

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
BERBASIS VISUAL BASIC FOR APPLICATION PADA SMK
KEPANJEN KABUPATEN MALANG**

SKRIPSI

Disusun Untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata S.1 dalam Ilmu Akuntansi

Syariah



Oleh :

DINDA MAHFIRAH NUR ANDINI

NIM 1505046010

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
SEMARANG**

2019

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Lamp : 4 (empat) eks
Hal : Naskah Skripsi
a.n. Dinda Mahfirah Nur Andini

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Walisongo Semarang

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah saya mengkoreksi dan mengadakan perbaikan seperlunya,
bersama ini saya kirim naskah skripsi saudara :

Nama : Dinda Mahfirah Nur Andini
NIM : 1505046010
Jurusan : Akuntansi Syariah

Judul Skripsi : **Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis
Visual Basic for Application pada SMK Kepanjen
Kabupaten Malang**

Dengan ini saya mohon kiranya skripsi mahasiswa tersebut dapat
segera di munaqosyahkan.

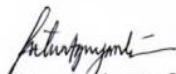
Demikian harap menjadi maklum, dan kami ucapkan terimakasih.

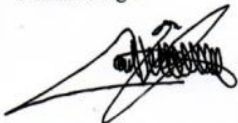
Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Semarang, 22 Juli 2019

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. Ratno Agrivanto, M.Si., Ak., CPAI
NIP. 198000128 200801 1 010


Setvo Budi Hartono, S.AB, M.Si
NIP. 19851106 201503 1 007



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus III Telp/Fax (024)7601291 Semarang 50185

PENGESAHAN

Nama : Dinda Mahfirah Nur Andini
NIM : 1505046010
Jurusan : Akuntansi Syariah
Judul : Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Visual Basic
for Application pada SMK Kepanjen Kabupaten Malang

Telah dimunaqasahkan oleh Dewan Penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang dan dinyatakan lulus pada tanggal:

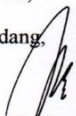
30 Juli 2019

Dan dapat diterima, sebagai kelengkapan ujian akhir dalam rangka menyelesaikan
Program Sarjana Satrata 1 (S.1) tahun akademik 2018/2019 guna memperoleh
gelar Sarjana dalam Ilmu Akuntansi Syariah.

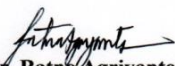
Semarang, 2 Agustus 2019

Mengetahui,

Ketua Sidang,


Prof. Dr. H/Siti Mujibatun, M.Ag
NIP. 19590413 198703 2 001

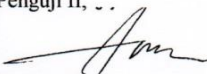
Sekretaris Sidang,


Dr. Ratno Agrivanto, CA., CPA
NIP. 19800128 200801 1 001

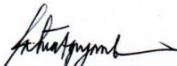
Penguji I,


H. Johan Arifin, S.Ag., M.M
NIP. 19710908 200212 1 001

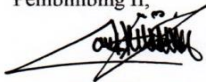
Penguji II, . .


H. Ade Yusuf Mujaddid, M.Ag
NIP. 19670119 199803 1 002

Pembimbing I,


Dr. Ratno Agrivanto, CA., CPA
NIP. 19800128 200801 1 001

Pembimbing II,


Setvo Budi Hartono, S.AB., M.Si
NIP. 19851106 201503 1 007

DEKLARASI

Dengan penuh kejujuran dan tanggung jawab, penulis menyatakan bahwa skripsi ini tidak berisi materi yang pernah ditulis oleh orang lain atau diterbitkan. Demikian juga skripsi ini tidak berisi satu pun pikiran-pikiran orang lain, kecuali informasi yang terdapat dalam referensi yang dijadikan bahan rujukan.

Semarang, 22 Juli 2019

Deklarator,



Dinda Mahfirah Nur Andini

1505046010

MOTTO

خَيْرُ النَّاسِ أَنْفَعُهُمْ لِلنَّاسِ

“Sebaik-baik manusia adalah yang paling bermanfaat bagi manusia”

(HR. Ahmad, ath-Thabrani)

Efficiency Is Doing Things Right And Effectiveness Is Doing The Right Things

(Peter Dracker, Father Of Modern Management)

PERSEMBAHAN

*Kupersembahkan karya sederhana ini
kepada orang yang telah berjasa dalam
perjalanan hidup penulis.*

Orang Tua,

sebagai tanda bakti, hormat, dan rasa terima kasih,

Kupersembahkan karya kecil ini kepada

Ibu Prihartini dan Bapak Andi Sunarko

yang telah memberikan cinta kasih dan dukungan yang

mungkin tidak dapat terbalas

hanya dengan selembar kertas bertuliskan persembahan.

Semoga ini menjadi langkah awal untuk membuat Ibu dan Bapak bahagia.

Setiap detik waktu menyelesaikan karya tulis ini merupakan

hasil getaran doa kedua orang tua, saudara,

dan orang-orang terkasih yang mengalir tiada henti.

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Transliterasi kata-kata bahasa Arab yang dipakai dalam penulisan skripsi ini berpedoman pada “Pedoman Transliterasi Arab-Latin” yang dikeluarkan berdasarkan Keputusan Bersama Menteri Agama Dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI tahun 1987. Pedoman tersebut adalah sebagai berikut:

a. Kata Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Sa	ṣ	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ha	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Zal	Ẓ	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er

ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Sad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ذ	Dad	ḏ	de (dengan titik di bawah)
ط	Ta	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	Za	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	...‘	koma terbalik di atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Ki
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	...’	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

b. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia terdiri dari vokal tunggal dan vokal rangkap.

1. Vokal Tunggal

Vokal tunggal bahasa Arab lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ـَ	Fathah	A	A
ـِ	Kasrah	I	I
ـُ	Dhammah	U	U

2. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ـَـِ ي	fathah dan ya	Ai	a dan i
ـَـِ و	fathah dan wau	Au	a dan u

c. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
أ...إ...آ	Fathah dan alif atau ya	Ā	a dan garis di atas
ي...إ	Kasrah dan ya	Ī	i dan garis di atas
و...ؤ	Dhammah dan wau	Ū	u dan garis di atas

Contoh: قَالَ : qāla

قِيلَ : qīla

يُقُولُ : yaqūlu

d. Ta Marbutah

Transliterasinya menggunakan:

1. Ta Marbutah hidup, transliterasinya adaah /t/

Contohnya: رَوْضَةٌ : rauḍatu

2. Ta Marbutah mati, transliterasinya adalah /h/

Contohnya: رَوْضَةٌ : rauḍah

3. Ta marbutah yang diikuti kata sandang al

Contohnya: رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : rauḍah al-aṭfāl

e. Syaddah (*tasydid*)

\Syaddah atau *tasydid* dalam transliterasi dilambangkan dengan huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda syaddah.

Contohnya: رَبَّنَا : rabbanā

f. Kata Sandang

Transliterasi kata sandang dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Kata sandang syamsiyah, yaitu kata sandang yang ditransliterasikan sesuai dengan huruf bunyinya

Contohnya: الشفاء : asy-syifā'

2. Kata sandang qamariyah, yaitu kata sandang yang ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya huruf /l/.

Contohnya : القلم : al-qalamu

g. Penulisan kata

Pada dasarnya setiap kata, baik itu fi'il, isim maupun huruf, ditulis terpisah, hanya kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab sudah lazimnya dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harakat yang dihilangkan maka dalam transliterasi ini penulisan kata tersebut dirangkaikan juga dengan kata lain yang mengikutinya.

Contohnya:

وَإِنَّ اللَّهَ لَهُوَ خَيْرُ الرَّازِقِينَ : wa innallāha lahuwa khair ar-rāziqīn
wa innallāha lahuwa khairurrāziqīn

ABSTRAK

Penerapan sistem informasi akuntansi pada lembaga pendidikan sangat penting dilakukan, karena dengan adanya sebuah sistem informasi akuntansi proses penyampaian informasi dapat berjalan dengan baik. Pada lembaga pendidikan seperti sekolah sistem informasi akuntansi harus diterapkan pada sistem administrasi pengelolaan keuangan, karena dengan adanya sistem informasi akuntansi penyampaian laporan keuangan dapat sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Penerapan sistem informasi akuntansi harus didukung dengan sebuah sistem aplikasi yang mendukung untuk jalannya sebuah proses administrasi, sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Penelitian ini bertujuan untuk mendesain sebuah sistem informasi akuntansi yang efektif dan efisien untuk mengatasi permasalahan pada sistem yang berjalan manual. Sistem manual yang berjalan saat ini mengakibatkan sistem pengendalian internal keuangan kurang optimal, pengelolaan keuangan yang kurang akurat serta pembuatan laporan keuangan yang tidak sesuai. Jenis penelitian ini termasuk kedalam penelitian Research and Development (R&D), melalui pendekatan kualitatif deskriptif dengan metode wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah metode PIECES. Sistem informasi ini dibuat dengan *Visual Basic for Application* dengan Microsoft Excell sebagai database. Perancangan sistem dibuat dengan metode SDLC (*System Development Life Cycle*). Setelah melalui proses pengujian sistem dengan metode black box dan penilaian sistem, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi pengelolaan keuangan yang dirancang dikatakan layak digunakan. Hal tersebut didasari oleh hasil pengujian efektivitas dan efisiensi yang seluruh indikator nya menghasilkan nilai diatas 60.00.

Kata Kunci : *Sistem Informasi Akuntansi, Efektivitas, Efisiensi, System development Life Cycle (SDLC)*

ABSTRACT

The implementation of accounting information systems at educational institutions is very important, it can make the process of delivering information run well. In non-profit educational institutions such as school, the accounting information systems must be applied to the applied to the administration because with the accounting information system we can make the submission of financial statements suitable with established regulations. The implementation of financial information systems in schools must be supported by an application system to support the financial management process that can be carried out effectively and efficiently.

The purpose of this research is to make an effective and efficient financial management information system to solve the problems in the currently running system, such as unoptimal financial internal management, less accountable financial management and inappropriate financial reporting. This research is descriptive qualitative research with Research and Development (R & D) type. This research was conducted at Kepanjen Vocational School in Malang by using interview and documentation method. This research used PIECES data analysis techniques. The information system was created with by Visual Basic for Application with Microsoft Excel as the database and the system is designed by the SDLC (System Development Life Cycle) method. By using black box method and system scoring, it can be concluded that the approved designed financial management information system is worthy to use. This is based on the results of evaluation and the efficiency value (above 60.00).

Keywords : *Accounting Information System, Effectiveness, Efficiency, System Development Life Cycle (SDLC)*

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillahirabbilalamiin, segala rasa syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Sholawat serta salam semoga terlimpah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang diutus membawa rahmat bagi seluruh alam.

Skripsi berjudul **"Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan pada SMK Kepanjen Kabupaten Malang"** ini telah diselesaikan guna melengkapi dan memenuhi syarat untuk mencapai gelar Sarjana Strata 1 Jurusan Akuntansi Syariah Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang dan sebagai wujud serta partisipasi penulis dalam mengembangkan dan mengaktualisasikan Ilmu-Ilmu yang telah penulis peroleh selama dibangku kuliah.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis telah banyak mendapat bimbingan, dukungan, saran, motivasi, dan do'a dari berbagai pihak. Oleh karena itu, perkenankan penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. H. Muhibbin, M.Ag., selaku Rektor UIN Walisongo Semarang.
2. Dr. H. Imam Yahya., M.Ag., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang beserta jajarannya.

3. Dr. Ratno Agriyanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPAI selaku Ketua Program Studi Akuntansi Syariah UIN Walisongo Semarang sekaligus sebagai Dosen Pembimbing Skripsi I yang telah mendampingi dan membimbing penulis dalam proses pembuatan skripsi.
4. Warno, SE., M.Si., selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Syariah UIN Walisongo Semarang yang tak henti-hentinya memberikan semangat serta informasi-informasi yang memacu agar penulis cepat menyelesaikan tugas akhir ini.
5. Mochamad Fauzi, SE., MM selaku Wali Studi penulis.
6. Setyo Budi Hartono, S.AB, M.Si selaku Dosen Pembimbing Skripsi II yang telah memberikan bimbingan dalam penulisan skripsi.
7. Keluarga besar SMK Kepanjen yang telah bersedia bekerjasama khususnya Bapak Sidik Puspitopriyo., ST dan Bapak Farid Angga Restu., SE sebagai narasumber.
8. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang, yang dengan ikhlas membagikan ilmunya kepada penulis selama menjalani proses perkuliahan.
9. Seluruh staf dan pegawai akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam yang telah banyak membantu melayani urusan administrasi selama menuntut ilmu di UIN Walisongo Semarang.
10. Serta kepada semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah ikut memberikan kontribusi serta bantuan sampai

dengan selesainya penyusunan skripsi ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari tiada sesuatu yang sempurna, begitu juga dari penulisan skripsi ini, yang tidak luput dari kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat konstruktif demi penyempurnaan tulisan berikutnya. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis dan bagi pihak-pihak yang bersangkutan.

Wassalamualaikum warahmatullahi Wabarakatuh

Semarang, 22 Juli 2019

Penulis,

DAFTAR ISI

HALAMAN AWAL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
PENGESAHAN.....	iii
DEKLARASI.....	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
TRANSLITERASI ARAB-LATIN	vii
ABSTRAK	vxii
KATA PENGANTAR.....	xiv
DAFTAR ISI.....	xvii
DAFTAR TABEL.....	xx
DAFTAR GAMBAR.....	xxi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	10
C. Tujuan dan Manfaat.....	10
D. Telaah Pustaka.....	12
E. Metode Penelitian.....	16
F. Sistematika Penulisan	31
BAB II KAJIAN TEORI	34
A. Perancangan	34
B. Sistem Informasi Akuntansi	34
C. Organisasi Nirlaba.....	46

D. Penerimaan Kas	65
E. Pengeluaran Kas	67
F. Sistem Pengendalian Internal.....	68
G. Visual Basic for Application.....	72
H. Efektivitas dan Efisiensi	73
BAB III GAMBARAN UMUM	53
A. Sekilas tentang SMK Kepanjen Kabupaten Malang	76
B. Visi dan Misi SMK Kepanjen Kabupaten Malang	77
C. Struktur Organisasi SMK Kepanjen Kabupaten Malang	78
D. Deskripsi Tugas dan Wewenang.....	78
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	88
A. Catatan dan Dokumen Pengelolaan Keuangan SMK Kepanjen	88
B. Prosedur Pengelolaan Keuangan SMK Kepanjen.....	89
C. Sistem Pengendalian Internal SMK Kepanjen.....	91
D. Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan	92
1. Tahap Perencanaan Sistem Informasi SMK Kepanjen...	92
2. Tahap Analisis Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan SMK Kepanjen.....	93
3. Tahap Desain Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan SMK Kepanjen.....	104

4. Tahap Implementasi dan Pengujian Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan SMK Kepanjen	130
---	-----

BAB V PENUTUP	140
----------------------------	-----

A. Kesimpulan.....	140
--------------------	-----

B. Saran.....	140
---------------	-----

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Standar Ukuran Efektivitas Sesuai Acuan Litbang Depdagri.....	74
Tabel 4.1 Ringkasan Analisis PIECES SMK Kapanjen	97
Tabel 4.2 Simbol Bagan Alir (Flowchart).....	107
Tabel 4.3 Hasil Evaluasi Tingkat Efektivitas	
Tabel 4.4 Hasil Evaluasi Tingkat Efisiensi	98

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Tahapan SDLC.....	26
Gambar 2.1 Contoh Laporan Posisi Keuangan	56
Gambar 2.2 Contoh Laporan Aktivitas Bentuk A	58
Gambar 2.3 Contoh Laporan Aktivitas Bentuk B	59
Gambar 2.4 Contoh Laporan Aktivitas Bentuk C (Bagian 1 dari 2).....	60
Gambar 2.5 Contoh Laporan Aktivitas Bentuk C (Bagian 2 dari 2).....	61
Gambar 2.6 Contoh Laporan Arus Kas Metode Langsung	62
Gambar 2.7 Contoh Laporan Arus Kas Metode Tidak Langsung	63
Gambar 3.1 Struktur Organisasi SMK Kepanjen.....	78
Gambar 4.1 Diagram Konteks	108
Gambar 4.2 Diagram Level Nol	109
Gambar 4.3 Diagram Level 1 (Penerimaan)	110
Gambar 4.4 Diagram Level 1 (Pengeluaran)	111
Gambar 4.5 Diagram Level Proses Pembuatan Laporan Keuangan	112
Gambar 4.6 Proses Login Admin Sistem.....	113
Gambar 4.7 Proses Pencatatan Kas Masuk	114
Gambar 4.8 Proses Pencatatan Kas Keluar	115
Gambar 4.9 Proses Cek Data	116

Gambar 4.10 Proses Cek Laporan	117
Gambar 4.11 Proses Ganti Password Admin	118
Gambar 4.12 Struktur Menu Utama	119
Gambar 4.13 Halaman Login.....	120
Gambar 4.14 Halaman Login Tidak Sesuai	121
Gambar 4.15 Halaman Home Admin	122
Gambar 4.16 Halaman Saldo Awal.....	123
Gambar 4.17 Halaman Saldo Akhir	123
Gambar 4.18 Input SPP Siswa	124
Gambar 4.19 Input Dana BOS	124
Gambar 4.20 Input Nafkah Pamong.....	125
Gambar 4.21 Input Biaya Operasional.....	126
Gambar 4.22 Tampilan Form Laporan Aktivitas.....	127
Gambar 4.23 Tampilan Form Laporan Posisi Keuangan	128
Gambar 4.24 Tampilan Form Laporan Arus Kas	129

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Seiring dengan perkembangan perekonomian, perusahaan sebagai salah satu pelaku ekonomi dalam perkembangannya sangat memerlukan pengelolaan manajemen yang baik. Keberhasilan suatu perusahaan tidak hanya ditentukan oleh modal dan peralatan yang digunakan, namun juga terdapat faktor-faktor lain dalam mendukung kemajuan dan perkembangan suatu perusahaan, yaitu sistem informasi yang terkait dengan penyampaian informasi. Saat ini sistem informasi digunakan oleh hampir seluruh SDM dalam organisasi. *E life style* adalah bukti bahwa hampir tidak ada bidang dalam kehidupan manusia yang tidak tersentuh oleh elektronik, dan hal tersebut menjadi realita dalam kehidupan milenial sekarang ini. Dalam bidang ekonomi, ketergantungan perusahaan terhadap sistem informasi pun semakin meningkat. Hal tersebut berdampak pada bidang akuntansi, sistem yang digunakan secara manual telah bergeser menjadi sistem informasi yang berbasis komputer dengan menggunakan perangkat lunak. Dengan penggunaan teknologi informasi dapat meningkatkan kecepatan dan kualitas dalam menghasilkan suatu informasi. Sistem informasi akuntansi dapat berperan cukup penting karena dengan sistem informasi tersebut, penyusunan laporan keuangan dapat berjalan efektif dan efisien.

Kebutuhan adanya sistem informasi akuntansi dapat memenuhi setiap tugas yang diberikan, sejalan dengan semakin banyaknya permasalahan-permasalahan yang sering muncul untuk mencapai tujuan.

Organisasi sektor publik merupakan organisasi yang tidak bertujuan mencari laba, organisasi ini dimiliki secara kolektif oleh masyarakat. Organisasi sektor publik masih dapat diklasifikasikan lagi menjadi dua yakni lembaga pemerintahan dan non pemerintahan (*organisasi nirlaba*). Organisasi nirlaba atau lembaga non profit merupakan organisasi yang bertujuan pokok untuk mendukung kepentingan publik yang tidak bersifat komersil. Namun dalam organisasi nirlaba juga melakukan kegiatan-kegiatan transaksi keuangan dan ekonomi. PSAK No. 45, menyatakan karakteristik entitas nirlaba berbeda dengan entitas bisnis. Perbedaan paling mendasar dapat dilihat dari cara entitas memperoleh sumber daya untuk aktivitas operasional. Sumber daya entitas nirlaba dapat diperoleh dari iuran para anggota serta sumbangan dari pihak luar yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan sumber daya yang dikeluarkan. Organisasi *non profit oriented* perlu menyusun setidaknya 4 jenis laporan keuangan yang meliputi : laporan posisi keuangan (neraca), laporan aktivitas, laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan dan catatan atas laporan keuangan.

Organisasi nirlaba di Indonesia masih cenderung menekankan prioritas program dan tidak begitu memperhatikan pentingnya sistem pengelolaan keuangan. Padahal salah satu indikator utama akuntabilitas dan transparansi sebuah entitas adalah sistem pengelolaan keuangan yang baik. Tata kelola yang baik dapat tercipta dengan akuntabilitas yang baik melalui praktik akuntansi. Akuntansi merupakan aktivitas yang tidak dapat dipisahkan dalam pengelolaan kegiatan. Pola pertanggungjawaban pun dapat bersifat horizontal maupun vertikal. Pertanggungjawaban vertikal merupakan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan kepada otoritas yang lebih tinggi, dalam konteks yang lebih dari itu pertanggungjawaban secara vertikal juga berarti pertanggungjawaban kepada Tuhan. Sedangkan pertanggungjawaban horizontal adalah pertanggungjawaban kepada masyarakat luas, dalam hal ini berarti pengguna layanan organisasi tersebut. Adanya persepsi bahwa entitas nirlaba tidak membutuhkan pengelolaan yang baik (*good governance*) mengakibatkan praktik akuntabilitas dan transparansi tidak memiliki bentuk. Seluruh praktik akuntansi dan pengelolaan keuangan didasarkan pada kepercayaan (*trust agency*) tanpa adanya bentuk dalam mewujudkan kepercayaan tersebut. United Nation Development Program (UNDP) memberikan karakteristik pelaksanaan *good governance* yang meliputi participation, rule of Law, transparency, responsiveness, consensus, orientation,

equity, efficiency and effectiveness, accountability, dan strategic vision.

Dalam penerapan *good governance*, akuntabilitas dan transparansi menjadi kunci dari semua prinsip yang ada. Prinsip ini menjadi pengukur seberapa besar tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan kegiatan dengan nilai atau norma yang berlaku. Ada 3 aspek yang bisa kita lihat dari transparansi, yaitu adanya kebijakan terbuka terhadap pengawasan, adanya akses informasi sehingga masyarakat dapat menjangkau setiap segi kebijakan pemerintah, dan berlakunya prinsip *check and balance*. Tujuannya adalah membangun rasa saling percaya di mana entitas harus memberikan informasi akurat bagi publik yang membutuhkan.¹ Dalam pandangan Islam, transparansi merupakan *shiddiq* (jujur). Sebagaimana firman Allah SWT dalam surat Al-An'am ayat 152, yang berbunyi:

وَلَا تَقْرُبُوا مَالَ الْيَتِيمِ إِلَّا بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ حَتَّىٰ يَبْلُغَ أَشُدَّهُ وَأَوْفُوا بِالْكَيْلِ
وَالْمِيزَانَ بِالْقِسْطِ لَا تَكْلَفُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا وَإِذَا قُلْتُمْ فَاعْدِلُوا وَلَوْ كَانَ
ذَا قُرْبَىٰ وَبِعَهْدِ اللَّهِ أَوْفُوا ذَلِكُمْ وَصَّاكُمْ بِهِ لَعَلَّكُمْ تَتَذَكَّرُونَ ﴿١٥٢﴾

Artinya : “Dan janganlah kamu dekati harta anak yatim, kecuali dengan cara yang lebih bermanfaat, hingga sampai ia dewasa. Dan sempurnakanlah takaran dan timbangan dengan adil. Kami tidak memikulkan beban kepada seseorang melainkan sekedar kesanggupannya, dan apabila kamu berkata, maka hendaklah

¹ Sedarmayanti, *Reformasi Administrasi Publik, Reformasi dan Kepemimpinan Masa Depan*, (Bandung: PT. Refika Aditama, 2009), hlm. 289.

kamu berlaku adil, kendatipun ia adalah kerabat(mu), dan penuhilah janji Allah. Yang demikian itu diperintahkan Allah kepadamu agar kamu ingat". (QS. Al-An'am : 152)

Salah satu faktor dari kualitas laporan keuangan tersebut adalah pengendalian internal, yang mana komponen dari pengendalian internal tersebut adalah aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi.² Aktivitas pengendalian adalah kebijakan atau aturan yang memberikan jaminan cukup bahwa tujuan pengendalian manajemen dapat tercapai. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi. Salah satunya adalah berhubungan dengan dokumen dan catatan yang memadai. Dokumen merupakan bukti terjadinya transaksi berikut harga, sifat, dan syarat-syarat transaksi. Dokumen dan catatan yang dirancang sebaiknya sebisa mungkin untuk multiguna untuk meminimalkan bentuk dokumen dan catatan yang berbeda-beda dan dirancang untuk mendorong penyajian laporan yang benar.

Dokumen berfungsi untuk mengantar informasi ke seluruh bagian organisasi klien dan antara organisasi yang berbeda. Dokumen harus bisa memberikan keyakinan memadai bahwa seluruh aktiva dikendalikan dengan baik dan sepantasnya serta seluruh transaksi tercatat dengan benar. Sistem informasi ini relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, mencakup sistem

² Alvin A. Arens dkk, *Auditing & Jasa Assurance: Pendekatan Terintegrasi Jilid 1*, (Jakarta : Erlangga, 2008)

akuntansi, yang terdiri dari metode dan catatan yang digunakan untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas serta untuk penyelenggaraan akuntabilitas aktiva, utang, ekuitas yang bersangkutan. Islam merupakan agama yang mengatur seluruh aspek kehidupan manusia termasuk dalam pengelolaan keuangan. Semua harus dapat dipertanggungjawabkan di dunia maupun di akhirat sebagaimana dengan sabda Nabi SAW.

