

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

LAPORAN TUGAS AKHIR

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PEMBAYARAN SPP SEKOLAH PADA
YAYASAN IBA PALEMBANG**



**Diajukan Oleh :
ESTERIANI PERMATASARI SIHOMBING
041180006**

**Untuk Memenuhi Sebagian dari Syarat
Mencapai Gelar Ahli Madya**

**PALEMBANG
2021**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING LAPORAN TUGAS AKHIR

NAMA : ESTERIANI PERMATASARI SIHOMBING
NOMOR POKOK : 041180006
PROGRAM STUDI : D3 AKUNTANSI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
JUDUL : ANALISIS SISTEM INFORMASI
AKUNTANSI PEMBAYARAN SPP
SEKOLAH PADA YAYASAN IBA
PALEMBANG

Tanggal : Mengetahui,
Pembimbing Direktur

Dr. Febrianty, S.E., M.Si.
NIDN : 0013028001

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP : 09.PCT.13

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI LAPORAN TUGAS AKHIR

NAMA : ESTERIANI PERMATASARI SIHOMBING
NOMOR POKOK : 041180006
PROGRAM STUDI : D3 AKUNTANSI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
JUDUL : ANALISIS SISTEM INFORMASI
AKUNTANSI PEMBAYARAN SPP
SEKOLAH PADA YAYASAN IBA
PALEMBANG

Mengetahui,

Tanggal :

Penguji 1,

Tanggal :

Penguji 2,

Rizki Fitri Amalia, S.E., M.Si., Ak., CTP
NIDN : 0204068901

Hendra Hadiwijaya, S.E., M.Si.
NIDN : 0229108302

Menyetujui,

Direktur

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP : 09.PCT.13

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO:

- Hati si pemalas penuh keinginan, tetapi sia-sia sedangkan hati orang rajin diberi kelimpahan (Matius 13 : 4)
- Dan bergembiralah karena Tuhan, maka Ia akan memberikan kepadamu apa yang diinginkan hatimu (Mazmur 37:4)
- Serahkanlah hidupmu kepada Tuhan dan percayalah kepadaNya dan ia akan bertindak (Mazmur 37:5)

PERSEMBAHAN:

- Tuhan Yesus Kristus
- Kedua Orang Tua
- Saudara-Saudariku yang terkasih
- Keluarga besar Bapak&Ibu Ramli Sutanegara
- Dosen Pembimbing Dr. Febrianty, S.E., M.Si.
- Para jajaran Yayasan Ida Bajumi (IBA) Palembang yang sudah membatu selama pembuatan laporan.
- Sahabat Ayam Geprek Kampus dan temen – temen seperjuangan

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.

Penulis ini mengambil judul “**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBAYARAN SPP SEKOLAH PADA YAYASAN IBA PALEMBANG**”, yang terbagi dalam lima bab, terdiri dari Bab I Pendahuluan, Bab II Tinjauan Pustaka, Bab III Metode Penelitian, Bab IV Hasil dan Pembahasan, dan Bab V Penutup.

Adapun selama penulisan dan penyusunan laporan LTA ini, penulis mendapat banyak bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, sudah menjadi kewajiban bagi penulis untuk mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak tersebut, yaitu kepada:

1. Direktur Politeknik PalComTech, Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T
2. Ketua Program Studi Akuntansi, Ibu Rizki Fitri Amalia, S.E., M.Si., Ak., CTP
3. Dosen pembimbing LTA, Ibu Dr. Febrianty, S.E., M. Si
4. Kedua orang tua dan keluarga tercinta.
5. Teman dan Sahabat yang terkasih.
6. Semua pihak yang telah banyak membantu dan memberikan dukungan.

Penulis berharap kiranya LTA ini dapat memberikan kontribusi untuk lebih meningkatkan pelaporan yang lebih baik

Palembang,

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
ABSTRAK	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah	6
1.3. Batasan Masalah.....	6
1.4. Tujuan Penelitian	6
1.5. Manfaat Penelitian	6
1.6. Sistematika Penulisan	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	9
2.1. Landasan Teori.....	9
2.1.1. Pengertian Sistem.....	9

2.1.2. Pengertian Informasi	10
2.1.3. Pengertian Sistem Informasi	11
2.1.4. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	12
2.1.5. Pengertian Penerimaan Kas.....	12
2.1.6. Pengertian SPP	13
2.1.7. Unsur – Unsur Sistem Informasi Akuntansi	15
2.1.8. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi.....	16
2.1.9. Bagan Alir Flowchart	17
2.2. Penelitian Terdahulu	18
2.3. Kerangka Pemikiran	20
BAB III METODE PENELITIAN.	22
3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian	22
3.2. Jenis Penelitian.....	22
3.3. Jenis dan Sumber Data	23
3.4. Teknik Pengumpulan Data.....	24
3.5. Teknik Analisis Data.....	26
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.	22
4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian	22
4.1.1. Sejarah Perusahaan	22
4.1.2. Visi dan Misi Yayasan Ida Bajumi (IBA) Palembang.....	23
4.1.3. Kegiatan Usaha Yayasan Ida Bajumi (IBA).....	24

4.1.4. Struktur Organisasi Yayasan Ida Bajumi (IBA).	24
4.2. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	28
4.2.1. Prosedur Pembayaran SPP Sekolah.....	28
4.2.2. Fungsi Terkait Dalam Pembayaran SPP Sekolah	31
4.2.3. Dokumen Terkait Dalam Pengeluaran Kas	31
4.2.4. Hasil Observasi.....	36
BAB V PENUTUP.....	40
5.1. Kesimpulan.....	40
5.2. Saran.....	40
DAFTAR PUSTAKA	xii

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	21
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	24
Gambar 4.2 <i>Flowchart</i> berjalan pada pembayaran SPP sekolah.....	30
Gambar 4.3 Formulir Setoran Yayasan IBA.....	32
Gambar 4.4 Bukti Setor.....	33
Gambar 4.5 Rekomendasi <i>Flowchart</i> pembayaran SPP sekolah.....	35

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Laporan Data Jumlah Penerimaan siswa setiap tahun pada Sekolah Yayasan IBA Palembang.....	5
Tabel 2.1 Tabel 2.1 Simbol-Simbol <i>Flowchart</i>	18
Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu.....	19

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. From Topik dan Judul (Fotocopy)
2. Lampiran 2. Surat Balasan Dari Perusahaan (Fotocopy)
3. Lampiran 3. Form Konsultasi (Fotocopy)
4. Lampiran 4. Surat Pernyataan (Fotocopy)
5. Lampiran 5. Form Revisi Ujian Pra Sidang (Fotocopy)
6. Lampiran 6. Form Revisi Ujian Kompre (Asli)

ABSTRACT

ESTERIANI PERMATASARI SIHOMBING, Analysis of Payment Accounting Information System for tuition fees at Yayasan Iba Palembang. The Yayasan IBA Palembang is a sector of educational institutions that aims to improve the revolution in the quality of the nation. The purpose of this study was to find out how the accounting information system for school tuition fees at the Yayasan IBA Palembang . Data analysis used is to observe directly the object under study and then obtain the available data as a source of information to achieve the goal. In this method, found everything related to the foundation and the cash receipts accounting system. The results showed that the accounting procedures in the cash receipt system of school tuition fees Yayasan Palembang IBA were in accordance with the standard cash receipts accounting system in general because they had fulfilled the function elements related to the accounting system, control elements, and standardized cash receipt procedures.

Keywords: Accounting Information Systems, Tuition Cash Receipts

ABSTRAK

ESTERIANI PERMATASARI SIHOMBING, Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembayaran SPP Sekolah Pada Yayasan Iba Palembang. Yayasan IBA Palembang merupakan sektor lembaga pendidikan yang bertujuan untuk meningkatkan revolusi kualitas bangsa dan mutu bangsa. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan kas SPP sekolah pada Yayasan IBA Palembang. Analisis data yang digunakan adalah mengamati secara langsung objek yang diteliti kemudian memperoleh data yang tersedia sebagai sumber informasi untuk mencapai tujuan. Dalam metode ini dapat mengetahui segala hal yang berkaitan dengan yayasan serta sistem akuntansi penerimaan kas. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur akuntansi pada sistem penerimaan kas SPP Yayasan IBA Palembang telah sesuai dengan standar sistem akuntansi penerimaan kas pada umum nya karena telah memenuhi unsur-unsur fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi, unsur pengendalian, serta prosedur penerimaan kas yang terstandarisasi.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Penerimaan Kas SPP

BAB I

1.1 Latar Belakang

Sistem Informasi dari waktu ke waktu memberikan dampak yang besar bagi kehidupan manusia dalam sehari-hari. Sistem informasi merupakan sistem yang menyediakan informasi untuk manajemen dalam mengambil keputusan dan juga untuk menjalankan operasi perusahaan. Sistem tersebut merupakan kombinasi dari orang-orang, teknologi informasi, dan prosedur-prosedur yang terorganisasi.

