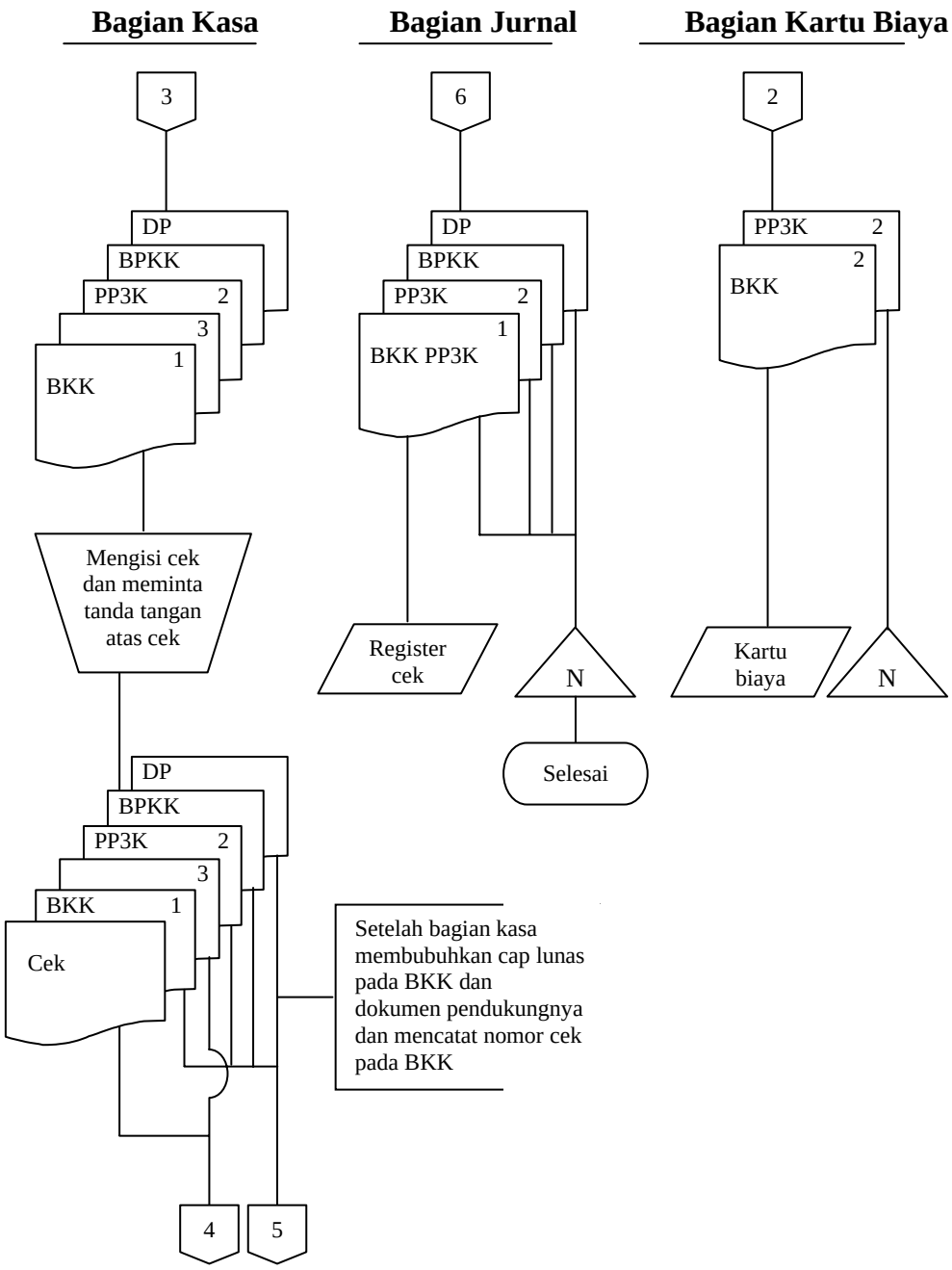
Gambar 3. Prosedur Pembentukan Dana Kas Kecil
Sumber data: Buku Sistem Akuntansi (Mulyadi, 2001: 536)



Gambar 4. Prosedur Permintaan dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Dana Kas Kecil dalam Sistem Dana Kas Kecil dengan *Imprest System*
Sumber data: Buku Sistem Akuntansi (Mulyadi, 2001: 537))