لَا تَزُولُ قَدَمَا ابْنِ آدَمَ يَوْمَ الْقِيَامَةِ مِنْ عِنْدِ رَبِّهِ حَتَّى يُسْأَلَ عَنْ خَمْسٍ عَنْ عُمْرِهِ
فِيْمَا أَفْنَاهُ وَعَنْ شَبَابِهِ فِيْمَا أَبْلَاهُ وَعَنْ مَالِهِ مِنْ أَيْنَ اكْتَسَبَهُ وَفِيْمَا أَنْفَقَهُ وَمَاذَا
عَمِلَ فِيْمَا عَلِمَ

Artinya : “Tidak akan bergeser dua telapak kaki seorang hamba pada hari kiamat sampai dia ditanya (dimintai pertanggungjawaban) tentang umurnya kemana dihabiskannya, tentang ilmunya bagaimana dia mengamalkannya, tentang hartanya; dari mana diperolehnya dan ke mana dibelanjakannya, serta tentang tubuhnya untuk apa digunakannya” (HR at-Tirmidzi no.2416)

Hadits diatas adalah salah satu contoh tuntutan Islam akan transparansi dan akuntabilitas, begitu beratnya tanggungjawab yang harus dipikul, sehingga seseorang yang diberi tanggungjawab untuk mengelola keuangan harus di bantu oleh sistem pengendalian internal. Sebagai induk dari sistem informasi akuntansi pengendalian internal juga diatur dalam hukum Islam. Orang-orang yang menjalankan ajaran Islam dengan bersungguh-

sungguh akan menjalankan pekerjaannya dengan jujur dengan menjadikan Allah SWT sebagai pengawas dalam bekerja. Dengan pengawasan menggunakan sistem informasi yang sudah dirancang dengan baik dapat membantu entitas terhindar dari penyelewengan dan kecurangan.

Dalam instansi pendidikan seperti sekolah proses pengelolaan keuangan merupakan suatu kegiatan operasional yang dilakukan secara rutin. Pengelolaan keuangan secara umum yang berjalan saat ini masih menggunakan *spreadsheet* atau bahkan dengan sistem manual dengan berbagai pencatatan yang ditulis di sebuah buku. Fakta dilapangan menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi masih perlu dikembangkan oleh instansi-instansi pendidikan baik di wilayah kota maupun kabupaten, salah satunya adalah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). SMK Kepanjen Kabupaten Malang atau biasa dikenal dengan SMK Tamsis adalah sebuah organisasi nirlaba yang bergerak dibidang pendidikan di bawah Yayasan Persatuan Perguruan Taman Siswa yang berpusat di Jogjakarta. SMK Kepanjen merupakan salah satu institusi pendidikan yang ingin mewujudkan suatu pengembangan teknologi yang semula konvensional menjadi terkomputerisasi untuk meningkatkan efektifitas, efisiensi, transparansi serta akuntabilitas. Dalam menjalankan kegiatan pengelolaan keuangan dibantu oleh seorang bagian tata usaha yang sekaligus merangkap sebagai bendahara. Metode pencatatan akuntansi yang sedang berjalan

menggunakan metode pencatatan akuntansi secara manual, sehingga banyak jenis pembukuan dibuat dan masih menggunakan sistem *single entry*. Kas merupakan faktor penting dalam keberlangsungan suatu perusahaan atau organisasi dalam menjalankan aktivitas operasional. Melalui kas, dana masuk menjadi sumber daya organisasi dan kas keluar sebagai biaya. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), kas adalah mata uang kertas atau logam baik rupiah maupun valuta asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah, termasuk pula dalam kas adalah mata uang rupiah yang ditarik dari peredaran dan masih dalam masa tenggang untuk penukarannya ke Bank Indonesia. Dalam neraca, kas merupakan aktiva yang paling likuid atau sering berubah. Oleh sebab itu, pengelolaan kas menjadi perhatian serius dalam pengelolaan keuangan organisasi. Seperti pada penerimaan kas yakni pembayaran SPP, siswa harus datang ke bagian tata usaha untuk melakukan pembayaran kemudian bagian tata usaha mencatat pada buku induk dan pada kartu pembayaran SPP siswa, barulah nanti bagian bendahara merekap data, tentu dalam hal ini akan mempersulit pihak sekolah dalam pengontrolan data, karena jika suatu saat diperlukan, bagian tata usaha harus mencari satu persatu data tentang pembayaran, ini dapat memakan waktu yang lama dan tidak efisien. Selain itu kemungkinan terjadi penyelewengan dan penyimpangan dalam hal keuangan juga cukup besar karena adanya sistem pemisahan tugas yang belum dilakukan dengan

baik serta sistem yang digunakan belum memadai dalam pengaturan pengolahan data.

Pengelolaan keuangan pada sekolah ini merupakan hal yang sangat penting, karena didalamnya terdapat berbagai macam data keuangan yang harus dilaporkan dengan benar. Sistem informasi dibuat untuk mempermudah pengelolaan dan penyimpanan data yang dapat menghasilkan informasi tepat, dan akurat. Adanya sistem informasi yang tepat dan akurat dapat mengurangi terjadinya kesalahan, sehingga dapat meningkatkan kecepatan operasional sekolah dan kinerja yang lebih efisien. Kinerja sekolah dapat terhambat terutama pada saat pengambilan keputusan yang berhubungan dengan keuangan sekolah apabila tidak tersedianya sistem informasi administrasi keuangan sekolah yang baik. Data-data yang berhubungan dengan keuangan yang disimpan dalam bentuk berkas, menyebabkan pekerjaan menjadi kurang efektif dan efisien. Selain diperlukannya suatu pengelolaan yang efektif dan efisien, informasi mempunyai peran yang penting. Informasi merupakan sarana komunikasi efektif antara suatu entitas tertentu dengan masyarakat di sekitarnya. Dalam kondisi seperti ini, penyajian informasi yang utuh akan menghasilkan transparansi dan pada akhirnya akan mewujudkan akuntabilitas publik.

Berdasarkan pada uraian di atas, penulis ingin melakukan penelitian pengembangan dengan memberikan suatu rancangan sistem informasi pengelolaan keuangan yang dapat memudahkan

bagian keuangan dalam mengelola dan mengontrol data keuangan dengan cara terkomputerisasi dalam memaksimalkan kinerja keuangan dan memenuhi akuntabilitasnya sebagai organisasi nirlaba dalam menghimpun dana serta menyajikan laporan keuangan yang transparan. Perancangan sistem aplikasi dan alat tersebut secara lengkap akan dituangkan dalam bentuk skripsi dengan judul **“Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Visual Basic for Application pada SMK Kepanjen Kabupaten Malang”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada penerapan latar belakang masalah di atas dan untuk memperjelas arah dari penelitian ini, maka masalah dalam penelitian yang penulis rumuskan adalah bagaimanakah merancang sistem informasi akuntansi pada SMK Kepanjen ?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan penelitian
 - a) Merancang sistem informasi akuntansi untuk diterapkan pada SMK Kepanjen Kabupaten Malang.
2. Manfaat penelitian
 - a) Manfaat Teoritis
 - 1) Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pemahaman mengenai sistem informasi akuntansi yang dapat diterapkan pada entitas nirlaba.

- 2) Sebagai penerapan mata kuliah yang diperoleh selama di bangku kuliah, yang bermanfaat dalam lingkungan kerja sesuai bidang ilmu yang dikuasai.
- b) Manfaat Praktis
- 1) SMK Kepanjen Kabupaten Malang
Diharapkan penelitian ini dapat membantu SMK Kepanjen dalam pembangunan pemanfaatan teknologi sistem informasi, untuk mempermudah melakukan penginputan serta pengolahan data - data untuk menghasilkan laporan keuangan yang baik sebagai acuan dalam pengambilan keputusan dengan data yang valid, dan meningkatkan layanan administrasi keuangan, mutu sekolah serta meningkatkan kinerja yang lebih efektif dan hasil yang lebih cepat dan akurat.
 - 2) Masyarakat
Sebagai sumber referensi dan tambahan pengetahuan dalam pengembangan penelitian selanjutnya.
 - 3) Penyusun
Untuk menambah pengetahuan dan wawasan dalam aplikasi ilmu yang diperoleh di bangku kuliah, dan memberikan pengalaman baru untuk mengetahui sistem informasi akuntansi.

D. Telaah Pustaka

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan acuan penelitian-penelitian terdahulu, yang mana penelitian-penelitian sebelumnya memiliki ruang lingkup yang sama yakni mengenai penerapan sistem informasi akuntansi yang bergerak dalam bidang bisnis maupun nirlaba. Berikut telaah yang menjadi landasan dalam melakukan penelitian ini diantaranya sebagai berikut :

1. Jurnal Riset Akuntansi Dan Keuangan 6 (1), 2018, 25-44, dengan Judul "*Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Entitas Nirlaba Dalam Penyajian Laporan Keuangan Berbasis Akuntabilitas Masjid*". Dalam penelitian tersebut menggunakan metodologi SDLC. Penelitian tersebut lebih memfokuskan perancangan sistem untuk penyajian laporan keuangan yang akuntabel pada masjid, masalah ini merupakan kekuatan yang perlu dikembangkan untuk meningkatkan akuntabilitas dalam penyajian laporan keuangan dengan sistem informasi. Hasil akhir dalam penelitian ini menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi entitas nirlaba dengan ERP sudah terintegrasi dapat menyajikan laporan keuangan dan sistem informasi akuntansi entitas nirlaba dapat menghasilkan laporan keuangan yang akuntabel. Oleh karenanya meski ada substansi yang bersinggungan dengan pembahasan pada materi peneliti, secara garis besar maksud dan hasil

penelitiannya berbeda, tentu jurnal tersebut dapat menjadi rujukan bagi peneliti.

2. Jurnal milik saudari Merystika Kabuhung berjudul “*Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas untuk Perencanaan dan Pengendalian Keuangan pada Organisasi Nirlaba Keagamaan*” Jurnal EMBA Volume 1 No. 3 Juni 2013 Hal. 339-348 ISSN 2303-1174, penelitian tersebut memiliki tujuan untuk menganalisis efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dalam rangka perencanaan dan pengendalian keuangan pada Jemaat GMIM Nafiri Malalayang Satu. Dari hasil pengamatan prosedur dan bukti-bukti tersebut, penulis dapat menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada Jemaat GMIM Nafiri Malalayang Satu telah memadai. Dalam hal perencanaan dan pengendalian keuangan, telah dijalankan dengan baik, karena melalui sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang telah memadai Badan Pekerja Majelis Jemaat dapat membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan dan menyediakan pengendalian internal yang memadai, termasuk pengendalian keuangan.

Penelitian tersebut memiliki persamaan dengan penelitian yang telah penulis lakukan yaitu implementasi sistem informasi akuntansi. Perbedaannya terletak pada tujuan

penelitian yakni penelitian Merystika hanya menganalisa efektivitas implementasi sistem informasi akuntansi, sedangkan penelitian penulis bertujuan untuk perancangan sistem informasi akuntansi berbasis teknologi.

3. Skripsi dari saudara Heru Feri Setyawan dengan judul “*Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Berbasis Web pada Souvenir Jogja*”, fokus penelitian terdapat pada rancangan sistem informasi akuntansi penerimaan kas berbasis web. Analisis yang digunakan menggunakan metode PIECES. Setelah diadakan analisis kelayakan sistem hasil menunjukkan bahwa pengembangan sistem layak untuk dilakukan. Dikatakan layak secara teknis karena teknologi yang digunakan untuk pengembangan sistem merupakan teknologi yang mudah didapatkan. Dikatakan layak secara operasional karena sistem yang akan dikembangkan dapat memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pemilik perusahaan. Layak secara ekonomi karena menurut perhitungan *payback period* akan kembali setelah 2 tahun, 2 bulan, 11 hari. Secara hukum dikatakan layak karena tidak melanggar peraturan dan undang-undang yang berlaku, yaitu dengan menggunakan *Software* asli. Dari segi kelayakan sosial pun sistem yang dikembangkan dapat diterima dengan baik serta tidak melanggar norma yang ada dimasyarakat. Beberapa poin yang menjadi pembeda adalah

aplikasi yang digunakan untuk perancangan sistem serta metode uji sistem yang digunakan.

4. Jurnal Akuntansi Riset, Prodi Akuntansi UPI, Vol. 4 No. 2 ISSN : 2086-2563 dengan judul “*Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Sekolah dengan Menggunakan Metode System Development Life Cycle (SDLC) (Studi Kasus pada SMK Saka Medika Tegal)*”. Penelitian tersebut bertujuan untuk memberikan suatu cara yang dibutuhkan oleh pihak sekolah dalam pengelolaan sistem informasi penerimaan kas untuk mengatasi masalah-masalah yang ada. Pengelolaan dengan sistem informasi akuntansi dibuat dengan sistem berbasis DBMS (*Database Management System*) melalui perancangan dengan sistem aplikasi MYSQL dan PHP. Perancangan sistem informasi akuntansi penerimaan kas sekolah dilakukan dengan metode SDLC (*System Development Life Cycle*). Perbedaan penelitian terletak pada penerapan aplikasi yang digunakan dalam pengelolaan administrasi keuangan dan pembuatan laporan keuangan. Penelitian tersebut menggunakan sistem aplikasi MYSQL dan PHP dengan bantuan DBMS (*Database Management System*) sedangkan penulis menggunakan sistem *Visual Basic for Application* dengan *Microsoft Excell* sebagai database.

Dari beberapa kepustakaan yang telah penulis paparkan dapat diketahui bahwasannya pembahasan yang penulis angkat berbeda dengan penelitian-penelitian yang telah dilakukan sebelumnya yang mana tujuan dari penelitian ini untuk merancang sebuah sistem informasi akuntansi berbasis aplikasi, dengan PIECES sebagai teknik analisisnya, aplikasi yang digunakan menggunakan VBA, serta institusi pendidikan sebagai objek penelitiannya.

E. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini termasuk dalam jenis penelitian dan pengembangan atau Research and Development (R&D). Menurut Sugiyono penelitian dan pengembangan adalah penelitian yang digunakan untuk menghasilkan prosuk tertentu dan menguji keefektifan produk tersebut. Untuk menghasilkan produk yang sesuai, pada tahap awal perlu diadakan analisis kebutuhan yang kemudian dilanjutkan dengan uji efektivitas produk.

Prosedur penelitian yang dilakukan peneliti diadaptasi dari langkah-langkah pengembangan yang dikembangkan oleh Borg and Gall³ menyatakan bahwa dimungkinkan untuk

³ Setyo Budi, Jarot Dian, & Abdul K, *Pengembangan Sistem Informasi Akad Mudharabah Bank Syariah Berbasis DSS dengan Menggunakan Metode AHP*, Jurnal Economica Volume VII Edisi 1 Mei 2016

membatasi penelitian dalam skala kecil, termasuk membatasi langkah penelitian. Penerapan langkah-langkah pengembangannya disesuaikan dengan kebutuhan peneliti. Mengingat keterbatasan waktu dan dana yang dimiliki oleh peneliti, maka langkah-langkah tersebut disederhanakan menjadi beberapa langkah berikut, meliputi :

1. *Research and information collecting*, atau studi pendahuluan. Langkah ini memiliki dua kegiatan utama yaitu studi literatur (pengkajian pustaka atau penelitian terdahulu) dan studi lapangan. Tahapan ini mencakup kegiatan mengkaji literatur, khususnya teori dan konsep yang relevan dengan permasalahan yang diteliti.
2. *Planning*, yaitu merumuskan permasalahan, menentukan tujuan, mendata produk yang dihasilkan, dan membuat *prototype*.
3. *Develop preliminary form of product*, yaitu mengembangkan bentuk permulaan dari produk yang akan dihasilkan berupa sistem informasi pengelolaan keuangan dengan menggunakan *Visual Basic for Application*. Termasuk dalam langkah ini adalah persiapan komponen pendukung, melakukan evaluasi terhadap kelayakan alat pendukung. Penyusunan instrument validasi produk awal.

4. *Preliminary field testing*, yaitu melakukan uji coba awal secara terbatas dalam skala terbatas. dengan melibatkan subjek secukupnya.
 5. *Main product revision*, yaitu melakukan revisi atas dasar masukan dari para validator. Standar capaiannya adalah sistem informasi yang valid.
 6. *Main field testing*, uji coba lapangan secara terbatas. Produk capaiannya adalah sistem informasi pengelolaan keuangan yang efektif dan efisien dalam penggunaannya.
2. Lokasi Penelitian

Pada proses penggalan data, peneliti menggunakan tempat studi lapangan sebagai lokasi utama penelitian, lokasi tersebut adalah SMK Kepanjen Kabupaten Malang, yang merupakan salah satu entitas nirlaba pendidikan dibawah Yayasan Persatuan Perguruan Taman Siswa yang berpusat di Jogjakarta. Terletak di Jalan Penarukan 5 Kepanjen Kabupaten Malang, telah berdiri sejak tahun 1971 dengan siswa saat ini mencapai lebih dari 500 siswa. Sekolah ini menjadi layak untuk diteliti karena pada proses pengelolaan keuangan yang belum memenuhi standar serta fokus penelitian terletak pada sistem informasi pengelolaan keuangan serta pembuatan laporan keuangan yang sesuai dengan PSAK No. 45.

3. Sumber Data

Sumber data dari penelitian “Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan pada SMK Kepanjen Kabupaten Malang” terdiri atas dua sumber data, yaitu :

a. Data Primer

Data primer merupakan data utama dari penelitian ini, yang terdiri atas informasi ataupun data yang didapat oleh peneliti dari beberapa narasumber atau informan baik melalui kuesioner maupun melalui wawancara. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode wawancara kepada beberapa informan / narasumber yang terkait dengan kajian penelitian yakni bagian Tata Usaha dan Kepala Sekolah SMK Kepanjen.

4. Teknik Pengumpulan Data

a. Dokumentasi

Peneliti mengumpulkan data-data berupa video, recorder, atau foto pada lokasi sebagai sarana pemerkuat informasi yang didapat dari sumber/informan, hal tersebut juga mengantisipasi apabila pada saat pencarian data peneliti mengalami Human of Error atau kesalahan manusia tidak terduga. Data yang didokumentasikan adalah catatan dan pembukuan pengelolaan keuangan serta sekolah SMK Kepanjen.

b. Wawancara (*interview*)

Wawancara (*interview*) adalah suatu kejadian atau suatu proses interaksi antara pewawancara (*interviewer*) dengan sumber informasi atau orang yang diwawancarai (*interviewee*) melalui komunikasi langsung. Dalam penelitian ini penulis melakukan wawancara dengan beberapa pihak yang terkait dengan pengelolaan keuangan seperti bagian tata usaha, mengenai prosedur kerja yang kemudian informasi tersebut digunakan untuk membuat uraian tertulis dan *flowchart* atau bagan alur yang akan dirancang.

b. Observasi

Observasi adalah metode penelitian dengan pengamatan yang dicatat dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki. Observasi dilakukan dengan cara mencari data secara langsung di lapangan, dalam penelitian ini juga menggunakan sumber-sumber catatan dan dokumen yang tersedia. Hal yang diobservasi adalah jaringan prosedur dan dokumen yang digunakan dalam kegiatan administrasi keuangan mulai dari pencatatan hingga pada proses pengendalian.

5. Teknik Analisis data

Setelah seluruh data-data baik primer maupun sekunder telah diperoleh, maka tahap selanjutnya adalah meng elaborasikan keduanya menjadi sebuah data yang

bersifat analitik, dalam melakukan analisa peneliti menggunakan jenis analisis deskriptif kualitatif, adalah metode yang digunakan sebagai prosedur untuk pemecahan masalah yang diteliti dengan menggambarkan keadaan subjek atau objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang ada.⁴

Proses analisis data dilakukan dengan mengkaji data-data yang didapat saat pengumpulan data, dari data hasil analisis ini diharapkan akan didapatkan data yang benar-benar dibutuhkan pada saat proses analisis sistem. Berikut langkah-langkah dalam melakukan analisis sistem:

1. Analisis Kelemahan Sistem Lama

Analisis terhadap kinerja, informasi, ekonomi, keamanan aplikasi, efisiensi dapat dilakukan untuk mengidentifikasi suatu masalah. Panduan tersebut dikenal dengan analisis PIECES (*Performance, Information, Economy, Control, Eficiency, and Services*).⁵

1) *Performance* (analisis kinerja) yaitu kemampuan sistem dalam menyelesaikan tugas dengan cepat

⁴ Soejono, *Metode Penelitian*, (Jakarta : PT Rineka Cipta, 1999), hlm.23

⁵ Muhammad Yunus, *Analisis dan Perancangan Sistem Inormasi Pelayanan Administrasi Desa Berbasis Client Server di Desa Kaliurang*, Jurnal Telematika Vol. 2 No.2 Agustus 2009 (Purwokerto : AMIKOM) .hlm. 41

dan akurat. Pengukuran dapat dilakukan dengan pertanyaan : Apakah sistem administrasi keuangan yang telah berjalan dapat melaksanakan sistem secara cepat dan tepat?

- 2) *Information* (analisis informasi) yaitu kemampuan sistem dalam menyediakan informasi yang akurat dalam hal kualitas bukan kuantitas informasi yang dihasilkan. Pengukuran dapat dilakukan dengan pertanyaan: Apakah sistem administrasi keuangan yang ada telah memberikan informasi yang dibutuhkan manajemen secara cepat dan akurat ?
- 3) *Economy* (analisis ekonomi) yaitu berhubungan dengan biaya dan penghematan keuangan. Pengukuran dapat dilakukan dengan pertanyaan : Apakah kapasitas pelayanan telah memadai dan dapat meningkatkan efisiensi biaya ?
- 4) *Control* (analisis pengendalian) yaitu berkaitan dengan pengendalian untuk mengawasi dan mendeteksi kesalahan yang terjadi, serta menjamin keamanan data atau informasi. Pengukuran dapat dilakukan dengan pertanyaan: Apakah sering terjadi kesalahan yang disebabkan sistem yang berjalan dan apakah keamanan data telah terjamin ?
- 5) *Efficiency* (analisis efisiensi) didasarkan pada penggunaan sumber daya *input* dan *output*.

Bagaimana suatu sistem dapat memberikan hasil yang maksimal dengan sumber daya yang ada.

- 6) *Servises* (analisis pelayanan) yaitu kemampuan sistem dalam memberikan kepuasan dan pelayanan pada pengguna. Dapat dilihat dengan pertanyaan : Apakah sistem yang berjalan telah menyediakan layanan yang diinginkan dan andal ? Apakah sistem yang berjalan fleksibel dan dapat dikembangkan ?

2. Analisis Kebutuhan Sistem

Titik awal yang menjadi acuan dari langkah-langkah selanjutnya dalam proses pengembangan sistem adalah analisa kebutuhan sistem. Kesalahan pada saat tahap analisa akan berdampak pada tahap selanjutnya yang dapat memungkinkan terjadinya sistem cacat atau mungkin gagal.⁶ Analisis kebutuhan sistem dapat dibagi menjadi dua, yaitu analisis kebutuhan fungsional dan analisis kebutuhan non fungsional. Kebutuhan fungsional adalah kebutuhan yang berisi proses apa saja yang nantinya akan dilakukan oleh sistem. Dalam penelitian ini sistem harus dapat memberika informasi atau laporan keuangan secara efektif dan efisien. Kebutuhan non fungsional merupakan kebutuhan yang

⁶ M. Hadi Prayitno, *Analisa Kebutuhan Sistem Informasi dengan Menggunakan Analisis Value Change dan Critical Success Factor pada PT. LHE*, Bina Insani ICT Journal, Vol. 3 No.1, Juni 2016, hlm. 269

berisi properti perilaku yang dimiliki oleh sistem yang meliputi operasional, kinerja, keamanan.

3. Analisis Kelayakan Sistem

Aspek yang harus dianalisis kelayakannya diantaranya adalah :

1) Kelayakan Teknis (*Feasibility*)

Berkaitan dengan kebutuhan sistem yang telah disusun dari aspek teknologi yang akan digunakan. Secara teknis suatu sistem dapat dinilai layak sebagai berikut :

- a. Apakah sistem yang diajukan cukup praktis karena teknologi yang tersedia harus cukup untuk diaplikasikan pada sistem yang baru ?
- b. Apakah teknologi yang digunakan tersedia di pasaran atau mudah di dapat ?
- c. Apakah SDM yang dibutuhkan untuk mengoperasikan teknologi tersebut telah dimiliki oleh instansi terkait ?

2) Kelayakan Operasional (*Operational Feasibility*)

Kelayakan operasional adalah ukuran sebaik apa solusi yang diberikan akan bekerja dalam sebuah organisasi. Ada dua aspek yang dapat dipertimbangkan, yaitu :

- a. Apakah solusi yang diberikan bermanfaat untuk menyelesaikan suatu masalah ?

b. Bagaimana pendapat pengguna akhir mengenai masalah (solusi) tersebut ?

3) Kelayakan Hukum (*Feasibility*)

Suatu sistem dapat dikatakan layak secara hukum jika memenuhi aturan dan undang-undang yang berlaku. Apakah sistem yang dikembangkan sudah sesuai dengan aturan yang berlaku tidak melanggar hukum, dan apakah perangkat yang digunakan tidak menyimpang dari hukum yang berlaku.

4) Kelayakan Sosial (*Feasibility*)

Suatu sistem layak secara sosial apabila sistem yang dikembangkan dapat diterima dengan baik di lingkungan sosial dan tidak melanggar norma yang ada di masyarakat sekitar atau *stakeholder*.

6. Metode Perancangan Sistem

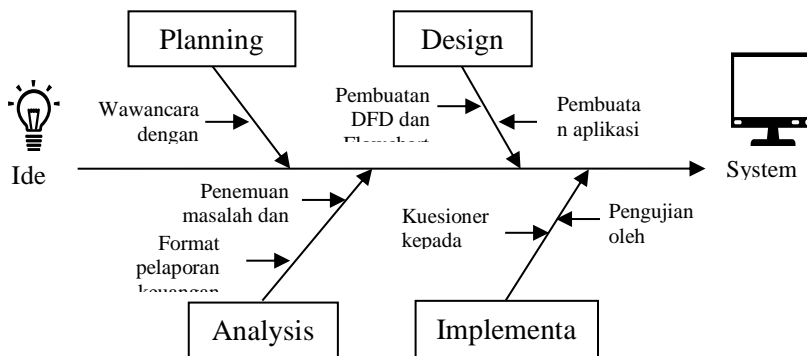
Untuk membangun sistem secara sistematis dan terintegrasi, maka dibutuhkan metode-metode pembangunan sistem agar dapat menuntun pembuat untuk menghasilkan suatu sistem yang standar. Untuk mengembangkan sistem informasi, kebanyakan orang menggunakan suatu metodologi pengembangan sistem.