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan sebuah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. SIA menyertakan orang-orang, sejumlah prosedur dan intruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, dan pengendalian internal serta langkah keamanan. SIA pada suatu perusahaan maupun organisasi memberikan dukungan penting untuk proses bisnis pokoknya.

SPP atau Sumbangan Pembinaan Pendidikan merupakan biaya yang dibebankan kepada siswa atau mahasiswa untuk membantu lembaga pendidikan, memperlancar proses belajar mengajar. SPP merupakan salah satu bentuk kewajiban setiap siswa yang masih aktif di sekolah tersebut. Dana iuran tersebut akan dialokasikan oleh sekolah yang bersangkutan untuk membiayai berbagai keperluan atau kebutuhan sekolah supaya

kegiatan belajar mengajar di sekolah dapat berjalan lancar dengan adanya bantuan dana dari iuran tersebut.

Yayasan IBA mempunyai arti yaitu Ida Bajumi selaku pemilik atau pendiri yayasan tersebut. Yayasan ini mempunyai peran kesempatan memperoleh pendidikan, sebelum revolusi dan pada awal kemerdekaan, sangatlah terbatas. Banyak anak-anak yang tidak dapat sekolah. Sektor pendidikan menjadi kunci utama dalam peningkatan kualitas bangsa. Sebelumnya, pemerintah berstrategi dalam pengembangan pembangunan secara fisik untuk melihat kemajuan bangsanya, namun dalam tataran masa kini peningkatan sumber daya manusia menjadi prioritas dalam parameter kemajuan bangsa. Untuk pengembangan kemajuan yayasan tersebut adalah dengan cara peningkatan mutu pendidikan.

Imam Soleh Ma'rifati (2015) melakukan penelitian tentang Sistem Informasi Pendapatan Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) pada SMU XYZ. Penelitian yang dilakukan bertujuan untuk mengetahui pengembangan sistem informasi akuntansi pada penerimaan SPP di sekolah tersebut. Hasil penelitian ini adalah informasi pembayaran SPP sekolah.

Theodore Lawrence M.S, Anton Arisman (2018) melakukan penelitian tentang Analisis Sistem Informasi Akuntansi pada Yayasan Alpha Omega. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, ditemukan kendala mengenai prosedur pencatatan sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang berjalan di Yayasan Alpha Omega, dapat dilihat pada

prosedur pencatatan yang menyangkut keuangan pada pimpinan, barulah diketahui selisih kas yang terjadi. Kurangnya komunikasi inilah biasanya yang menyebabkan selisih dalam pencatatan, dimana tidak ada konfirmasi dari satu bagian ke bagian lain.

Sefty Mukjizatiah, Anton Arisman (2016) melakukan penelitian tentang Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT Mardiatama Konstruksi Palembang. Hasil penelitian yang dilakukan adalah tentang permasalahan penerimaan dan pengeluaran kasnya. Permasalahan penerimaan kasnya dalam pengeluaran kas yang diterapkan masih belum efektif yang menyebabkan terjadinya ketidakjelasan laporan keuangan, selisih pencatatan antara bukti fisik dan juga pembukuan. Hal tersebut terjadi karena PT Mardiatama Konstruksi hanya mengedepankan keuntungan yang diperoleh tanpa melihat unsur-unsur sistem informasi akuntansi yang akan menunjang kegiatan operasional perusahaan. Perusahaan juga masih membuat laporan keuangan dengan menggunakan cara yang manual. Hal ini sesuai dengan teori *Resoucre Based-View* yang menyatakan bahwa efektivitas suatu sistem informasi akuntansi usaha dapat dipengaruhi oleh berbagai sumber daya.

UU Sistem Pendidikan Nasional tahun 2003 pada BAB XIII mengenai Pendanaan Pendidikan, bagian ketiga tentang Pengelolaan Dana Pendidikan Pasal 48 ayat (1) berbunyi bahwa pengelolaan Dana Pendidikan pada prinsip keadilan, efisien, ransparansi dan akuntabilitas publik. Artinya Pengelolaan dana dalam pendidikan yang berasal dari pemerintah maupun

masyarakat harus dilandasi dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Penyelenggaraan dan pengelolaan dana yang transparan, masyarakat akan mengetahui kemana sajakah dana sekolah itu dibelanjakan.

Pelaksanaan anggaran sekolah pihak guru, karyawan, dan komite hanya mengetahui anggaran kegiatan sekolah yang akan dilaksanakan selama satu tahun ajaran. Evaluasi anggaran aktivitas prosedur keuangan sekolah yayasan secara umum, yayasan tidak melibatkan guru, karyawan, dan orang tua, mereka hanya mengetahui hasil evaluasi anggaran kegiatan sekolah dan laporan pengeluaran.

Sistem Informasi Akuntansi kas SPP Yayasan IBA Palembang belum sepenuhnya berjalan dengan baik, dikarenakan sistem laporan kas SPP yayasan IBA yang dibuat secara manual sehingga dapat kemungkinan terjadi manipulasi data pada yayasan tersebut. Penerimaan kas SPP sekolah memiliki jumlah yang berbeda-beda setiap tahunnya, karena menyesuaikan dengan jumlah siswa baru yang masuk sehingga perlu dilihat setiap tahunnya peningkatan pemasukkan kas SPP sekolah.

Tabel 1.1
Laporan Data Jumlah Penerimaan siswa baru setiap tahun pada Sekolah
Yayasan IBA Palembang

Tahun Ajaran	Jenjang Pendidikan		
	SD	SMP	SMA
	Jumlah : 668 siswa	Jumlah : 246 siswa	Jumlah : 218 siswa
2018/2019	SPP per bulan : Rp 485.000	SPP per bulan : Rp 125.000	SPP per bulan : Rp 116.000
	Uang Komputer :Rp 40.000	Uang Komputer : Rp 40.000	Uang Komputer Rp 116.000
	SD	SMP	SMA
	Jumlah : 600 siswa	Jumlah : 246 siswa	Jumlah : 162 siswa
2019/2020	SPP per bulan : Rp 485.000	SPP per bulan : Rp 125.000	SPP per bulan : Rp 150.000
	Uang Komputer :Rp 50.000	Uang Komputer : Rp 50.000	Uang Komputer : Rp 50.000
	SD	SMP	SMA
	Jumlah : 542 siswa	Jumlah : 246 siswa	Jumlah : 129 siswa
2020/2021	SPP per bulan : Rp 485.000	SPP per bulan : Rp 125.000	SPP per bulan : Rp 150.000
	Uang Komputer : Tidak ada (Covid)	Uang Komputer : Tidak ada (Covid)	Uang Komputer : Tidak ada (Covid)

Sekolah Yayasan IBA Palembang dalam penggunaan pencatatan aktivitas prosedur keuangan sekolah yayasan masih menggunakan sistem manual dalam pembuatannya, sehingga untuk pengarsipan maupun laporan data sistem kegiatan pembayaran SPP tidak tersusun dengan baik. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada Yayasan IBA Palembang akan sangat membantu sekolah memberi informasi penting dalam pengambilan keputusan dan kebijaksanaan pada pembayaran SPP sekolah agar tidak terjadi penyalahgunaan kas.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis memilih Yayasan IBA Palembang sebagai objek penelitian dan mewakili langsung untuk mengetahui sejauh mana proses sistem informasi akuntansi pembayaran SPP Sekolah yang diterapkan sekolah yayasan untuk mengorganisasi fungsi keuangan kas dengan baik, maka penulis merasa tertarik untuk menulis sebuah tugas akhir dengan judul: **“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembayaran SPP Sekolah pada Yayasan IBA Palembang”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka yang menjadi perumusan masalah dalam tugas akhir ini adalah “Bagaimana Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pembayaran SPP Sekolah pada Yayasan IBA Palembang.”

1.3 Batasan Masalah

Pembahasan tidak menyimpang dari permasalahannya dan dapat terarah dengan baik maka dalam penelitian ini, penulis membatasi penelitian hanya pada prosedur sistem informasi akuntansi pada SPP Sekolah Yayasan IBA Palembang dengan menggunakan peraturan perundang-undangan Kantor Yayasan IBA Palembang yang berlaku, dan dengan menggunakan data tahun 2020.

