



**DESAIN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
MENGUNAKAN *MICROSOFT ACCESS 2007*:**

**Studi Kasus Pada Lembaga Bimbingan Belajar
Global English Training (GET) di Jember**

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Jurusan Akuntansi (S1) dan mencapai gelar Sarjana Ekonomi

Oleh :

Benny Yudha Pranata

NIM. 140810301257

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2017



**DESAIN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
MENGUNAKAN *MICROSOFT ACCESS 2007*:
Studi Kasus Pada Lembaga Bimbingan Belajar Global English Training
(GET) Jember**

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Jurusan Akuntansi (S1) dan mencapai gelar Sarjana Ekonomi

Oleh

Benny YudhaPranata

NIM. 140810301257

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2017

PERSEMBAHAN

Karya ini sebagai persembahan untuk:

1. Allah SWT,
2. Alm. Mama Iin yang telah berpulang ke rahmatullah, *Love You So Much Mum...*
3. Ayah Sugiyono dan Ibu Siti Jumaidah, sebagai tanda cinta kasih dan bakti untuk dukungan, kasih sayang dan do'a sepanjang masa,
4. Keluarga Besar dari Mama Iin dan Ayah Sugiyono yang selalu memberikan dukungan, semangat dan doa tiada henti,
5. *My Beloved Friends Ian and Egis, Thank You so much for always supporting me and listening to my silly billy stories eventhough we are not in the same country but you guys are too awesome and so cool for making this friendship everlasting . This undergraduate thesis is presented for you both guys*
6. Teman terbaikku Tommy yang selalu memberikan dukungan hingga perkuliahan sarjana terselesaikan,
7. Ulul Baqiyem sebagai sahabat tercinta yang selalu menemani, memberikan semangat tiada henti hingga penulisan selesai,
8. Almamater Universitas Jember yang tercinta.

MOTTO

“Jadilah orang yang selalu bisa bermanfaat bagi orang lain”

(Alm.Mama Iin Kumasasi)

“Forget about luck and do your best what is within your control!”

Daripada berharap untuk beruntung, lebih baik berpikir dan melakukan segala
sesuatunya terbaik yang dapat kita lakukan.

(Billy Boen)

“Cara paling efektif mencapai masa depan yang cerah dan gemilang adalah
dengan menghadapi masa kini secara berani dan konstruktif”

(Rollo May)

“Orang yang tidak bisa merasakan pahit,tidak akan tahu bagaimana rasanya
manis”

(Pepatah Jerman)

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Benny Yudha Pranata

NIM : 140810301257

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul **“DESAIN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI MENGGUNAKAN *MICROSOFT ACCESS 2007: Studi Kasus Pada Lembaga Bimbingan Belajar Global English Training (GET) Jember*”** adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember 4 Juni 2017

Yang menyatakan,

Benny Yudha Pranata

NIM 140810301257

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul skripsi : Desain Sistem Informasi Akuntansi Menggunakan
Microsoft Access 2007 (Studi Kasus Pada Lembaga
Bimbingan Belajar GET GLOBAL ENGLISH
TRAINING Jember)
Nama Mahasiswa : Benny Yudha Pranata
N I M : 140810301257
Jurusan : S1 AKUNTANSI
Tanggal Persetujuan : 29 Mei 2017

Yang Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Kartika S.E., M.Sc, Ak
NIP. 19820207 200812 2 002

Andriana S.E., M.Sc,
NIP . 19820929 201012 2 002

Mengetahui,

Ketua Program Studi

S1 Akuntansi

Dr. Yosefa Sayekti M.com, Ak

NIP 19640809 199003 2 001

SKRIPSI

**DESAIN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI MENGGUNAKAN
MICROSOFT ACCESS 2007:
Studi Kasus Pada Lembaga Bimbingan Belajar
Global English Training (GET) Jember**

Oleh:

Benny Yudha Pranata

NIM. 140810301257

Pembimbing:

Dosen Pembimbing I : Kartika, Se, M.Sc.Ak

Dosen Pembimbing II : Andriana, SE, M.Sc

PENGESAHAN
JUDUL SKRIPSI
DESAIN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI MENGGUNAKAN *MICROSOFT*
ACCESS 2007
(Studi Kasus Pada Lembaga Bimbingan Belajar
Global English Training (GET) Jember)

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Benny Yudha Pranata
NIM : 140810301257
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : S1 Akuntansi

Telah dipertahankan didepan panitia penguji pada tanggal:

13 Juni 2017

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua : Drs. Wasito, M.Si, Ak
NIP.
Sekretaris : Drs.Djoko Supatmoko, MM, Ak
NIP.
Anggota : Dra. Ririn Irmadariyani, M. Si, Ak
NIP.

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan,

Dr. Muhammad Miqdad., SE, MM, Ak.
NIP. 197107271995121001

Benny Yudha Pranata

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember

ABSTRAK

Penelitian ini memiliki dua tujuan utama. Pertama untuk mengidentifikasi prosedur penyajian laporan keuangan pada GET. Kedua untuk merancang sistem informasi akuntansi yang baik dan benar dengan menggunakan *microsoft access 2007* untuk penyusunan laporan keuangan, yang nantinya akan sangat mendukung kinerja perusahaan baik operasional maupun manajerial, khususnya penerimaan kas dan pengeluaran kas. Dimana penerimaan kas dan pengeluaran kas yang sebelumnya dilakukan secara manual, yaitu pencatatan data secara manual, yang kemudian dipindah ke file komputer dalam program *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*, dimana kedua program tersebut sebagai penyimpan data-data, sekaligus proses perhitungan dan laporan.

Penelitian ini merupakan penelitian dan pengembangan dengan pendekatan studi kasus yang di lakukan pada GET. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam dalam penelitian ini adalah dokumentasi, observasi dan wawancara. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan *system development life cycle (SDLC)* berupa : Analisis sistem yang meliputi analisis sistem lama menggunakan metode PIECES (performance, information, economy, control, efficiency and service), analisis kebutuhan sistem dan analisis kelayakan sistem baru. Dengan perancangan sistem ini, data-data transaksi yang terjadi di instansi pemerintah, dapat dibuatkan tabel sebagai file penyimpanan dan sekaligus digunakan sebagai data-data pokok yang akan di manipulasi dan kemudian dari hasil proses pemanipulasian tersebut dapat diperoleh laporan penerimaan kas dan pengeluaran kas.