Gambar 5. Prosedur Permintaan Pengisian kembali Dana Kas Kecil dalam Sistem Dana kas Kecil dengan *Imprest System*
Sumber data: Buku Sistem Akuntansi (Mulyadi, 2001: 541)



Gambar 6. Prosedur Permintaan Pengisian kembali Dana Kas Kecil dalam Sistem Dana kas Kecil dengan *Imprest System* (Lanjutan)
Sumber data: Buku Sistem Akuntansi (Mulyadi, 2001: 542)

2. Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas

a. Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Secara definitif sistem pengendalian intern adalah suatu proses yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2001: 163). Dari definisi tersebut maka yang menjadi tujuan utama dari sistem pengendalian internal sebagaimana dikatakan oleh Mulyadi (2001: 163) adalah sebagai berikut:

1) Menjaga kekayaan organisasi
2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3) Mendorong efisiensi
4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Berdasarkan pada tujuan tersebut maka sistem pengendalian internal dapat dibagi menjadi dua macam yaitu sebagai berikut:

1) Pengendalian internal akuntansi

Pengendalian internal akuntansi merupakan bagian dari sistem pengendalian internal yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian internal akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan

dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

2) Pengendalian internal administratif

Pengendalian internal administrasi meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

b. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Penyusunan suatu sistem pengendalian intern pada suatu perusahaan bertujuan agar tidak terjadi kesalahan. Dengan adanya pengendalian intern maka kesalahan yang terjadi dapat segera diketahui dan dapat diselesaikan secepatnya. Setiap perusahaan berusaha membuat sistem yang memiliki pengendalian intern yang memuaskan.

Menurut Mulyadi (2001:164), unsur pokok sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsi secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Tugas antara unit-unit organisasi berbeda sesuai dengan bidangnya. Pembagian tanggung jawab fungsional didasarkan pada prinsip-prinsip sebagi berikut:

a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.

b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap untuk transaksi.

2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.

Dalam organisasi setiap transaksi terjadi atas otorisasi dari penjabat yang memiliki wewenang. Oleh karena itu, dalam suatu organisasi harus dibuat sistem yang mengatur wewenang untuk otorisasi atas pelaksanaan setiap transaksi. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam wewenang. Formulir juga memberikan otorisasi terlaksananya setiap transaksi dalam organisasi. Formulir juga merupakan dokumen yang dipaki sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Oleh karena itu, pencatatan harus diawasi secara ketat. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir. Pencatatna harus dilakukan dengan tingkat ketelitian dan kehandalan yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya. Semua prosedur yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya.

3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsioanal, sistem wewenang, dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana

dengan baik, jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

Adapun cara-cara yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh yang berwewenang.
2) Pemeriksaan mendadak.
3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksankan dari wal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari unit organisasi lain.
4) Perputaran penjabat.
5) Keharusan mengambilan cuti kepada karyawan yang berhak.
6) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan pencatatan.
7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern lain.

4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Unsur mutu atau kualitas karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten, jujur, dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawab, maka akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efesien dan efektif, tapi juga harus disadari bahwa manusia juga memilki kelemahan yang bersifat manusiawi seperti kelalaian, bosan,

tidak puas, dan berbagai masalah pribadi yang menjadi penghalang dalam pelaksanaan tugasnya. Untuk mengatasi kelemahan yang bersifat manusiawi inilah empat unsur pengendalian intern yang perlu diperlukan dalam suatu organisasi, agar setiap karyawan yang melaksanakan tugasnya dengan baik, sehingga tujuan sistem pengendalian intern akan dapat terwujud.

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, dapat menempuh cara-cara sebagai berikut:

a) Seleksi karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan.

c. Sistem Pengendalian Internal Pengeluran Kas

Pengeluaran kas sama pentingnya dengan penerimaan kas. Sehingga, pengendalian intern untuk pengeluaran kas merupakan hal yang penting. Menurut Mulyadi (2001: 518-521) unsur pengeluaran kas yang harus ada dalam sistem pengeluaran kas adalah:

1) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

Dalam sistem kas, fungsi penyimpanan kas yang dipegang oleh bagian kas harus dipisahkan dengan fungsi akuntansi kas yang dipegang oleh bagian jurnal yang menyelenggarakan jurnal pengeluaran kas dan jurnal penerimaan kas.

2) Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kas sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi lain.

Dalam transaksi kas, bagian kasa adalah pemegang fungsi penerimaan kas, pengeluaran kas, dan fungsi penyimpanan kas. Transaksi penerimaan kas dilaksanakan oleh fungsi penerimaan kas dan fungsi akuntansi.

3) Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.

Pengeluaran kas diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan bukti kas keluar.

4) Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas harus didasarkan atas bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

Setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diproses melalui sistem otorisasi yang berlaku.

5) Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.

Saldo kas perlu dilindungi dari kemungkinan pencurian dengan cara disimpan ditempat yang aman.

6) Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.

Untuk menghindari penggunaan dokumen pendukung lebih dari satu kali, fungsi keuangan harus membubuhkan cap pada bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya.

7) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan.

Untuk menjaga fisik kas yang ada di tangan, bagian kasa harus diberi perlengkapan yang memadai.

3. Pembiayaan *Mudharabah*

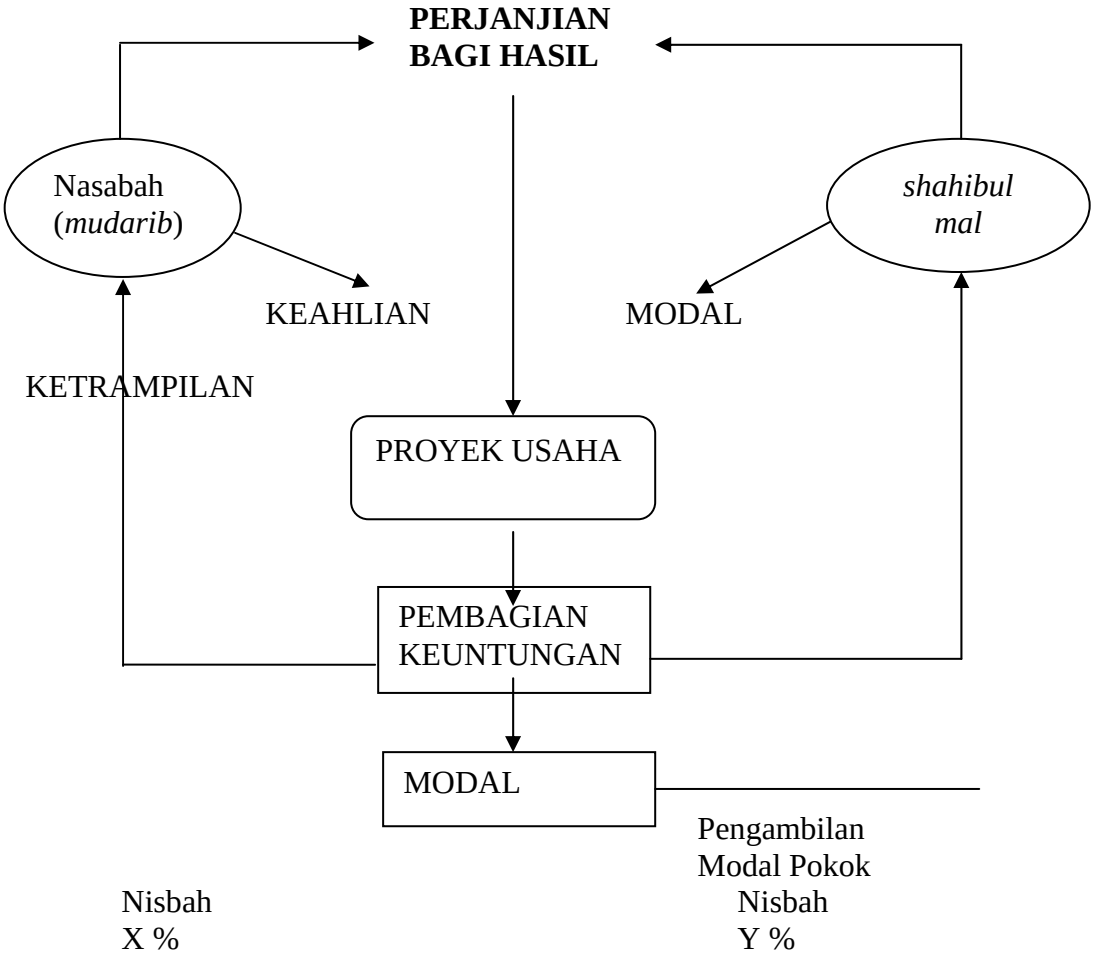
a. Pengertian Pembiayaan *Mudharabah*

Pada dasarnya istilah *mudharabah* merupakan salah satu bentuk akad *syirkah* atau perkongsian. Istilah ini dalam dunia perbankan Islam dikenal juga dengan istilah *Qirad*. Istilah *mudharabah* dan *qirad* merupakan dua istilah yang memiliki makna yang sama. Para ahli hukum Islam mendefinisikan *mudharabah* adalah pemilik modal menyerahkan modalnya kepada pekerja (pedagang) untuk diperdagangkan, sedangkan keuntungan dari usaha tersebut dibagi sesuai kesepakatan (M. Ali Hasan, 2003: 169).

Pada prakteknya, *mudharabah* sebagai bentuk kontrak kerjasama yang didasarkan pada prinsip *profit sharing*, satu pihak

memberikan modal dan yang lain menjalankan usaha. Pihak pertama disebut *mudarib* sedangkan pihak kedua disebut *darib* (Ahmad Dahlan Rosyidin, 2004: 28). Dengan demikian *mudharabah* merupakan kontrak yang melibatkan antara dua kelompok, yaitu pemilik modal yang mempercayakan modalnya kepada pengelola untuk digunakan dalam aktivitas perdagangan. *Mudharib* dalam