1.4 Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui penerapan prosedur sistem pembayaran SPP Sekolah Yayasan IBA Palembang.

1.5 Manfaat Penelitian

1.5.1 Manfaat Bagi Penulis

Untuk menambah wawasan dan memperdalam pengetahuan secara teoritis maupun praktik mengenai Sistem Informasi Pembayaran Kas Sekolah Yayasan IBA, serta dapat digunakan sebagai pembanding untuk penelitian pada waktu mendatang.

1.5.2 Manfaat Bagi Perusahaan

Untuk dijadikan bahan pertimbangan agar lebih meningkat dalam pelaksanaan pengendalian intern Sistem Informasi Akuntansi Pembayaran Kas yang berlangsung di kantor Yayasan IBA sebagai bahan pendukung keputusan bahwa penilaian usaha sangat penting untuk mengetahui tingkat keberhasilan di Kantor tersebut.

1.6 Manfaat Bagi Pembaca

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai referensi pembelajaran di Perpustakaan Politeknik Palcomtech sebagai informasi tambahan bagi mahasiswa khususnya yang berkaitan dengan penelitian ini.

1.5.3 Manfaat Bagi Akademik

Diharapkan dapat menjadi tambahan pusaka yang bermanfaat untuk dapat dijadikan pedoman dan bahan pembelajaran terutama mengenai sistem informasi pembayaran SPP sekolah Yayasan IBA Palembang dan dapat dijadikan referensi serta dijadikan penambah koleksi bagi akademik.

1.7 Sistematika Penelitian

Penulis akan sajikan uraian materi pokok yang akan dibahas pada masing-masing bab, sehingga dapat memberikan gambaran menyeluruh tentang penulisan ini.

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang suatu keadaan dengan masalah agar dapat memiliki tujuan dan manfaat dengan penulisan yang sistematis.

Bab II Tinjauan Pustaka

Bab ini menjelaskan teori-teori yang digunakan serta panduan terhadap penelitian sebagai skema dalam penelitian laporan tugas akhir.

Bab III Metode Penelitian

Bab ini menjelaskan lokasi dan waktu penelitian serta jenis penelitian, dan teknik apa yang digunakan penulis dalam mengumpulkan data.

Bab IV Hasil dan Pembahasan

Bab ini berisi data penelitian yang diolah sehingga menjadi hasil yang akan dibahas.

Bab V Simpulan dan Saran

Bab ini menunjukkan akhir dari suatu laporan yang menjelaskan dari semua uraian pada bab-bab sebelumnya dan juga berisi saran yang diharapkan berguna dalam penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Sistem

Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri dari komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi. Sistem juga merupakan kesatuan bagian-bagian yang saling berhubungan berada dalam suatu wilayah serta memiliki item-item penggerak, contoh umum misalnya seperti negara. Sistem dalam setiap perusahaan akan berbeda karena sistem yang dikembangkan dibuat untuk mendukung setiap aktivitas operasional yang dilakukan perusahaan dengan latar belakang yang berbagai macam pengertian serta penggunaannya. Berikut adalah beberapa definisi pengertian sistem menurut para ahli sebagai berikut:

Definisi Sistem menurut (Mulyadi., 2015) sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Pengertian sistem menurut (Romney, 2015:3) sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sebagian terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. Menurut (Sujarweni., 2015) sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam kumpulan melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan. Sistem berfungsi menerima input (masukan), mengolah input, dan

menghasilkan output (keluaran). Menurut (Teti Nurhasanah., 2013) sistem adalah kumpulan/ group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu. Pengertian sistem di atas, dapat disimpulkan bahwa adanya sistem dapat mempermudah pekerjaan. Sistem yang dibuat sedemikian rupa akan menjadi alat penting untuk mempermudah kerja yayasan atau perusahaan. Sistem juga dapat menjadi bentuk proteksi internal dalam perusahaan untuk mencapai hasil yang akan dicapai. Karyawan sangat mudah dalam melakukan pekerjaan sehingga akan membuat kinerja makin baik dan efektif sehingga apa yang menjadi tujuan perusahaan akan mudah tercapai

2.1.2 Pengertian Informasi

Informasi dibutuhkan oleh setiap orang, entah itu untuk memperbaharui pengetahuan, bahan beropini atau dasar dalam membuat keputusan. Informasi memiliki fungsi penting dalam kehidupan manusia, terutama di era informasi saat ini. Informasi yang benar bisa menjadi alat yang efektif dalam mengomunikasikan kebijakan tersebut. Informasi bisa dikatakan sebagai pengetahuan yang didapat dari pembelajaran, pengalaman, atau instruksi. Namun, istilah ini memiliki banyak arti bergantung pada konteksnya, dan secara umum berhubungan erat dengan konsep seperti arti, pengetahuan, persepsi, kebenaran, representasi, stimulus, komunikasi, dan rangsangan mental. Berikut adalah beberapa definisi pengertian informasi menurut para ahli sebagai berikut:

Menurut Informasi (*information*) adalah data yang telah dikelola dan proses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Sebagaimana perannya, pengguna membuat keputusan yang lebih baik sebagai kuantitas dan kualitas dari peningkatan informasi. Sedangkan Menurut (Krismaji, 2015) Informasi adalah data yang telah diorganisasi dan telah memiliki kegunaan dan manfaat. Pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data atau kumpulan pesan yang telah diolah, dalam suatu laporan sebagai tujuan menyelesaikan konflik permasalahan, serta mengurangi ketidakpastian dan melakukan proses pengambilan keputusan yang tepat.

2.1.3 Pengertian Sistem Informasi

Sistem Informasi merupakan sistem yang menyediakan informasi untuk manajemen dalam mengambil keputusan dan juga untuk menjalankan operasional perusahaan. Sistem tersebut merupakan kombinasi dari orang-orang, teknologi informasi, dan prosedur-prosedur yang terorganisasi. Tujuan dari sistem informasi adalah untuk menghasilkan informasi. Sistem informasi merupakan data yang diolah menjadi bentuk yang berguna bagi para penggunanya. Data yang diolah saja pun tidak cukup apabila dikatakan sebagai suatu informasi. Berikut definisi sistem informasi menurut para ahli:

Menurut (Krismaji, 2015) Sistem informasi adalah cara-cara yang diorganisasi untuk mengumpulkan, memasukkan, dan mengolah serta

menyimpan data, dan cara-cara yang diorganisasi untuk menyimpan, mengelola, mengendalikan, dan melaporkan informasi sedemikian rupa sehingga sebuah organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut (Kadir, 2020) sistem informasi adalah sebuah rangkaian prosedur formal dimana data dikelompokkan, diproses menjadi informasi, dan didistribusikan kepada pengguna. Jadi berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah kumpulan data yang terintegritasi dan saling melengkapi dengan menghasilkan output yang baik guna untuk memecahkan masalah dan pengambilan keputusan.

2.1.4 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi merupakan sistem pengumpulan dan pengolahan data keuangan akuntansi yang digunakan untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan berstruktur. Sistem informasi akuntansi pada setiap perusahaan yang bergerak dalam bidang apapun. Sistem Informasi Akuntansi memiliki proses yang sangat berguna untuk mempermudah kegiatan yang berkaitan dengan akuntansi sehingga dapat menghasilkan informasi yang tepat dan akurat. Pada saat tepat dan akurat informasi yang dihasilkan dalam sistem informasi akuntansi, makin efektif dan efisien pula biaya produksi yang diperlukan. Produktivitas perusahaan pun akan meningkat. Berikut adalah beberapa definisi pengertian sistem informasi akuntansi menurut para ahli berikut:

Menurut sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya sehingga menjadi informasi keuangan.

Menurut (Romney & Steinbart, 2018 : 10) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur dan intruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, kontrol internal serta langkah-langkah keamanan.

Menurut (Harta et al., 2018) sistem informasi akuntansi merupakan subsistem informasi dalam suatu organisasi, dimana kegiatannya yaitu mengumpulkan informasi dari berbagai subsistem entitas dan mengkomunikasikan ke subsistem pemrosesan informasi organisasi. Sistem informasi akuntansi secara tradisional berfokus pada pengumpulan, pemrosesan analisis, dan mengkomunikasikan informasi keuangan kepada pihak eksternal seperti investor, kreditor, bankir dan agen pajak serta pihak internal seperti manajemen dan pemilik. Kesimpulannya adalah bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat menghasilkan informasi dengan melakukan kegiatan mengumpulkan, mencatat, menyimpan, memroses sampai dengan menghasilkan laporan data akuntansi yang dapat digunakan untuk pengguna mengambil keputusan baik pengguna internal maupun eksternal.