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi, *Microsoft Access 2007*, GET *Global English Training*, *Sistem Development Life Cycle (SDLC)*

Benny Yudha Pranata

Accounting programe, Faculty of Economics and Business, University of Jember

ABSTRACK

This research has 2 main purposes. First to identify the procedures of presentations of financial reports in GET. Second to design the suitable accounting information system using microsoft access 2007 in forming financial reports which will be applied in GET and also will greatly support the company's performance, both operational and managerial, particularly cash receipt and disbursement. The previous treatments of cash receipt and disbursement were made manually, data recording manually which then transferred to the file of microsoft word and microsoft excell. Those programs were used to save the data and also as the process of calculation and reporting.

This study is a research and development with study approach done in GET. Data collection techniques used in this study are documentation, observation and interviewing. Data analysis technique in this research use system development life cycle (SDLC). System analysis which includes analysis of the old system using the PIECES method (performance, information, economy, control, efficiency and service), needs analysis and feasibility analysis of new systems. The systems design, data of the transactions that occur in the company can be made a table as file storage and at the same time used as the principal data to be manipulated and from the process of manipulation can be obtained reports of cash receipts and disbursements.

Key Words: Accounting Information System, *Microsoft Access 2007*, GET
Global English Training, Sistem Development Life Cycle (SDLC)

RINGKASAN

**DESAIN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI MENGGUNAKAN
MICROSOFT ACCESS 2007:
Studi Kasus Pada Lembaga Bimbingan Belajar
Global English Training (GET) Jember**

Benny Yudha Pranata, 140810301257; 2017; Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Dewasa ini situasi lingkungan bisnis yang semakin kompleks menuntut setiap organisasi bisnis untuk selalu meningkatkan kualitas kerja, mutu pelayanan, ketepatan data, kemampuan dan daya saing yang memadai. Hal ini disebabkan karena setiap perusahaan selalu ingin tetap bertahan hidup. Hal yang paling penting yang harus dilakukan perusahaan agar mampu mempertahankan kelangsungan hidup dan keberadaan kegiatan usahanya adalah bahwa setiap perusahaan harus dapat melaksanakan kegiatan rutin usahanya dengan baik.

Untuk dapat melaksanakan kegiatan rutin usahanya manajemen perusahaan memerlukan dukungan informasi akuntansi agar perusahaan dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dengan mengubah sistem manual menjadi sistem komputerisasi maka kehilangan data akan dapat diminimalisasi pada setiap perusahaan, selain itu waktu yang dibutuhkan untuk mendapatkan data yang diperlukan akan jauh lebih cepat dan akurat. Proses pencatatan transaksi bisnis secara otomatis bertujuan untuk mempermudah pengguna yang tidak mahir dalam bidang akuntansi dan juga waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan satu siklus akuntansi akan jauh lebih singkat. Disamping itu masalah kas merupakan suatu hal yang memerlukan penanganan khusus, terutama dalam administrasinya, baik untuk perusahaan besar, menengah, maupun kecil. Sebab, pada prinsipnya kas merupakan aktiva lancar yang mempunyai sifat yang akurat dan mudah dipindahtangankan (Yusuf, 2011:1).

Pada penyusunan laporan keuangan diperlukan adanya prosedur yang baik yang nantinya akan sesuai dengan kebijakan manajemen yang telah ditetapkan. Maka dari itu suatu sistem yang baik sangat dibutuhkan bagi suatu perusahaan, baik perusahaan manufaktur, perdagangan maupun perusahaan jasa dalam menjalankan operasi usahanya. Keberadaan sistem tersebut, dapat membantu tugas-tugas unit organisasi yang terkait. Setiap perusahaan diharapkan mampu menggunakan sistem yang paling sesuai dengan aktivitas perusahaan yang dijalankan, sederhana dalam pelaksanaan serta mudah dalam pengawasannya

Penelitian ini dilakukan pada lembaga bimbingan belajar bahasa Inggris GET Global English Training. Lembaga GET merupakan perusahaan yang membutuhkan sistem informasi akuntansi yang baik yang digunakan untuk melakukan kegiatan pengawasan terhadap aktivitas pengeluaran dan penerimaan kas. Penerimaan kas pada GET berasal dari pembayaran biaya les siswa, pembayaran untuk mengikuti ujian (ITP, TEP, dan lain sebagainya) sedangkan pengeluaran kas berupa pembayaran gaji karyawan, pajak, dan biaya operasional. Dalam kegiatan penyusunan laporan keuangan pada Lembaga GET membutuhkan sistem informasi akuntansi yang baik agar informasi dari kegiatan penerimaan dan pengeluaran dapat sesuai dengan apa yang dibutuhkan pihak manajemen.

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat, nikmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Skripsi ini mengkaji tentang sistem informasi akuntansi dengan judul Desain Sistem Informasi Akuntansi Menggunakan *Microsoft Access 2007*. Kerja keras dalam penyusunan skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat mendapat gelar sarjana strata satu (S1) pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penyusunan sampai terselesaikannya penulisan karya ilmiah ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu dengan kerendahan hati penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan petunjuk, kesabaran, pengetahuan, dan segalanya. Terimakasih atas rahmat, ridho dan kehendakMu-lah akhirnya saya dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.
2. Dr. Muhammad Miqdad., SE, MM, Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
3. Dr. Yosefa Sayekti, M.Com.,Ak, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
4. Ibu Kartika, SE,M.Sc.Ak selaku Dosen Pembimbing I yang telah bersedia meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, saran, kritik, dan pengarahan dengan penuh kesabaran dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Ibu Andriana, SE,M.Sc selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian dalam penulisan skripsi ini;
6. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, yang telah memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menempuh studi di Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
7. Para Guru mulai dari TK ABA, SDN 01 Bangsalsari, SMP Negeri 6 Jember, dan SMA Negeri 5 Jember, yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan dan pengalaman kepada penulis.

8. Seluruh karyawan dan staf di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang senantiasa membantu segala bentuk administrasi dalam penulisan skripsi ini,
9. Alm. Mama Iin yang telah berpulang ke rahmatullah, *Love You So Much Mum.*
10. Ayah Sugiyono dan Ibu Siti Jumaidah, sebagai tanda cinta kasih dan bakti untuk dukungan, kasih sayang dan do'a sepanjang masa,
11. *My Beloved Friends Ian and Egis, Thank You so much for always supporting me and listening to my silly billy stories eventhough we are not in the same country but you guys are too awesome and so cool for making this friendship everlasting . This undergraduate thesis is presented for you both guys*
12. My Bestie, Ulul Baqiyem dan Tommi Indra Cesar yang selalu memberikan dorongan, semangat setiap hari selama penulisan skripsi,
13. Semua pihak yang tidak penulis sebutkan satu persatu, yang telah memberikan dorongan, motivasi, waktu dan kesempatan untuk berdiskusi, menambahkan referensi buku yang sangat membantu dan mempermudah dalam penyusunan skripsi ini, saya ucapkan terima kasih sebesar-besarnya.