Penulis menggunakan metode *prototyping*, yaitu salah satu metode siklus hidup sistem yang didasarkan pada konsep model bekerja (*working model*). Tujuan dari metode ini adalah untuk mengembangkan suatu model menjadi

sistem final. Artinya, sistem akan dikembangkan lebih cepat daripada metode tradisional dengan biaya yang lebih rendah. Dalam penelitian ini, penulis akan mengadakan eksperimen dan diskusi berkelanjutan dengan pengembang sistem (*system developer*). Sehingga akan menghasilkan sistem yang tepat untuk diterapkan pada objek penelitian.

Penulis juga menerapkan metode SDLC atau *System Development Life Cycle* merupakan sebuah metodologi atau alur hidup sistem yang digunakan dalam proses pengembangan sistem yang meliputi tahap perencanaan, analisis, design, dan implementasi sistem informasi. Adapun tahapan-tahapan dari SDLC adalah sebagai berikut :

Gambar 1.1 Tahapan SDLC



1. Tahap Perencanaan Sistem

Tujuan dari tahap ini adalah untuk membuat sistem permintaan, menjelaskan masalah atau keinginan

perubahan dalam sebuah sistem. Pada tahap ini penulis mencari data-data dan bahan yang diperlukan untuk pengembangan sistem dan ditentukan batasan dalam pengembangan sistem yang akan dilakukan.

2. Tahap Analisa Sistem

Penulis melakukan analisa terhadap prosedur dan masalah yang terdapat pada sistem yang sedang berjalan. Hasil analisa kemudian digunakan untuk mengusulkan alternatif pemecahan masalah serta membuat spesifikasi sistem baru atau melakukan pembaharuan terhadap sistem yang sedang berjalan.

Pada tahap ini akan diuraikan mengenai :

- a. Analisa sistem yang sedang berjalan, akan diuraikan mengenai prosedur pengelolaan keuangan yang sedang berjalan, serta mendefinisikan kelebihan dan kekurangan sistem.
 - b. Analisa masalah dan alternatif pemecahan masalah, akan menguraikan mengenai masalah yang dihadapi serta usulan pemecahan masalahnya.
- ## 3. Tahap Perancangan dan Desain Sistem

Dalam tahap ini penulis memberi gambaran tentang rancangan pengembangan sistem yang diusulkan berdasarkan hasil analisis yang dilakukan. Dalam melakukan perancangan sistem penulis menggunakan alat bantu yaitu *Data Flow Diagram* (DFD) untuk

menggambarkan aliran data yang ada pada sistem informasi.

DFD tidak memiliki aturan yang baku yang artinya bagi pengguna diperbolehkan menggambarkan diagram sesuai dengan kebutuhan sistemnya. Pada penelitian ini, penulis menggambarkan DFD melalui beberapa langkah: pembuatan diagram konteks, pembuatan diagram level 0 dan pembuatan diagram level 1.

4. Tahap Implementasi Sistem

Pada tahap ini akan dilakukan pengujian, pendokumentasian, dan penginstalan program. Membuat evaluasi sistem untuk menentukan apakah sistem beroperasi secara tepat.

7. Alat Bantu Analisis Perancangan Sistem

Dalam merancang sebuah sistem, terdapat beberapa teknik *modeling* yang mampu menjelaskan sebuah alur pada suatu sistem. Pada penelitian ini, penulis menggunakan *data flow diagram* sebagai alat bantu dalam merancang sistem yang akan dikembangkannya. Adapun DFD (*data flow diagram*) merupakan alat pembuatan model sistem secara logika yang tidak bergantung pada perangkat keras, perangkat lunak. Keuntungan dari model DFD ini memudahkan pemakai yang kurang menguasai bidang komputer yang dimaksudkan untuk bisa memahami dan mengerti sistem yang akan dikembangkan. memungkinkan

profesional sistem untuk menggambarkan sistem sebagai suatu jaringan proses fungsional yang dihubungkan satu sama lain dengan alur data, baik secara manual atau komputerisasi. Diagram ini memiliki beberapa komponen penting yang saling terkait, yaitu

1. Komponen terminator, yang mewakili entitas eksternal yang berkomunikasi dengan sistem yang sedang dikembangkan.
2. Komponen proses, yang menggambarkan bagian dari sistem yang mentransformasikan *input* menjadi *output*.
3. Komponen data store, yang digunakan untuk membuat model sekumpulan paket data dan diberi nama dengan kata benda jamak, misalnya santri.
4. Komponen alur data, yang berfungsi menerangkan perpindahan data dari satu bagian sistem ke bagian lainnya.

Dalam penggambarannya, DFD tidak memiliki aturan yang baku. Artinya bagi pengguna diperbolehkan menggambarkan diagram sesuai dengan kebutuhan sistemnya. Pada penelitian ini, penulis menggambarkan DFD melalui beberapa langkah: pembuatan diagram konteks, pembuatan diagram level 0 dan pembuatan diagram level 1.

8. Metode Pengujian Sistem

Tahap pengujian sistem merupakan tahap verifikasi perangkat lunak yang sudah selesai melalui tahap penerapan atau implementasi. Pengujian perangkat lunak dilakukan untuk mencari kesalahan pada komponen sistem dan mengevaluasi semua komponen perangkat lunak. Pengujian bertujuan untuk menentukan apakah sistem yang diselesaikan pada fase implementasi telah memenuhi kondisi spesifikasi atau belum.

Dalam pembuatan perangkat lunak tentunya “*bug*” atau kesalahan “*error*” pada proses-proses tertentu adalah hal yang sering dijumpai. Untuk mengidentifikasi apakah perangkat lunak yang dibuat telah sesuai dengan yang diharapkan dan tidak ditemukan kesalahan di dalamnya, maka perlu dilakukan pengujian terhadap sistem yang telah dikembangkan. Metode pengujian perangkat lunak dapat dibedakan menjadi 2 yaitu *Black Box Testing* dan *White Box Testing*. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode *Black Box Testing*. *Black Box Testing* atau biasa disebut dengan pengujian fungsional adalah sebuah metode pengujian perangkat lunak yang mengamati hasil melalui data uji dan memeriksa fungsional dari perangkat lunak yang dikembangkan. Hal ini di tujukan dengan maksud untuk memperhatikan apakah fungsi yang dibuat sesuai atau tidak

dengan yang di rancangkan. Berikut beberapa kesalahan yang menjadi fokus metode black box:

1. Fungsi yang tidak benar atau tidak ada.
2. Kesalahan antarmuka.
3. Kesalahan dalam struktur data dan akses basis data.
4. Kesalahan kinerja (performansi).
5. Kesalahan Inisialisasi dan kesalahan terminasi.

Adapun langkah pengujian sistem dengan metode yang disebutkan di atas akan dilaksanakan oleh user sistem dengan cara mengisi kuesioner yang dilengkapi dengan skala likert yang disediakan oleh penulis. Semakin besar angka yang didapatkan saat pengujian menggambarkan tingkat efektif dan efisien yang tinggi pula, dan berlaku sebaliknya. Sebagai acuan, penulis menggunakan standar yang ditetapkan oleh Litbang Depdagri. Dengan beberapa indikator yang menjadi variable pengukuran, yaitu *Task Effectiveness*, *Error Frequency*, *Task Completion*, *Resource Utilization*, dan *Compliance*. Hasil dari kuesioner akan diuji menggunakan statistik deskriptif, sehingga dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi sistem secara langsung.

F. Sistematika Penulisan

Dalam sistematika pembahasan skripsi ini meliputi lima bab, antara lain secara globalnya sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab ini akan dijelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metodologi penelitian serta sistematika penulisan yang berisi penjelasan - penjelasan dari isi tiap bab dan sub bab yang ditulis dari skripsi ini.

BAB II. KAJIAN TEORI

Pada bab ini berisi tentang landasan dalam penelitian yang digunakan. Berisi teori-teori yang akan dipergunakan pada bagian pembahasan.

BAB III. GAMBARAN UMUM

Bab ini menguraikan tentang deskripsi objek penelitian yang berisi sejarah objek, visi misi, serta struktur organisasi.

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi tentang deskripsi objek penelitian, tentang perencanaan model dan perancangan pembuatan program aplikasi, hasil uji sistem, dan keterbatasan dalam pengembangan sistem.

BAB V. PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan-kesimpulan yang didapat dalam pengembangan sistem dari rumusan masalah-masalah yang dibahas serta saran-saran untuk perbaikan sistem aplikasi, sehingga sistem yang baru bisa lebih baik.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Perancangan

Dalam jurnal Nataniel Dengan dan Heliza Rahmania Hatta Vol 4 Tahun 2009:48 pengertian perancangan menurut Bin Ladjmudin dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi* adalah tahapan perancangan (design) memiliki tujuan untuk mendesain sistem baru yang dapat menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi perusahaan yang diperoleh dari pemilihan alternatif sistem yang terbaik”.

Selanjutnya dalam Jurnal Informatika Mulawarman Vol 4 No 1 Feb 2009 perancangan dapat didefinisikan sebagai proses aplikasi berbagai teknik dan prinsip bagi tujuan pendefinisian suatu perangkat, suatu proses atau sistem dalam detail yang memadai untuk memungkinkan realisasi fisiknya berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan pada kegiatan analisis. Berdasarkan definisi diatas penulis dapat menarik kesimpulan bahwa perancangan pola yang dibuat untuk mengatasi masalah yang dihadapi organisasi atau perusahaan setelah melakukan analisis terlebih dahulu

B. Sistem Informasi Akuntansi

Sistem berasal dari bahasa Latin “*systema*” dan bahasa Yunani “*systema*” yang berarti kesatuan, yakni keseluruhan dari

komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi.

Sistem merupakan satu kesatuan yang mempunyai tujuan bersama dan mempunyai bagian yang saling terintegrasi satu sama lain. Sebuah sistem harus memiliki dua kegiatan, yaitu : pertama, memiliki masukan (input) sebagai sumber tenaga untuk dapat beroperasinya sebuah sistem; kedua, adanya kegiatan operasional (proses) yang mengubah input menjadi output berupa hasil operasi (tujuan/sasaran/target pengoperasian suatu sistem).⁷

Sistem juga dapat diterjemahkan sebagai kumpulan berbagai hal atau elemen atau subsistem yang saling bekerjasama, atau yang terhubung dengan cara-cara tertentu sehingga menjadi satu kesatuan untuk menjalankan suatu fungsi guna mencapai suatu tujuan atau satu kesatuan yang terdiri dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.⁸ Sebuah sistem memiliki sifat dan karakteristik tertentu hal ini bermaksud untuk membedakan antara sistem satu dengan sistem lainnya. Sifat dan karakteristik tersebut diantaranya:

⁷ Mardi, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Bogor : Ghalia Indonesia, 2014), hlm.3

⁸ Johan Arifin, *Sistem Informasi Manajemen*, (Semarang : CV Karya Abadi Jaya,2015), hlm. 25

1. Batasan (*Boundary*) : penggambaran dari suatu elemen atau unsur yang membatasi mana yang termasuk di dalam sistem dan mana yang diluar sistem.
2. Lingkungan (*environment*) : segala sesuatu diluar sistem, lingkungan yang menyediakan asumsi, kendala dan input terhadap suatu sistem.
3. Masukan (*input*) : sumber daya (data, bahan baku, peralatan, energi) dari lingkungan yang dikonsumsi dan dimanipulasi oleh suatu sistem.
4. Keluaran (*Ounput*) : sumber daya atau produk (informasi, laporan, dokumen, tampilan layer computer, barang jadi) yang disediakan untuk lingkungan sistem oleh kegiatan dalam suatu sistem.
5. Komponen (*component*) : kegiatan-kegiatan atau proses dalam suatu sistem yang mentransformasikan input menjadi bentuk setengah jadi (*output*). Komponen ini bias merupakan subsistem dari sebuah sistem.
6. Penghubung (*interface*) : tempat dimana komponen atau sistem dan lingkungannya bertemu atau berinteraksi.
7. Penyimpanan (*storage*) : area yang dikuasai dan digunakan untuk penyimpanan sementara dan tetap dari informasi, energi, bahan baku dan sebagainya. Penyimpanan merupakan suatu media penyangga diantara komponen tersebutbekerja dengan berbagai tingkatan yang ada dan

memungkinkan komponen yang berada dari berbagai data yang sama.⁹

Informasi didefinisikan Gordon B. Davis dalam buku Johan Arifin menyatakan informasi adalah data yang sudah diolah menjadi sebuah bentuk yang berguna bagi penerimanya dan bermanfaat dalam mengambil keputusan saat sekarang atau mendatang.¹⁰ Data merupakan bentuk yang masih perlu diolah kembali. Sehingga dari pengolahan tersebut terciptalah informasi. melalui sebuah proses, penerima akan menerima informasi untuk membuat keputusan dan melakukan tindakan yang untuk menghasilkan satu ide atau tindakan lain yang akan membuat data kembali. Data tersebut akan ditangkap sebagai input untuk diproses kembali yang kemudian membentuk sebuah siklus.¹¹

Dapat disimpulkan bahwa informasi merupakan data yang diolah hingga memiliki *value added* yang bermanfaat bagi penggunaannya. Adapun sebuah informasi dapat dikatakan berkualitas apabila memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

1. Akurat (*accurate*), artinya informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan.

⁹ Hanif Al-Fatta, *Analisis & Perancangan Sistem Informasi Untuk Keunggulan Bersaing Perusahaan & Organisasi Modern*, Andi, Yogyakarta, 2007, Hal. 5-6.

¹⁰ Johan Arifin, *Sistem Informasi Manajemen*, (Semarang : CV Karya Abadi Jaya, 2015), hlm.45

¹¹ Jogiyanto, Hartono, *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, (Yogyakarta : Andi Offset,1999), hlm. 9

2. Tepat Waktu (timelines), artinya informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat.
3. Relevan (relevance), informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya.¹²

Pesan/informasi yang disampaikan dan bertujuan untuk mencapai efektivitas pengaruh informasi yang tidak merugikan kedua belah pihak, al Qur'an dan al Hadits telah memberikan beberapa aturan yang perlu diperhatikan oleh setiap individu yang mengaku dirinya seorang Muslim, antara lain:

1. Qashash/Naba al Haq, yaitu informasi yang disampaikan harus menggambarkan kisah, berita, dan informasi yang benar, terutama yang berhubungan dengan isi informasi yang disampaikan. Hal ini sejalan dengan pola al Qur'an dalam menceritakan kisah yang terjadi pada para Rasul Allah dan berita tentang sekelompok atau individu manusia yang terjadi pada kehidupan masa lalu (lihat QS.11:120, 12:3 dan 18:13). Secara spesifik, al Qur'an menggambarkan bahwa informasi yang hak atau benar, memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - 1) Informasi yang dapat meneguhkan hati penerima informasi, mengandung kebenaran, pengajaran, dan

¹² Tata Sutabri, *Sistem Informasi Manajemen*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2005), hlm. 35-36.

peringatan serta menyadarkan orang lain dari kelalaian (lihat Q.S. 11:120).

- 2) Informasi yang tidak menyembunyikan kebenaran yang perlu diketahui masyarakat dan mencampuradukkan berita benar dengan berita yang salah/batil (Lihat Q.S. 2:42 dan 146) atau yang mampu menyatakan bahwa suatu kebenaran itu adalah benar dan suatu kebatilan itu adalah memang batil (lihat Q.S.: 8:8) sekaligus informasi yang disampaikan tidak memihak salah ssatu pihak (adil) (lihat Q.S.: 49:9).
- 3) Informasi yang dapat menyelesaikan perbedaan/pertentangan di antara penerima (lihat Q.S. 2:213) dan sekaligus dapat mendamaikan dari perselisihan meraka (lihat Q.S. 49:9).
- 4) Informasi yang dapat menghilangkan kemungkinan penerima informasi untuk mengemukakan praduga yang salah terhadap objek informasi (Allah dan orang lain) (lihat Q.S. 3:154).
- 5) Informasi yang tidak hanya mengikuti kepuasan subjektif penyampai informasi yang cenderung tidak sesuai dengan kebenaran, tetapi informasi yang dapat mendorong munculnya semangat berkompetisi dalam berbuat kebaikan (sabiqun bil al kahiraat) serta dapat menyentuh rasa penerima informasi, sehingga mereka

memiliki ketetapan hati tentang kebenaran yang diterimanya (lihat Q.S. 5:48 dan 83).

2. A'mar ma'ruf nahyi munkar, yaitu informasi yang disampaikan diarahkan pada berkembangnya sarana saling mengingatkan untuk berbuat baik dan saling mencegah berbuat kemunkaran dan dosa. Dalam hal ini, informasi diarahkan pada berkembangnya nilai-nilai kebaikan dan berkurangnya nilai-nilai keburukan pada kehidupan si penerima informasi, baik dalam kehidupan dunia ataupun yang berkaitan dengan akhirat (lihat Q.S. 3:110).
3. Hikmah, yaitu informasi yang disampaikan mengandung perkataan yang tegas dan benar yang dapat membedakan antara yang hak dengan yang batil. Tetapi, cara penyampaiannya mengandung nilai bijaksana, mengandung sentuhan kelembutan rasa dan menyentuh kesadaran kognitif yang tinggi, sehingga mampu membangkitkan motivasi penerima informasi untuk mempertahankan sikap dan tingkah laku yang baik dan mampu menumbuhkan kesadaran utuh untuk mengubah sikap dan perilaku yang buruk (lihat Q.S. 16:125).
4. Tabayyun, yaitu informasi yang disampaikan telah melalui upaya klarifikasi. Artinya, menyampaikan informasi setelah dicari kejelasan dari sumber utama, bahkan beberapa sumber yang dianggap bisa memberikan kejelasan informasi (49:6),

sehingga informasi yang disampaikan dapat bersifat adil (tidak berpihak). Begitu pula, penerima informasi bisa menentukan sikap yang adil (lihat Q.S. 49: 9).

5. Mauizhah hasanah, yaitu informasi yang disampaikan mengandung contoh dan teladan yang baik untuk ditiru penerima informasi, baik melalui proses imitasi ataupun identifikasi (lihat Q.S. 16:125). Dalam hal ini, al Qur'an memberikan informasi yang mengandung contoh yang baik melalui gambaran tentang figur teladan bagi umat Islam. Antara lain, Luqman Al Hakim tatkala memberikan pengajaran terhadap anaknya. Atau, Ibrahim AS yang dinyatakan sebagai individu dengan Al Qalb Al Saliim (lihat Q.S. 31: 13-19 dan 26:78-89).
6. Layyin, yaitu menyampaikan informasi dengan menggunakan tutur bahasa lemah lembut dan tidak keras serta kasar, sehingga si penerima informasi tidak tersinggung dan tidak berupaya untuk menutupi kekurangan dan kesalahan dirinya (lihat Q.S. 3:159).¹³

Akuntansi merupakan suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, serta pelaporan transaksi atau kejadian yang berhubungan dengan keuangan sebagai penilaian untuk

¹³ Kahfi, A. S, *Informasi dalam Perspektif Islam*, Mediator: Jurnal Komunikasi, Volume 7 Nomor 2 Tahun 2006, 323-324.

pengambilan keputusan bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Hans Kartikahadi dkk dalam buku *Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS* menyatakan Akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.¹⁴ Menurut Kieso, dkk yang dikutip oleh Martani, Akuntansi merupakan suatu sistem dengan input data atau informasi dan output berupa informasi dan laporan keuangan yang bermanfaat bagi pengguna internal maupun eksternal.¹⁵

Romney dan Steinbart yang dialihbahasakan oleh Deny Arnos, menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan memproses data sehingga menghasilkan informasi untuk pengambilan keputusan.”¹⁶

Dapat disimpulkan sistem informasi adalah sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, membantu dan mendukung kegiatan

¹⁴ Hans Kartikahadi dkk, *Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS*, (Jakarta : Salemba Empat, 2012), hlm 3

¹⁵ Dwi Martani, *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*, (Jakarta: Salemba Empat, 2012) hlm.4

¹⁶ Marshall B Romney dan Paul John Steinbart, *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 13*, diterjemahkan oleh Kikin Sakinah dan Novita Puspari (Jakarta: Salemba Empat, 2009) hlm. 10

operasi, bersifat manajerial dari suatu organisasi dan membantu mempermudah penyediaan laporan yang diperlukan.

Selaras dengan sabda Rasulullah SAW yang berbunyi :

أَنْتُمْ أَغْلَمُ بِأَمْرِ دُنْيَاكُمْ (رواه مسلم)

“Kamu lebih mengetahui urusan duniamu” (HR. Muslim, no. 2363)

Hadits tersebut menjelaskan bahwa kita diizinkan untuk mengikuti pengembangan kemajuan zaman. Dalam hal ini termasuk kehadiran dari sistem informasi yang tidak dilarang keberadaannya. Sistem informasi akuntansi dapat diartikan sebuah sistem yang menghasilkan informasi atau laporan keuangan yang digunakan oleh pihak yang berekepentingan mengenai kondisi ekonomi perusahaan.

Stair menjelaskan bahwa sistem informasi berbasis computer (CBIS) dalam suatu organisasi terdiri dari komponen-komponen berikut:

- a) Perangkat keras, yaitu perangkat keras komponen untuk melengkapi kegiatan masukan data, memproses data, dan keluaran data.
- b) Perangkat lunak, yaitu program dan instruksi yang diberikan ke computer.

- c) Database, yaitu kumpulan data dan informasi yang di informasikan sedemikian rupa sehingga mudah diakses pengguna sistem informasi.
- d) Telekomunikasi, yaitu komunikasi yang menghubungkan antara pengguna sistem dengan sistem computer secara Bersama-sama kedalam suatu jaringan kerja yang efektif.
- e) Manusia, yaitu personel dari sistem informasi, meliputi manajer, analis, programmer, dan operator, serta bertanggungjawab terhadap perawatan sistem.¹⁷

Adapun ketentuan dalam islam terkait dengan sistem informasi akuntansi meliputi :

- a) Tidak skhariyyah dan talmizah. Artinya, informasi yang disampaikan tidak boleh mengandung unsur merendahkan harkat derajat orang lain dan tidak mengandung unsur mencela dan mencemarkan nama baik orang lain (lihat Q.S. 49:10 dan 104:1).
- b) Tidak su' u al zhan. Artinya, informasi yang disampaikan tidak boleh mengandung kecurigaan dan buruk sangka serta berusaha mengikuti azas prduga tidak bersalah (husnu al zhan) (lihat Q.S. 49:11 dan 24:12 serta hadis Muslim dari Abu Hurairah dalam Sunan Al Baihaqi Juz 2, hal 238).

¹⁷ Hanif Al-Fatta, *Analisis & Perancangan Sistem Informasi Untuk Keunggulan Bersaing Perusahaan & Organisasi Modern*, Andi, Yogyakarta, 2007, Hal. 10.

- c) Tidak tajaasas. Artinya, informasi yang disampaikan tidak boleh mengandung unsur mencari-cari kesalahan dan keburukan orang lain (lihat Q.S. 49:11 dan Hadits Muslim dari Anas juga Abu Hurairah dan Shahih Muslim Juz 16, hal 405 dan 416).
- d) Tidak ghibah. Artinya, menyampaikan informasi tidak boleh mengandung unsur menggunjingkan orang lain, yaitu menyampaikan suatu keburukan orang lain yang tidak diharapkan diketahui orang lainnya atau menyampaikan informasi tentang aib/cela seseorang kepada orang lain tanpa izin dan perkenan dari orang yang memiliki aib tersebut (lihat Q.S. 49:11 dan Hadits Muslim dari Abu Hurairah dalam Subul Al Salam, Juz :7, hal 167 serta Al Ashfahaani, Juz 1, hal 367).
- e) Tidak buhtan, yaitu menyampaikan informasi tidak boleh ditambah-tambah interpretasi subjektif dengan tujuan agar menjadi berita menarik dan menghebohkan (lihat Q.S. 16:62 dan 116)
- f) Tidak ifkun, yaitu tidak boleh menyampaikan berita yang sengaja dibalikkan dari fakta sebenarnya atau memutarbalikkan informasi yang benar menjadi bohong, dan

perbuatan baik menjadi buruk dan tercela (lihat Q.S. 24:12-18 dan Al Ashfahani, Juz 1 hal 19).¹⁸

C. Organisasi Nirlaba

1. Pengertian Organisasi Nirlaba

Komang (2008 : 10) menjelaskan bahwa organisasi nirlaba atau sering disebut dengan istilah *organisasi non profit* atau *organisasi non bisnis* adalah organisasi yang bersasaran pokok untuk mendukung suatu isu atau perihal didalam menarik perhatian publik untuk suatu tujuan yang tidak komersial, tanpa ada perhatian dalam hal-hal yang bersifat mencari laba.¹⁹ Organisasi ini meliputi gereja, masjid, lembaga pengelola zakat infaq, organisasi politis, serikat buruh, organisasi jasa sukarelawan, sekolah, dan lain sebagainya. Organisasi nirlaba didirikan untuk mewujudkan perubahan pada individu atau komunitas.

Menurut PSAK No. 45, organisasi nirlaba adalah organisasi yang memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan para penyumbang lain yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut. (IAI, 2004;.1)

¹⁸Kahfi, A. S, *Informasi dalam Perspektif Islam*, Mediator: Jurnal Komunikasi, Volume 7 Nomor 2 Tahun 2006, 324-325.

¹⁹ Komang Ardana, dkk, *Perilaku Keorganisasian*, Edisi Pertama, (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2008), hlm. 10

Organisasi nirlaba dapat didefinisikan secara hukum sebagai organisasi yang tidak dapat mendistribusikan aktiva atau pendapatannya untuk kepentingan anggota dan pemimpinnya. Namun, dibalik pembatasan tersebut, ada beberapa kelonggaran. Pertama, organisasi nirlaba tidak dilarang untuk memberikan kompensasi untuk pekerjanya sebagai imbal balik atas kinerjanya. Kedua, organisasi nirlaba tidak dilarang untuk mencari keuntungan, namun sekali lagi bukan untuk didistribusikan melainkan untuk pendanaan program lainnya. Keuntungan lainnya organisasi nirlaba tidak dipungut pajak.²⁰

Lembaga atau entitas nirlaba merupakan suatu kumpulan dari beberapa orang atau individu yang memiliki tujuan tertentu dan bekerjasama untuk mencapai tujuan tersebut, dimana dalam kegiatannya mereka tidak melakukan aktivitas yang berorientasi pada keuntungan. Sejak era reformasi lembaga non profit atau nirlaba menjadi salah satu komponen penting dalam masyarakat, yang tanpa disadari keterlibatan lembaga nirlaba semakin banyak dalam kehidupan sehari-hari. Organisasi nirlaba dapat terus bertahan hidup karena memiliki sumberdaya yang disebut

²⁰ Sri Sapto Bimo Haryono, *Sistem Pengukuran Kinerja Organisasi Nirlaba Pada Masa Krisis Ekonomi (Perbandingan Antara Balance Scorecard Dengan Malcolm Baldrige Criteria)*, 2009 [online] Dalam <http://bee-mo.blogspot.com/2009/07/sistem-pengukuran-kinerja-organisasi.html> Diakses pada tanggal 28 Maret 2019 pukul 18.25

kas yang memadai untuk kegiatan organisasi. Apabila organisasi komersial lebih menekankan pada profitabilitas yakni keseimbangan antara pendapatan dan biaya, berbeda dengan organisasi nirlaba yang lebih menekankan sumberdaya yang likuid dalam organisasi mereka.