2.1.5 Pengertian Penerimaan Kas

Sistem informasi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Beberapa definisi sistem akuntansi penerimaan kas menurut para ahli diantaranya sebagai berikut:

Menurut Mulyadi (2016), Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan, sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai.

Menurut Sujarweni (2015), Sistem penerimaan kas adalah suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber yaitu yaitu dari berbagai macam sumber yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman dan setoran modal baru.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa sistem penerimaan kas sangat mempengaruhi dalam berjalannya dan berkembangnya suatu perusahaan karena penerimaan kas merupakan alat yang digunakan untuk mencatat pelaksanaan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari kegiatan rutin yang bersumber dari pendapatan perusahaan atau lembaga yayasan.

2.1.6 Pengertian Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)

Sekolah adalah salah satu bentuk dari organisasi non laba yaitu organisasi yang dalam kegiatannya tidak ditujukan untuk memperoleh laba. Sumber pendapatan bagi organisasi non laba adalah donasi (bantuan/sumbangan) baik dari pemerintah maupun pihak lainnya. Bagi organisasi sekolah, selain donasi juga diperoleh pendapatan dari siswa di sekolah dalam bentuk Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP). SPP sebagai sumber pendapatan dan pengawasan yang baik. Apalagi pendapatan dari SPP pada umumnya merupakan pendapatan utama khususnya untuk sekolah swasta. Sebuah sistem informasi akuntansi diperlukan untuk mendukung administrasi transaksi dan membantu dalam pengawasan.

Penerapan sistem informasi akuntansi diperlukan untuk mendukung administrasi transaksi dan membantu dalam pengawasan. Sistem informasi akuntansi ini diharapkan dalam penerapan pengelolaan transaksi dan pengendaliannya dapat dilakukan dengan lebih baik. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) merupakan iuran rutin sekolah yang mana pembayarannya dilakukan setiap sebulan sekali. SPP merupakan salah satu bentuk kewajiban setiap siswa yang masih aktif di sekolah tersebut. Tujuan SPP adalah agar sekolah dapat membiayai keperluan penyelenggaraan pendidikan sehingga kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan baik. SPP dimaksudkan untuk membantu pembinaan pendidikan, penyelenggaraan sekolah, kesejahteraan personel,

perbaikan sarana dan kegiatan supervisi (Yuswanto, 2005). Maksud dari penyelenggaraan sekolah ialah:

- a. Pengadaan alat bantu atau bahan pelajaran.
- b. Pengadaan alat atau bahan manajemen
- c. Penyelenggaraan ulangan, evaluasi belajar, kartu pribadi, raport, dan STTB/Ijazah
- d. Pengadaan perpustakaan sekolah
- e. Prakarya dan pelajaran praktik.

2.1.7 Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Unsur-unsur pokok yang termasuk dalam sistem akuntansi, berdasarkan siklus akuntansi yang disajikan menurut sebagai berikut :

1. Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.
2. Jurnal merupakan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat, mengklarifikasikan, dan meringkas data keuangan serta data lainnya.
3. Buku besar (*General Ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.
4. Buku pembantu adalah data keuangan yang digolongkan dalam buku besar jika diperlukannya rincian lebih lanjut. Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum pada rekening tertentu dalam buku besar.

5. Laporan adalah laporan keuangan yang berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba ditahan, dan laporan arus kas.

Unsur-unsur sistem akuntansi ini dirancang oleh manajemen untuk menyajikan informasi keuangan bagi pengelolaan perusahaan dan pertanggung jawaban keuangan kepada pihak luar perusahaan (seperti Investor, kreditur, dan Kantor Pelayanan Pajak).

2.1.8 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi yang baik dapat tercipta dari adanya kerjasama antara manusia dengan sumber daya lainnya di dalam suatu perusahaan untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Tujuan sistem informasi akuntansi menurut (Mukjizatiah & Arisman, 2016) yaitu :

1. **Kemanfaatan:** Informasi yang dihasilkan oleh sistem harus membantu manajemen dan para pemakai dalam pembuatan keputusan.
2. **Ekonomis:** Manfaat sistem harus melebihi pengorbanannya.
3. **Daya andai:** Sistem harus memproses dapat mengakses data senyaman mungkin, kapan saja pemakai menginginkannya.
4. **Ketepatan waktu:** informasi penting harus dihasilkan lebih dahulu, kemudian baru informasi lainnya.
5. **Servis pelanggan:** Servis yang memuaskan kepada pelanggan harus diberikan.
6. **Kapasitas:** kapasitas sistem harus mampu menangani kegiatan pada periode sibuk dan pertumbuhan di masa mendatang.

7. Praktis: sistem harus mudah digunakan.
8. Fleksibilitas: sistem harus mengakomodasi perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan sistem.
9. Daya telusur: sistem harus mudah dipahami oleh para pemakai dan perancang dan memudahkan penyelesaian persoalan serta pengembangan sistem di masa mendatang.
10. Daya audit: daya audit harus ada dan melekat pada sistem sejak awal pembuatannya.
11. Keamanan: hanya personil yang berhak saja yang dapat mengakses atau diijinkan mengubah data sistem.

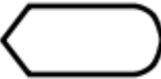
2.1.9 Bagan Alir Flowchart

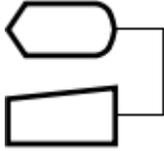
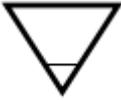
Bagan alir (*flowchart*) merupakan teknik analisis bergambar yang digunakan untuk menjelaskan tentang prosedur-prosedur yang terjadi di dalam perusahaan secara ringkas dan jelas. Menurut (Takalamingan et al., 2018) simbol bagan alir (*flowchart*) dibagi menjadi 4 kategori yaitu simbol input/output, simbol pemrosesan, simbol penyimpanan, simbol arus dan lain-lain. Simbol input/output memperlihatkan input/output dari suatu sistem. Simbol pemrosesan memperlihatkan data-data yang sedang diolah di dalam sistem, data tersebut dapat diolah secara elektronik ataupun dengan tangan. Simbol penyimpanan memperlihatkan dimana data-data perusahaan disimpan. Simbol arus dan lain-lain memperlihatkan arus data, darimana bagan alir dimulai dan berakhir, bagaimana suatu keputusan dibuat dan cara-cara

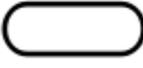
yang digunakan untuk menambah catatan penjelas untuk bagan alir.

Menurut (Steinbart, 2014), bagan alir (flowchart) merupakan teknik analitis bergambar yang digunakan untuk menjelaskan tentang prosedur-prosedur yang terjadi di dalam perusahaan secara ringkas dan jelas. Menurut (Steinbart, 2014) simbol bagan alir (flowchart) dibagi menjadi 4 kategori yaitu simbol input/output, simbol pemrosesan, simbol penyimpanan, simbol arus dan lain-lain. Simbol input/output memperlihatkan input/output dari suatu sistem. Simbol pemrosesan memperlihatkan data-data yang sedang diolah di dalam sistem, data tersebut dapat diolah secara elektronik ataupun dengan tangan. Simbol penyimpanan memperlihatkan dimana data-data perusahaan disimpan. Simbol arus dan lain-lain memperlihatkan arus data, darimana bagan alir dimulai dan berakhir, bagaimana suatu keputusan dibuat dan cara-cara yang digunakan untuk menambah catatan penjelas untuk bagan alir.

Tabel 2.1 Simbol-Simbol *Flowchart*

No	Simbol	Nama	Keterangan
1		Dokumen	Dokumen atau laporan; dapat berupa hasil tulisan tangan atau cetakan komputer.
2		Beberapa tembusan dari satu dokumen	Digambarkan dengan cara menumpuk beberapa simbol dokumen.
3		<i>Input/Output</i> ; Jurnal/Buku besar	Proses <i>input</i> atau <i>output</i> data; representasi jurnal atau buku besar.
4		Tampilan	Informasi yang ditampilkan oleh peralatan <i>online</i> ,

			seperti terminal, monitor atau layar.
5		Pengetikan <i>online (online keygen)</i>	Memasukkan (<i>entry</i>) data oleh perangkat <i>online</i> seperti terminal atau <i>personal computer</i> .
6		Terminal atau <i>Personal computer</i>	Representasi terminal, <i>personal computer</i> maupun perangkat lainnya yang mampu melakukan <i>input</i> dan <i>output</i> .
7		Proses	Pelaksanaan pemrosesan yang dilakukan oleh komputer.
8		Proses Manual	Pelaksanaan pemrosesan yang dilakukan secara manual.
9		<i>Magnetic Disk / Drive</i>	Data disimpan di dalam <i>magnetic disk</i> atau <i>drive</i> .
10		Pita magnetis	Data disimpan di dalam pita magnetis
11		<i>Data Store</i>	Data disimpan secara <i>online</i> melalui media yang dapat diakses secara langsung.
12		<i>Off-line Storage</i>	<i>File</i> dokumen yang disimpan secara manual.
13		Arus dokumen / arus pemrosesan	Arus pemrosesan atau arus dokumen, arus yang normal berada dibawah dan mengarah ke kanan.
14		<i>Communication link</i>	Pengiriman data dari satu lokasi ke lokasi lainnya melalui jalur komunikasi.
15		<i>Off-page Connector</i>	Menggambarkan keluar atau masuk proses dalam lembar atau halaman yang lain.