Penulis membuka ruang seluas-luasnya terhadap segala kritik dan saran yang membangun dari semua pihak untuk kesempurnaan skripsi ini. Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca pada umumnya.

Jember, 4 Juni 2017

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	v
HALAMAN PEMBIMBING	vi
HALAMAN PENGESAHAN.....	vii
ABSTRAK	viii
<i>ABSTRACT</i>	ix
RINGKASAN	x
PRAKATA	xii
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR GAMBAR.....	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xxii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan dan Manfaat	7
1.3.1 Tujuan	7
1.3.2 Manfaat	7

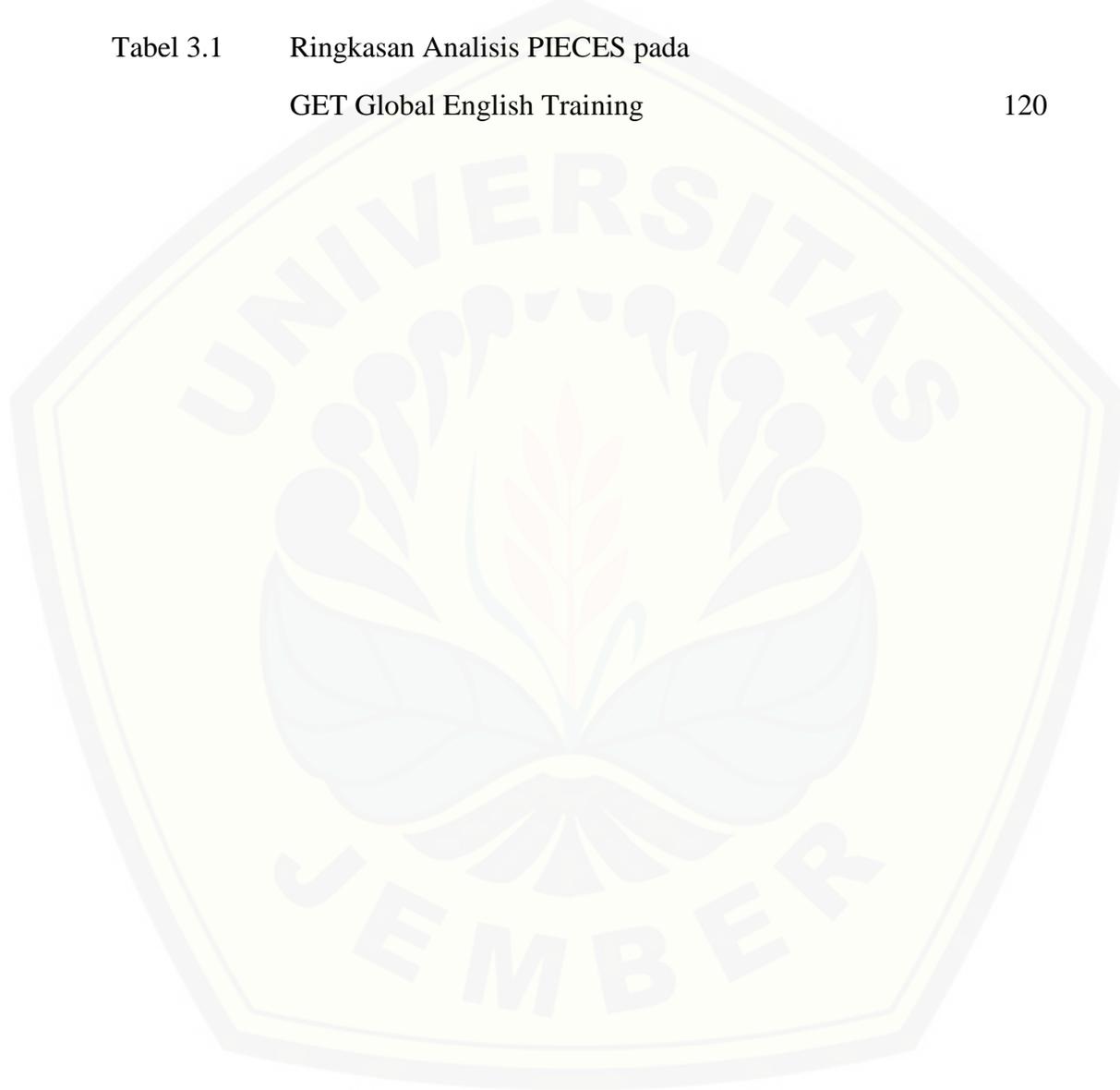
BAB 2. LANDASAN TEORI	8
2.1 Akutansi	8
2.2.1 Pengertian Akutansi	8
2.2 Kas	10
2.2.1 Pengertian Kas	10
2.3.2 Motif memiliki Kas	10
2.3.3 Sumber dan Penggunaan Kas	11
2.3.4 Macam-Macam Kas	11
2.3 Penerimaan Kas	12
2.3.1 Pengertian Penerimaan Kas	12
2.3.2 Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai	12
2.3.3 Dokumen Penerimaan Kas	13
2.4 Pengeluaran Kas	13
2.4.1 Pengertian Pengeluaran Kas	13
2.4.2 Dokumen Pengeluaran Kas	14
2.5 Sistem Informasi Akuntansi	15
2.5.1 Sistem	15
2.5.2 Karakteristik Sistem	15
2.5.3 Klasifikasi Sistem	17
2.5.4 Informasi	18
2.5.5 Sistem Informasi Akuntansi (SIA)	19
2.5.6 Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer	21
2.6 Database	22
2.6.1 Pemahaman Database	22
2.6.2 Model Database	23
2.6.3 Struktur Database	23
2.7 Teknik dan Dokumentasi Sistem	26
2.7.1 Diagram Sistem	26
2.7.2 Pengguna Diagram Sistem	28
2.8 Siklus Transaksi.....	32