2. Karakteristik Organisasi Nirlaba

Karakteristik organisasi nirlaba tentunya berbeda dengan organisasi bisnis. Perbedaan yang mendasar terletak pada cara organisasi memperoleh sumberdaya yang digunakan untuk melakukan aktivitas operasional. Dalam PSAK No. 45 karakteristik organisasi nirlaba, yaitu :

- a. Sumberdaya entitas berasal dari para penyumbang yang tidak mengharapakan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumberdaya yang diberikan.
- b. Menghasilkan barang dan / jasa tanpa bertujuan memupuk laba, dan kalau suatu entitas menghasilkan laba, maka jumlahnya tidak pernah dibagikan kepada pendiri atau pemilik entitas tersebut.
- c. Tidak adanya kepemilikan seperti pada organisasi bisnis. Organisasi nirlaba dimiliki oleh publik. Dengan kata lain kepemilikan organisasi nirlaba tidak dapat dijual atau dialihkan.

Menurut Anthony & Young, karakteristik umum dalam organisasi nirlaba adalah sebagai berikut :²¹

- a. Tidak bermotif mencari keuntungan
- b. Adanya pertimbangan khusus dalam pembebanan pajak
- c. Kecenderungan berorientasi semata-mata pada pelayanan
- d. Banyak menghadapi kendala besar pada tujuan dan strategi
- e. Kurang banyak menggantungkan diri pada kliennya untuk mendapatkan bantuan keuangan
- f. Dominasi profesional
- g. Pengaruh politik biasanya memainkan peranan yang sangat penting

Karakteristik terpenting terletak pada tidak ada motif laba bagi semua organisasi nirlaba. Sedangkan karakteristik yang lainnya bervariasi tergantung pada jenis organisasi nirlaba.

3. Pendapatan Organisasi Nirlaba

Pada organisasi nirlaba jenis pendapatan tergantung kepada jenis dan karakteristik dari organisasi nirlaba tersebut. Secara umum jenis pendapatan yang terdapat pada organisasi nirlaba terbagi menjadi :

- a. Pendapatan Tidak Terikat (*Unrestricted*)

²¹ Robert N Anthony dan David Young, *Management Control in Nonprofit Organization*, (New York : McGraw-Hill,2003), hlm. 53

Pendapatan tidak terikat adalah pendapatan tanpa pembatasan misalnya pendapatan dari unit usaha komersil yang dimiliki, pendapatan dari sumbangan yang mengikat, penjualan aset dan pendapatan dari investasi.

b. Pendapatan Terikat Secara Permanen (*Permanen Restricted*)

Misalnya pendapatan berupa hibah atau grant yang diperoleh dari pengiriman proposal kegiatan.

c. Pendapatan Terikat Temporer (*Temporarily Restricted*)

Pendapatan dengan pembatasan sementara misalnya adalah perolehan dana dari sumbangan tertentu, ketika sudah lewat waktu dana masih tersedia, maka dana yang tersisa dapat dialihkan ke kegiatan yang lain.

4. Laporan Keuangan Entitas Nirlaba Berdasarkan PSAK No. 45

Informasi yang dihasilkan dari proses akuntansi tentunya menyangkut berbagai peristiwa atau transaksi yang terjadi yang tentunya bermanfaat untuk manajemen dalam membuat keputusan-keputusan menyangkut masa depan. Hasil dari proses akuntansi tersebut adalah laporan keuangan. Menurut Munawir, laporan keuangan merupakan alat yang sangat penting untuk memperoleh informasi sehubungan dengan posisi keuangan dan hasil operasi yang

telah dicapai suatu perusahaan.²² Sedang Sofyan S, menyebutkan laporan keuangan adalah laporan yang menggambarkan kondisi keuangan dan hasil usaha suatu perusahaan pada saat tertentu atau jangka waktu tertentu.²³

فَإِذَا دَفَعْتُمْ إِلَيْهِمْ أَمْوَالَهُمْ فَأَشْهِدُوا عَلَيْهِمْ وَكَفَىٰ بِاللَّهِ

حَسِيبًا

Artinya : “Maka hendaklah kamu adakan saksi-saksi (tentang penyerahan itu) bagi mereka dan cukuplah Allah sebagai Pengawas atas persaksian itu” (**An-Nisa : 6**)

Tujuan dari adanya laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja, dan arus kas organisasi yang bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan tersebut dalam rangka pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban manajemen.

Meski dalam menjalankan kegiatannya, organisasi nirlaba tidak semata-mata untuk tujuan mencari laba (*not-for-profit*) namun juga harus diartikan *not for loss*. Apabila organisasi nirlaba memperoleh surplus, maka surplus tersebut tidak akan dibagikan kepada pemilik organisasi nirlaba

²² Munawir, *Analisis Laporan Keuangan*, (Yogyakarta : Liberty, 2002) hal. 56

²³ Sofyan Safri H, *Analisis Kritis atas Laporan Keuangan*, (Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 2006), hal. 105

tersebut melainkan akan dikontribusikan untuk kepentingan publik. Lebih lanjut, walaupun para pemberi dana tidak meminta adanya pengembalian, namun para donatur tetap ingin mengetahui pelaporan serta pertanggungjawaban atas pengelolaan dana yang mereka berikan.

Dengan demikian penyusunan laporan keuangan dalam suatu entitas merupakan suatu keharusan, agar pihak-pihak yang berkepentingan dengan keadaan keuangan memperoleh gambaran yang tepat dan benar. Dalam PSAK No.45 disebutkan bahwa laporan keuangan organisasi nirlaba meliputi :

a. Laporan Posisi Keuangan,

Laporan posisi keuangan sama halnya dengan laporan neraca pada laporan keuangan lembaga profit. Disebutkan dalam PSAK No. 45 (revisi 2011) paragraf 10, laporan posisi keuangan adalah laporan yang menyediakan informasi mengenai aset, liabilitas, dan aset neto serta informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Informasi yang disajikan dalam laporan posisi keuangan dapat membantu pemberi sumber daya untuk menilai :

- 1) Kemampuan entitas untuk memberikan jasa secara berkelanjutan (*going concern*)

- 2) Likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajibannya, dan kebutuhan pendanaan eksternal.

Informasi tersebut disajikan dengan pengumpulan aset dan liabilitas yang memiliki karakteristik sama dalam kelompok yang relatif homogen. Sebagai contoh :

- 1) Kas dan setara kas
 - 2) Piutang pasien, pelajar, anggota, dan penerima jasa yang lain
 - 3) Persediaan
 - 4) Sewa, asuransi, dan jasa lain yang dibayar dimuka
 - 5) Instrumen keuangan dan informasi jangka panjang
 - 6) Tanah, gedung, peralatan, serta aset tetap lain yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa
- b. Laporan Aktivitas,

Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mempengaruhi jumlah dan sifat aset neto; hubungan antar transaksi, dan peristiwa lain; dan 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 pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran

kembali, anggota, kreditur dan pihak lain untuk mengevaluasi kinerja dalam suatu periode, menilai upaya, kemampuan, dan kesinambungan entitas nirlaba dan memberikan jasa, dan menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja manajer.

Laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan aset neto terikat permanen, terikat temporer, dan tidak terikat dalam suatu periode. Pendapatan akan menambah aset neto serta beban dan kerugian akan mengurangi aset neto.

c. Laporan Arus Kas,

Tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode.

Penyajian arus kas masuk dan keluar harus digolongkan sebagai berikut:

1) Aktivitas Operasi

Dalam PSAK No. 2 (revisi 2009) paragraf 13 menjelaskan jumlah arus kas yang berasal dari aktivitas operasi merupakan indikator utama untuk menentukan apakah operasi entitas dapat menghasilkan arus kas yang cukup untuk melunasi pinjaman, memelihara kemampuan operasi entitas, membayar dividen, dan melakukan investasi baru tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

2) Aktivitas Investasi

Pengungkapan terpisah arus kas yang berasal dari aktivitas investasi perlu dilakukan sebab arus kas tersebut mencerminkan pengeluaran yang telah terjadi untuk sumberdaya yang dimaksudkan menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan.

3) Aktivitas Pendanaan

Laporan arus kas dengan tambahan berikut ini :

- a) Penerimaan kas dari penyumbang yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang.
 - b) Penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk pemerolehan, pembangunan, dan pemeliharaan aset tetap, atau peningkatan dana abadi.
 - c) Bunga dan dividen yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang.
- d. Catatan atas Laporan Keuangan
- Merupakan bagian dari laporan keuangan yang tak terpisahkan karena berisikan penjelasan-penjelasan rinci atas akun-akun dalam laporan keuangan

Dapat dicermati dari 4 laporan keuangan tersebut, bahwa laporan keuangan organisasi nirlaba mirip dengan organisasi bisnis, kecuali pada 3 hal, yakni :

- 1) Organisasi nirlaba tidak memiliki laporan laba rugi, namun laporan ini dapat dianalogikan dengan laporan aktivitas.
- 2) Organisasi nirlaba tidak memiliki laporan perubahan ekuitas. Hal ini disebabkan karena organisasi nirlaba tidak dimiliki oleh entitas manapun.
- 3) Komponen laporan posisi keuangan organisasi nirlaba memiliki beberapa keuanikan dibandingkan dengan organisasi bisnis

5. Contoh Format Laporan Keuangan Berdasarkan PSAK No. 45

- 1) Laporan Posisi Keuangan

Gambar 2.1

Contoh Laporan Posisi Keuangan

ENTITAS NIRLABA		
Laporan Posisi Keuangan Per 1 Desember 20X2 dan 20X1		
(dalam jutaan rupiah)		
ASET	20X1	20X2
<i>Aset Lancar</i>		
Kas dan setara kas	188	1.150
Piutang bunga	4.175	5.325
Persediaan dan biaya dibayar dimuka	1.525	2.500
Piutang lain-lain	7.562	6.750
Investasi jangka pendek	2.500	3.500
<i>Aset Tidak Lancar</i>		
Properti investasi	13.025	11.400
Aset tetap	154.250	158.975
Investasi jangka panjang	<u>545.175</u>	<u>508.750</u>
<i>Jumlah Aset</i>	696.200	730.550
<i>LIABILITAS</i>		
<i>Liabilitas Jangka Pendek</i>		
Utang dagang	2.625	6.425
Pendapatan diterima dimuka yang dapat dikembalikan	-	1.625
Utang lain-lain	3.250	2.187
Utang wesel	2.850	-
<i>Liabilitas Jangka Panjang</i>		
Kewajiban tahunan	4.213	4.250
Utang jangka panjang	<u>13.750</u>	<u>16.250</u>
<i>Jumlah Liabilitas</i>	26.575	30.850
<i>ASET NETO</i>		
Tidak terikat	259.175	288.070
Terikat temporer	60.855	63.675
Terikat permanen	355.050	342.500
<i>Jumlah aset neto</i>	703.975	665.350
<i>Jumlah liabilitas dan aset neto</i>	<u>730.550</u>	<u>696.200</u>

Sumber : PSAK No.45 Revisi 2011

- 2) Laporan Aktivitas
- a. Bentuk A, menyajikan informasi dalam kolom tunggal dan memudahkan penyusunan laporan aktivitas komparatif

Gambar 2.2
Contoh Laporan Aktivitas Bentuk A

ENTITAS NIRLABA		
Laporan Aktivitas untuk tahun yang berakhir 31 Desember 20X2 (dalam jutaan rupiah)		
PERUBAHAN ASET NETO TIDAK TERIKAT		
<i>Pendapatan</i>		
Sumbangan	21.600	
Jasa layanan	13.500	
Penghasilan investasi jangka panjang (Catatan E)		14.000
Penghasilan investasi lain-lain (Catatan E)		2.125
Penghasilan neto investasi jangka panjang belum direalisasi Lain-lain	20.570	
Junlah	<u>375</u>	
<i>Aset Neto yang Berakhir Pembatasannya (Catatan D):</i>	72.170	
Penemuan program pembatasan	29.975	
Penemuan pembatasan pemerolehan peralatan Berakhirnya pembatasan waktu		3.750
Junlah	<u>3.125</u>	
Junlah pendapatan	<u>36.850</u>	
Junlah beban	109.020	
Program A	32.750	
Program B	21.350	
Program C	14.400	
Manajemen dan umum	6.050	
Pencarian dana	<u>5.375</u>	
Junlah beban (Catatan F)	79.925	
Kerugian akibat kebakaran	200	
Junlah	<u>80.125</u>	
<i>Kenaikan aset neto tidak terikat</i>	28.895	
ASET NETO TERIKAT TEMPORER		
Sumbangan	20.275	
Penghasilan investasi jangka panjang (Catatan E)		6.450
Penghasilan neto terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang (Catatan E)		7.380
Kerugian aktuarial untuk kewajiban umum		(75)
Aset neto terbebaskan dari pembatasan (Catatan D)		<u>(36.380)</u>
<i>Penurunan aset neto terikat temporer</i>		(2.820)
PERUBAHAN ASET NETO TERIKAT PERMANEN		
Sumbangan	700	
Penghasilan investasi jangka panjang (Catatan E)		300
Penghasilan neto terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang (Catatan E)		<u>11.550</u>
<i>Kenaikan aset neto terikat permanen</i>		12.550
KENAIKAN ASET NETO	38.625	
ASET NETO AWAL TAHUN	<u>665.350</u>	
ASET NETO AKHIR TAHUN	<u>703.975</u>	

Sumber : PSAK No.45 Revisi 2011

- b. Bentuk B, memungkinkan penyajian informasi agregat mengenai sumbangan dan penghasilan dari investasi.

Gambar 2.3
Contoh Laporan Aktivitas Bentuk B

ENTITAS NIRLABA					
Laporan Aktivitas untuk tahun yang berakhir 31 Desember 20X2					
(dalam jutaan rupiah)					
	Tidak Terikat		Terikat Temporer	Permanen	Terikat Jumlah
PENDAPATAN					
Sumbangan	21.600		20.275	700	42.575
Jasa layanan	13.500		-	-	13.500
Penghasilan investasi jangka panjang (Catatan E)	14.000		6.450	300	20.750
Penghasilan investasi lain-lain (Catatan E)	2.125		-	-	2.150
Penghasilan neto terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang (Catatan E)	20.570		7.380	11.550	39.500
Lain-lain	375		-	-	-
ASET NETO YANG BERAKHIR					
PEMBATASANNYA					
(CATATAN D):					
Pemenuhan program pembatasan	29.975	(29.975)		-	-
Pemenuhan pembatasan pemerolehan peralatan	3.750	(3.750)		-	-
Berakhirnya pembatasan waktu		<u>3.125</u>		<u>(3.125)</u>	<u>-</u>
<i>Jumlah Pendapatan</i>	109.020	(2.745)		12.550	118.450
BEBAN					
Program A	32.750	-		-	32.750
Program B	21.350	-		-	21.350
Program C	14.400	-		-	14.400
Manajemen dan umum	6.050	-		-	6.050
Pencarian dana		<u>5.375</u>		<u>-</u>	<u>-</u>
<i>Jumlah beban (Catatan F)</i>	79.925	-		-	79.925
Kerugian akibat kebakaran	200	-		-	200
Kerugian aktuarial dan kewajiban tahunan	<u>-</u>	<u>75</u>		<u>-</u>	<u>75</u>
<i>Jumlah beban</i>	80.125	75		-	80.200
PERUBAHAN ASET NETO 28.895		(2.820)		12.550	38.625
ASET NETO AWAL					
TAHUN		259.175		63.675	342.500
665.350					
ASET NETO AKHIR					
TAHUN		288.070		60.855	355.050
703.975					

Sumber : PSAK No.45 Revisi 2011

- c. Bentuk C, menyajikan informasi dalam dua laporan dengan jumlah ringkasan dari laporan pendapatan, beban, dan perubahan terhadap aset neto tidak terikat disajikan dalam laporan perubahan aset neto. Bentuk C menitikberatkan pada perubahan aset neto tidak terikat.

Gambar 2.4
Contoh Laporan Aktivitas Bentuk C
(Bagian 1 dari 2 bagian)

ENTITAS NIRLABA			
Laporan Pendapatan, Beban, dan Perubahan Aset Neto Tidak Terikat			
Untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 20X2			
(dalam jutaan rupiah)			
PENDAPATAN TIDAK TERIKAT			
Sumbangan			21.600
Jasa layanan			13.500
Penghasilan investasi jangka panjang (Catatan E)	14.000		
Penghasilan investasi lain-lain (Catatan E)		2.125	
Penghasilan neto investasi jangka panjang belum direalisasi	20.570		
Lain-lain			<u>375</u>
Jumlah			
	72.170		
ASET NETO YANG DIBEBASKAN DARI			
PEMBATASAN (Catatan D):			
Penyelesaian program pembatasan		29.975	
Penyelesaian pembatasan pemerolehan peralatan		3.750	
Berakhirnya pembatasan waktu			<u>3.125</u>
Jumlah			
	<u>36.850</u>		
Jumlah pendapatan			109.020
Beban			
Program A			32.750
Program B			21.350
Program C			14.400
Manajemen dan umum			6.050
Pencarian dana			
	<u>5.375</u>		
Jumlah beban (Catatan F)			79.925
Kerugian akibat kebakaran			<u>200</u>
Jumlah beban tidak terikat			<u>80.125</u>
KENAIKAN ASET NETO TIDAK TERIKAT		28.895	

Sumber : PSAK No.45 Revisi 2011

d. Bentuk C (Bagian 2 dari 2 bagian)

Gambar 2.5
Contoh Laporan Aktivitas Bentuk C
(Bagian 2 dari 2 bagian)

ENTITAS NIRLABA	
Laporan Aktivitas untuk tahun yang berakhir 31 Desember 20X2 (dalam jutaan rupiah)	
ASET NETO TIDAK TERIKAT	
Jumlah pendapatan tidak terikat	72.170
Aset neto yang dibebaskan dari pembatasan (Catatan D)	36.850
Jumlah beban tidak terikat (80.125)	
<i>Kenaikan aset neto tidak terikat</i>	<u>28.895</u>
ASET NETO TERIKAT TEMPORER	
Sumbangan	20.275
Penghasilan investasi jangka panjang (Catatan E)	6.450
Penghasilan neto terealisasi dan belum terealisasi	
dari investasi jangka panjang (Catatan E)	7.380
Kerugian aktuarial untuk kewajiban umum	(75)
Aset neto terbebaskan dari pembatasan (Catatan D)	<u>(36.380)</u>
<i>Penurunan aset neto terikat temporer</i>	<u>(2.820)</u>
ASET NETO TERIKAT PERMANEN	
Sumbangan	700
Penghasilan investasi jangka panjang (Catatan E)	300
Penghasilan neto terealisasi dan belum terealisasi	
dari investasi jangka panjang (Catatan E)	<u>11.550</u>
<i>Kenaikan aset neto terikat permanen</i>	<u>12.550</u>
KENAIKAN ASET NETO	38.625
ASET NETO AWAL TAHUN	<u>665.350</u>
ASET NETO AKHIR TAHUN	<u>703.975</u>

Sumber : PSAK No.45 Revisi 2011

3) Laporan Arus Kas

a. Metode Langsung

Gambar 2.6**Contoh Laporan Arus Kas Metode Langsung**

ENTITAS NIRLABA		
Laporan Arus Kas untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 20X2 (dalam jutaan rupiah)		
AKTIVITAS OPERASI		
Kas dan pendapatan jasa	13.050	
Kas dan pemberi sumber daya		20.075
Kas dari piutang lain-lain	6.537	
Bunga dan deviden yang diterima	21.425	
Penerimaan lain-lain		375
Bunga yang dibayarkan		(955)
Kas yang dibayarkan kepada karyawan dan supplier	(59.520)	
Utang lain-lain yang dilunasi		<u>(1.062)</u>
<i>Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas operasi</i>	(75)	
AKTIVITAS INVESTASI		
Ganti rugi dan asuransi kebakaran	625	
Pembelian peralatan		(3.750)
Penerimaan dari penjualan investasi	190.250	
Pembelian investasi		<u>(187.250)</u>
<i>Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas investasi</i>	(125)	
AKTIVITAS PENDANAAN		
Penerimaan dari kontribusi terbatas dari :		
Investasi dalam endowment	500	
Investasi dalam endowment berjangka	175	
Investasi bangunan		3.025
Investasi perjanjian tahunan		<u>500</u>
4.200		
Aktivitas pendanaan lain :		
Bunga dan deviden terbatas untuk reinvestasi	750	
Pembayaran kewajiban tahunan		(362)
Pembayaran utang wesel	(2.850)	
Pembayaran liabilitas jangka panjang		<u>(2.500)</u>
(4.962)		
<i>Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas pendanaan</i>	(762)	
KENAIKAN (PENURUNAN) NETO DALAM KAS DAN SETARA KAS		
(962)		
KAS DAN SETARA KAS PADA AWAL TAHUN	<u>1.150</u>	
KAS DAN SETARA KAS PADA AKHIR TAHUN		118
<i>Rekonsiliasi perubahan dalam aset neto menjadi kas neto yang digunakan untuk aktivitas operasi:</i>		
		<i>Berlanjut...</i>

<i>Lanjutan...</i>		
Perubahan dalam aset neto		38.625
Penyesuaian untuk rekonsiliasi perubahan dalam aset neto yang digunakan untuk aktivitas operasi		
Depresiasi		8.000
Kerugian akibat kebakaran		200
Kerugian aktorial pada kewajiban tahunan	75	
Kenaikan piutang bunga		(1.150)
Penurunan dalam persediaan dan biaya dibayar dimuka	975	
Kenaikan dalam piutang lain-lain	(813)	
Kenaikan dalam utang dagang		3.800
Penurunan dalam penerimaan dimuka yang dapat dikembalikan	(1.625)	
Penurunan dalam utang lain-lain		(1.062)
Sumbangan terikat untuk investasi jangka panjang	(6.850)	
Bunga dan deviden terikat untuk investasi jangka panjang	(750)	
Penghasilan neto terealisasi dan belum terealisasi dari jangka panjang		(39.500)
<i>Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas operasi</i>	<i>(75)</i>	
<i>Data tambahan untuk aktivitas investasi dan pendanaan nonkas:</i>		
<i>Peralatan yang diterima sebagai hibah</i>		350
<i>Pembebasan premi asuransi kematian, nilai kas yang diserahkan</i>	200	

Sumber : PSAK No.45 Revisi 2011

b. Metode Tidak Langsung

Gambar 2.7

Contoh Laporan Arus kas Metode Tidak Langsung

ENTITAS NIRLABA		
Laporan Arus Kas untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 20X2 (dalam jutaan rupiah)		
AKTIVITAS OPERASI		
Rekonsiliasi perubahan dalam aset neto menjadi kas neto yang digunakan untuk aktivitas operasi:		
Perubahan dalam aset neto		38.625
Penyesuaian untuk rekonsiliasi perubahan dalam aset neto menjadi Kas neto yang digunakan untuk aktivitas operasi :		
Depresiasi		8.000
Kerugian akibat kebakaran		200
Kerugian aktorial pada kewajiban tahunan	75	

Kenaikan piutang bunga		(1.150)
Penurunan dalam persediaan dan biaya dibayar dimuka	975	
Kenaikan dalam piutang lain-lain	(813)	
Kenaikan dalam utang dagang		3.800
Penurunan dalam penerimaan dimuka yang dapat dikembalikan	(1.625)	
Penurunan dalam utang lain-lain		(1.062)
Sumbangan terikat untuk investasi jangka panjang	(6.850)	
Bunga dan deviden terikat untuk investasi jangka panjang	(750)	
Penghasilan neto terealisasi dan belum terealisasi dari jangka panjang		<u>(39.500)</u>
<i>Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas operasi</i>	(75)	
AKTIVITAS INVESTASI		
Ganti rugi dan asuransi kebakaran		625
Pembelian peralatan		(3.750)
Penerimaan dari penjualan investasi		190.250
Pembelian investasi		(187.250)
<i>Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas investasi</i>	(75)	
AKTIVITAS PENDANAAN		
Penerimaan dari kontribusi terbatas dari :		
Investasi dalam endowment		500
Investasi dalam endowment berjangka		175
Investasi bangunan		3.025
Investasi perjanjian tahunan		<u>500</u>
		4.200
Aktivitas pendanaan lain :		
Bunga dan deviden terbatas untuk reinvestasi		750
Pembayaran kewajiban tahunan		(362)
Pembayaran utang wesel		(2.850)
Pembayaran liabilitas jangka panjang		<u>(2.500)</u>
		(4.962)
<i>Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas pendanaan</i>	(762)	
<i>Lanjutan...</i>		
KENAIKAN (PENURUNAN) NETO DALAM KAS DAN SETARA KAS		
KAS DAN SETARA KAS PADA AWAL TAHUN		(962)
KAS DAN SETARA KAS PADA AKHIR TAHUN		<u>1.150</u>
		118
<i>Data tambahan :</i>		
<i>Aktivitas investasi dan pendanaan nonkas:</i>		
<i>Peralatan yang diterima sebagai hibah</i>		350
<i>Pembebasan premi asuransi kematian, nilai kas yang diserahkan</i>		200
<i>Bunga yang dibayarkan</i>		955

Sumber : PSAK No.45 Revisi 2011

D. Penerimaan Kas

Kas adalah aset lancar yang sangat penting yang merupakan alat tukar dan dipakai sebagai alat pengukur dalam akuntansi atau dalam dunia perekonomian. Dalam susunan laporan keuangan pos kas termasuk aset yang paling sering mengalami mutasi dikarenakan hampir sebagian besar transaksi perusahaan mengurangi jumlah kas.