16		<i>On-page connector</i>	Menghubungkan arus pemrosesan di halaman yang sama
17		<i>Decision</i>	Menyatakan kondisi yang menghasilkan beberapa kemungkinan atau aksi.
18		Terminal	Simbol yang menyatakan permulaan atau akhir suatu proses atau program.

Sumber : Romney (2015:91)

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu menjadi salah satu acuan peneliti dalam melakukan penelitian. Berikut beberapa penelitian yang telah dilakukan sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil
1	Andi Viktoriya (2020)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Pembayaran SPP sebagai Alat Pengendalian Internal pada KB Anak Terang (studi kasus pada KB Anak Terang)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa lemahnya sistem informasi akuntansi penerimaan kas. Hal ini dibuktikan terjadinya perangkapan fungsi sehingga menyebabkan tidak efektifnya prosedur dan pengendalian internal. Akibatnya, bagian staf

			keuangan akan mudah memanipulasi data yang dapat merugikan sekolah.
2	Hernawati dan David Evan (2020)	Sistem Informasi Akuntansi Kas pada Lembaga Pendidikan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi berbasis komputer yang terhubung secara langsung dengan sistem yang setiap tahunnya memiliki rencana anggaran dan telah memenuhi unsur-unsur sistem pengendalian intern. Dari beberapa penelitian empiris serupa yang pernah dilakukan, sebagian objek penelitian masih memiliki permasalahan dalam pencatatan transaksi keuangan.
3	Robert Mula (2020)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas sebagai Alat Pengendalian Intern	Hasil penelitian menunjukkan bahwa permasalahan yang dihadapi yaitu lemahnya sistem informasi akuntansi penerimaan kas. Hal ini dibuktikan dengan tidak adanya dokumen bukti penerimaan SPP dan wali murid. Hal tersebut disebabkan pihak sekolah belum memahami pentingnya

			penyimpanan arsip buku penerimaan kas, akibatnya dapat menimbulkan terjadinya kesalahan pencatatan dan manipulasi data yang merugikan sekolah.
4	Teti Nurhasanah (2013)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Kas Pasar Pagi Arengka Pekanbaru	Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur akuntansi pada sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada bank Tabungan Negara kantor pos pasar pagi arengka Pekanbaru telah sesuai dengan standar sistem akuntansi penerimaan kas pada umumnya karena telah memenuhi unsur-unsur fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi, unsur pengendalian, serta prosedur penerimaan kas yang terstandarisasi.

2.3 Kerangka Pemikiran

Penelitian ini dimulai dari menentukan perumusan masalah yang akan diteliti oleh penulis, dan bertujuan untuk mengetahui prosedur pembayaran SPP sekolah Yayasan IBA berjalan dengan baik serta efisien

bagi siswa, orang tua dan pihak sekolah. Kerangka pemikiran tersebut disajikan dalam gambar berikut:

Gambar 2.1
Kerangka Pikiran



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Yayasan IBA Palembang di Jl. 9 Ilir, Kecamatan Ilir Timur 02, Kota Palembang Sumatera Selatan Telp 0711-356533. Penelitian ini dilakukan selama satu bulan, dimulai dari bulan Mei sampai Juni 2021.

3.2 Jenis Penelitian

Dalam proses penelitian yang dilakukan, peneliti menggunakan metode kualitatif. Metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat yang digunakan untuk meneliti pada kondisi ilmiah (eksperimen). Proses dan makna (subjek perspektif) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan sebagai tujuan agar fokus penelitian sesuai dengan fakta di lapangan. Alasan peneliti menggunakan metode kualitatif ini adalah supaya dapat mendeskripsikan dan menjelaskan tentang peristiwa yang dialami oleh Yayasan IBA Palembang mengenai sistem pembayaran SPP sekolah tersebut.

3.3 Jenis Data dan Sumber

3.2.1 Jenis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Data jenis kualitatif menyajikan berbagai uraian penjelasan mengenai sistem prosedur pembayaran SPP sekolah Yayasan IBA yang bersumber dari data dan dokumen.

Metode deskriptif dalam penelitian ini mendapat gambaran mengenai analisis alur prosedur pembayaran SPP sekolah Yayasan IBA yang diterima dari orang tua murid atau wali oleh bagian bank ke bagian akuntansi keuangan Yayasan IBA.

3.2.2 Sumber Data

Data yang digunakan dalam penulisan penelitian tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Data primer

Menurut (Sarmidi & Fahmi, 2019) data primer adalah data asli yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti untuk menjawab masalah penelitian nya secara khusus. Menurut (Sugiyono, 2013) adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Adapun data primer yang diperoleh adalah sistem operasional penerimaan kas, dokumen pendukung bukti penerimaan kas pada Yayasan IBA atau penerimaan pembayaran SPP sekolah IBA.

2. Data sekunder

Menurut (Mukjizatiah & Arisman, 2016) data sekunder adalah data yang bersumber dari catatan-catatan yang ada pada perusahaan dan dari sumber lainnya dengan mengadakan studi kepustakaan dengan cara mempelajari buku-buku yang ada hubungannya dengan objek penelitian. Menurut (Sugiyono, 2015) adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen.

Sumber data yang didapat oleh peneliti yaitu data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dari hasil wawancara langsung dari pihak-pihak terkait seperti dari unit keuangan. Data primer yang diambil adalah kebijakan yayasan yang terkait oleh seluruh aspek penerimaan kas SPP sekolah Yayasan IBA selanjutnya data sekunder yang merupakan data yang diperoleh dari berbagai referensi yang berkaitan dengan prosedur pembayaran SPP sekolah Yayasan IBA.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Menurut (Sugiyono, 2013) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Teknik pengumpulan datanya adalah sebagai berikut:

1. Teknik Wawancara

Teknik Wawancara baru akan dilakukan dengan memberikan pertanyaan lisan kepada subjek penelitian apabila terkait dengan informasi yang dirasa tidak dapat ditentukan sumbernya data yang ada. Penulis melakukan wawancara dengan unit keuangan akuntansi yaitu Bapak Hendrik sebagai Ketua pelaksana unit Keuangan Akuntansi mengenai Prosedur pembayaran SPP sekolah Yayasan IBA dan Ibu Evi selaku pengurus data tahunan sekolah.

2. Teknik Observasi

Teknik observasi merupakan pengumpulan data yang dilakukan dengan pengamatan langsung terhadap dokumen-dokumen yang berhubungan dengan proses prosedur pembayaran SPP sekolah Yayasan IBA Palembang, penerimaan kas masuk pada sekolah Yayasan IBA Palembang, peningkatan jumlah penerimaan kas SPP Yayasan IBA Palembang. Selama peneliti melakukan penelitian di Yayasan IBA Palembang peneliti diperintahkan untuk menganalisis dan memeriksa sistem prosedur pembayaran SPP pada sekolah Yayasan IBA Palembang yang mungkin ada terjadi kesalahan pada sistem prosedurnya.

3. Teknik Dokumentasi

Teknik Dokumentasi yaitu proses pengumpulan data dengan cara mempelajari dokumen, bukti-bukti atau catatan yang berhubungan

dengan objek yang diteliti. Penelitian ini ditujukan pada dokumen-dokumen yang berhubungan dengan data yang diperlukan. Pengumpulan data dokumentasi menggunakan alat tulis manual maupun elektronik seperti pengumpulan data dengan cara pengutipan langsung terhadap data yang dimiliki yayasan seperti data penerimaan kas pada SPP sekolah, bukti pembayaran SPP sekolah, jumlah data tahunan penerimaan siswa baru.