2.8.1 Siklus Transaksi Akuntansi	32
2.9 Perancangan Sistem Informasi Akuntansi	33
2.9.1 Pemanfaatan Sistem Informasi	33
2.9.2 Diagram Aliran Data (<i>Dataflow Diagrams</i>)	35
2.10 Microsoft Access	36
2.10.1 Pengertian <i>Microsoft Access</i>	36
2.10.2 Komponen-komponen dalam <i>Microsoft Access</i>	37
2.10.3 Objek-Objek <i>Microsoft Access</i>	38
BAB 3. METODE PENELITIAN	39
3.1 Ruang Lingkup Penelitian	39
3.2 Batasan Penelitian	39
3.3 Subjek dan Objek Penelitian	39
3.4 Metode Pengumpulan Data	40
3.5 Metode Analisis Data	41
3.6 Operasional Variabel Penelitian	46
3.7 Diagram Alir Penelitian	47
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN	57
4.1 Deskripsi Perusahaan	57
4.2 Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan	
4.2.1 Visi	57
4.2.2 Misi	57
4.2.3 Tujuan	58
4.3 Struktur Organisasi	58
4.4 Sistem Akutansi Penerimaan Kas	61
4.5 Prosedur Sistem Informasi Akuntansi	63
Penerimaan Kas pada GET	
4.5.1 Prosedur Penerimaan Kas	63
4.5.2 Prosedur Pencatatan Transaksi	63
4.5.3 Prosedur Pencatatan Transaksi	63

4.6 Sistem Pengendalian Internal pada Sistem Informasi	64
Akutansi Penerimaan Kas pada GET	
4.7 Sistem Akutansi Pengeluaran Kas	96
4.8 Perancangan Sistem Informasi Akutansi Penerimaan	116
dan Pengeluaran Kasmenggunakan <i>Microsoft Access 2007</i>	
4.9 Tahap Desain Sistem Akutansi	124
Penerimaan Kas pada GET	
4.9.1 Diagram Alir Data (<i>Data Flow Diagram/ DFD</i>)	124
4.9.2 Proses Penyusunan Laporan Keuangan GET	132
4.9.3 Diagram Database <i>Management System</i>	133
4.9.4 Desain Sistem Informasi Akutansi	135
BAB 5. PENUTUP	170
5.1 Kesimpulan	170
5.2 Keterbatasan Penelitian	172
5.3 Saran	172
DAFTAR PUSTAKA	173
LAMPIRAN	174

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul Tabel	Halaman
Tabel 1.1	Pendapatan, Biaya dan Kerugian GET Tahun 2014-2016	6
Tabel 2.1	Simbol-simbol Standar <i>Flowchart</i>	30
Tabel 3.1	Ringkasan Analisis PIECES pada GET Global English Training	120