hal ini memberikan kontribusi pekerjaan, waktu, dan mengelola usahanya sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam kontrak. Salah satunya hal yang disepakati dalam kontrak dalah mencapai keuntunga (*profit*) yang dibagi antara pihak investor dan *mudarib* berdasarkan proporsi yang disepakati bersama. Apabila terjadi kerugian maka yang menanggung adalah pihak investor saja (Abdullah Saed, 2003: 91).

Dari uraian tersebut maka dapat dipahami bahwa *mudharabah* adalah suatu bentuk kerjasama yang melibatkan antara dua pihak yaitu pemilik modal dan pengelola untuk digunakan dalam aktifitas perdagangan dengan prinsip *profit sharing* atau bagi hasil. Dalam kerjasama ini, jika terjadi kerugian maka pihak pemilik modal yang menanggung. Untuk lebih jelasnya berikut skema pembiayaan *mudharabah* sebagaimana digambarkan sebagai berikut:



Gambar 7.
Skema *Mudharabah* Sumber: Syafi'i Antonio, 2001: 98

b. Rukun dan Syarat *Mudharabah*

Sebagai suatu bentuk akad atau kontrak maka harus ada rukun dan syarat yang harus dipenuhi. Adapun rukun dan syarat *mudharabah* adalah sebagai berikut:

c. Rukun *mudharabah*

Sebagaimana dijelaskan oleh Adirwan A Karim (2006: 205) dan Rahmad Syafei (2004: 226) para ahli hukum Islam berpendapat ada tiga rukun *mudharabah* yaitu sebagai berikut:

1) Ada dua pihak yang melakukan akad atau kontrak (pelaku)
2) Adanya objek atau modal
3) Adanya ijab kabul atau pernyataan kontrak baik lisan atau tertulis.
4) Nisbah keuntungan (besarnya keuntungan yang dibagikan)

Berkaitan dengan pelaku, maka dalam kontrak *mudharabah* harus ada minimal dua pihak yaitu pihak pemilik modal (*shahibul maal*) dan pihak pengelola modal (*mudharib*). Tanpa kedua pihak tersebut maka kontrak *mudharabah* tidak sah.

Adanya objek yaitu modal, merupakan konsekuensi logis dari tindakan yang dilakukan oleh para pihak yang mengadakan kontrak *mudharabah*. Karena dalam pembiayaan *mudharabah*, pemilik modal menyerahkan modalnya sebagai objek *mudharabah*, sedangkan pengelola usaha menyerahkan kerja sebagai objek *mudharabah*. Modal yang diserahkan bisa berbentuk barang yang dirinci berapa nilai nominalnya seperti uang. Sedangkan kerja yang diserahkan bisa berbetuk keahlian, ketrampilan, *selling skill*, *management skill* dan lainya. Tanpa objek ini maka *mudharabah* tidak akan ada.