3.5 Teknik Analisis Data

Sugiyono (2017:147) Analisis data merupakan suatu cara yang digunakan oleh peneliti untuk menganalisis data terkumpul untuk dapat menjawab rumusan masalah dan pengajuan hipotesis yang sebelum di rumuskan, menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan tentunya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data merupakan tahap yang sangat menentukan dalam keseluruhan proses penelitian, hal ini disebabkan karena analisis data menyangkut kekuatan analisis dan kemampuan dalam mendeskripsikan data, situasi dan peristiwa yang merupakan bagian dari objek penelitian, untuk menyajikan dampak maka penulis menyatakannya dengan tabel mengenai dampak yang dihasilkan.

Metode pengolahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Metode Kuantitatif, yaitu data yang disajikan dalam bentuk

ukuran deskriptif mengenai gambaran umum dan sebagainya. Metode ini mendasari peneliti mengambil data, menentukan variabel dan yang kemudian diukur dengan angka agar bisa dilakukan analisa sesuai dengan prosedur statistik yang berlaku. Tujuan dari melakukan penelitian kuantitatif, tidak lain membantu dalam mengambil kesimpulan atau membantu dalam menggeneralisasi prediktif teori yang tepat. Berikut ini langkah-langkah penelitian dalam melakukan pendekatan analisis metode kuantitatif:

1. Melakukan pengumpulan data yang diperlukan yaitu Laporan penerimaan kas pembayaran SPP sekolah.
2. Membuat prosedur penerimaan kas pembayaran SPP sekolah Yayasan IBA Palembang.
3. Melakukan evaluasi pada dokumen yang terkait.
4. Menganalisis prosedur dan dokumen yang terkait pada pembayaran SPP sekolah Yayasan IBA Palembang.
5. Membuat rekomendasi prosedur pembayaran SPP sekolah pada Yayasan IBA Palembang.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Perusahaan

Yayasan Ida Bajumi (IBA) merupakan Yayasan yang bergerak di bidang pendidikan. Pendirian Yayasan Ida Bajumi (IBA) pada tanggal 01 September 1959 disahkan dengan Akte Notaris Tan Thong Kie nomor 48 tambahan nomor 61 tanggal 29 Juli 1960 serta dimuat dalam lembaran Negara nomor 60 tahun 1960. Sejak itu dimulai pembangunan gedung, yang dirancang oleh arsitek lulusan Amerika, Oen Poo Haw. Gedung tersebut diresmikan pemakaiannya oleh Nyonya H.Bajumi Wahab pada tanggal 06 November 1960. Gedung ini pulalah yang menampung Siswa-Siswi Taman Kanak-Kanak, Sekolah dasar, Sekolah Menengah Pertama, serta Sekolah Menengah Atas baik umum maupun kejuruan pada awal beroperasinya.

Walaupun dalam tahun 1960-an pemerintah telah mendirikan 32 (tiga puluh dua) Perguruan Tinggi Negeri berupa Universitas dan Institut, namun setiap tahun masih dapat disaksikan betapa banyak siswa yang tidak dapat tertampung di Perguruan Tinggi. Hal ini terutama calon mahasiswa di luar Pulau Jawa, termasuk diantaranya Wilayah Sumatera Selatan tempat kedudukan Yayasan Ida Bajumi (IBA), dengan area seluas 12 ha yang berlokasi di pusat kota tepatnya di Jalan 9 Ilir, Palembang, maka lembaga

pendidikan Ida Bajumi (IBA) merupakan Lembaga Pendidikan Swasta terluas di kota Palembang.

4.1.2 Visi dan Misi Yayasan Ida Bajumi (IBA) Palembang

1. Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Swasta yang unggul di Sumatera Selatan dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Sumber Daya Manusia pada tahun 2030.

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran guna memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka membangun masyarakat Indonesia.
- b. Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang berilmu, berbudaya dan berakhlak serta menguasai teknologi guna memenuhi tuntutan zaman dalam rangka membangun masyarakat Indonesia khususnya masyarakat Sumatera Selatan.
- c. Melaksanakan dan mengembangkan penelitian serta pengabdian masyarakat dalam rangka membangun masyarakat Indonesia khususnya masyarakat Sumatera Selatan.
- d. Menjalin dan mengembangkan jaringan kerjasama dengan berbagai pihak, baik pemerintah maupun nasional untuk memperkuat daya saing lembaga.

4.1.3 Kegiatan Usaha Yayasan Ida Bajumi (IBA)

Kegiatan usaha yang dilakukan oleh Yayasan Ida Bajumi (IBA) adalah bergerak di bidang pendidikan. Berikut adalah struktur organisasi Yayasan Ida Bajumi (IBA).



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

4.1.4 Struktur Organisasi Yayasan Ida Bajumi (IBA)

1. Pendiri Yayasan

Tugas dan wewenang Pendiri Yayasan

- a) Menjaga dan memastikan pelaksanaan kerja dan kegiatan Yayasan sesuai dengan visi, misi dan tujuan.
- b) Memberikan masukan kepada ketua umum dalam menetapkan Program Yayasan.
- c) Memberikan masukan kepada ketua umum dalam pelaksanaan Program Yayasan.
- d) Melakukan pengawasan dan memberikan rekomendasi kepada seluruh pengurus dalam hal penjagaan kondisi persatuan dan kesatuan serta motivasi berorganisasi para pengurus.

2. Pembina Yayasan

Tugas dan wewenang Pembina Yayasan

- a) Keputusan mengenai perubahan anggaran dasar.
- b) Pengangkatan dan pemberhentian anggota Pengurus/Pengawas.
- c) Penetapan kebijakan umum Yayasan berdasarkan Anggaran Dasar Yayasan.
- d) Pengesahan program kerja dan rancangan anggaran tahunan Yayasan

e) Penetapan keputusan mengenai penggabungan Yayasan.

3. Pengawas Yayasan

Tugas dan wewenang Pengawas Yayasan

- a) Pengawas bertugas melakukan pengawasan serta memberi nasihat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan Yayasan.
- b) Anggota pengawas wajib dengan dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan Yayasan.
- c) Pengawas baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu dalam jam kerja kantor Yayasan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Yayasan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat, dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh pengurus.
- d) Setiap anggota pengurus, pelaksana kegiatan dan karyawan Yayasan wajib, untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang dinyatakan oleh pengawas.
- e) Pengawas setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara seorang atau lebih pengurus, apabila anggota pengurus, tersebut selama menjalankan tugas melakukan tindakan yang oleh pengawan merugikan Yayasan.

4. Ketua Yayasan

Tugas dan wewenang Ketua Yayasan

- a) Memimpin dan mengatur divisi yang dipimpinnya, meliputi pelaksanaan program kerja, penggunaan budget dan mengatur/membina anggotanya.
- b) Bertanggung jawab dalam menyusun dan mengkoordinasikan program-program Yayasan yang berkaitan dengan masalah pendidikan.
- c) Menggantikan atau mewakili ketua umum jika berhalangan sesuai dengan bidang tugasnya.
- d) Bertanggung jawab kepada ketua umum.

5. Bendahara Yayasan

Tugas dan wewenang Bendahara Yayasan

- a. Bertanggung jawab atas pengolaan keuangan Yayasan.
- b. Membuat laporan keuangan secara periodik dan secara tertulis yang disampaikan secara berkala.
- c. Menyusun dan mengatur anggaran dengan mengkoordinasikan kepada ketua umum.
- d. Mengatur pencatatan, penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran keuangan, surat-surat berharga, bukti kas yang berhubungan dengan kegiatan Yayasan dan dilaporkan secara transparan.

- e. Mempunyai hak bertanya dan menyelenggarakan audit keuangan pada setiap kepanitiaan.
- f. Bertanggung jawab kepada ketua umum.