Penerimaan kas dalam perusahaan dagang berasal dari penjualan tunai dan penjualan secara kredit. Penjualan tunai dilakukan dengan cara pembeli diwajibkan terlebih dahulu membayarkan sejumlah harga sesuai dengan harga barang yang telah dibeli sebelum barang diserahkan sehingga oleh perusahaan akan langsung dilakukan pencatatan. Sedangkan penjualan secara kredit dilaksanakan dengan cara pembeli melakukan pembayaran sesuai tanggal jatuh tempo yang telah diberikan oleh perusahaan namun barang akan secara langsung diserahkan sehingga akan langsung dicatat oleh perusahaan sebagai piutang.

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

Mulyadi mendefinisikan penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.²⁴

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian penerimaan kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan bertumbuhnya saldo-salso kas tunai, dan rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pendapatan tunai, penerimaan piutang, penerimaan transfer, maupun penerimaan lainnya.

Terkait dengan penatausahaan penerimaan keuangan sekolah maka :

1. Bendahara sekolah wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Bendahara sekolah wajib menutup Buku Kas Umum setiap akhir bulan dan diketahui oleh Kepala Sekolah.
3. Semua penerimaan harus dicatat dalam Buku Kas Umum.
4. Selain dicatat pada Buku Kas Umum, semua penerimaan dicatat dalam buku bantu penerimaan sesuai dengan jenis sumber dananya.
5. Penyetoran dicatat dalam Buku Bantu Bank.
6. Bendahara sekolah wajib mempertanggungjawabkan atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan

²⁴ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, (Jakarta : Salemba Empat, 2011), hal 379

menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Kepala Sekolah.

E. Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi sistem akuntansi pengeluaran kas adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan.²⁵ Dokumen yang digunakan pada Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan uang tunai menggunakan beberapa dokumen sebagai berikut:

1. 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.

2. Cek

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

3. Permintaan pengeluaran kas kecil

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

²⁵ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, (Jakarta : Salemba Empat, 2011), hal 426

Terkait dengan penatausahaan penerimaan keuangan sekolah maka :

1. Bendahara sekolah wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran atau penggunaan dana yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Semua pengeluaran harus dicatat dalam Buku Kas Umum.
3. Selain dicatat pada Buku Kas Umum, semua pengeluaran dicatat dalam buku bantu pengeluaran sesuai dengan jenis kegiatan.
4. Bendahara sekolah wajib mempertanggungjawabkan atas penerimaan dan pengeluaran dana yang menjadi tanggung jawabnya kepada Kepala sekolah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
5. Dalam mempertanggungjawabkan penerimaan dan pengeluaran dana, bendahara sekolah menggunakan Buku Kas Umum dan laporan realisasi penggunaan dana.

F. Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal (*internal control*) adalah proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil usaha lainnya, yang dirancang untuk mendapat keyakinan tentang pencapaian tujuan dalam hal-hal berikut: keandalan pelaporan

keuangan, kesesuaian dengan undang-undang, dan peraturan yang berlaku, efektivitas dan efisiensi operasi.²⁶

Pengertian pengendalian internal menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) yang dikutip oleh La Midjan dan Azhar, sistem pengendalian internal meliputi sistem organisasi dan segala cara-cara serta tindakan-tindakan dalam suatu perusahaan yang saling dikoordinasikan dengan tujuan untuk mengamankan hartanya, menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansinya, meningkatkan efisiensi operasinya, serta mendorong ketaatan pada kebijakan-kebijakan yang telah digariskan oleh pemimpin perusahaan.²⁷

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan utama dari sistem pengendalian internal adalah :

1. Mengamankan aset
2. Menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansi perusahaan
3. Meningkatkan efisiensi operasi
4. Menjamin kesesuaian dengan ketentuan hukum yang berlaku

Pengendalian internal mencakup lima komponen dasar kebijakan prosedur yang dirancang dan digunakan oleh

²⁶ Al Haryono Jusup, *Dasar-Dasar Akuntansi*, (Yogyakarta : BPFE, 2001), hlm. 252

²⁷ La Midjan dan Azhar Susanto, *Sistem Informasi Akuntansi I*, (Bandung: Lingga Jaya, 2001), hlm. 58

manajemen untuk memberikan keyakinan yang memadai. Komponen pengendalian menurut COSO antara lain :²⁸

1. *A control environment* (Lingkungan pengendalian)
2. *Risk assessment* (Pengukuran risiko)
3. *Control activities* (Aktivitas pengendalian)
4. *Information and communication* (Informasi dan komunikasi)
5. *Monitoring* (Pengawasan)

Dari komponen-komponen diatas, dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan dampak kumulatif atas faktor-faktor untuk membangun, mendukung dan meningkatkan efektivitas kebijakan dan prosedur tertentu, dengan kata lain lingkungan pengendalian menentukan iklim organisasi dan memengaruhi kesadaran karyawan terhadap pengendalian. Faktor yang tercakup dalam lingkungan pengendalian adalah:

- a. Nilai-nilai integritas dan etika
- b. Komitmen terhadap kompetensi
- c. Filosofi manajemen dan gaya operasi
- d. Struktur organisasi
- e. Perhatian dan pengarahan yang diberikan oleh dewan direksi dan komitenya

²⁸ Hery, *Auditing dan Asurans Pemeriksaan Akuntansi Berbasis Standar Audit Internasional*, (Jakarta : Grasindo, 2017), hlm. 134

- f. Cara pembagian otoritas dan tanggung jawab
- g. Kebijakan sumber daya manusia dan prosedur

2. Pengukuran risiko

Penaksiran risiko merupakan tindakan manajemen untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko yang memengaruhi tujuan perusahaan. Tahapan yang paling kritis dalam menaksir risiko adalah mengidentifikasi perubahan kondisi eksternal dan internal dan mengidentifikasi tindakan yang diperlukan.

3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dibangun untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang dilakukan untuk mengatasi risiko telah diambil. Aktivitas pengendalian dapat berupa pengendalian tertentu tercapai untuk setiap sistem aplikasi yang material dalam organisasi:

- a. Pemisahan tugas
- b. Otorisasi transaksi
- c. Dokumen dan catatan yang memadai
- d. Cek independen atau verifikasi internal
- e. Pengendalian fisik atas aset dan catatan

4. Informasi dan komunikasi

Informasi mengacu pada sistem akuntansi organisasi, yang terdiri dari metode dan catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis,

mengelompokkan, mencatat, dan melaporkan transaksi organisasi dan untuk memelihara akuntabilitas aktiva dan utang yang terkait.

5. Pengawasan

Aktivitas pengawasan berhubungan dengan penilaian atas kualitas pengendalian internal secara berkala untuk menentukan bahwa pengendalian telah berjalan sesuai yang diharapkan. Fungsi audit internal merupakan satu fungsi yang ada dalam perusahaan besar untuk mengawasi dan mengevaluasi pengendalian secara terus-menerus. Luasnya rentang pengendalian dan pertumbuhan volume transaksi di perusahaan besar merupakan faktor-faktor yang memicu lahirnya fungsi audit internal.

G. Visual Basic For Application

Visual Basic adalah bahasa pemrograman yang memungkinkan untuk membuat fungsi yang ditentukan pengguna dan otomatisasi proses dan perhitungan komputer tertentu. Pengguna tidak perlu menggunakan salinan profesional Visual Basic, karena *Visual Basic For Application* adalah fitur standar produk Microsoft Office. VBA memungkinkan pengguna untuk melakukan penyesuaian tambahan diluar apa yang biasanya

tersedia di produk Microsoft Office, seperti Excel, Access, Word dan Power Point.²⁹

Beberapa manfaat dari Visual Basic diantaranya adalah :

1. Membuat program berbasis windows,
2. Membuat objek-objek pembantu program seperti kontrol activeX, file help, aplikasi internet,
3. Menguji program (*debugging*) dan menghasilkan program akhir ber-ekstensi EXE yang bersifat *executable*, atau bisa langsung dijalankan.³⁰

H. Efektivitas dan Efisiensi

Kata efektif berarti berhasil atau dapat dilakukan dengan baik. pendapat H. Emerson dalam buku Soewarno menyatakan bahwa “Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”.³¹ Menurut Mahmudi “Efektivitas merupakan hubungan antara *output* dengan tujuan, semakin besar kontribusi *output* terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program, atau kegiatan.³²

²⁹ https://id.m.wikipedia.org/wiki/Visual_Basic_for_Applications, diakses pada tanggal 30 Januari 2019, pukul 12.36 WIB

³⁰ <http://dessyirmawanti.blogspot.com/2014/04/fungsi-dan-kegunaan-visual-basic.html?m=1>, diakses pada tanggal 30 Januari 2019, pukul 12.47 WIB

³¹ Soewarno Handyaningrat, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, (Jakarta : CV Haji Masagung, 1994), hlm. 16

³² Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, (Yogyakarta: UPP AMP YKPN, 2005), hlm. 92

Menurut Fauzi efektivitas berarti hubungan antara output dengan tujuan, dimana efektivitas diukur berdasarkan seberapa jauh tingkat output atau keluaran, kebijakan, dan prosedur dari organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.³³ Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari tercapai tidaknya sasaran yang sudah ditetapkan.

Dari definisi-definisi diatas dapat disimpulkan bahwa dikatakan efektif apabila tercapainya tujuan yang diharapkan atau dikehendaki melalui penyelesaian pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Efektivitas diukur dengan menggunakan standar sesuai dengan ukuran Litbang Depdagri (1991) seperti pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1

Standar Ukuran Efektivitas Sesuai Acuan Litbang Depdagri

Rasio Efektivitas	Tingkat Capaian
Dibawah 40	Sangat tidak efektif
40 – 59.99	Tidak efektif
60 – 79.99	Cukup efektif
Diatas 80	Sangat efektif

³³ Shofi Rifqi Zulfah, Skripsi : *Analisis Pengukuran Efisiensi dan Efektivitas Kinerja Pengelolaan Dana Zakat pada Organisasi Pengelola Zakat*, (Surakarta : IAIN, 2017), hlm. 11

Menurut Arif Suandi menyatakan efisiensi adalah perbandingan antara keluaran (*output*) dengan tujuan, hubungan antara keluaran dengan tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan untuk mengerjakan dengan benar.³⁴ Yotopoulos dan Nugent mendeskripsikan efisiensi berhubungan dengan pencapaian output maksimum dari seperangkat sumber daya, yang terdiri atas dua jenis efisiensi, yaitu efisiensi harga dan efisiensi teknis.³⁵ Kinerja efisiensi dapat diukur dengan cara membandingkan antara keluaran yang dihasilkan dengan masukan yang dipergunakan. Dalam perusahaan, efisiensi umumnya dihubungkan dengan biaya yang lebih kecil untuk memperoleh hasil tertentu, atau dengan biaya tertentu diperoleh hasil yang lebih maksimal. Dapat dikatakan pemborosan ditekan sekecil mungkin demi efisiensi.

³⁴ Arif Suandi, *Sistem Pengendalian Manajemen*, (Yogyakarta : BPFE, 2000), hlm. 6-7

³⁵ Aulia Tasman dan M Havidz Aima, *Ekonomi Manajerial dengan Pendekatan Matematis*, (Jakarta : PT. Raja Grafindo, 2013), hlm.176

BAB III

GAMBARAN UMUM

A. Sekilas tentang SMK Kepanjen Kabupaten Malang

SMK Kepanjen didirikan pada tanggal 3 September 1971 dibawah Yayasan Pratama dengan jumlah awal hanya 1 kelas dan 1 jurusan yakni tata niaga yang dipimpin oleh Bapak Djumadi, BA. Puncak kejayaan SMK Pratama pada tahun 1998 yang mencapai 22 kelas dengan jumlah siswa mencapai 1.200 orang.

Pada tahun 2014 secara resmi berdasarkan MoU, pihak Yayasan Pratama yang kurang lebih sudah 43 tahun telah menggunakan tanah atau gedung milik Yayasan Persatuan Perguruan Tamansiswa menyerahkan segala kepemilikan, penguasaan serta hak-hak yang sah menurut hukum kepada Perguruan Tamansiswa Kepanjen untuk dilanjutkan dan dikelola sebagai upaya mencerdaskan kehidupan bangsa.

Eksistensi SMK Kepanjen semakin meningkat ditunjukkan dengan banyaknya prestasi yang diraih, seperti rangking pertama dalam ujian nasional se kabupaten Malang, juara dalam perlombaan akuntansi di berbagai tingkat dan masih banyak lagi.

Berada di Jalan Penarukan 5 Kepanjen, Kabupaten Malang, SMK Kepanjen merupakan sekolah menengah kejuruan yang menjunjung tinggi kedisiplinan dan kerapian. Sampai sekarang SMK Kepanjen sudah memiliki 17 kelas dengan siswa mencapai 560 siswa serta 39 orang tenaga pendidik dan 21 orang karyawan.

Bidang keahlian yang dimiliki adalah Akuntansi dan sudah terakreditasi A. Pendidikan Tamansiswa menggunakan sistem Among. Guru disebut Pamong, dimana Pamong adalah seseorang yang mencurahkan pengabdianya kepada sang anak, agar berkembang dengan baik akhlak maupun logikanya.

B. Visi dan Misi SMK Kepanjen Kabupaten Malang

Visi SMK Kepanjen

Perguruan Tamansiswa adalah sebagai badan perjuangan kebudayaan dan pembangunan masyarakat yang menggunakan pendidikan dalam arti yang luas sebagai sarana dan upaya membangun masyarakat tertib, damai, salam dan bahagia (PBTS)

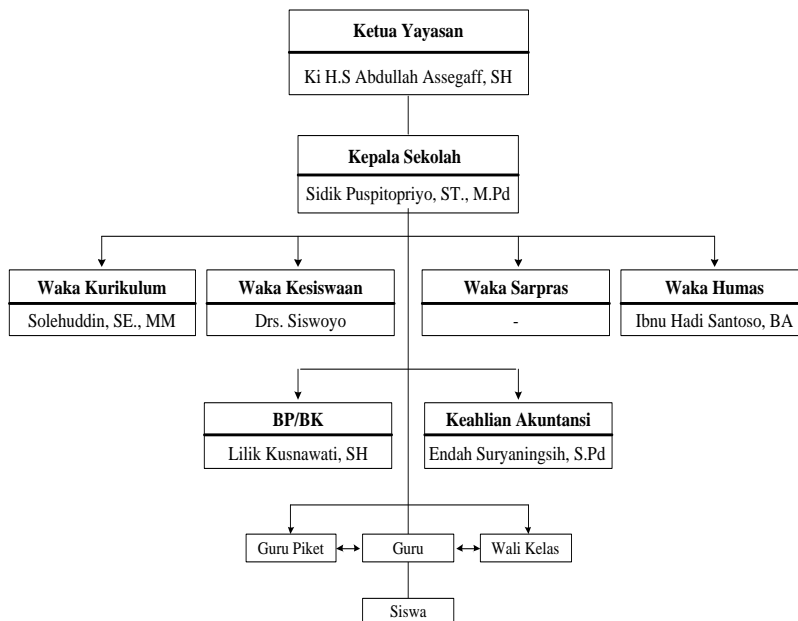
Misi SMK Kepanjen

1. Melestarikan dan mengembangkan kebudayaan nasional.
2. Mewujudkan masyarakat tertib, damai, salam, dan bahagia sesuai dengan masyarakat adil dan makmur berdasarkan pancasila dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan mempertajam daya cipta karsa.
3. Menuju pembangunan manusia merdeka lahir batin, berbudi luhur, serta tinggi harkat dan martabat kemanusiaan.

C. Struktur Organisasi SMK Kepanjen Kabupaten Malang

Gambar 3.1

**STRUKTUR ORGANISASI
SMK KEPANJEN**



D. Deskripsi Tugas dan Wewenang

1) Kepala Sekolah

Kepala sekolah berfungsi sebagai edukator, manajer, administrator, dan supervisor/leader inovator, motivator.

- a. Kepala sekolah selaku educator bertugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien

- b. Kepala sekolah selaku manajer mempunyai tugas :
1. Menyusun perencanaan
 2. Mengorganisasikan kegiatan
 3. Mengarahkan kegiatan
 4. Mengkordinasikan kegiatan
 5. Melaksanakan pengawasan
 6. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan
 7. Menentukan kebijaksanaan
 8. Mengadakan rapat
 9. Mengambil keputusan
 10. Mengatur proses belajar mengajar
 11. Mengatur administrasi : ketatausahaan, siswa, ketenagaan, sarana prasarana, keuangan, RAPBS
 12. Mengatur Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)
 13. Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi pemerintah
- c. Kepala sekolah selaku administrator bertugas menyelenggarakan administrasi :
1. Perencanaan
 2. Pengorganisasian
 3. Pengarahan
 4. Pengkoordinasian
 5. Pengawasan

6. Kurikulum
 7. Kesiswaan
 8. Ketatausahaan
 9. Ketenagaan
 10. Kantor
 11. Keuangan
 12. Perpustakaan
 13. Laboratorium
 14. Ruang keterampilan/kesenian
 15. Bimbingan konseling
 16. UKS
 17. OSIS
 18. Serbaguna
 19. Media
 20. Gudang
 21. 7K
- d. Kepala sekolah selaku supervisor berfungsi menyelenggarakan supervise mengenai :
1. Proses belajar mengajar
 2. Kegiatan bimbingan dan konseling
 3. Kegiatan ekstrakurikuler
 4. Kegiatan ketatausahaan
 5. Kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan instansi terkait
 6. Sarana dan prasarana

7. Kegiatan OSIS
 8. Kegiatan 7K
- e. Kepala sekolah sebagai pimpinan/leader
1. Dapat dipercaya, jujur, dan bertanggungjawab
 2. Memahami kondisi guru, karyawan, dan siswa
 3. Memiliki visi dan memahami misi sekolah
 4. Mengambil keputusan urusan intern/sekolah
 5. Memuat, mencari dan memilih gagasan baru
- f. Kepala sekolah sebagai inovator
1. Melakukan pembaruan di bidang :
 - a) KBM
 - b) BK
 - c) Ektrakurikuler
 - d) Pengadaan
 2. Melaksanakan pembinaan guru dan karyawan
 3. Melakukan pembaruan dalam menggali sumber daya di BP 3 dan masyarakat
- g. Kepala sekolah sebagai motivator
1. Mengatur ruang kantor yang kondusif untuk bekerja
 2. Mengatur ruang kantor yang kondusif untuk KBM/BK
 3. Mengatur ruang laboratorium yang kondusif untuk praktikum

4. Mengatur ruang perpustakaan yang kondusif untuk belajar
 5. Mengatur halaman/lingkungan sekolah sejuk dan teratur
 6. Menciptakan hubungan kerja yang harmonis sesama guru dan karyawan
 7. Menciptakan hubungan kerja yang harmonis antar sekolah dan lingkungan
 8. Menerapkan prinsip penghargaan dan hukuman dalam melaksanakan tugasnya, kepada sekolah dapat mendelegasikan kepada wakil kepala sekolah.
- 2) Bidang Kurikulum
- a. Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan
 - b. Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
 - c. Mengatur penyusunan program pengajaran program catur wulan, program satuan pelajaran dan persiapan mengajar
 - d. Mengatur pelaksanaan kegiatan kurikulum dan ekstrakurikuler
 - e. Mengatur pelaksanaan program penilaian kriteria kelas, kriteria kelulusan dan laporan kemajuan belajar siswa, serta pembagian rapor dan STTB

- f. Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengajaran
 - g. Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar
 - h. Mengatur pengembangan MGMPP dan mengkoordinator mata pelajaran
 - i. Mengatur mutasi siswa
 - j. Menyusun laporan
- 3) Bidang Kesiswaan
- a. Mengatur pelaksanaan bimbingan dan konseling
 - b. Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan TK
 - c. Mengatur dan membina kegiatan OSIS meliputi KIR, UKS, PKS, KKR
 - d. Mengatur program pesantren kilat
 - e. Menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan siswa teladan sekolah
 - f. Menyelenggarakan cerdas cermat, olahraga prestasi
 - g. Menyeleksi calon untuk diusulkan mendapat beasiswa.
- 4) Bidang Sarana Prasarana
- a. Merencanakan kebutuhan sarana, prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar
 - b. Merencanakan program pengadaan
 - c. Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana
 - d. Mengelola perawatan perbaikan dan pengisian

- e. Mengatur pemukuannya
 - f. Menyusun laporan
- 5) Bidang Humas
- a. Mengatur dan mengembangkan hubungan dengan BP3 dan peran BP3
 - b. Menyelenggarakan bakti social, karyawisata
 - c. Menyelenggarakan pameran hasil pendidikan di sekolah
 - d. Menyusun laporan
- 6) Guru
- Guru bertanggungjawab kepada kepala sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. Tugas dan tanggungjawab seorang guru meliputi :
- a. Membuat perangkat program pengajaran
 - 1. AMP
 - 2. Program tahunan/cawu/semester
 - 3. Program satuan pembelajaran
 - 4. Program rencana pengajaran
 - 5. Program mingguan guru
 - 6. LKS
 - b. Melaksanakan kegiatan pembelajaran
 - c. Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar, ulangan harian, ulangan umum, ujian akhir
 - d. Melaksanakan analisis hasil ulangan harian

- e. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
 - f. Mengisi daftar nilai siswa
 - g. Melaksanakan kegiatan membimbing kepada guru lain dalam proses kegiatan belajar mengajar
 - h. Membuat alat pembelajaran/alat peraga
 - i. Menumbuhkembangkan sikap penghargaan karya seni
 - j. Mengikuti kegiatan membimbing dan pemasyarakatan kurikulum
 - k. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
 - l. Mengadakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggungjawabnya
 - m. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar siswa
 - n. Mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pengajaran
 - o. Mengatur kebersihan ruang kelas dan ruang praktikum
 - p. Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan pangkatnya
- 7) Wali Kelas
- a. Pengelolaan kelas
 - b. Penyelenggaraan administrasi kelas meliputi :
 - 1. Denah tempat duduk siswa

2. Papan absensi siswa
 3. Daftar pelajaran kelas
 4. Daftar piket kelas
 5. Buku absensi siswa
 6. Buku kegiatan pembelajaran/uku kelas
 7. Tata tertib siswa
- c. Penyusunan pembuatan statistik bulanan siswa
 - d. Pengisian daftar kumpulan nilai siswa (Legger)
 - e. Pembuatan catatan khusus tentang siswa
 - f. Pencatatan mutasi siswa
 - g. Pengisian buku laporan penilaian hasil belajar
 - h. Pembagian buku laporan penilaian hasil belajar
- 8) Guru Bimbingan dan Konseling
- a. Penyusunan program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling
 - b. Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulitan belajar
 - c. Memberikan layanan dan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar
 - d. Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai
 - e. Mengadakan penilaian pelaksanaan bimbingan dan konseling

- f. Menyusun statistic hasil penilaian bimbingan dan konseling
 - g. Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar
 - h. Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut bimbingan dan konseling
 - i. Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan dan konseling
- 9) Kepala Tata Usaha Sekolah
- a. Penyusunan program kerja tata usaha sekolah
 - b. Pengelolaan keuangan sekolah
 - c. Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa
 - d. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha dan sekolah
 - e. Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah
 - f. Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah
 - g. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7K
 - h. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan secara berkala

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Catatan dan Dokumen dalam Pengelolaan Keuangan pada SMK Kepanjen

Dalam pengelolaan keuangannya, SMK Kepanjen menggunakan beberapa catatan. Catatan yang terkait adalah catatan rekapitulasi pembayaran SPP, catatan kas umum yang berisi seluruh penerimaan dan pengeluaran selama 1 bulan, catatan penerimaan harian pembayaran SPP yaitu buku catatan atas seluruh penerimaan pembayaran SPP yang diterima pada hari tersebut dan catatan pembayaran ujian.

Laporan keuangan berisi catatan penerimaan kas dan pengeluaran kas. Transaksi yang mengakibatkan penerimaan kas ditulis pada sisi debit, sedangkan transaksi yang mengakibatkan pengeluaran kas ditulis pada sisi kredit. Penerimaan kas berasal dari SPP, dana BOS dan donatur jika ada. Sedangkan pengeluaran kas terdiri dari pembayaran listrik, air, dan telepon, pembelian perlengkapan kantor, pembelian peralatan sekolah, transport, konsumsi, gaji tenaga pendidik dan karyawan, dll.

Dokumen yang digunakan pada SMK Kepanjen adalah kuitansi dan nota pembayaran serta memo keluar. Apabila terdapat siswa yang ingin membayar SPP namun tidak membawa kartu SPP maka sebagai bukti penerimaan, pihak keuangan akan memberikan kuitansi. Dalam pengelolaan kas keluar, pengurus

menggunakan memo kas keluar yang disetujui oleh Kepala Sekolah sebagai syarat penarikan kas yang ditunjang oleh nota pembayaran.

B. Prosedur Pengelolaan Keuangan pada SMK Kapanjen

Sistem yang diterapkan pada SMK Kapanjen masih menggunakan sistem manual. Proses pemasukan data serta laporan keuangan dibuat secara sederhana menggunakan kolom. Secara sederhana pengelolaan dana pendidikan mencakup 2 aspek yaitu dimensi penerimaan dan dimensi pengeluaran. Sumber dana SMK Kapanjen ada 2 yakni dari pemerintah dan non pemerintah. Dana dari pemerintah adalah dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sedangkan dana non pemerintah yaitu Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan donatur.

1. Prosedur Penerimaan Kas

1) Dana Non Pemerintah

a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)

Prosedur pembayaran uang SPP dimulai dari siswa yang datang membayar SPP dengan menyerahkan kartu SPP kepada staff tata usaha, kemudian bagian tata usaha mencatat pada catatan penerimaan pembayaran SPP siswa dan mengisi kartu SPP serta menandatangani dan memberikan kembali kepada siswa sebagai bukti telah membayar.

2) Dana Pemerintah

a. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dana BOS adalah dana dari pemerintah untuk penyediaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Waktu penyaluran dana BOS dilakukan setiap periode 3 (tiga) bulanan, yaitu periode Januari-Maret, April-Juni, Juli-September dan Oktober-Desember. Untuk pengambilan dana BOS sendiri dilakukan oleh bendahara sekolah atas persetujuan Kepala Sekolah.