Para ahli hukum Islam sebenarnya tidak membolehkan modal *mudharabah* berbentuk barang. Demikian halnya dengan hutang, tidak bisa dijadikan sebagai modal *mudharabah*. Namun apabila

modal tersebut berupa *al-Wadiah* (titipan) pemilik modal kepada pedagang, maka boleh dijadikan modal *mudharabah* (M Ali hasan, 2003: 171). Dalam hal ini modal *mudharabah* berupa uang tunai, karena barang tidak dapat diperkirakan taksiran harganya dengan pasti, sehingga dapat mengakibatkan ketidakpastian (*garar*) berkaitan dengan besarnya modal *mudharabah* (Adirwan A Karim, 2006: 206).

Oleh karena itu, tidak boleh ada modal *mudharabah* yang belum disetor kepada pengelola modal. Para ahli hukum Islam telah sepakat tidak membolehkan *mudharabah* dengan hutang. Tanpa adanya setoran modal, berarti *sahibul maal* atau pemilik modal tidak memberikan memberikan kontribusi apapun padahal pengelola modal telah bekerja. Ahli hukum Islam Abu Qudamah (dalam Adirwan A Karim, 2006: 206) melarang tindakan ini karena dapat merusak sahnya akad atau kontrak *mudharabah*.

Adanya ijab kabul atau pernyataan kontrak dalam bentuk lisan atau tulisan dalam *mudharabah* merupakan peristiwa untuk menegaskan prinsip suka rela di antara kedua belah pihak yang mengadakan akad atau kontrak. Dalam hal ini kedua belah pihak harus rela bersepakat untuk mengikatkan diri dalam akad *mudharabah*. Pihak pemilik modal setuju dengan perannya untuk memberikan dana, sementara pihak pengelola modal juga setuju dengan perannya untuk mengelola modal yang diberikan.

Nisbah keuntungan adalah imbalan yang berhak diterima oleh kedua belah pihak. Pada saat mengadakan kontrak *mudharabah*, maka kedua pihak harus mengetahui dan menyepakati berapa imbalan yang diterima atas keuntungan yang diperoleh baik untuk pemlik modal maupun pengelola. Pembagian berdasarkan kesepakatan pada saat kontrak inilah yang akan mencegah perselisihan antara kedua belah pihak mengenai cara dan besarnya pembagian keuntungan.

Dalam mengadakan kontrak *mudharabah*, kedua pihak juga harus merupakan orang yang cakap bertindak hukum. Tidak ada ketentuan yang baku mengenai cara kontrak *mudharabah*, apakah dilakukan dengan lisan atau tulisan. Karena yang terpenting adalah kesepakatan kedua belah pihak untuk melaksanakan kerjasama dalam bentuk *mudharabah* (Ahmad Dahlan Rosyidin, 2004: 35).

d. Syarat *mudharabah*

Syarat-syarat sahnya *mudharabah* meliputi syarat berkaitan *aqidani* atau pihak-pihak yang mengadakan kontrak, syarat mengenai modal, dan laba (Rahmad Safe'i, 2004: 227). Adapun uraiannya adalah sebagai berikut:

1) Syarat *aqidani* (pihak-pihak yang mengadakan kontrak)

Syarat bagi orang yang mengadakan kontrak *mudharabah*, yakni pemilik modal adalah orang yang ahli dalam mewakilkan. Dengan kata lain dirinya adalah sangat mengetahui dunia usaha

atau perniagaan, sehingga dapat meminimalkan kerugian bagi kedua belah pihak atau bahkan modal sia-sia. Adapun pihak pengelola adalah pihak yang ahli dalam dunia usaha.

2) Syarat modal

Syarat untuk modal dalam *mudharabah* berkaitan dengan hal-hal berikut ini:

(a) Modal harus berupa uang tunai dan sesuai dengan mata uang yang berlaku.

(b) Modal harus diketahui dengan jelas dan dapat diukur atau dihitung.