6. Sekretaris Yayasan

Tugas dan wewenang Sekertaris Yayasan

- a) Mengatur dan menertibkan pengorganisasian administrasi Yayasan.
- b) Mengatur pengelolaan, pemeliharaan dan investarisasi barang-barang milik Yayasan.
- c) Bertanggung jawab atas terselenggaranya kegiatan operasioal harian Yayasan.
- d) Berhak dan mempunyai wewenang mendokumentasikan serta mengarsipkan semua surat-surat masuk maupun keluar.
- e) Bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

4.2 Hasil Penelitian Dan Pembahasan

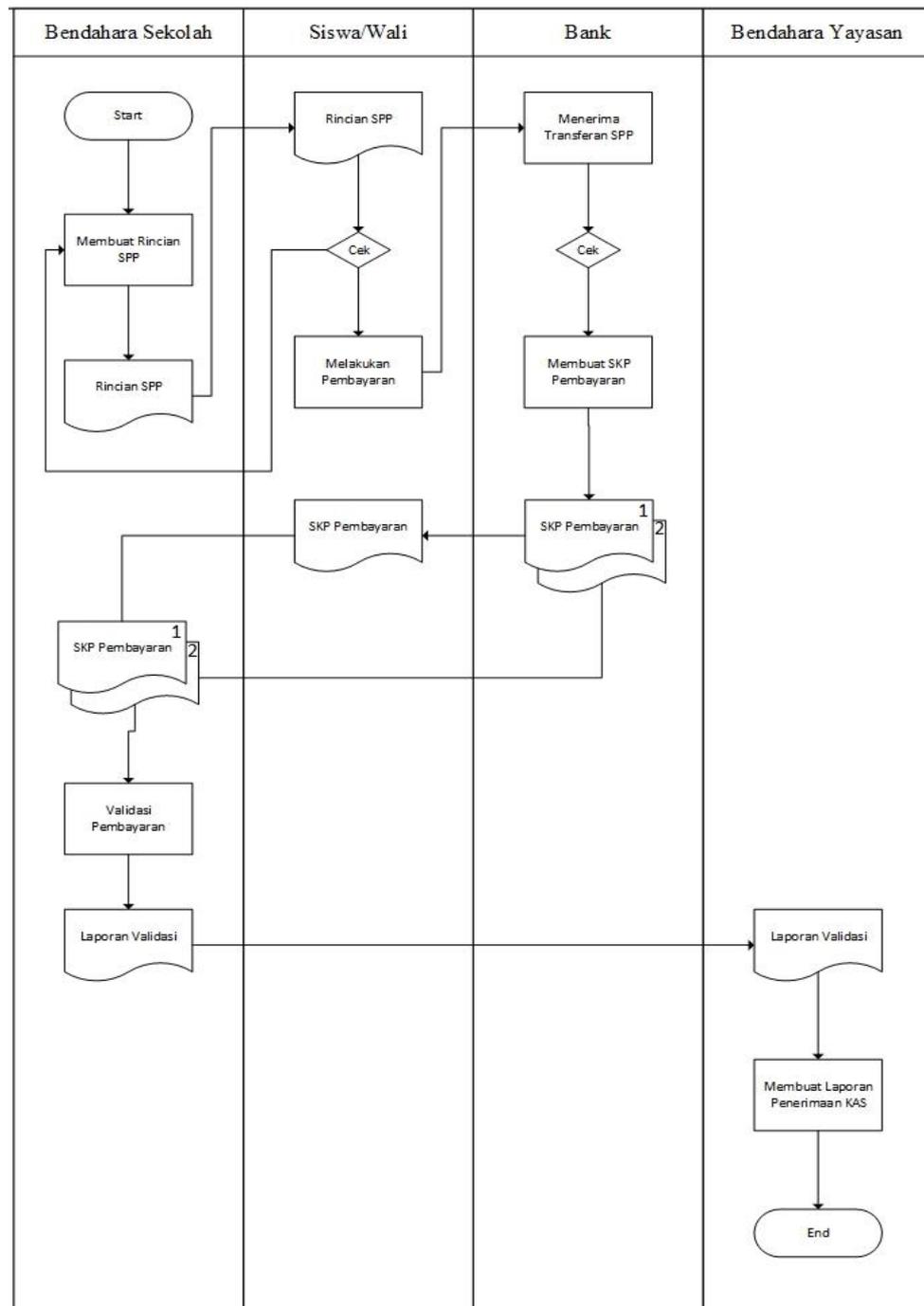
4.2.1 Prosedur Pembayaran SPP Sekolah

Prosedur pengeluaran pembayaran SPP sekolah adalah sebagai berikut:

1. Bendahara sekolah membuat rincian SPP sekolah atau kartu pembayaran

2. Kartu pembayaran atau rincian SPP sekolah diberikan kepada siswa atau wali siswa.
3. Siswa atau wali siswa melakukan pembayaran ke bank mandiri melalui sistem transfer secara langsung ke bank mandiri terdekat.
4. Lalu bank mandiri akan mengeluarkan slip pembayaran dan memberikan kepada siswa atau wali murid.
5. Siswa atau wali murid memberikan bukti pembayaran, disamping itu juga pihak yayasan mendapatkan laporan dari pihak bank sehingga pihak yayasan mendapat dua slip bukti laporan pembayaran SPP sekolah yaitu dari pihak bank dan wali.
6. Setelah itu bendahara sekolah melakukan validasi atau pengecekan ulang pembayaran SPP sekolah yang nantinya akan diberikan kepada bendahara yayasan dari validasi bendahara sekolah
7. Setelah itu bendahara yayasan membuat laporan penerimaan kas pada SPP sekolah Yayasan IBA yang nantinya akan menjadi arsip laporan penerimaan kas sekolah Yayasan IBA.

Berikut adalah *flowchart* dari penerimaan kas SPP sekolah pada Yayasan IBA:



Gambar 4.2 *Flowchart* berjalan pada Pembayaran SPP Sekolah

4.2.2 Fungsi Terkait Dalam Pembayaran SPP Sekolah

1. Bagian Bendahara

Bagian bendahara memiliki tugas mengelola uang persediaan, menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang dalam pengelolaannya, melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan.

2. Bagian Yayasan

Bagian Yayasan mempunyai peran yang penting untuk kehidupan masyarakat yaitu membantu masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan melalui pendidikan. Selain itu dengan adanya Yayasan dapat membantu mencapai tujuan masyarakat pada bidang sosial baik itu kemanusiaan maupun keagamaan.

3. Bagian Kepala Sekolah

Bagian Kepala Sekolah adalah menentukan dinamika sekolah menuju gerbang kesuksesan dan kemajuan di segala bidang kehidupan sekolah.

4.2.3 Dokumen Terkait Dalam Pengeluaran Kas

1. Formulir Setoran Yayasan IBA

Formulir setoran yayasan IBA merupakan rincian pembayaran SPP sekolah yang akan dibayarkan di sekolah. Dokumen ini ditandatangani dan diketahui oleh bendahara dan orangtua siswa yang bersangkutan pada pembayaran SPP tersebut. Berikut adalah contoh dokumen Formulir setoran Yayasan IBA.

mandiri **FORMULIR SETORAN YAYASAN IBA** SPP

CABANG
TANGGAL

HARAP DITULIS DENGAN HURUF CETAK

VALIDASI

JENIS SETORAN
 TUNAI
 DEBIT REKENING KAMI NO. :

NAMA SEKOLAH (Berit Tanda 'X')			PEMBAYARAN	JUMLAH
1	Tk Yayasan IBA	<input type="checkbox"/> 113 - 000 5353 218	1. SPP BULAN	Rp.
2	SD Yayasan IBA	<input type="checkbox"/> 113 - 000 5353 226	2. ADM	Rp.
3	SMP Yayasan IBA	<input type="checkbox"/> 113 - 000 5353 234	3. LIANG KOMPUTER	Rp.
4	SMU Yayasan IBA	<input type="checkbox"/> 113 - 000 5353 242	4. LAIN-LAIN	Rp.
5	Yayasan IBA	<input type="checkbox"/> 113 - 000 5487 776	5.	Rp.
Dibayar oleh			TOTAL	Rp.
Nama Siswa			TERBILANG :	
Kelas / Nomor			CATATAN :	
Alamat & Telp/HP			<ul style="list-style-type: none"> - Formulir Setoran dianggap sah apabila terdapat validasi dan tandatangan pejabat Bank. - Setoran Cek / BG dianggap sah apabila dana telah efektif diterima. 	
TANDA TANGAN TELLER		TANDA TANGAN PENYETOR	Lembar 4 (Biru) = Sekolah	

Lembar 1 (Putih) = Bank Mandiri Lembar 2 (Merah) = Yayasan IBA Lembar 3 (Kuning) = Penysetor

Gambar 4.3 Formulir Setoran Yayasan IBA

2. Bukti Setor

Bukti Setor digunakan sebagai arsipian bagi bukti Kas keluar, pelunasan barang atau jasa, dan sebagai dasar menyusun laporan keuangan, tergantung tujuan setoran bank tersebut..