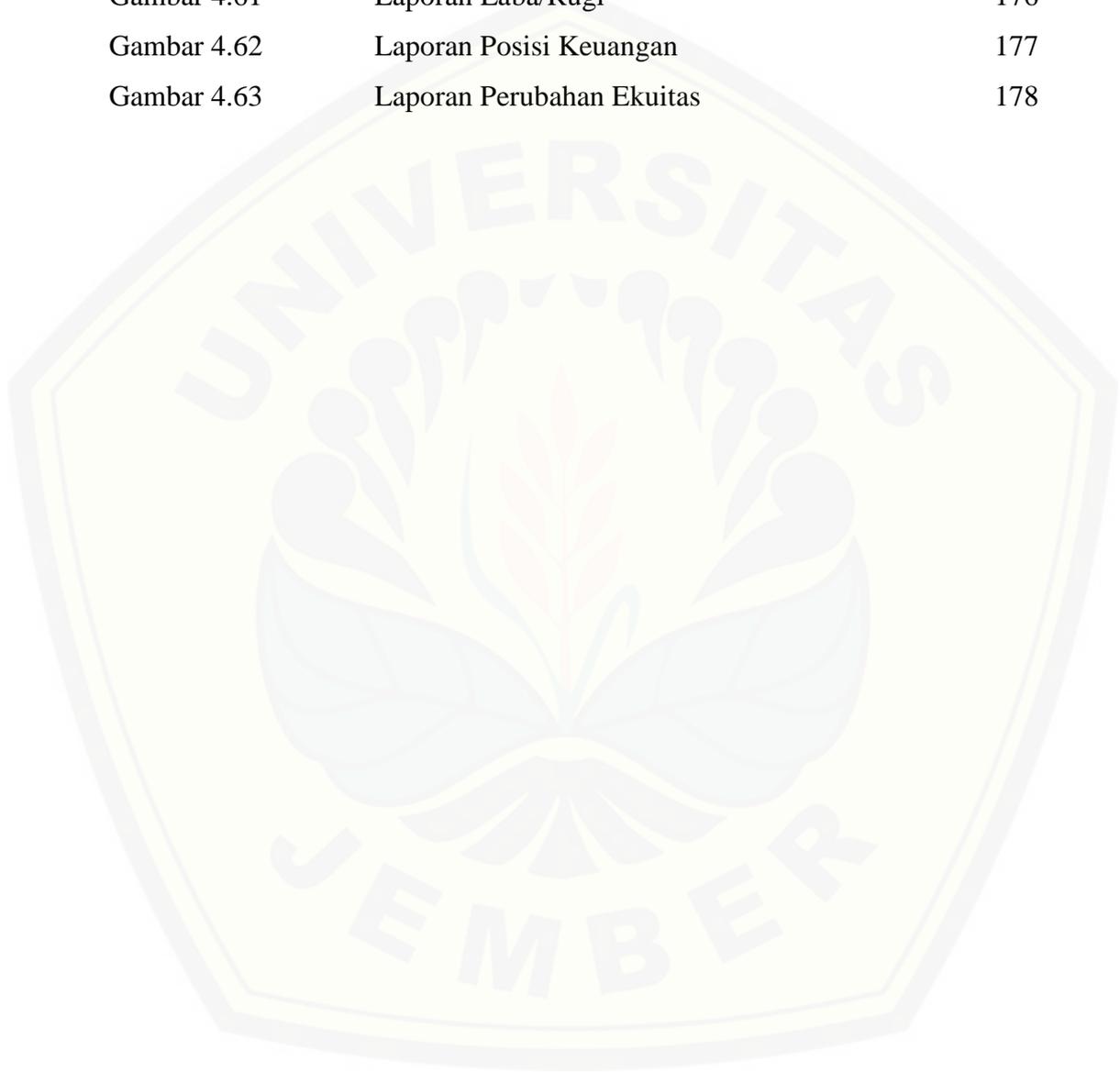
DAFTAR GAMBAR

Nomor Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar 2.1	Lingkup aplikasi sistem informasi	37
Gambar 2.2	Komponen Sistem Informasi	38
Gambar 2.3	Diagram arus data (<i>dataflow diagrams</i>)	40
Gambar 2.4	Komponen dalam <i>Ms.Access</i>	41
Gambar 2.5	Objek-objek dalam <i>Ms.Access</i>	42
Gambar 3.1	Diagram Alir Penelitian	53
Gambar 4.1	Struktur Organisasi Perusahaan	51
Gambar 4.2	Prosedur Penerimaan Kas Pendaftaran Siswa (Bagian <i>Marketing</i>)	56
Gambar 4.3	Prosedur Penerimaan Kas Pendaftaran Siswa (Siswa)	57
Gambar 4.4	Prosedur Penerimaan Kas Pendaftaran Siswa (Bagian Keuangan dan Operasional)	58
Gambar 4.5	Usulan Prosedur Penerimaan Kas Pendaftaran Siswa (Bagian <i>Marketing</i>)	60
Gambar 4.6	Usulan Prosedur Penerimaan Kas Pendaftaran Siswa (Siswa)	61
Gambar 4.7	Usulan Prosedur Penerimaan Kas Pendaftaran Siswa (Bagian Keuangan dan Akuntansi)	62
Gambar 4.8	Usulan Prosedur Penerimaan Kas Pendaftaran Siswa (Bagian Operasional)	63
Gambar 4.9	Prosedur Penerimaan Kas Dari Tes Bahasa Inggris (Bagian <i>Marketing</i>)	66
Gambar 4.10	Prosedur Penerimaan Kas Dari Tes Bahasa Inggris (Peserta Ujian)	67
Gambar 4.11	Prosedur Penerimaan Kas Dari Tes Bahasa Inggris (Bagian Keuangan dan Operasioanal)	68

Gambar 4.12	Usulan Prosedur Penerimaan Kas Dari Tes Bahasa Inggris (Bagian <i>Marketing</i>)	71
Gambar 4.13	Usulan Prosedur Penerimaan Kas Dari Tes Bahasa Inggris (PesertaUjian)	72
Gambar 4.14	Usulan Prosedur Penerimaan Kas Dari Tes Bahasa Inggris (Bagian Keuangan dan Akuntansi)	73
Gambar 4.15	Usulan Prosedur Penerimaan Kas Dari Tes Bahasa Inggris (Bagian Operasioanal)	74
Gambar 4.6	Prosedur Penerimaan Kas Dari Sumber Lain (Terjemahan)	88
Gambar 4.7	Prosedur Penerimaan Kas Dari Sumber Lain (Terjemahan)	94
Gambar 4.8	Bagan Alir Sistem Penggajian	100
Gambar 4.9	Sistem Penggajian	106
Gambar 4.10	Bagan Alir Pengeluaran Secara Umum	109
Gambar 4.11	Bagan Alir Pengeluaran Secara Umum	114
Gambar 4.12	Diagram Konteks	125
Gambar 4.13	DVD Level 0	126
Gambar 4.14	DFD level 1 Penerimaan Siswa	127
Gambar 4.15	DFD Level 1 Penerimaan Peserta Tes	128
Gambar 4.16	DFD Level 1 Penerimaan Pelanggan Atas Terjemahan Artikel	129
Gambar 4.17	DFD Level 1 Penggajian	130
Gambar 4.18	DFD level 1 Bagian Operasional	131
Gambar 4.19	DFD level 1 Pelaporan	132
Gambar 4.20	Database <i>Management System</i>	134
Gambar 4.21	Desain Tabel Jenis Akun	135
Gambar 4.22	Desain Tabel Daftar Akun	136
Gambar 4.23	Desain Tabel Indeks	137
Gambar 4.24	Desain Tabel Transaksi	138
Gambar 4.25	Desain Tabel Jurnal Umum	139

Gambar 4.26	Desain Tabel <i>Switchboard Items</i>	140
Gambar 4.27	Entity Relationship Diagram (ERD)	141
Gambar 4.28	Desain <i>Query</i> Buku Besar	142
Gambar 4.29	Desain <i>Query</i> Neraca Saldo	143
Gambar 4.30	Desain <i>Query</i> Pendapat	144
Gambar 4.31	Desain <i>Query</i> Beban	145
Gambar 4.32	Desain <i>Query</i> Laba/Rugi	146
Gambar 4.33	Desain <i>Query</i> Ekuitas	147
Gambar 4.34	Desain <i>Query</i> Modal Awal	148
Gambar 4.35	Desain <i>Query Prive</i>	149
Gambar 4.36	<i>Query</i> Liabilitas	150
Gambar 4.37	Desain <i>Query</i> Aset	151
Gambar 4.38	Desain <i>Query</i> Arus Kas dari aktivitas Operasi	152
Gambar 4.39	Desain <i>Query</i> Arus Kas dari Aktivitas Investasi	153
Gambar 4.40	Desain <i>Query</i> Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	154
Gambar 4.41	Form <i>Login</i> Pengguna	155
Gambar 4.42	Form <i>Login</i> Pengguna Atas Nama Hadi	156
Gambar 4.43	Form <i>Login-in error</i>	157
Gambar 4.44	Tampilan <i>FormLogin-in</i> berhasil	157
Gambar 4.45	Form Menu Utama	158
Gambar 4.46	Form Menu Utama sub form Akun	159
Gambar 4.47	Form Menu Utama subform Transaksi	160
Gambar 4.48	Form Menu Utama subform Laporan	161
Gambar 4.49	Form Jenis Akun	162
Gambar 4.50	Form Daftar Akun	163
Gambar 4.51	Form Transaksi	164
Gambar 4.52	Form Akun Subform Daftar Akun	165
Gambar 4.53	Form Akun subform Jenis Akun	166
Gambar 4.54	Form Akun subform Buku Besar	167
Gambar 4.55	Form Akun subform Neraca Saldo	168
Gambar 4.56	Form Akun subform Kas Aktivitas Operasi	169

Gambar 4.57	Form Akun subform Kas Aktivitas Investasi	170
Gambar 4.58	Form Akun subform Kas Aktivitas Pendanaan	171
Gambar 4.59	Laporan Jurnal Umum	174
Gambar 4.60	Laporan Arus Kas	175
Gambar 4.61	Laporan Laba/Rugi	176
Gambar 4.62	Laporan Posisi Keuangan	177
Gambar 4.63	Laporan Perubahan Ekuitas	178