2. Prosedur Pengeluaran Kas

Untuk prosedur pengeluaran kas, setiap nominal yang diajukan harus diketahui oleh kepala sekolah. Apabila kepala sekolah telah mengetahui dan menyetujui, maka pencairan kas akan dilakukan oleh bendahara selaku pengelola keuangan. Pengeluaran tersebut akan dicatat oleh bendahara dengan menyertakan tanggal transaksi dan keterangan penggunaan

Penggunaan dana BOS didasarkan pada kesepakatan tim manajemen BOS sekolah yang terdiri dari Dewan Guru, Komite Sekolah, dan Kepala Sekolah dengan disertai laporan penggunaan dana BOS triwulanan.

C. Sistem Pengendalian Internal SMK Kepanjen

Pengendalian internal dibuat untuk mencegah terjadinya inefisiensi dengan tujuan untuk menjaga asset atau aktiva perusahaan dan memeriksa keakuratan atau keandalan data akuntansi.

1. Organisasi

Pemisahan tugas dan tanggungjawab antar unit organisasi dilakukan untuk mencegah adanya kecurangan dan mewujudkan pengendalian internal yang baik, dan setiap orang hanya berhak untuk memegang satu fungsi sehingga tidak ada perangkapan fungsi. Pada level organisasi SMK Kepanjen, sistem pengendalian internal masih kurang, dikarenakan kurangnya karyawan pada SMK Kepanjen sehingga mengakibatkan adanya fungsi tugas pokok yang saling tumpang tindih, seperti bagian tata usaha yang juga merangkap sebagai bendahara.

2. Otorisasi Transaksi

Tujuan dari diadakannya otorisasi transaksi adalah untuk memastikan bahwa semua transaksi yang diproses valid. pada pengelolaan keuangan di SMK Kepanjen otorisasi dilakukan oleh kepala sekolah saat terjadi kas keluar.

3. Catatan Akuntansi

Pengendalian yang diterapkan menggunakan beberapa catatan pembukuan bendahara, seperti pada catatan

penerimaan SPP harian dan catatan rekapitulasi SPP serta penyertaan nota ataupun kuitansi dalam transaksi kas keluar.

Penjelasan di atas menunjukkan pengendalian internal sederhana yang diterapkan pada SMK Kepanjen. Sehingga perlu diadakan peningkatan kualitas pengendalian internal, mengingat tanggung jawab sekolah kepada siswa dan orangtua serta kepada masyarakat.

D. Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan

Sistem pengelolaan keuangan pada SMK Kepanjen terutama kas, saat ini memiliki beberapa kelemahan yang berhubungan dengan pengendalian internal, kecepatan, serta dokumen yang terkait dengan penerimaan dan pengeluaran kas. Hal tersebut membuat sistem pengelolaan keuangan yang ada menjadi kurang efektif dan efisien. Sehingga perlu diadakan pengembangan untuk sistem informasi akuntansi SMK Kepanjen.

Pengembangan sistem yang penulis gunakan adalah metode SDLC (*Sistem Development Life Cycle*) dengan membaginya dalam 4 (empat) tahap, yaitu tahap perencanaan, tahapan analisis sistem, tahapan desain sistem, dan tahapan implementasi & uji sistem.

1. Tahap Perencanaan Sistem Informasi Akuntansi

Pada tahap ini, penulis bersama dengan bagian tata usaha yang sekaligus merangkap sebagai bendahara mengadakan diskusi terkait sistem lama yang telah berjalan

dan bagaimana harapan untuk pengembangan sistem pada madrasah. Data yang telah dikumpulkan oleh penulis, kemudian diproses pada tahapan selanjutnya yaitu tahap analisis sistem.

2. Tahap Analisis Sistem Informasi Akuntansi

Analisis sistem didefinisikan sebagai penguraian suatu sistem informasi dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan serta hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan. Pada tahap ini aspek yang menjadi fokus adalah kelemahan sistem lama, kebutuhan sistem baru, dan kelayakan sistem baru. Berikut rincian tahapan analisis sistem untuk SMK Kepanjen.

1) Analisis Kelemahan Sistem

Merupakan tahap dimana analisis menentukan tujuan, dan mengumpulkan data yang berkaitan yang nantinya akan dikembangkan. Pada tahap ini penulis menggunakan analisis PIECES untuk mengetahui kelemahan sistem yang digunakan oleh SMK Kepanjen. Beberapa aspek tersebut adalah :

a) Analisis Kinerja (*Performance*)

Analisis ini menilai kemampuan sistem dalam menyelesaikan pencatatan transaksi pengelolaan kas dengan cepat dan tepat. Penilaian dapat dilakukan dengan melihat laporan keuangan yang

disajikan pada setiap periode pelaporannya. Hasil analisa menyebutkan bahwa sistem pencatatan secara manual yang diterapkan oleh SMK Kepanjen kurang efisien. Sistem pengelolaan keuangan manual yang diterapkan membutuhkan *extra time* untuk menyusun laporan keuangan. Hal tersebut dinilai kurang paktis dan kurang tepat, karena laporan keuangan harus disusun secara cepat dan tepat.

b) Analisis Informasi (*Information*)

Informasi merupakan masalah yang krusial bagi pemakai akhir, karena dengan informasi tersebut pihak manajemen akan merencanakan langkah-langkah selanjutnya. Analisis informasi pada sistem informasi pengelolaan keuangan pada SMK Kepanjen adalah penilaian keakuratan laporan yang berkaitan dengan pengelolaan kas. Kelemahan sistem manual yang diterapkan adalah terjadinya kesalahan dalam proses pencatatan kas masuk yang disebabkan oleh *human error*, sehingga kualitas ketepatan dari pencatatan menurun.

c) Analisis Ekonomi (*Economy*)

Analisis ekonomi terkait dengan penilaian perangkat lunak dalam keuntungan yang didapatkan dari perangkat yang dikembangkan.

Perangkat lunak akan memberikan penghematan operasional melalui efisiensi waktu. Jika dibandingkan dengan sistem lama sistem yang baru akan lebih efisien dan memiliki nilai lebih dalam aspek ekonomi. Dalam praktiknya bendahara dan tata usaha sudah menggunakan PC, printer dan buku serta catatan keuangan hanya saja dengan sistem yang baru akan ditambah sebuah aplikasi untuk mempermudah input data serta proses pelaporan keuangan yang cepat. Dengan begitu waktu akan lebih efisien serta tingkat kekeliruan dalam pencatatan bisa diminimalkan.

d) Analisis Pengendalian (*Control*)

Analisis ini mendeskripsikan mengenai kendali terhadap aliran data dan informasi atau pada saat kendali terlalu lemah data dan informasi akan rentan terhadap pemanfaatan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab. Adapun kelemahan sistem yang lama ada pada faktor ketepatan waktu yang belum terpenuhi. Oleh karena itu pengembangan sistem ini memiliki tujuan untuk mempermudah akses data, memenuhi standar ketepatan waktu, meningkatkan ketelitian dan memperbaiki pengelolaan penyimpanan data. Karena proses pencatatan dilakukan secara

manual, jadi keamanan data sering tidak bisa dijaga, sering terjadi kehilangan data, sehingga menimbulkan kesalahan pada proses pembuatan laporan.

e) Analisis Efisiensi (*Efficiency*)

Pada bagian ini mendeskripsikan tentang efisiensi proses sistem yang berlangsung, seberapa efisien proses atau prosedur yang dilakukan. Berdasarkan hasil analisis efisiensi pada sistem pengelolaan keuangan SMK Kepanjen, ditemukan adanya *inefficiency*. Sistem yang diterapkan belum mampu menghasilkan informasi keuangan yang cepat dan tepat. Pihak tata usaha mencatat setiap transaksi penerimaan SPP dibuku kas umum harian, kemudian dicatat juga pada buku penerimaan harian pembayaran SPP, dan terakhir dicatat pada rekapitulasi pembayaran SPP. Proses ini terbilang tidak efisien, karena adanya proses *double writing*.

f) Analisis Pelayanan (*Services*)

Dalam pelayanan biasanya berisi adanya kemudahan-kemudahan dan keunggulan dari produk yang ditawarkan. Sistem lama yang diterapkan oleh SMK Kepanjen pada bagian administrasi terkendala dengan pencatatan yang kurang akurat, hal tersebut akan mempengaruhi

kepercayaan orang tua dan siswa dalam segi pembayaran uang sekolah. Sehingga perlu adanya sistem non manual yang nantinya dapat mencatat dengan akurat informasi terkait pembayaran uang sekolah serta pengelolaan keuangan yang lainnya.

**Tabel 4.1 Ringkasan Analisis PIECES pada SMK
Kepanjen**

Jenis Analisis	Sistem Lama	Sistem Baru
Kinerja	Proses pencatatan dan perhitungan yang dilakukan secara konvensional atau manual, sehingga waktu untuk melakukan kegiatan tersebut relatif lebih lama.	Sistem yang dikembangkan diharapkan mampu memberi ketepatan dan kecepatan yang memadai pada saat proses pencatatan transaksi maupun pembuatan laporan keuangan.
Informasi	Terjadi kesalahan pencatatan pembayaran SPP, sehingga informasi	Informasi yang dihasilkan dari sistem yang dikembangkan akan lebih lengkap

	menjadi rancu. Informasi yang dihasilkan kurang lengkap dan kurang tertata dengan baik.	dan akurat karena proses <i>input</i> data dan <i>editing</i> menjadi lebih cepat.
Ekonomi	Dalam kegiatan operasional bagian tata usaha dan bendahara akan memakan waktu yang lebih bnyak dalam pengerjaan laporan serta penginputan data.	Dengan adanya aplikasi baru akan memberikan penghematan operasional dengan efisiensi waktu dan tingkat kekeliruan dalam pencatatan dapat diminimalisasi.
Keamanan	Sistem manual tidak ada <i>backup</i> data, sehingga jika terjadi kehilangan data, maka tidak ada data pengganti.	Sistem yang baru menerapkan adanya sistem <i>backup</i> data.
Efisiensi	Pembuatan laporan yang tidak efisien karena pembuatan laporan tersebut	Sistem yang dikembangkan akan menghasilkan <i>output</i> yang cepat dan tepat.

	harus dilakukan manual dengan menulis ulang data-data dari transaksi yang sudah dicatat sebelumnya.	
Layanan	Pelayanan yang kurang menimbulkan pencatatan yang kurang akurat.	Pelayanan akan lebih cepat.

2) Analisis Kebutuhan Sistem

Tujuan dari tahap ini adalah memahami kebutuhan dari sistem yang baru dan mengembangkan sebuah sistem yang memadai. Analisis kebutuhan sistem dibagi menjadi dua yaitu sebagai berikut:

a) Kebutuhan Fungsional

Kebutuhan fungsional adalah kebutuhan yang berisi proses apa saja yang nantinya dilakukan oleh sistem. Proses yang dimaksud adalah sebagai berikut:

(1) Sistem dapat melakukan pengendalian internal

- (a) Sistem dapat menyediakan informasi bagi pengguna secara akurat.
- (b) Sistem dapat menyajikan laporan keuangan secara tepat dan benar.
- (2) Sistem harus dapat melakukan *input* dan *edit* data admin/user dan sumber dana kas serta penggunaannya dengan mudah. Ketiga master tersebut harus dapat melakukan perintah simpan, edit, hapus dan tambah baru.
- (3) Sistem harus dapat menyajikan output berupa laporan keuangan sesuai dengan PSAK 45.

b) Kebutuhan Non Fungsional

Kebutuhan non fungsional adalah kebutuhan yang menitikberatkan pada properti perilaku yang dimiliki oleh sistem atau bisa dikatakan kebutuhan pendukung dalam menjalankan sebuah sistem, yang meliputi :

(1) Operasional

Perangkat keras yang dibutuhkan dalam sistem ini adalah komputer yang memiliki spesifikasi :

- (a) Spesifikasi komputer minimal pentium 4 Windows XP,
- (b) Minimal menggunakan Microsoft Excel 2010

(2) Kinerja

Karena sistem yang digunakan berbasis offline, maka tidak dibutuhkan koneksi internet untuk mengaksesnya. Sehingga aktifitas transaksi pencatatan dapat dilakukan tanpa ada batasan waktu, yaitu dapat dilakukan selama 24 jam sehari.

(3) Keamanan

(a) Akses untuk aplikasi yang dilengkapi dengan password.

(b) Akses untuk login admin yang dibatasi untuk yang berkepentingan saja.

(4) Informasi

(a) Memuat master file SPP siswa dan para donatur

(b) Informasi yang disajikan sesuai dengan kebutuhan dalam pengelolaan keuangan.

3) Analisis Kelayakan Sistem

a) Kelayakan Teknis

Analisis kelayakan teknis merupakan teknologi apa yang digunakan, seperti software dan hardware apa yang digunakan dalam pembuatan sistem. Sistem informasi pengelolaan keuangan untuk SMK Kepanjen dikatakan layak karena beberapa faktor berikut ini:

- (1) Teknologi yang dibutuhkan untuk menjalankan sistem informasi pengelolaan keuangan memadai dan mudah didapatkan.
- (2) Teknologi yang digunakan yaitu *software* yang bersifat umum yaitu teknologi yang masih menggunakan *microsoft excell* sehingga tidak sulit bagi user untuk mengoperasikan sistem.

b) Kelayakan Ekonomi

Kelayakan ekonomi digunakan untuk mengetahui manfaat sistem baru yang dikembangkan. Biaya yang dikeluarkan dalam rangka pengembangan sistem informasi pengelolaan keuangan sebesar Rp1.000.000,-. Jumlah tersebut nantinya akan mampu terimbangi dengan kepercayaan para siswa, orangtua, serta 2donatur yang semakin meningkat, sebagai organisasi nirlaba yang mampu menunjukkan akuntabilitasnya secara maksimal kepada pihak internal maupun eksternal serta efektivitas dan efisiensi kerja yang meningkat.

c) Kelayakan Hukum

Kelayakan hukum dapat dinilai dari apakah sistem yang dibuat sudah sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku, tidak melanggar hukum, dan apakah perangkat yang digunakan tidak menyimpang dari peraturan yang berlaku. Secara legal sistem

informasi pengelolaan keuangan yang dikembangkan telah memenuhi aturan perundang-undangan yang berlaku karena sistem ini menggunakan perangkat lunak legal yang berlisensi resmi, yaitu Microsoft Office.

d) Kelayakan Operasional

Hal ini menyangkut orang-orang yang berkaitan dengan sistem, apakah sistem yang dikembangkan dapat menjadi solusi untuk permasalahan yang ada, apakah pengguna juga memiliki kemampuan dalam hal pengoperasian sistem sehingga sistem yang dikembangkan dapat berjalan dengan benar.

Sistem informasi pengelolaan keuangan yang dikembangkan secara operasional dikatakan layak, dikarenakan beberapa faktor berikut ini:

- (1) Sistem informasi akuntansi yang dikembangkan dapat memenuhi tujuan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan oleh entitas, pihak internal serta eksternal.
- (2) Sistem yang dikembangkan dapat mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan.
- (3) Sistem yang dikembangkan dapat meningkatkan pengendalian internal sekolah.

e) Kelayakan Sosial

Sistem informasi akuntansi yang diterapkan dikatakan layak secara sosial, karena pengadaan sistem informasi pengelolaan keuangan dapat memberikan dampak positif terhadap lingkungan sosial entitas. Pengguna sistem menjadi terbantu dalam mengolah data keuangan sekolah. Selain itu pengguna informasi lebih terbantu dengan kecepatan dan ketepatan data yang diberikan.

3. Tahap Desain Sistem Informasi Akuntansi pada SMK Kepanjen

Setelah melakukan analisis kelayakan sistem tahap selanjutnya adalah membuat desain untuk program. Penulis menggunakan desain sistem *Visual Basic for Application* sebagai desain antar muka dan *Microsoft Excell* sebagai desain database . Penulis membagi tahapan perancangan sistem ke dalam 3 tahap, pemodelan *database*, pemodelan proses, dan pemodelan *interface*.

1) Pemodelan *Database*

Pada tahap ini, penulis bekerja sama dengan *developer program* untuk merancang *database* yang akan digunakan sebagai tempat data *input* dimasukkan dan diolah sehingga menjadi informasi yang diperlukan. Pemodelan *database* dilakukan dengan membuat tabel

basis data dan rancangan hubungan antar tabel yang sesuai dengan kebutuhan.

(a) Desain Tabel

Penerapan sistem informasi pengelolaan keuangan pada SMK Kepanjen membutuhkan *database* yang berfungsi untuk menyimpan dan menyediakan data-data yang terkait dengan sumber dan penggunaan dana kas. Maka dibentuklah desain fisik *database* sebagai berikut :

(1) Tabel Donatur

Berfungsi untuk menyimpan nama-nama donatur yang telah menyalurkan donasinya kepada SMK Kepanjen, di dalamnya memuat informasi tentang tanggal transaksi, nama donatur, nominal donasi, dan keterangan.

(2) Tabel SPP Siswa

Di dalam tabel ini, memuat informasi terkait dengan SPP siswa. Informasi tersebut terdiri dari tanggal transaksi, nama siswa, terakhir pembayaran, nominal SPP, dan total yang dibayarkan.

(3) Tabel Pengeluaran Operasional

Tabel ini difungsikan sebagai induk pencatatan pengeluaran keuangan yang berasal dari dana BOS dan sebagian dari SPP siswa, yang

penggunaannya adalah untuk menunjang operasional sekolah. Di dalam tabel ini memuat informasi tentang tanggal transaksi, kebutuhan perlengkapan, biaya air dan listrik, biaya lain, nominal, dan keterangan.

(4) Tabel Pengeluaran Investasi

Pada tabel ini memuat informasi-informasi terkait dengan pengeluaran SMK Kepanjen dalam rangka aktivitas investasi. Informasi yang dimuat pada tabel ini adalah tanggal input, nama barang, biaya, dan keterangan.

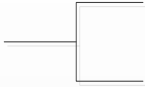


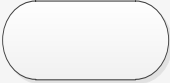
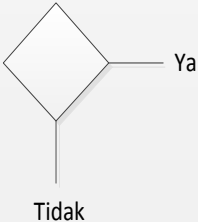
(5) Tabel Transaksi

Tabel ini difungsikan sebagai induk dari seluruh transaksi yang akan diolah menjadi laporan keuangan. Pada tabel ini dimuat informasi pertanggal dalam satu tahun, meliputi transaksi SPP, donasi, pengeluaran operasional, dan pengeluaran investasi.

2) Pemodelan Proses

Tahap ini bertujuan untuk memudahkan pengguna yang kurang memahami dan menguasai bidang komputer agar mengerti bagaimana sistem yang akan dikerjakan. Adapun pemodelan proses dapat digambarkan sebagai berikut :

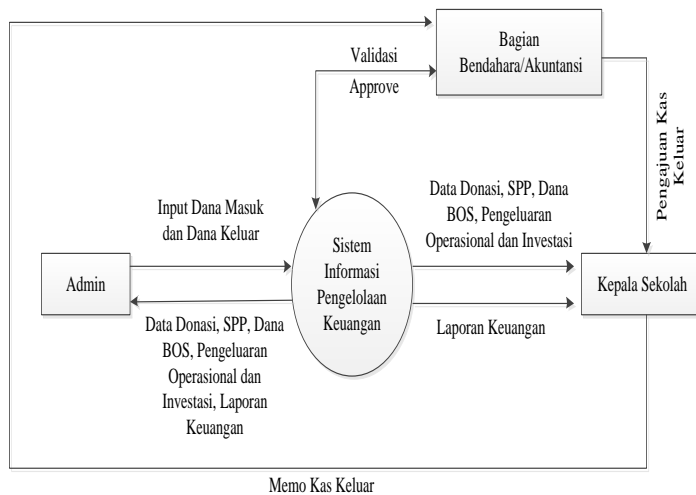
Tabel 4.2 Simbol Bagan Alir (Flowchart)

Simbol	Arti	Keterangan
	Keterangan	Digunakan untuk menambah keterangan beberapa pilihan
	Aliran Data / Data Flow	Mengarahkan arus pemrosesan atau dokumen; arus normal kebawah dan ke kanan
	Proses	Pemrosesan data
	Terminator	Digunakan untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi
	Keputusan	Menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data.

a) Diagram Konteks

Merupakan diagram yang terdiri dari suatu proses dan menggambarkan ruang lingkup suatu sistem. Diagram ini merupakan level tertinggi dari DFD (*Data Flow Diagram*) yang menggambarkan seluruh input ke dalam sistem / output dari sistem yang memberikan gambaran untuk keseluruhan sistem. Berikut gambar diagram konteks untuk sistem informasi pengelolaan keuangan pada SMK Kapanjen.

Gambar 4.1
Diagram Konteks



b) Diagram Rinci

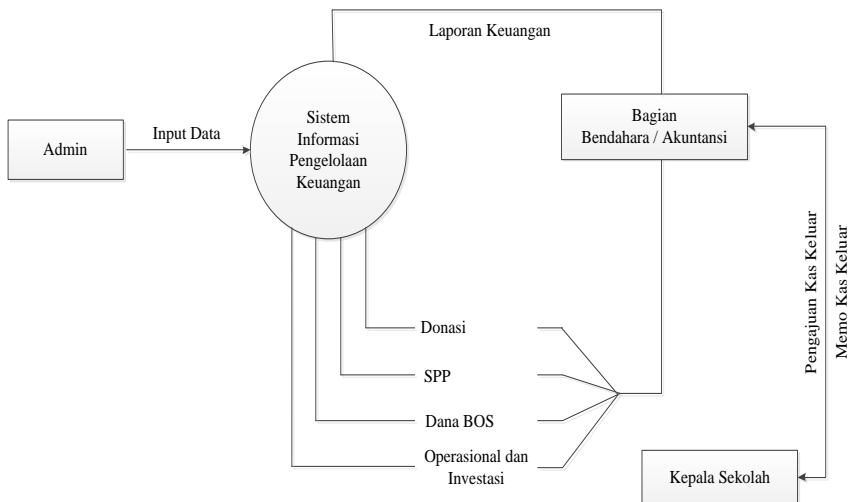
Merupakan diagram yang menguraikan proses apa yang ada dalam diagram zero atau diagram level di atasnya. Diagram ini memungkinkan proses yang ada di diagram nol lebih diperinci lagi.

(1) DFD Level 0

Menggambarkan proses dari data flow diagram, yang memberikan pandangan secara menyeluruh mengenai sistem yang ditangani.

Berikut gambarannya :

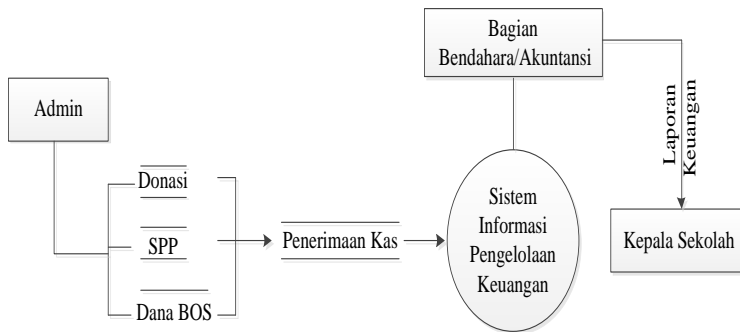
Gambar 4.2
Diagram Level Nol



(2) DFD Level 1 Proses Penerimaan Kas

DFD ini memuat proses pengolahan data yang berkaitan dengan pemasukan. Adapun data yang di masukkan berasal dari SPP siswa, donasi dari para donatur, dan dana BOS dari pemerintah DFD pemasukan dapat dilihat pada gambar berikut,

Gambar 4.3
Diagram Level 1 (Penerimaan)

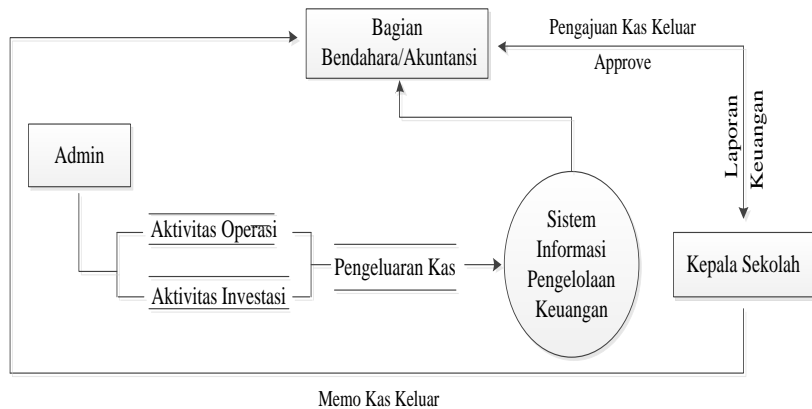


(3) DFD Level 1 Proses Pengeluaran Kas

Pada diagram ini, akan digambarkan proses pengolahan data kas keluar / pengeluaran. Alur yang dibuat oleh penulis dan *developer program* menyesuaikan dengan kebutuhan sekolah, yaitu membagi pengeluaran kas ke

dalam 2 pintu (operasional dan investasi) sesuai dengan sumber dana yang didapatkan. Berikut gambaran DFD pengeluaran,

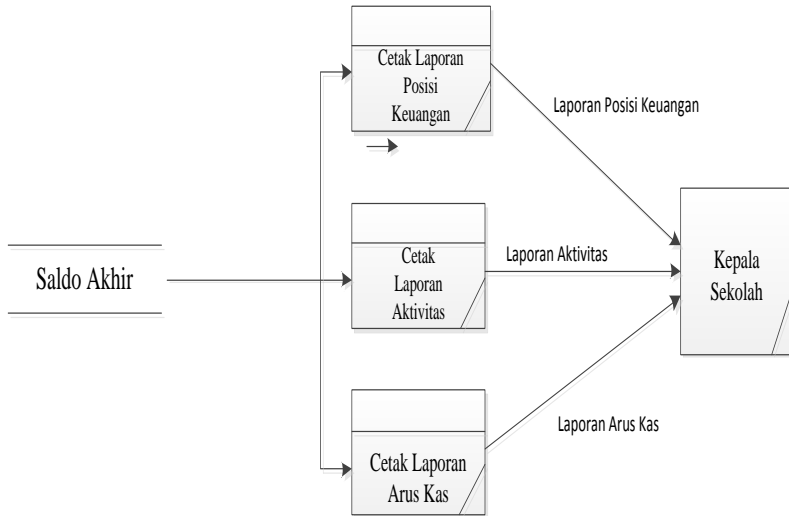
Gambar 4.4
Diagram Level 1 (Pengeluaran)



(4) DFD Level Proses Pembuatan Laporan

Pada diagram ini, akan digambarkan proses pembuatan laporan yang diambil dari form saldo akhir.