Berikut adalah contoh Dokumen Bukti Setor :



Gambar 4.4 Bukti Setor

Berdasarkan hasil penelitian terhadap pembayaran SPP sekolah pada Yayasan Ida bajumi (IBA) sistem laporan penerimaan kas SPP sekolah pada yayasan IBA sudah efisien jika dibandingkan dengan sekolah pada yayasan lainnya, karena sudah melakukan kerja sama dengan bank mandiri sehingga untuk laporan penerimaan kas SPP sekolah yayasan IBA secara otomatis akan masuk pada sistem laporan keuangan yayasan IBA.

Sistem laporan penerimaan kas SPP yayasan IBA sudah efisien. Namun tetap untuk sistem pembayaran SPP sekolah yang

dilakukan oleh siswa/wali siswa melalui sistem transfer bank mandiri langsung dengan memberikan nomor induk siswa ke pihak bank dan rincian kartu pembayaran SPP sekolah siswa yang akan dibayarkan. Untuk kendala sistem yang dihadapi oleh yayasan IBA penulis telah melakukan penelitian bahwa tidak ada kendala yang dihadapi. Namun untuk bagian arsip laporan yang dilakukan oleh pihak yayasan IBA memiliki kendala sedikit pada bagian penyimpanan dan arsipan laporannya sehingga memungkinkan terjadinya manipulasi data pada laporan penerimaan kas berikutnya.

Penulis juga melihat bahwa data jumlah siswa yang masuk setiap tahunnya tidak memiliki arsip tersendiri, sehingga sulit jika dilakukan pendataan ulang bersamaan dengan pendataan penerimaan kas SPP sekolah yayasan IBA. Oleh sebab itu memungkinkan jika terdapat manipulasi data dari pihak yayasan disengaja maupun tidak disengaja.

4.2.4 Analisis Prosedur Sistem Informasi Akuntansi dan Dokumen Terkait pada Penerimaan Kas SPP Sekolah Yayasan IBA Palembang

Berdasarkan hasil pengamatan dari prosedur sistem pengeluaran kas pada Yayasan Ida Bajumi (IBA) maka penulis membuat beberapa evaluasi sebagai berikut :

1. Pembayaran SPP melalui Teler Bank

Pembayaran SPP melalui teler bank yaitu proses pembayaran yang langsung memiliki keterikatan antara sekolah dan pihak bank yang bersangkutan. Sekolah yayasan IBA merupakan salah satu contoh sekolah yang telah melakukan proses pembayaran SPP sekolah melalui teler bank. Sekolah yayasan IBA sudah melakukan kerja sama antar bank sekolah yaitu bank mandiri dan sekolah yayasan IBA. Dengan memberikan slip pembayaran SPP sekolah dan memberikan Nomor Induk Siswa (NIS) kepada pihak teler bank, maka proses pembayaran SPP dapat langsung diproses. Namun sangat penting untuk memastikan bahwa proses pembayaran yang dilakukan melalui e-channel bank mandiri.

2. Sistem Otoritas dari prosedur SPP sekolah yang dijalankan

Pengendalian untuk sistem otoritas yang dijalankan di Yayasan IBA adalah semua transaksi yang terjadi sudah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Pengeluaran yang direncanakan oleh suatu susunan kepanitiaan. Untuk pengajuan dana, kepanitiaan acara harus membuat proposal kegiatan yang ditandatangani oleh ketua panitia dan telah mendapat tanda tangan dan persetujuan dari kepala sekolah dan berstampel. Setelah kegiatan selesai, kepanitiaan harus menyusun suatu Lembar Pertanggung Jawaban (LPJ) yang ditandatangani oleh ketua panitia, kepala sekolah, dan bagian keuangan sekolah. Transaksi pembayaran SPP sekolah diotorisasi

oleh bagian keuangan yaitu bendahara sesuai dengan tugas dan wewenangnya. Arsip pembayaran yang telah dilakukan sebaiknya direkap menjadi satu sebagai bukti atau simpanan yayasan.

3. Praktik yang sehat dalam menjalankan tugas di Yayasan Ida Bajumi

Praktik yang sehat harus dimiliki oleh perusahaan agar kegiatan operasional yayasan dapat berjalan dengan baik yang dapat dilakukan dengan cara seperti :

Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya dapat dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.

- a. Pemeriksaan terhadap saldo kas menurut catatan dan saldo kas secara fisik yang dilakukan untuk menghindari adanya kecurangan yang terjadi.
- b. Meningkatkan kualitas SDM (Sumber Daya Manusia)
- c. Memastikan bahwa setiap pegawai melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya masing-masing.

4. Karyawan dengan mutu sesuai dengan tanggung jawab

Sebaik apapun struktur organisasi dan peraturan yang dibuat oleh Yayasan IBA Palembang yang dimaksudkan untuk menciptakan praktik yang sehat semuanya sangat tergantung kepada siapa yang menjalankannya. Yayasan IBA Palembang memiliki anggota kepengurusan yang kompeten dan memiliki kemampuan dibidangnya sesuai dengan tuntutan tanggungjawabnya masing-masing. Seperti bagian keuangan akuntansi, menerima berkas dokumen, mengumpulkan berkas

dokumen, mengecek berkas dokumen, memberikan formulir pinjaman pembayaran SPP sekolah untuk syarat pembayaran maupun pendaftaran pada murid baru.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada pembayaran SPP sekolah Yayasan Ida Bajumi (IBA) sudah cukup baik, namun dalam prosedur *flowchart* rekomendasi kita tidak mengubah sistem, kita hanya menambah fungsi tugas tambahan pada laporan keuangan yayasan IBA dalam penyimpanan dan pengarsipannya yang kurang baik.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil pembahasan dan kesimpulan yang diperoleh, maka penulis ingin memberikan saran dan masukan yang bermanfaat bagi Yayasan Ida Bajumi (IBA) yaitu disarankan untuk membuat arsip laporan keuangan akhir secara ganda serta laporan data jumlah yang benar yang sesuai dengan jumlah data siswa sekolah sehingga dapat disesuaikan jika nantinya terdapat permintaan data dari pihak luar yayasan dan menghindari pemanipulasian data pada lembaga yayasan sehingga jika terjadi proses pemeriksaan laporan keuangan kembali dapat disusun dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

Akhir, T., Sistem, A., Akuntansi, I., Arengka, P. P., Diploma, P., Akuntansi, I. I. I., Ekonomi, F., Ilmu, D. A. N., Islam, U., Sultan, N., & Kasim, S. (2013). *Teti Nurhasanah*.

Baswananda, A. R. (2014). Sistem Pembayaran Spp Berbasis Komputer Pada Program Studi Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Dian Nuswantoro Semarang. *Sistem Pembayaran Spp Berbasis Komputer Pada Program Studi Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Dian Nuswantoro Semarang*.

Cho, S. Y., & Mckenzie, R. H. (2004). *Γ 1 Γ 2 E 1 E 2. July 2008, 2008*.

Guna, D., Salah, M., Syarat, S., Memperoleh, U., Sarjana, G., Pada, A., Ekonomi, F., Akuntansi, J., Katolik, U., Karya, W., Ekonomi, F., Akuntansi, J., Katolik, U., & Karya, W. (2020).

Harta, G. D., Julianto, I. P., & Wahyuni, M. A. (2018). Melalui Aplikasi Pembayaran SPP Terkomputerisasi pada SMA Negeri 4 Singaraja, Bali. *JIMAT (Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi, 9(3), 203–214*. <https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/S1ak/article/viewFile/20466/13044>

Mogontha, W., Nangoi, G. B., & Gerungai, N. (2017). Analisis Pengaruh Aspek Keperilakuan Terhadap Sistem Akuntansi (Studi Kasus Pada Pt. Sinar Galesong Prima Di Manado). *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi, 12(2), 1055–1062*. <https://doi.org/10.32400/gc.12.2.18532.2017>

Mukjizatiah, S., & Arisman, A. (2016). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt Mardiatama Konstruksi Palembang. *Jurnal Ilmiah. STIE Multi Data Palembang, 1–13*.

Sarmidi, & Fahmi, M. (2019). Aplikasi Pembayaran SPP Siswa di SMK

Nashirul Huda Kabupaten Tasikamalaya. *JUMANTAKA: Jurnal Manajemen Dan Teknik Informatika*, 03(01), 261–270.

Sugiyono. (2013). *Metode penelitian pendidikan pendekatan kuantitatif kualitatif D*. Alfabeta.

Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif dan R&D*. Alfabeta.

Takalamingan, H. F., Saerang, D. P. E., & Kalalo, M. Y. B. (2018). Analisis Penerapan Sistem Dan Prosedur Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (Kpr) Subsidi Pada Bank Tabungan Negara Cabang Manado. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 14(1), 830–840.

<https://doi.org/10.32400/gc.13.04.22060.2018>