DAFTAR LAMPIRAN

Nomor Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran A	Hasil Wawancara dengan Pihak GET	174
Lampiran B	Jam Hadir Karyawan	178
Lampiran C	Daftar Gaji Karyawan	179
Lampiran D	Nota Pembelian	180
Lampiran E	Formulir Ujian	181
Lampiran F	Formulir Pendaftaran	182
Lampiran G	<i>Cover</i> Buku Tamu	183
Lampiran H	Isi Buku Tamu	184
Lampiran I	Jadwal Akademik	185
Lampiran J	Jurnal Transaksi	186
Lampiran K	Rekap Gaji Karyawan	187

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dewasa ini situasi lingkungan bisnis yang semakin kompleks menuntut setiap organisasi bisnis untuk selalu meningkatkan kualitas kerja, mutu pelayanan, ketepatan data, kemampuan dan daya saing yang memadai. Hal ini disebabkan karena setiap perusahaan selalu ingin tetap bertahan hidup. Hal yang paling penting yang harus dilakukan perusahaan agar mampu mempertahankan kelangsungan hidup dan keberadaan kegiatan usahanya adalah bahwa setiap perusahaan harus dapat melaksanakan kegiatan rutin usahanya dengan baik.

Untuk dapat melaksanakan kegiatan rutin usahanya manajemen perusahaan memerlukan dukungan informasi akuntansi agar perusahaan dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dengan mengubah sistem manual menjadi sistem komputerisasi maka kehilangan data akan dapat diminimalisasi pada setiap perusahaan, selain itu waktu yang dibutuhkan untuk mendapatkan data yang diperlukan akan jauh lebih cepat dan akurat. Proses pencatatan transaksi bisnis secara otomatis bertujuan untuk mempermudah pengguna yang tidak mahir dalam bidang akuntansi dan juga waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan satu siklus akuntansi akan jauh lebih singkat. Disamping itu masalah kas merupakan suatu hal yang memerlukan penanganan khusus, terutama dalam administrasinya, baik untuk perusahaan besar, menengah, maupun kecil. Sebab, pada prinsipnya kas merupakan aktiva lancar yang mempunyai sifat yang akurat dan mudah dipindah tangankan (Yusuf, 2011:1). Oleh karenanya, perlu pengawasan yang sangat ketat dalam mengontrol akun kas pada suatu perusahaan.

Dalam penyusunan laporan keuangan diperlukan adanya prosedur yang baik yang nantinya akan sesuai dengan kebijakan manajemen yang telah ditetapkan. Kondisi keuangan perusahaan dapat mempengaruhi jatuh-bangunnya usaha yang didirikan. Penganalisisan data yang tepat dibutuhkan untuk mengetahui bagaimana kondisi keuangan pada perusahaan. Dengan demikian, proses pencatatan data keuangan ini harus dilakukan secara benar agar dapat

memberikan informasi mengenai kondisi keuangan perusahaan secara tepat dan akurat.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2009), laporan keuangan mempunyai tujuan untuk memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja, dan arus kas perusahaan yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam rangka membuat keputusan-keputusan ekonomi serta menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber-sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Laporan keuangan yang telah selesai dibuat tidak hanya dilihat dan digunakan bagi pihak manajemen perusahaan tetapi juga dilihat dan digunakan oleh para investor sebagai pertimbangan untuk menanamkan saham di perusahaan tersebut sehingga perusahaan tersebut akan mendapat tambahan modal. Selain itu, laporan keuangan juga digunakan oleh pihak pemerintah dalam menentukan kewajiban perpajakan suatu perusahaan.

Penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan diluar prosedur yang telah ditentukan, akan memungkinkan terjadinya penyelewengan, pencurian dan penggelapan kas. Dapat disimpulkan bahwasemakin baik prosedur penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan perusahaan, maka akan semakin dapat dipercaya besarnya akun kas yang dilaporkan pada laporan keuangan perusahaan tersebut. Disamping itu, dengan penerapan prosedur pengelolaan kas yang baik, maka kemungkinan tingkat penyelewengan dan penggelapan kas akan mudah ditelusuri. Apalagi masalah pengeluaran kas, dimana telah diketahui kas adalah masalah yang paling rawan dan resiko hilangnya paling tinggi. Penerimaan kas perusahaan bersumber dari konsumen, yaitu dari penjualan barang dan jasa yang dihasilkan.

Pada saat pembentukan dana perusahaan, sumber keuangan selanjutnya berasal dari pendapatan dan pinjaman/ utang. Sedangkan pengeluaran kas dipergunakan untuk membiayai kegiatan perusahaan, seperti biaya perbaikan aktiva tetap, pengadaan sarana dan prasarana, pembelian bahan baku usaha, biaya gaji karyawan, biaya operasional perusahaan dan lain sebagainya. Pada perusahaan jasa laba usaha dapat ditargetkan dengan meningkatkan target melalui promosi, iklan dan sebagainya.

Maka dari itu suatu sistem yang baik sangat dibutuhkan bagi suatu perusahaan, baik perusahaan manufaktur, perdagangan maupun perusahaan jasa dalam menjalankan operasi usahanya. Keberadaan sistem tersebut, dapat membantu tugas-tugas unit organisasi yang terkait. Setiap perusahaan diharapkan mampu menggunakan sistem yang paling sesuai dengan aktivitas perusahaan yang dijalankan, sederhana dalam pelaksanaan serta mudah dalam pengawasannya.

Dalam akuntansi, dikenal suatu sistem penyediaan informasi yang dapat digunakan oleh manajemen untuk menangani kegiatan pokok perusahaan dan sebagai alat untuk mengambil keputusan ekonomi, yaitu yang disebut dengan sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi sangat erat hubungannya dengan organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Sistem informasi akuntansi ini dirancang sedemikian rupa oleh suatu perusahaan sehingga dapat memenuhi fungsinya yaitu menghasilkan informasi akuntansi yang tepat waktu, relevan, dan dapat dipercaya.

Fungsi sistem informasi akuntansi menurut Hall (2012:12) ialah:

1. pekerjaan yang sifatnya yang berulang dapat diminimalisir,
2. sistem penyimpanan data menjadi lebih sistematis,
3. mengurangi tingkat kesalahan,
4. pekerjaan menjadi lebih mudah karena sistem informasi akuntansi sudah dijalankan. Dalam hal ini akuntan hanya melakukan pengecekan untuk membuktikan bahwa sistem informasi akuntansi sudah berjalan dengan benar.

Lebih lanjut menurut Steinbert (2012:3) menyatakan Sistem Informasi Akuntansi mempunyai tiga fungsi penting, antara lain:

1. mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut, dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas tersebut, agar pihak manajemen, para pegawai, dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang hal-hal tersebut,
2. mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan,

3. menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi. Termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan.