(c) Modal harus ada, bukan berupa utang.

(d) Modal harus diberikan kepada pengelola modal. Hal ini dimaksudkan agar pengelola modal dapat mengusahakannya, yakni menggunakan modal tersebut sebagai amanah.

3) Syarat laba atau keuntungan

Syarat mengenai laba atau keuntungan dari *mudharabah* meliputi hal-hal berikut:

(a) Laba harus memiliki ukuran

Kontrak *mudharabah* dimaksudkan untuk mendapatkan keuntungan bagi kedua belah pihak, dengan demikian jika laba tidak jelas maka *mudharabah* batal. Dalam hal ini jika pemilik modal mensyaratkan bahwa kerugian ditanggung kedua belah

pihak maka *mudharabah* adalah batal. Karena dalam *mudharabah* kerugian harus ditanggung pemilik modal.

(b) Laba harus berupa pembagian yang umum

Pembagian laba harus sesuai dengan keadaan yang berlaku secara umum, seperti kesepakatan di antara orang yang melangsungkan akad bahwa setengah laba adalah untuk pemilik modal dan setengah lainnya untuk pengelola. Akan tetapi tidak dibolehkan menetapkan jumlah tertentu bagi satu pihak dan sisanya untuk pihak lain.

Syafii Antonio (2001: 176) menambahkan sebagai berikut:

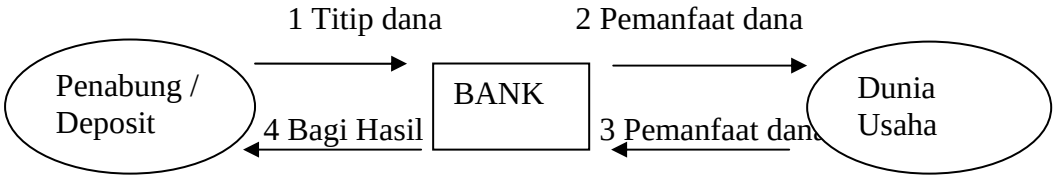
(1) Keuntungan harus dibagi untuk kedua pihak;
(2) Proporsi keuntungan masing-masing pihak harus diketahui pada waktu kontrak dan proporsi tersebut harus dari keuntungan;
(3) Nisbah keuntungan dapat disepakati untuk ditinjau dari waktu ke waktu;
(4) Kedua belah pihak juga harus menyepakati biaya-biaya apa saja yang ditanggung pemodal dan pengelola.

e. Bentuk-Bentuk *Mudharabah*

Dilihat dari segi transaksi yang dilakukan oleh pemilik modal dan pengelola, maka *mudharabah* terbagi menjadi *Mudharabah Muthalaqah* dan *Mudharabah Muqayyadah* (Ahmad Dahlan Rosyidin, 2004: 35) :

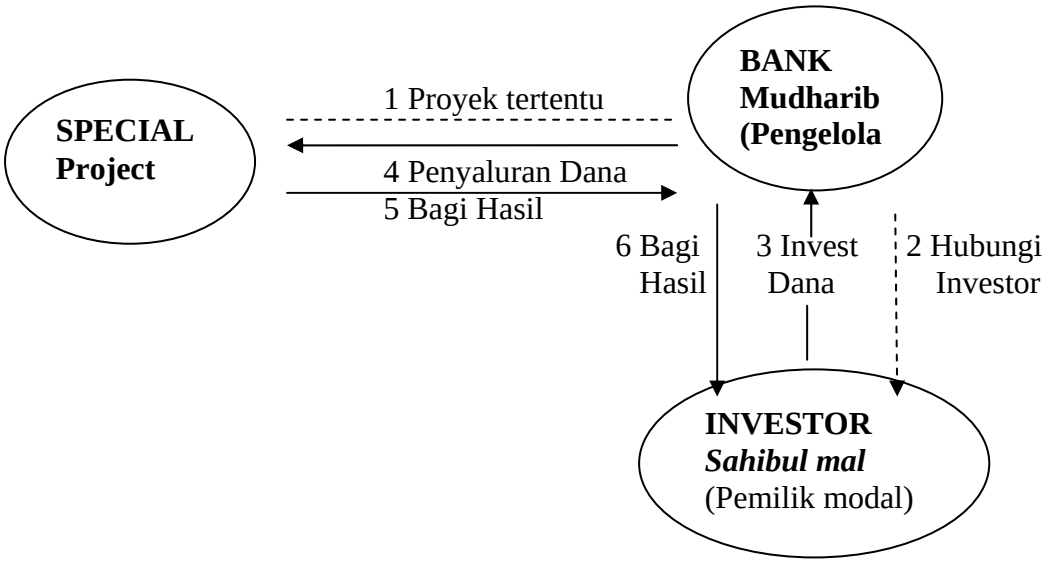
1) *Mudharabah Muthalaqah*, yaitu bentuk kerjasama antara pemilik modal dan pengelola yang cakupannya luas, tidak dibatasi oleh spesifikasi jenis usaha, waktu dan bisnis. Dengan kata lain, penyerahan modal mutlak untuk suatu transaksi