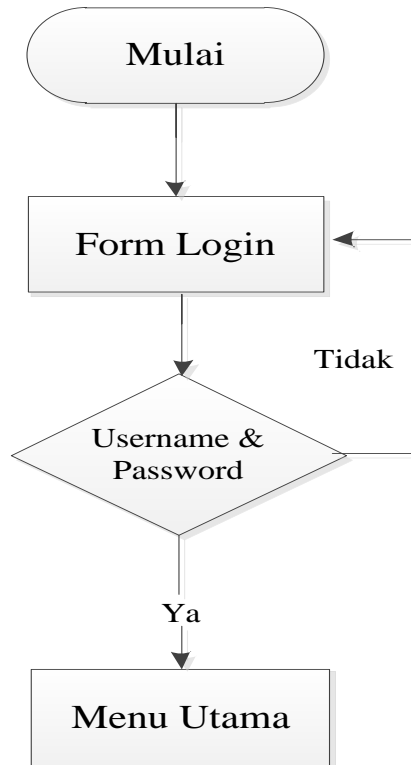
Gambar 4.5
Diagram Level Proses Pembuatan Laporan Keuangan



- c) Diagram Alir (*Flow Chart*) Proses Kinerja Sistem
- Setelah menjabarkan diagram konteks secara rinci menggunakan DFD level 1 baik dari segi subproses maupun alur data dalam proses tersebut, selanjutnya penulis merancang diagram proses yang diterapkan pada SMK Kepanjen.

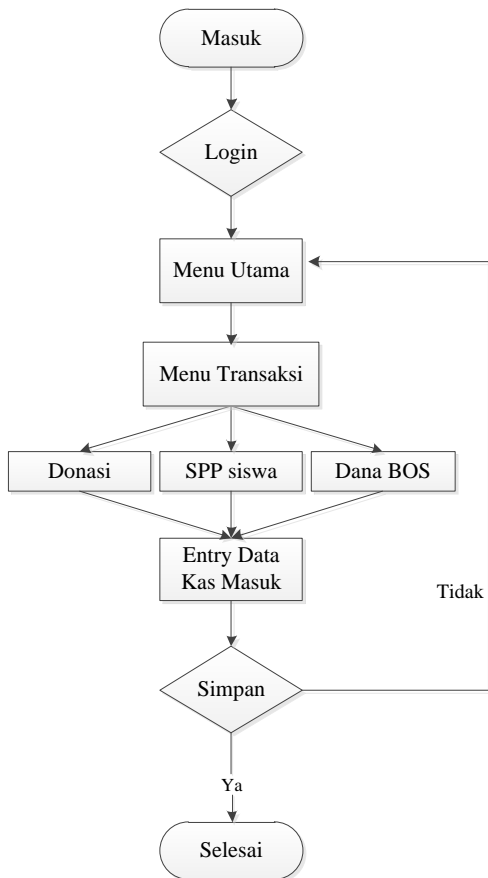
(1) Proses Login Admin Sistem

Gambar 4.6
Proses Login Admin Sistem



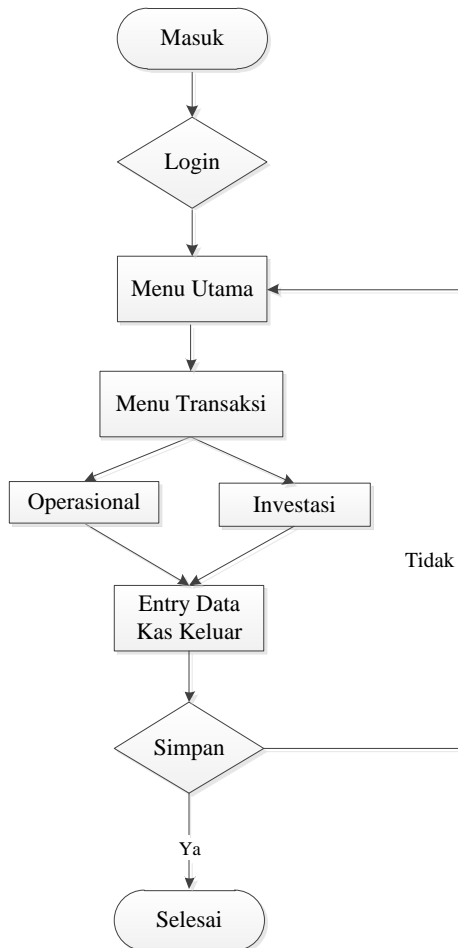
(2) Proses Pencatatan Kas Masuk

Gambar 4.7
Proses Pencatatan Kas Masuk



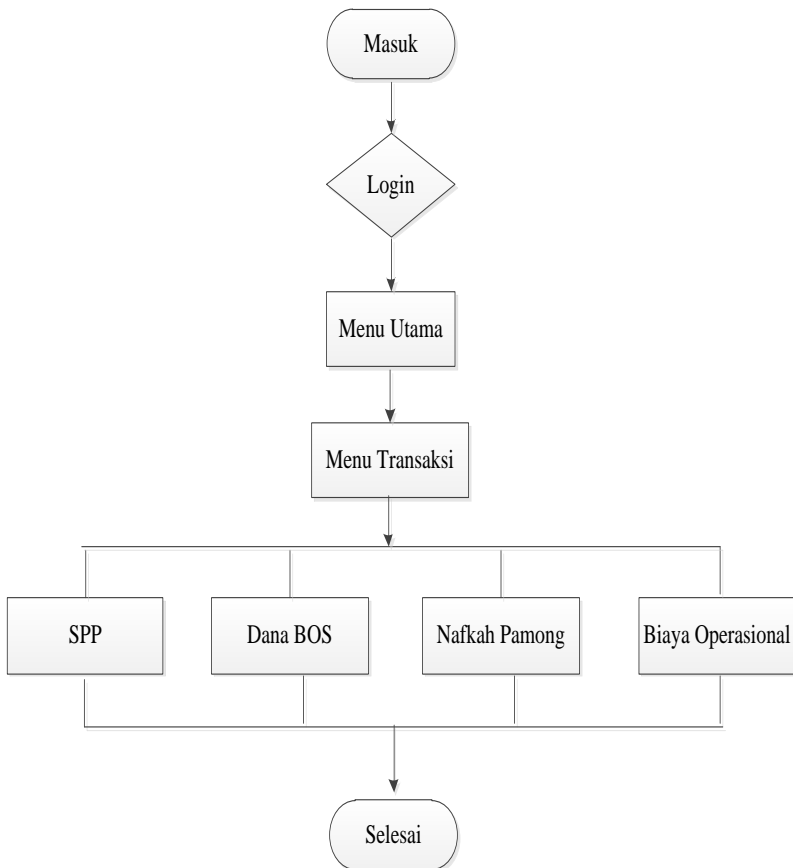
(3) Proses Pencatatan Kas Keluar

Gambar 4.8
Proses Pencatatan Kas Keluar



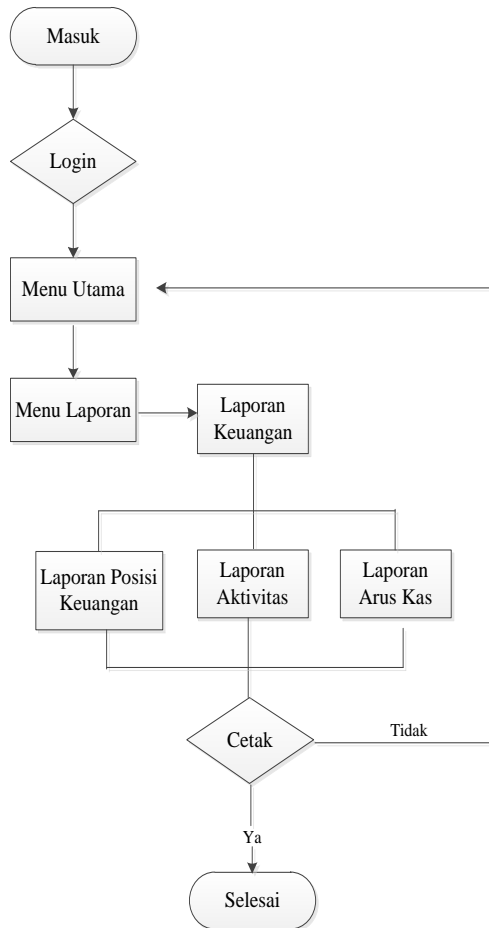
(4) Proses Cek Data

Gambar 4.9
Proses Cek Data

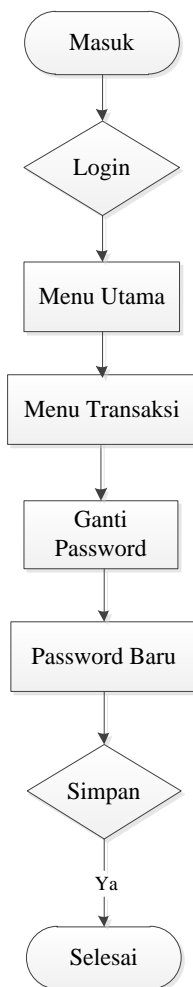


(5) Proses Cek Laporan

Gambar 4.10
Proses Cek Laporan



(6) Proses Ganti Password Admin

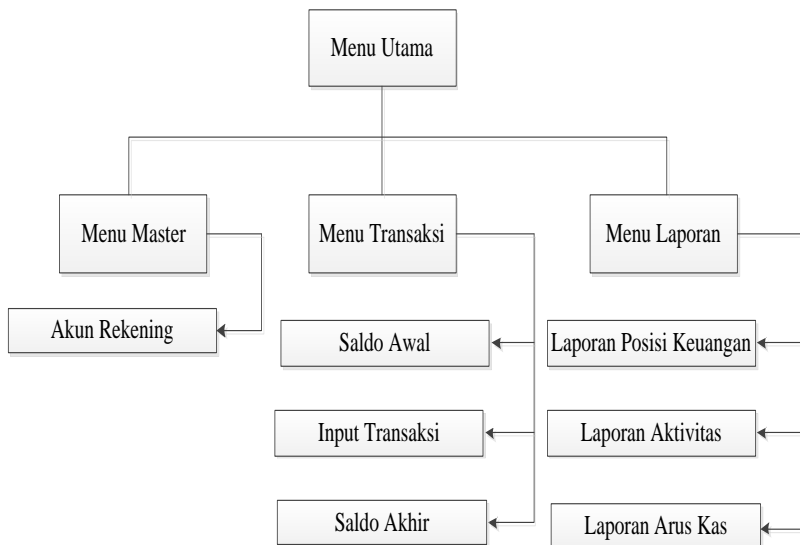
Gambar 4.11**Proses ganti Password Admin**

3) Pemodelan Interface

Langkah selanjutnya setelah membuat pemodelan proses proses, adalah membuat pemodelan interface atau bisa disebut pemodelan antarmuka. Pada tahap ini, struktur menu sistem dan desain tampilan sistem dibuat serta dikembangkan. Tujuannya agar sistem yang dikembangkan memiliki nilai *eye catching* dan tetap sesuai dengan kebutuhan.

a) Desain Struktur Menu Sistem

Gambar 4.12
Struktur Menu Utama

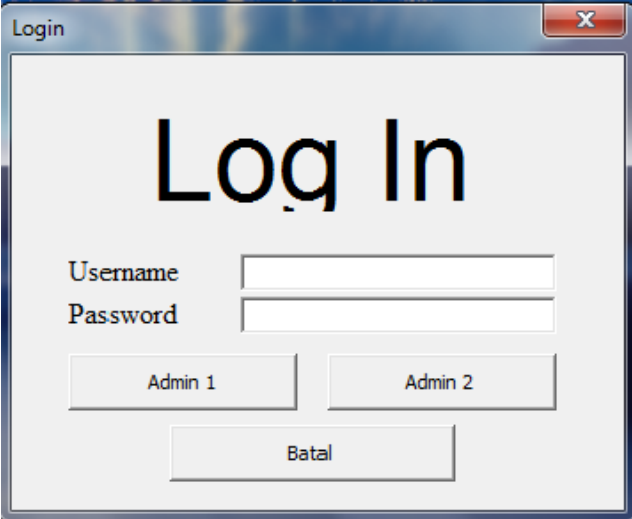


b) Desain Tampilan Sistem

(1) Form Login Admin

Halaman login adalah halaman pertama yang muncul jika sistem ini dijalankan. Form ini diperuntukkan bagi admin sistem, yaitu bendahara dan tata usaha. Pengguna diwajibkan memasukkan *username* dan *password* yang sesuai dengan *setting* yang dilakukan oleh admin.

Gambar 4.13
Halaman Login

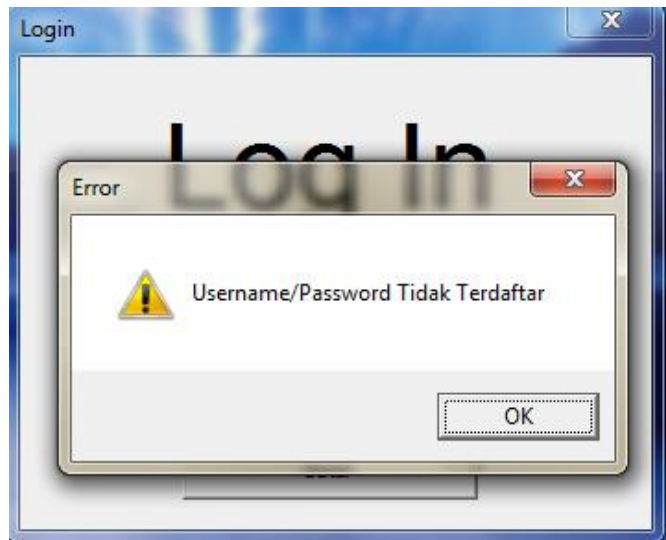


The image shows a screenshot of a Windows-style login window. The window title is "Login" and it has a close button (X) in the top right corner. The main content area displays "Log In" in large black font. Below it are two input fields: "Username" and "Password". At the bottom, there are three buttons: "Admin 1", "Admin 2", and "Batal".

Jika *username* dan *password* tidak sesuai maka sistem akan memberikan peringatan bahwa username atau password tidak terdaftar sehingga sistem tidak dapat dioperasikan.

Gambar 4.14

Login Tidak Sesuai



(2) Halaman Home

Halaman *home* admin menampilkan menu *sidebar* dan ucapan selamat datang. Kemudian admin dapat mengelola aplikasi seperti data akun rekening, data transaksi, laporan dll menggunakan menu yang berada di sebelah kiri.

Gambar 4.15
Halaman Home Admin



(3) Form Saldo Awal

Gambar 4.16
Halaman Saldo Awal

KODE REKENING		
Kode Rek.	Nama Rekening	Nominal
1000	ASET	
	1100 Aset Lancar	
	1110 Kas	9500
	1120 Kas di Bank	8000
	1130 Piutang	7000
	1140 Perlengkapan	6000
	1150 Biaya dibayar di muka	5000
	1200 Aset Tetap	
	1210 Tanah	4000
	1220 Bangunan	3000
	1230 Peralatan	2000
	1240 Kendaraan	1000
	1221 Akm. Penyusutan Bangunan	2000
	1231 Akm. Penyusutan Peralatan	3000
	1241 Akm. Penyusutan Kendaraan	4000
2000	KEWAJIBAN	
	2100 Kewajiban Jangka Pendek	5000
	2110 Utang Lain-lain	6000
	2200 Kewajiban Jangka Panjang	7000
3000	ASET NETO	
	3100 Tidak Terikat	8000
	3200 Terikat Temporer	9000
	3300 Terikat Permanen	10000
4000	BEBAN OPERASIONAL	
	4100 Tenaga Kerja	
	4110 Nafkah Famong	9000
	4200 Listrik, Air, Telepon, & Internet	8000
	4300 Penyusutan Aset Tetap	
	4310 Penyusutan Bangunan	7000
	4320 Penyusutan Peralatan	6000
	4330 Penyusutan Kendaraan	5000
	4400 Umum dan Administrasi	
	4410 Konsumsi	4000
	4420 Transportasi	3000
	4430 Fotokopi	2000
	4440 Lain-lain	1000
	Jumlah	144500

Cetak PDF

Koneksi Data

(4) Form Saldo Akhir

Gambar 4.17
Halaman Saldo Akhir


KODE REKENING		
Kode Rek.	Nama Rekening	Nominal
1000	ASET	
	1100 Aset Lancar	
	1110 Kas	9500
	1120 Kas di Bank	8000
	1130 Piutang	7000
	1140 Perlengkapan	6000
	1150 Biaya dibayar di muka	5000
	1200 Aset Tetap	
	1210 Tanah	4000
	1220 Bangunan	3000
	1230 Peralatan	2000
	1240 Kendaraan	1000
	1221 Akm. Penyusutan Bangunan	2000
	1231 Akm. Penyusutan Peralatan	3000
	1241 Akm. Penyusutan Kendaraan	4000
2000	KEWAJIBAN	
	2100 Kewajiban Jangka Pendek	5000
	2110 Utang Lain-lain	6000
	2200 Kewajiban Jangka Panjang	7000
3000	ASET NETO	
	3100 Tidak Terikat	8000
	3200 Terikat Temporer	9000
	3300 Terikat Permanen	10000
4000	BEBAN OPERASIONAL	
	4100 Tenaga Kerja	
	4110 Nafkah Famong	9000
	4200 Listrik, Air, Telepon, & Internet	8000
	4300 Penyusutan Aset Tetap	
	4310 Penyusutan Bangunan	7000
	4320 Penyusutan Peralatan	6000
	4330 Penyusutan Kendaraan	5000
	4400 Umum dan Administrasi	
	4410 Konsumsi	4000
	4420 Transportasi	3000
	4430 Fotokopi	2000
	4440 Lain-lain	1000
	Jumlah	144500

Cetak PDF

Koneksi Data

(5) Form Kas Masuk

Gambar 4.18
Input SPP Siswa



Input SPP

SPP

[Dropdown] [Dropdown]

Nama Siswa [Dropdown]

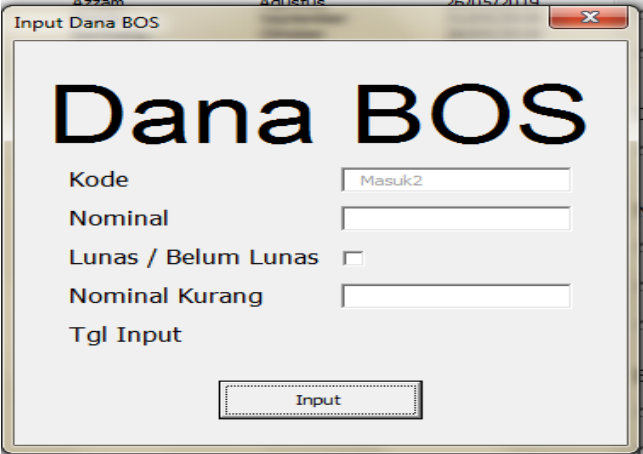
Terakhir Pembayaran [Text Input]

Setor SPP [Dropdown] Bulan

Total yg Dibayarkan [Text Input]

[Input] [Batal]

Gambar 4.19
Input Dana BOS



Input Dana BOS

Dana BOS

Kode [Masuk2]

Nominal [Text Input]

Lunas / Belum Lunas

Nominal Kurang [Text Input]

Tgl Input [Text Input]

[Input]

Gambar 4.21
Input Biaya Operasional

Input Biaya Perengkapan

Biaya Operasional

Saldo SPP : 25000000
Saldo Dana BOS : -1631000

Input

Input

Dana BOS

Dana BOS

(7) Tampilan Laporan Keuangan

Form laporan ini terdiri dari 3 laporan yaitu laporan posisi keuangan, laporan aktivitas dan laporan arus kas. Berikut tampilannya:

Gambar 4.22
Tampilan Form Laporan Aktivitas

Laporan Aktivitas
X

SMK KEPANJEN

LAPORAN AKTIVITAS

Periode Juli 2019

PERUBAHAN ASET NETO TIDAK TERIKAT

Pendapatan

SPP

Jumlah Pendapatan		

Beban

Nafkah Pamong Guru Tetap		
Nafkah Pamong Guru Tidak Tetap		
Nafkah Pamong Karyawan		
Beban Transportasi		
Jumlah Beban		

Kenaikan/Penurunan Aset Neto Tidak Terikat

--	--	--

PERUBAHAN ASET NETO TERIKAT TEMPORER

Pendapatan

Dana BOS

Jumlah Pendapatan		

Beban

Beban Pelatihan		
Beban Perbaikan		
Jumlah Beban		

Kenaikan/Penurunan Aset Neto Terikat Temporer

--	--	--

PERUBAHAN ASET NETO TERIKAT PERMANEN

Kenaikan/Penurunan Aset Neto Terikat Permanen

--	--	--

Juli 2019

Agustus 2019

September 2019

Oktober 2019

November 2019

Desember 2019

Januari 2020

Februari 2020

Maret 2020

April 2020

Mei 2020

Juni 2020

Cetak PDF

Gambar 4.23
Tampilan Form Laporan Posisi Keuangan

Laporan Posisi Keuangan

SMK KEPANJEN
LAPORAN POSISI KEUANGAN
31 Juli 2019

ASET	
Aset Lancar	
Kas dan Setara Kas	[]
Piutang	[]
Perlengkapan	[]
Total Aset Lancar	[]
Aset Tetap	
Tanah	[]
Bangunan	[]
Ak. Penyusutan Bangunan	[]
Peralatan	[]
Ak. Penyusutan Peralatan	[]
Kendaraan	[]
Ak. Penyusutan Kendaraan	[]
Total Aset Tetap	[]
Total Aset	[]
Liabilitas	
Liabilitas Jangka Pendek	[]
Total Liabilitas Jangka Pendek	[]
Liabilitas Jangka Panjang	[]
Total Liabilitas Jangka Panjang	[]
Aset Neto	
Tidak Terikat	[]
Terikat Temporer	[]
Terikat Permanen	[]
Total Aset Neto	[]
Total Liabilitas dan Aset Neto	[]

Juli 2019
 Agustus 2019
 September 2019
 Oktober 2019
 November 2019
 Desember 2019
 Januari 2020
 Februari 2020
 Maret 2020
 April 2020
 Mei 2020
 Juni 2020

Cetak PDF

Gambar 4.24
Tampilan Form Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas
X

SMK KEPANJEN
LAPORAN ARUS KAS
Periode Juli 2019

Aliran Kas dari Aktifitas Operasi

Penerimaan Kas dari

- Kas dari SPP kelas X
- Kas dari SPP kelas XI
- Kas dari SPP Kelas XII
- Dana BOS

Pengeluaran Kas untuk

- Biaya Listrik, Air, Telepon & Internet
- Biaya Transportasi
- Biaya Administrasi
- Biaya Lain-lain
- Nafkah Pamong Guru Tetap
- Nafkah Pamong Guru Tidak Tetap
- Nafkah Pamong Karyawan

Kas Bersih dari Aktifitas Operasi

Aliran Kas dari Aktifitas Investasi

Penerimaan Kas dari

Pengeluaran Kas untuk

Kas Bersih dari Aktifitas Investasi

Aliran Kas dari Aktifitas Pendanaan

Penerimaan Kas dari

Pengeluaran Kas untuk

Kas Bersih dari Aktifitas Investasi

Saldo

- Juli 2019
- Agustus 2019
- September 2019
- Oktober 2019
- November 2019
- Desember 2019
- Januari 2020
- Februari 2020
- Maret 2020
- April 2020
- Mei 2020
- Juni 2020

Cetak PDF

4. Tahap Implementasi dan Pengujian Sistem Informasi Akuntansi pada SMK Kepanjen

Setelah perancangan sistem informasi pengelolaan keuangan, maka tahap selanjutnya adalah tahap implementasi dan uji sistem. Tahapan ini adalah upaya untuk mendeteksi kemungkinan terjadi kesalahan dan kegagalan fungsi sistem. Dari pengujian ini dapat diketahui apakah sistem yang telah dirancang dapat bekerja sesuai dengan fungsi yang diinginkan. Pengujian sistem dilakukan dengan cara menjalankan fungsi sistem yaitu fungsi *input* dan *output*.

Pada tahap awal, bagian tata usaha SMK Kepanjen mengadakan percobaan operasional untuk sistem yang telah dikembangkan. Beberapa aspek dalam fungsi *input* dan *output* yang diujikan menggunakan metode *black box*, dan hasilnya adalah sebagai berikut :

1. Aspek pertama, *Input* data pada *form* yang tersedia di dalam sistem berjalan lancar, karena data yang telah dimasukkan menjadi *output* laporan keuangan yang diinginkan.
2. Aspek kedua, *Interface* sistem yang hasilnya dinilai cukup baik oleh bagian tata usaha dan bendahara. Tampilan yang disajikan memiliki konsep yang sederhana, sehingga mudah dioperasikan oleh admin yang bertugas.

3. Aspek ketiga berfokus pada struktur data yang dihasilkan oleh sistem. Adapun hasilnya, struktur yang disajikan dalam sistem dirasa telah memenuhi standar sesuai kebutuhan.
4. Aspek keempat adalah pengujian atas *performance* dari sistem, dan hasilnya sistem yang dirancang mampu beroperasi dengan cepat jika dibandingkan dengan sistem konvensional atau manual yang sebelumnya diterapkan.
5. Aspek kelima yang menjadi fokus pengujian yaitu keseluruhan proses dalam sistem yang dikembangkan, apakah dengan tampilan, kinerja, *performance* dan hasil yang disajikan oleh sistem dapat membantu dalam pengelolaan keuangan sekolah. Adapun hasil yang didapatkan melalui proses *interview* yaitu positif, artinya pengurus menilai sistem yang telah dikembangkan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Selain menggunakan metode *black box* sebagai alat pengujian fungsi sistem, penulis juga menggunakan statistik deskriptif untuk menilai tingkat efektivitas dan efisiensi dari sistem yang telah dikembangkan. Dalam pengujian ini, penulis menggunakan beberapa indikator dari efektif dan efisien. Sebuah sistem dikatakan efektif jika memenuhi 3 indikator berikut, disertakan pula

dengan pertanyaan yang mempresentasikan variable indikator.