Dalam memenuhi kebutuhan informasi baik untuk kebutuhan pihak eksternal maupun pihak internal, sistem informasi harus didesain sedemikian rupa sehingga memenuhi fungsinya. Demikian pula suatu sistem informasi akuntansi dalam memenuhi fungsinya harus mempunyai tujuan-tujuan yang dapat memberikan pedoman kepada manajemen dalam melakukan tugasnya sehingga dapat menghasilkan informasi-informasi yang berguna, terutama dalam menunjang perencanaan dan pengendalian.

Menurut Susanto (2012:8-11), tujuan sistem informasi akuntansi sebagai berikut.

1. Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari.
2. Mendukung proses pengambilan keputusan.
3. Membantu pengelolaan perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal.
4. Mengumpulkan dan memasukkan data transaksi ke dalam sistem informasi akuntansi.
5. Mengolah data transaksi.
6. Menyimpan data untuk tujuan di masa mendatang.
7. Memberi pemakai atau pemberi keputusan (manajemen) informasi yang mereka perlukan.
8. Mengontrol semua proses yang terjadi.

Sistem informasi akuntansi suatu perusahaan dapat dikatakan berjalan baik apabila tujuan sistemnya tercapai, misalnya perusahaan dapat menyampaikan informasi yang dibutuhkan manajemen dan pihak lain secara tepat dan cepat tanpa ada hambatan apapun. Perusahaan juga berupaya menjaga dan mengamankan kekayaan yang dimiliki perusahaan dengan baik supaya tujuan perusahaan dapat tercapai. Selain itu sistem informasi akuntansi perusahaan dapat dikatakan baik apabila perusahaan dapat mengurangi biaya-biaya yang lebih rendah daripada nilai manfaatnya.

Lembaga Bimbingan Belajar Bahasa Inggris Global English Training (GET) merupakan suatu perusahaan yang bergerak dibidang jasa. GET didirikan pada tahun 2003 di Jember. GET menyelenggarakan bisnis jasa pelatihan bahasa Inggris untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang tinggi pada pelatihan dan pengajaran bahasa Inggris guna menghadapi era globalisasi dan informasi. Lembaga tersebut menerapkan sistem pengajaran dengan menggunakan Metode Komunikatif yang memadukan tenaga pengajar yang kompeten, materi terbaru berstandar internasional dengan topik bahasan yang disesuaikan dengan konteks dan kebutuhan, dan didukung dengan perangkat audio-video sebagai perlengkapan standar.

Lembaga GET merupakan perusahaan yang membutuhkan sistem informasi akuntansi yang baik yang digunakan untuk melakukan kegiatan pengawasan terhadap aktivitas pengeluaran dan penerimaan kas. Maka dengan banyaknya transaksi yang berkaitan dengan kas, perusahaan diharapkan mampu membuat penerimaan dan pengeluaran kas yang efektif dan memadai sehingga kegiatan perusahaan dapat berjalan lancar dan dapat meminimalisir adanya kecurangan atau penyelewengan dana.

GET seperti perusahaan pada umumnya yang juga menyajikan laporan keuangan perusahaan. Penerimaan kas pada GET berasal dari pembayaran biaya les siswa, pembayaran untuk mengikuti ujian (ITP, TEP, dan lain sebagainya) sedangkan pengeluaran kas berupa pembayaran gaji karyawan, pajak, dan biaya operasional. Dalam kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas pada Lembaga GET membutuhkan sistem informasi akuntansi yang baik agar informasi dari kegiatan penerimaan dan pengeluaran dapat sesuai dengan apa yang dibutuhkan pihak manajemen.

Indikator sistem yang diterapkan telah baik apabila penyampaian kebutuhan informasi yang dibutuhkan manajemen dapat disampaikan secara cepat dan tepat sehingga pengambilan keputusan pihak manajemen dapat dilakukan secara tepat waktu. Dalam kenyataannya penyampaian informasi yang dibutuhkan manajemen mengenai jumlah pendapatan seringkali mengalamiketerlambatan yaitu karena belum terpenuhinya salah satu unsur penerimaandan pengeluaran kas

seperti besarnya kas yang diterima. Hal ini disebabkan karena sistem yang digunakan merupakan sistem akuntansi yang masih manual dan sederhana serta informasi yang diperlukan manajemen mengenai jumlah kas tidak dapat tepat waktu. Hal ini juga mengakibatkan informasi yang diperlukan oleh pihak luar seperti perpajakan menjadi tertunda karena pihak perpajakan membutuhkan informasi yang berkaitan dengan pendapatan. Disamping itu masih terdapat perangkapan tugas yaitu bagian staf umum yang juga membuat bukti kas keluar karena tidak adanya bagian akuntansi. Dengan adanya perangkapan tugas ini sangat memungkinkan ketidak efektifan didalam kerja suatu perusahaan.

GET Global English Training memiliki fasilitas yang memadai, yaitu dengan ditunjang adanya komputer untuk membantu dalam aktivitas perusahaan. Tetapi penggunaan komputer masih terbatas, yakni belum bisa difungsikan secara maksimal, hanya menggunakan program *microsoft excel* dan *microsoft word* yang sederhana saja. Hal ini disebabkan karena terbatasnya kemampuan karyawan dalam mengoperasikan komputer tersebut. Selain fasilitas yang memadai pihak manajemen perusahaan mengikutsertakan karyawan dalam pelatihan-pelatihan kerja demi penyetaraan kemampuan agar mampu bersaing di era globalisasi.

Selama kurun waktu dua tahun terakhir GET Global English Training mengalami ketidak stabilan pendapatan seperti yang dapat dilihat pada tabel 1.1.

Tabel 1.1: Pendapatan, Biaya dan Kerugian GET Tahun 2014-2016

Tahun	Pendapatan (Rp)	Biaya (Rp)	Rugi (Rp) atau Laba (Rp)
2015	335.000.000,-	350.540.000,-	15.540.000,- R
2016	408.000.000,-	375.870.000,-	32.130.000,- L

Sumber: GET, Laporan Laba Rugi Tahun 2014 - 2016.