tertentu tanpa dibarengi suatu syarat-syarat tertentu. Jadi *mudarib* atau pengelola modal memiliki kebebasan penuh utnuk menyalurkan dana *mudharabah* ke bisnis manapun yang diperkirakan menguntungkan.



Gambar 8. Skema *Mudharabah Muthahalaqah*
Sumber: M Syafi'i Antonio, 2001:151

2) *Mudharabah muqayyadah*, disebut pula dengan istilah *restriced* yaitu kebalikan dari *mudharabah muthalaqah*. Dalam hal ini, *mudarib* dibatasi dengan batasan jenis usaha, waktu atau tempat usaha.



Gambar 9. Skema *Mudharabah Muqayyadah*
Sumber: Syafi'i Antonio, 2001:151

f. Berakhirnya Akad *Mudharabah*

Dijelaskan oleh Ahmad Dahlan Rosyidin (2004: 38) bahwa akad *mudharabah* dinyatakan batal dalam hal-hal sebagai berikut:

1) Modal usaha habis di tangan pemilik modal sebelum dikelola oleh pengelola modal
2) Masing-masing pihak menyatakan bahwa akad tersebut batal atau pengelola dilarang betindak menjalankan modal yang diberikan, atau pemilik modal menarik modalnya.
3) Salah satu dari orang yang berakad meninggal dunia. Jika pemilik modal yang wafat, menurut ahli hukum Islam akad tersebut batal, karena akad *mudharabah* sama dengan *wakalah* (perwakilan) yang gugur disebabkan wafatnya orang yang mewakilkan dan akad *mudharabah* tidak dapat diwariskan. Namun ada ahli hukum Islam yang berpendapat bahwa jika salah satu pihak yang berakad meninggal dunia, maka akad tidak batal, dan akad *mudharabah* bisa diwakilkan.
4) Salah satu pihak yang berakad menjadi gila, karena orang gila tidak cakap dalam bertindak hukum.

g. Prinsip-Prinsip dalam *Mudharabah*

Pada hakekatnya, prinsip-prinsip yang ada dalam *mudharabah* sama dengan prinsip-prinsip dalam bermuamalah. Adapun prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut:

1) Pada dasarnya segala bentuk muamalah adalah *mubah* (boleh), kecuali yang ditentukan lain oleh Allah dan Rasul-Nya. Prinsip ini mengandung arti bahwa hukum Islam memberikan perkembangan luas mengenai bentuk dan macam muamalah baru sesuai dengan perkembangan kebutuhan hidup masyarakat (Azhar Basyir, 2004: 16).
2) Dilakukan dengan kerelaan, tanpa mengandung paksaan. Prinsip ini mengandung arti bahwa agar kebebasan kehendak para pihak-pihak yang bersangkutan harus diperhatikan. Pelanggaran terhadap kehendak tidak dibenarkan (Azhar Basyir, 2004: 16). Prinsip ini juga mengandung pengertian bahwa selama al-Qur'an dan Sunnah Rasul tidak mengatur hubungan perdata (*muamalah*), selama itu pula para pihak bebas mengatur atas dasar kerelaan masing-masing.
3) Pertimbangan mendatangkan manfaat dan menghindari kerugian (*madharat*). Pada prinsip ini maka segala bentuk muamalah dilakukan atas dasar pertimbangan mendatangkan manfaat sekaligus mengembangkannya bagi diri sendiri dan masyarakat. Prinsip ini juga mengandung pengertian bahwa harus menghindari *madharat* atau kerugian dalam hidup masyarakat, sehingga tidak menimbulkan kerusakan dalam masyarakat (Daud Ali, 2000: 121).