1. *Task Effectiveness*, memiliki pengertian yaitu proporsi tujuan dari sebuah tugas dicapai dengan benar. Variabel ini menilai seberapa persen tugas dicapai dengan mudah atau benar.
2. *Error Frequency*, menilai seberapa frekuensi error ketika melakukan penginputan.
3. *Task Completion*, menilai seberapa persen data yang diselesaikan dari sistem.

Sistem dikatakan efisien jika memenuhi 2 indikator berikut, diserzttakan pula dengan pertanyaan yang mempresentasikan variable indikator.

1. *Compliance*, menilai menilai seberapa persen kesesuaian sistem dengan kepentingan organisasi.
2. *Resource Utilization*, menilai seberapa persen kemanfaatan dari sistem untuk organisasi.³⁶

³⁶ Ni Luh Ayu Kartika Yuniastari S dan Ratna Kartika Wijayati, *Pengukuran Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Sistem Eresearch STIKOM Bali*, Hasil dari Konferensi Nasional Sistem & Informatika, 2015, hlm. 565.

Adapun acuan yang digunakan penulis dalam menilai tingkat efektif dan efisien sistem yang dikembangkan, menggunakan standar yang disusun oleh Litbang Depdagri yang digambarkan dalam tabel berikut.

Rasio Efektivitas	Tingkat Capaian
Dibawah 40	Sangat tidak efektif
40 – 59.99	Tidak efektif
60 – 79.99	Cukup efektif
Diatas 80	Sangat efektif

Sumber: Litbang Depdagri, 1991

Berdasarkan penjelasan di atas, berikut penulis sajikan hasil pengujian masing-masing indikator.

Descriptive Statistics

	N	Mean	
	Statistic	Statistic	Std. Error
Task Effectiveness	1	80,25	.
Error Frequency	1	79,00	.
Task Completion	1	82,00	.
Compliance	1	80,00	.
Resource Utilization	1	78,00	.
Valid N (listwise)	1		

Hasil pengujian sistem yang diolah dengan SPSS menunjukkan bahwa ketiga indikator tingkat efektivitas dan efisiensi berada di angka yang bermacam-macam. Untuk tingkat efektivitas dapat kita lihat hasil dari ketiga indikatornya sebagai berikut:

1. Task effectiveness menunjukkan angka 80.25, artinya sistem yang dikembangkan berada pada tingkat sangat efektif.
2. Error frequency menunjukkan angka 79.00, artinya sistem yang dikembangkan berada pada tingkat cukup efektif.
3. Task completion menunjukkan angka 82.00, artinya sistem yang dikembangkan berada pada tingkat sangat efektif.
4. Compliance menunjukkan angka 80.00, artinya sistem yang dikembangkan berada pada tingkat sangat efektif.
5. Resource utilization menunjukkan angka 78.00, artinya sistem yang dikembangkan berada pada tingkat cukup efektif.

Tabel 4.3
Hasil Evaluasi Tingkat Efektivitas

Indikator	Nilai Evaluasi	Keterangan
<i>Task Effectiveness</i>	80.25	Sangat Efektif
<i>Error Frequency</i>	79.00	Cukup Efektif
<i>Task Completion</i>	82.00	Sangat Efektif

Tabel 4.5
Hasil Evaluasi Tingkat Efisiensi

Indikator	Nilai Evaluasi	Keterangan
<i>Compliance</i>	80.00	Sangat Efisien
<i>Resource Utilization</i>	78.00	Cukup Efisien

Berdasarkan pada pemetaan dan pengujian jawaban responden, maka dapat disimpulkan bahwa tingkat efektivitas sistem informasi pengelolaan keuangan pada SMK Kepanjen sangat efektif. Dilihat dari 2 indikator yang rata-rata nilainya mencapai di atas 80.00. Artinya sistem ini dinilai mampu membantu dalam rangka input data masukan maupun keluaran, dan mampu menghasilkan output yang sesuai.

Sedangkan pada pemetaan tingkat efisiensi, dapat disimpulkan bahwa sistem yang dikembangkan

cukup efisien. Dapat dibuktikan dari nilai rata-rata indicator tingkat efisiensi yang mencapai 79.00. Artinya sistem yang telah dikembangkan mampu bekerja dengan cepat dan tepat, terutama dalam memproses laporan keuangan.

Adapun hasil dari kedua penilaian menunjukkan bahwa aplikasi yang telah di rancang terbukti cukup efektif dan efisien. Hal ini sesuai dengan surat Al Kahfi ayat 103-104 :

قُلْ هَلْ نُنَبِّئُكُمْ بِالْأَخْسَرِينَ أَعْمَالًا {١٠٣} الَّذِينَ ضَلَّ
سَعْيُهُمْ فِي الْحَيَاةِ الدُّنْيَا وَهُمْ يَحْسَبُونَ أَنَّهُمْ يُحْسِنُونَ
صُنْعًا {١٠٤}

Artinya : “Katakanlah: Apakah akan Kami beritahukan kepadamu tentang orang-orang yang paling merugi perbutannya. Yaitu orang-orang yang telah sia-sia perbuatannya dalam kehidupan dunia ini, sedangkan mereka menyangka bahwa mereka berbuat sebaik-baiknya” (QS. Al Kahfi : 103-104)

Kita tahu bahwa pekerjaan yang efektif adalah pekerjaan yang memberikan hasil seperti rencana semula serta penyelesaian pekerjaan yang sesuai dengan waktunya, hal ini sesuai dengan hasil uji yang

dilakukan bahwa sistem aplikasi yang dirancang dapat membantu karyawan untuk menyelesaikan tugas nya dengan lebih cepat. Sedangkan pekerjaan yang efisien adalah pekerjaan yang mengeluarkan biaya sesuai rencana semula atau lebih rendah, yang dimaksud dengan biaya sendiri termasuk uang, waktu, tenaga, orang, material, media, dan sarana. Dalam hal pengelolaan memang kata “efektif” dan “efisien” selalu dipakai bersamaan, karena manajemen yang efektif saja sangat memungkinkan untuk terjadinya pemborosan dan manajemen yang efisien saja bisa berakibat tidak tercapainya tujuan

Ayat lainnya yang menunjukkan efektif dan efisien terdapat pada surat Al Isra’ ayat 26 – 27 :

وَأْتِ ذَا الْقُرْبَىٰ حَقَّهُ وَالْمِسْكِينَ وَابْنَ السَّبِيلِ وَلَا

تُبْذِرْ تَبْذِيرًا {٢٦}

إِنَّ الْمُبْذِرِينَ كَانُوا إِخْوَانَ الشَّيَاطِينِ ۗ وَكَانَ الشَّيْطَانُ

لِرَبِّهِ كَفُورًا {٢٧}

Artinya : “Dan berikanlah kepada keluarga-keluarga yang dekat akan haknya, kepada orang miskin dan orang yang dalam perjalanan dan janganlah kamu menghambur-hamburkan (hartamu) secara boros”. Sesungguhnya pemboros-pemboros itu adalah saudara-

saudara syaitan dan syaitan itu adalah sangat ingkar kepada Tuhannya” (QS. Al-Isra 27)³⁷

Ayat diatas menjelaskan bahwa Allah SWT memerintahkan kepada kaum muslimin agar menunaikan hak kepada orang-orang miskin dan orang yang dalam perjalanan. Perintah tersebut menandakan bahwa pemberian itu berdasarkan kepada tujuan dan hal yang lebih jelas dan tepat. Kemudian Allah SWT melarang hambanya untuk menghambur-hamburkan harta yang berarti seorang kaum harus dapat mengatur pengeluaran atau pembelanjaan mereka secara efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan mereka masing-masing. Dalam pandangan Islam efektif lebih condong kepada manfaatnya, yaitu sesuatu yang bernilai dan tidak menyalahi aturan Allah dan rasulnya. Sebagaimana dengan perancangan sistem informasi akuntansi berbasis aplikasi ini tentunya dapat memberikan manfaat bagi institusi terkait yaitu SMK Kapanjen.

³⁷<https://tafsirweb.com/37728-surat-al-isra-ayat-26-27.html>, di akses tanggal 10 Juli 2019.

E. Keterbatasan Penelitian

1. Pengembangan sistem informasi pengelolaan keuangan pada SMK Kepanjen ini hanya berfokus pada pengelolaan keuangan penerimaan serta pengeluaran kas, belum dapat membackup pembayaran yang lainnya seperti pembayaran ujian nasional, dll.
2. Sistem informasi pengelolaan keuangan ini hanya dapat diterapkan pada SMK Kepanjen, hal tersebut dikarenakan pengembangan sistem yang disesuaikan dengan kebutuhan entitas.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa penulis telah merancang sebuah sistem informasi akuntansi untuk diterapkan pada SMK Kepanjen dimana berdasarkan pada pemetaan dan pengujian jawaban kuesioner yang diberikan kepada responden, dapat dinilai bahwa tingkat efektivitas dan efisiensi sistem informasi akuntansi cukup efektif untuk diterapkan. Dilihat dari 3 indikator efektivitas yang rata-rata nilainya mencapai di atas 80.00. Artinya sistem ini dinilai mampu membantu dalam rangka input data masukan maupun keluaran, dan mampu menghasilkan output yang sesuai serta pada pemetaan tingkat efisiensi, dapat disimpulkan bahwa sistem yang dikembangkan cukup efisien. Dibuktikan dari nilai rata-rata indikator tingkat efisiensi yang mencapai 79.00. Artinya sistem yang telah dikembangkan mampu bekerja dengan cepat dan tepat, terutama dalam memproses laporan keuangan.

5.2 Saran

1. Diharapkan sistem yang telah dikembangkan dapat benar-benar diaplikasikan dalam pengelolaan keuangan SMK Kepanjen, mengingat hasil uji yang menunjukkan tingkat efektif dan efisien yang baik.

2. Diharapkan dengan adanya sistem ini mampu menunjang kinerja pengurus SMK Kepanjen, sehingga sekolah ini lebih berkembang dan mampu menjadi entitas nirlaba pendidikan yang *amanah* serta akuntabel.

Daftar Pustaka

Al-Fatta, Hanif. 2007. *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Untuk Keunggulan Bersaing Perusahaan dan Organisasi Modern*. Yogyakarta : Andi Offset.

Anthony, Robert N, dan David Young. 2003. *Management Control in Nonprofit Organization*. New York : McGraw-Hill

Arens Alvin A, dkk. 2008. *Auditing & Jasa Assurance: Pendekatan Terintegrasi Jilid 1*, Jakarta : Erlangga.

Arifin, Johan. 2015. *Sistem Informasi Manajemen*. Semarang : CV Karya Abadi Jaya.

Ardana, Komang. 2008. *Perilaku Keorganisasian*. Yogyakarta : Graha Ilmu

Dengen, Nataniel dan Heliza Rahmania Hatta, Februari 2009. *Perancangan Sistem Informasi Terpadu Pemerintah Daerah Kabupaten Paser*. Jurnal Informatika Mulawarman Vol 4 No 1. Universitas Mulawarman.

Handyaningrat, Soewarno. 1994. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta : CV Haji Masagung

Harahap, Sofyan Syafri. 2006. *Analisis Kritis atas Laporan Keuangan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.

Hartono, Jogiyanto. 1999. *Analisa dan Desain Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta: Andi Offset.

Hartono, Setyo Budi, dkk. 2016. *Pengembangan Sistem Informasi Akad Mudharabah Bank Syariah Berbasis DSS dengan*

Menggunakan Metode AHP. Jurnal *Economica* Volume VII Edisi 1 Mei.

Haryono, Sri Supto Bimo.2009. *Sistem Pengukuran Kinerja Organisasi Nirlaba Pada Masa Krisis Ekonomi (Perbandingan Antara Balance Scorecard Dengan Malcolm Baldrige Criteria)*, [online] Dalam <http://bee-mo.blogspot.com/2009/07/sistem-pengukuran-kinerja-organisasi.html> Diakses pada tanggal 28 Maret 2019 pukul 18.25

Hery. 2017. *Auditing dan Asurans Pemeriksaan Akuntansi Berbasis Standar Audit Internasional*. Jakarta : Grasindo.
<http://dessyirmawanti.blogspot.com/2014/04/fungsi-dan-kegunaan-visual-basic.html?m=1>, diakses pada tanggal 30 Januari 2019, pukul 12.47 WIB

https://id.m.wikipedia.org/wiki/Visual_Basic_for_Applications, diakses pada tanggal 30 Januari 2019, pukul 12.36 WIB

Jusup, Al Haryono. 2001. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Yogyakarta : BPFE.

Kartikahadi Hans. 2012. *Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS*. Jakarta : Salemba Empat

Mahmudi. 2005. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.

Mardi. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor : Ghalia Indonesia

Martani, Dwi. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta : Salemba Empat.

Midjan, La & Azhar Susanto. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung : Lingga Jaya

Munawir. 2002. *Analisis Laporan Keuangan*. Yogyakarta : Liberty

Mulyadi. 2011. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.

Prayitno, M. Hadi. 2016. *Analisa Kebutuhan Sistem Informasi dengan Menggunakan Analisis Value Change dan Critical Success Factor pada PT. LHE*, Bina Insani ICT Journal, Vol. 3 No.1.

Romney, Marshall B dan Paul John Steinbart. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi, Edisi 13*, Di-Indonesiakan oleh Kikin Sukinah Nur Safira dan Novita Puspasari. Jakarta : Salemba Empat

S. Kahfi. 2006. *Informasi dalam Perpektif Islam*. Jurnal Komunikasi, Vol.7 No.2

Sedarmayanti. 2009. *Reformasi Administrasi Publik, Reformasi dan Kepemimpinan Masa Depan*. Bandung: PT. Refika Aditama.

Soejono. 1999. *Metode Penelitian*. Jakarta : PT Rineka Cipta

Suadi, Arif. 2000. *Sistem Pengendalian Manajemen*. Yogyakarta : BPFE.

Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitaif, Kualitatif, dan R&D*, Cetakan ke-23. Bandung : Alfabeta

Sutabri, Tata. 2005. *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Andi Offset.

Tasman, Aulia dan M Havidz Aima. 2013. *Ekonomi Manajerial dengan Pendekatan Matematis*. Jakarta : PT. Raja Grafindo.

Yuniastari, Ni Luh Ayu & Ratna Kartika. 2015. Pengukuran Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Sistem E-Research STIKOM Bali. Konferensi Nasional Sistem & Informatika.

Yunus, Muhammad. 2009. *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Desa Berbasis Client Server di Desa Kaliurang*. Jurnal Telematika Vol. 2 No.2 Agustus.

Zulfah, Shofi Rifqi. 2017. Skripsi : *Analisis Pengukuran Efisiensi dan Efektifitas Kinerja Pengelolaan Dana Zakat pada Organisasi Pengelola Zakat*. Surakarta : IAIN.

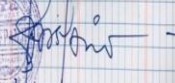
Foto Buku Kas Umum SMK Kepanjen

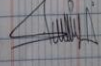
BUKU KAS UMUM BULAN : MARET 2018					
Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
01-03-2018		Saldo	-		
26-03-2018		Terima dana BOS	185.920,000		
02-01-2018	A 1	Keperluan kantor		1.274,000	184.646,000
03-01-2018	A 2	MGMP (5 bidang studi)		625,000	184.021,000
06-01-2018	A 3	Ongkos tukang		13.400,000	170.621,000
06-01-2018	A 4	Konsumsi makan siang		54,000	170.567,000
09-01-2018	A 5	Pembelian bahan bangunan		3.933,000	166.634,000
14-01-2018	A 6	Pembayaran Rekening Internet		556,000	166.078,000
14-01-2018	A 7	Turnamen lomba debat		1.275,000	164.803,000
15-01-2018	A 8	Pembelian pigura alat kebersihan		2.549,000	162.254,000
15-01-2018	A 9	Pembayaran rekening listrik		1.154,169	161.099,831
15-01-2018	A 10	Pembayaran rekening PDAM		467,400	160.632,431
15-01-2018	A 11	Pembayaran rekening telephon		799,822	159.832,609
23-01-2018	A 12	Pembelian DDR II CB		480,000	159.352,609
29-01-2018	A 13	ATK dan Photo Copy		7.000,000	152.352,609
01-02-2018	A 14	MGMP (5 bidang studi)		600,000	151.752,609
05-02-2018	A 15	Pembelian ATK		11.462,500	140.290,109
05-02-2018	A 16	Pembelian jam dinding		120,000	140.170,109
06-02-2018	A 17	Pembelian kalender		4.500,000	135.670,109
01-02-2018	A 18	Bahan bangunan		4.761,500	130.908,609
15-02-2018	A 19	Pembelian 17 meja komputer		5.100,000	125.808,609
15-02-2018	A 20	Pembelian kabel laptop dan listrik		2.223,000	123.585,609
14-02-2018	A 21	Pembayaran rekening listrik		1.176,136	122.409,473
14-02-2018	A 22	Pembayaran rekening PDAM		327,200	122.082,273
14-02-2018	A 23	Pembayaran rekening telephon		798,016	121.284,257
20-02-2018	A 24	Pembayaran rekening internet		556,000	120.728,257
23-02-2018	A 25	Pembelian hardisk		970,000	119.758,257
23-02-2018	A 26	Pembelian buku induk		1.950,000	117.808,257
27-02-2018	A 27	Ongkos tukang		9.900,000	107.908,257
02-03-2018	A 28	Lomba bahasa inggris		1.575,000	106.333,257
02-03-2018	A 29	Transport turnamen dan long march		1.650,000	104.683,257
10-03-2018	A 30	Kegiatan BKK ke PT JAI		525,000	104.158,257
12-03-2018	A 31	Penggandaan naskah UTS		3.259,000	100.899,257
12-03-2018	A 32	Penggandaan naskah USBN		520,800	100.378,457
12-03-2018	A 33	Transport Try Out Radar Malang		350,000	100.028,457
15-03-2018	A 34	Pembayaran rekening listrik		1.285,000	98.743,457
15-03-2018	A 35	Pembayaran rekening PDAM		360,700	98.382,757
15-03-2018	A 36	Pembayaran rekening telephon		804,883	97.577,874
20-03-2018	A 37	Pembelian ATK		6.362,200	91.215,674
20-03-2018	A 38	Pembayaran Internet		556,000	90.659,674
20-03-2018	A 39	Pemantapan UNBK		30.000,000	60.659,674
20-03-2018	A 40	Keperluan kantor & tukar tambah UPS		3.060,724	57.598,950
23-03-2018	A 41	Pembelian Sandisk B6 B		225,000	57.373,950
27-03-2018	A 42	Pembelian tenda lipat		1.200,000	56.173,950
27-03-2018	A 43	Jasa Konsultan		22.460,000	33.713,950
27-03-2018	A 44	Jasa proktor dan tehniisi		6.000,000	27.713,950
27-03-2018	A 45	Konsumsi UTS dan USBN		5.500,000	22.213,950
27-03-2018	A 46	Pembelian bahan bangunan		3.300,000	18.913,950
27-03-2018	A 47	Ongkos tukang		9.900,000	9.013,950
27-03-2018	A 48	Biaya pelaporan		4.000,000	5.013,950
30-03-2018		Saldo		5.013,950	-
		Jumlah	185.920,000	185.920,000	-

Foto Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Per Bulan

Date / Month: JULI 2018		No. / Number			
Tanggal / Date	KETERANGAN / DESCRIPTION	Debit / Debit	Kredit / Credit	Saldo / Balance	
2	Saldo Awal	67806490			
4	Penerimaan SPP	3060000			
	Penerimaan SPP	7800000			
10	Penerimaan diantar ulang XI	21660000			
	Penerimaan diantar ulang XI	22140000			
	Penerimaan SPP	2060000			
	Penerimaan SPP	1260000			
17	Penerimaan SPP	9580000			
	Penerimaan SPP	2820000			
	Penerimaan SPP	80820000			
25	Penerimaan SPP	1260000			
	Penerimaan SPP	9040000			
31	Penerimaan SPP	8100000			
		292986490			

Date / Month:		No. / Number			
Tanggal / Date	KETERANGAN / DESCRIPTION	Debit / Debit	Kredit / Credit	Saldo / Balance	
	Penerimaan Urajanan Kerja		1	60000	
	Transfer ke Bank		2	100000	
	Transfer ke Bank		3	60000	
	Transfer ke Bank		4	20000	
	Transfer ke Bank		5	132000	
	Transfer ke Bank		6	300000	
	Penerimaan transfer rekening Bank Juli		7	82251450	
	Transfer ke Bank		8	10000	
	Penerimaan rekening Monev		9	360000	
	Transfer ke Bank		10	190000	
	Transfer ke Bank		11	200000	
	Transfer ke Bank		12	600000	
	Transfer ke Bank		13	1200000	
	Transfer ke Bank		14	200000	
	Transfer ke Bank		15	200000	
	Transfer ke Bank		16	40000	
	Transfer ke Bank		17	380000	
	Transfer ke Bank		18	49000	
	Transfer ke Bank		19	1485000	
	Transfer ke Bank		20	41000	
	Transfer ke Bank		21	1400000	
	Transfer ke Bank		22	200000	
	Transfer ke Bank		23	208000	
	Saldo			125283480	
				292986490	

Kepala SKK Kapanren

 Sidiq Purpobandjo, S.T., M.Pd

Kapanren 31 Juli 2018
 Bendahara Setdak

 Fandi Anas Renu

KUESIONER PENILAIAN SISTEM

PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI BERBASIS VISUAL BASIC FOR APPLICATION PADA SMK KEPANJEN KABUPATEN MALANG

Petunjuk :

1. Mohon memberikan jawaban dengan kondisi yang sebenarnya.
2. Berikan tanda (√) untuk pilihan jawaban yang tersedia yang menurut Bapak/Ibu paling sesuai
3. Jawaban kuesioner ini hanya untuk tujuan penelitian dan tidak akan dipublikasikan

Identitas Responden

Nama :

.....

Jenis Kelamin : Perempuan / Laki-Laki

Umur :Tahun

Pendidikan : SLTA

Sarjana

Diploma

Pasca Sarjana

Jabatan :

.....

(Ket : Coret yang tidak perlu)

No.	Pertanyaan	STS	TS	S	SS
Task Effectiveness					
1.	Pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan dapat membantu saya dalam memproses sejumlah transaksi dengan cepat.				
2.	Pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan dapat membantu saya dalam memproses sejumlah transaksi dengan mudah.				
3.	Sistem informasi pengelolaan keuangan mudah untuk dipahami dan diakses.				
4.	Pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan mempunyai pengaruh positif terhadap efektivitas.				
Error Frequency					

5.	Dalam beberapa kali percobaan membuka sistem informasi pengelolaan keuangan tidak terdapat error.				
Task Completion					
6.	Pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan mempunyai pengaruh positif terhadap produktivitas penyelesaian tugas anda.				
Compliance					
7.	Pemanfaatan aplikasi telah sesuai dengan kebutuhan dalam proses pengelolaan keuangan.				
Resource Utilization					
8.	Fungsi sistem informasi pengelolaan keuangan telah membantu saya dalam proses pengelolaan keuangan.				
9.	Teknologi komputer yang digunakan dapat menghasilkan laporan dengan tepat waktu dalam berbagai bentuk dan akurat.				

10.	Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan menjadi andalan anda sehingga teknologi sistem informasi diharapkan dapat memenuhi kebutuhan anda.				
11.	Anda percaya dengan pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan, kinerja anda mengalami peningkatan.				

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Nama : Farid Angga Restu.,SE

Jabatan : Tata Usaha dan Bendahara SMK Kepanjen

Menerangkan bahwa nama di bawah ini :

Nama : Dinda Mahfirah Nur Andini

Alamat : Tegalsari RT 001 RW 008 Kec. Bergas, Kabupaten
Semarang

Pendidikan : Mahasiswa Prodi Akuntansi Syariah Fakultas
Ekonomi dan

Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.

Dengan ini telah melakukan proses wawancara dengan saya pada tanggal : **6 Maret 2019** Bertempat di **SMK Kepanjen** guna melengkapi data penelitian skripsi yang berjudul **“Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Visual Basic for Application pada SMK Kepanjen Kabupaten Malang”**.

Demikian surat pernyataan wawancara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kepanjen, 6 Maret 2019

Narasumber

Farid Angga Restu., SE

PEDOMAN WAWANCARA

Wawancara dengan Bapak Sidik Puspitopriyo, ST., M.Pd selaku Kepala Sekolah SMK Kepanjen Kabupaten Malang

1. Bagaimana sejarah berdirinya SMK Kepanjen ?
2. Bagaimana perkembangan SMK Kepanjen hingga sekarang ?
3. Bagaimana struktur organisasi pada SMK Kepanjen ?
4. Bagaimana pembagian wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian?

Wawancara dengan Bapak Farid Angga Restu, SE selaku Tata Usaha sekaligus Bendahara SMK Kepanjen Kabupaten Malang

1. Apa saja dokumen dan catatan dalam sistem akuntansi pengelolaan keuangan pada SMK Kepanjen ?
2. Bagaimana prosedur sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada SMK Kepanjen ?
3. Bagaimana unsur pengendalian internal pada sistem pengelolaan keuangan SMK Kepanjen ?

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Dinda Mahfirah Nur Andini
Tempat, Tanggal Lahir : Kab. Semarang, 6 Januari 1997
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Status : Belum Kawin
Alamat : Tegalsari RT 001 RW 008
Kecamatan Bergas,
Kabupaten Semarang

Riwayat Pendidikan :

1. SDN Klepu 01 Tahun Lulus 2009
2. SMP N 1 Bergas Tahun Lulus 2012
3. SMK Kepanjen Tahun Lulus 2015
4. Prodi Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam UIN Walisongo

Pengalaman Organisasi :

1. Pengurus BPKMJ Akuntansi Syariah 2015-2016
2. Pengurus Teater KOIN UIN Walisongo 2016-2018
3. Pengurus Organisasi Beasiswa Prestasi 2018

Motivasi Hidup : “transformasikan setiap kritikan dan kegagalan

menjadi ladang pembelajaran yang akan merubahmu menjadi pribadi yang cemerlang dari masa ke

masa”

Media Komunikasi :

1. 085704927382 (*Call/SMS*)
2. dindamahfira30@gmail.com (*e-mail*)
3. @dmahfirah (*Instagram*)

Semarang, 22 Juli 2019

Hormat Saya,

Dinda Mahfirah Nur Andini