Muamalat dilaksanakan dengan memelihara niali keadilan, menghindari dari unsur-unsur penganiayaan, unsur-unsur mengambil kesempatan dalam kesempitan.

h. Terjadinya Kerugian

Kerugian dalam *mudharabah* adalah ketidakmampuan nasabah dalam membayar cicilan pokok senilai pembiayaan yang telah

diterimanya atau jumlah seluruh cicilan lebih kecil dari pembiayaan yang telah diterimanya. Dikatakan oleh Muhammad (2004: 74) bahwa memang pada dasarnya kerugian dalam pembiayaan ditanggung oleh pihak pemilik modal (BMT), kecuali akibat:

1) Nasabah melanggar syarat yang telah disepakati;
2) Nasabah lalai dalam menjalankan modalnya.

Kemungkinan bank menderita kerugian dari berbagai operasinya menyalurkan dananya kepada masyarakat, apabila terdapat banyak sekali nasabah yang tidak memenuhi kewajibannya. Namun, apabila bank Islam dikelola secara profesional kemungkinan terjadinya kerugian sangat kecil, karena kerugian disalah satu portofolio akan dapat ditutupi dengan keuntungan pada portofolio lain, dalam hal ini semuanya terhimpun dalam pot dana (*pool of fund*) (Karnaen, A. Perwataatmadja dan Syafi'i Antonio,1992: 45).

Cara mengurangi risiko kerugian yang dihadapi nasabah atau mengurangi jumlah nasabah yang tidak memenuhi kewajibannya, maka diperlukan peningkatan profesionalisme para pengelola bank Islam terutama dalam menilai kelayakan proyek dan karakter nasabah. Proyek-proyek yang besar dianjurkan memakai akuntan public untuk menilai laporan keuangan proyek.

i. Manfaat *Mudharabah*

Terutama bagi pedagang atau pengusaha kecil, pembiayaan *mudharabah* sebenarnya dangat membantu untuk mengembangkan modal dan usahanya. Sebagaimana diungkapkan oleh Syafi'i Antonio (2001: 97-98) bahwa setidaknya manfaat *mudharabah* adalah sebagai berikut:

1) Bank akan menikmati peningkatan bagi hasil pada saat keuntungan usaha nasabah meningkat;
2) Bank tidak berkewajiban membayar bagi hasil kepada nasabah pendanaan secara tetap, tetapi disesuaikan dengan pendapatan/hasil usaha bank sehingga bank tidak akan pernah mengalami *negative spread;*
3) Pengembalian pokok pembiayaan disesuaikan dengan *cash flow*/arus kas usaha nasabah sehingga tidak memberatkan nasabah;
4) Bank akan lebih selektif dan hati-hati mencari usaha yang benar-benar aman, halal dan menguntungkan karena keuntungan yang konkrit dan benar-benar terjadi itulah yang akan dibagikan;
5) Prinsip bagi hasil dalam *mudharabah* ini berbeda dengan prinsip bunga tetap.

B. Pertanyaan Penelitian

Pertanyaan yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagian dan fungsi apa sajakah yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada pembiayaan *mudharabah* di BMT Arafah Mandiri?
2. Dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada pembiayaan *mudharabah* di BMT Arafah Mandiri?
3. Catatan apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada pembiayaan *mudharabah* di BMT Arafah Mandiri?
4. Bagaimana prosedur sistem akuntansi pengeluaran kas pada pembiayaan *mudharabah* di BMT Arafah Mandiri?
5. Bagaimana Sistem pengendalian Internal pengeluaran kas untuk pembiayaan *mudharabah* di BMT Arafah Mandiri?
6. Hambatan-hambatan apa saja yang ditemui dalam Sistem Akuntansi Pengeluran Kas untuk pembiayaan *mudharabah* di BMT Arafah Mandiri Wates Kulonprogo?
7. Bagaimana cara mengatasi hambatan-hambatan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada pembiayaan *mudharabah* di BMT Arafah Mandiri Wates Kulonprogo?