Dari Tabel 1.1 di atas dapat disimpulkan bahwa perusahaan mengalami penurunan pendapatan. Hal ini kemungkinan juga disebabkan karena terkadang masih terdapat kekeliruan dalam pencatatannya, seperti salah pencatatan kas mengenai pembayaran biaya les orang lain yang namanya sama dengan nama siswa lain yang melakukan transaksi. Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis mengambil judul “Desain Sistem Informasi Akuntansi

Menggunakan *Microsoft Access 2007*: Studi Kasus Pada Lembaga Bimbingan Belajar Global English Training (GET) Jember”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang di atas maka rumusan masalah dalam penelitian ini antara lain:

1. Bagaimana sistem informasi akuntansi dalam penyajian laporan keuangan yang dijalankan di Lembaga Bimbingan Belajar GET Jember saat ini?
2. Bagaimana desain sistem informasi akuntansi yang tepat untuk penyusunan laporan keuangan, yang dapat diterapkan pada Lembaga Bimbingan Belajar GET Jember?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan

1. Mengidentifikasi bagaimana prosedur penyajian laporan keuangan yang terdapat pada Lembaga Bimbingan Belajar GET.
2. Merancang sistem informasi akuntansi yang baik dan benar dengan menggunakan *microsoft access 2007* untuk penyusunan laporan keuangan pada Lembaga Bimbingan Belajar GET Jember.

1.3.2 Manfaat

1. Bagi Akademis

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan referensi dan informasi tambahan untuk permasalahan dalam Sistem Informasi Akuntansi bagi penelitian selanjutnya atau pihak yang membutuhkan informasi yang berkaitan.

2. Bagi Lembaga GET Jember

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dan masukan informasi mengenai Sistem informasi Akuntansi dalam Penyusunan Laporan Keuangan

BAB 2. LANDASAN TEORI

2.1 Akuntansi

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Berikut ini merupakan definisi mengenai akuntansi menurut para ahli yaitu (1) Menurut Mulyadi (2013:2) “Akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, pemeriksaan dan penyajian dengan cara-cara tertentu, transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan atau organisasi lain serta penafsiran terhadap hasilnya”; (2) Menurut Soemarso (2010:5) “Akuntansi adalah sebagai proses pengidentifikasian, pengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian-penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”; (3) Menurut Susanto (2011:4) “Akuntansi adalah bahasa bisnis yang dijadikan sebagai seperangkat pengetahuan yang mempelajari perekayasaan dalam penyediaan jasa, yang berupa informasi keuangan kuantitatif dari suatu unit organisasi dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi dan setiap organisasi menggunakannya sebagai bahasa komunikasi saat berbisnis”.

Berdasarkan definisi diatas maka penulis menyimpulkan bahwa akuntansi tidak hanya dibutuhkan untuk mengidentifikasi dan mencatat peristiwa ekonomi dan bisnis yang terjadi tetapi harus dapat mengkomunikasikannya kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan.

1.1.2 Tujuan Akuntansi

Tujuan akuntansi atau laporan keuangan menurut berbagai sumber dapat kita lihat dari penjelasan berikut.

1. Menurut Soemarso (2010:8): “Tujuan utama akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi dari suatu kesatuan ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan”.

2. Menurut A Statement Of Basic Accounting Theory (ASOBAT) dalam Harahap (2011:122) merumuskan 4 tujuan akuntansi, antara lain:
 - a. membuat keputusan yang menyangkut penggunaan kekayaan yang terbatas dan untuk menetapkan tujuan,
 - b. mengarahkan dan mengontrol secara efektif sumber daya manusia dan faktor produksi lainnya,
 - c. memelihara dan melaporkan pengumuman terhadap kekayaan,
 - d. membantu fungsi dan pengawasan sosial.

Dari tujuan akuntansi yang telah dikemukakan oleh para ahli tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan akuntansi yaitu, menyajikan informasi ekonomi dari suatu kesatuan ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, membuat keputusan yang menyangkut penggunaan kekayaan yang terbatas, mengarahkan dan mengontrol secara efektif sumber daya manusia dan faktor produksi lainnya, memelihara dan melaporkan pengumuman terhadap kekayaan, serta membantu fungsi dan pengawasan sosial.

1.1.3 Kegiatan Akuntansi

Untuk menghasilkan informasi ekonomi, perusahaan perlu menciptakan suatu metode pencatatan, penggolongan, analisis dan pengendalian transaksi serta kegiatan-kegiatan keuangan, kemudian melaporkan hasilnya.

Menurut Soemarso (2010:6), kegiatan akuntansi meliputi:

1. pengidentifikasian dan pengukuran data yang relevan untuk suatu pengambilan keputusan,
2. pemrosesan data yang bersangkutan kemudian pelaporan informasi yang dihasilkan,
3. pengkomunikasian informasi kepada pemakai laporan.

Menurut Susanto (2011:2) 3 kegiatan pokok akuntansi ialah:

1. aktivitas Mengukur Aktivitas mengobservasi dan mengevaluasi kegiatan bisnis yang dapat dinyatakan dalam bentuk keuangan,

2. aktivitas Pencatatan Setelah transaksi bisnis diobservasi dan diseleksi, maka tahap kedua adalah mencatat transaksi tersebut ke dalam media pencatatan yang telah disiapkan,
3. aktivitas Komunikasi Aktivitas ini meliputi aktivitas penyusunan laporan keuangan serta menginformasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa terdapat tiga pokok kegiatan akuntansi, yaitu (1) pengidentifikasian dan pengukuran data yang relevan; (2) pencatatan transaksi tersebut ke dalam media pencatatan yang telah disiapkan; (3) pengkomunikasian informasi kepada pemakai laporan.

2.2 Kas

2.2.1 Pengertian Kas

Menurut Soemarso (2010: 22): “Kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya yang mudah dipergunakan sebagai alat pertukaran uang tunai dan bentuk-bentuk lainnya yang dapat diuangkan setiap saat apabila perusahaan membutuhkan”.

2.2.2 Motif Memiliki Kas

Menurut Sutrisno (2009: 68), terdapat 3 alasan (motif) perusahaan atau unit ekonomi lainnya untuk menyimpankas, antara lain:

1. Motif Transaksi (*Transaction Motive*)

Motif transaksi berarti seseorang atau perusahaan memegang uang tunai untuk keperluan realisasi dari berbagai transaksi bisnisnya, baik transaksi yang rutin (reguler) maupun yang tidak rutin.

2. Motif Berjaga-jaga (*Precautionary Motive*)

Motif berjaga-jaga berarti seseorang atau perusahaan memegang uang tunai yang dimaksudkan untuk mengantisipasi adanya kebutuhankebutuhan yang bersifat mendadak. Pada perusahaan motif berjagajaga ini bisa dilihat dari saldo kas minimum yang ditetapkan. .

3. Motif Spekulasi (*Speculatif Motive*)

Motif spekulasi adalah motivasi seseorang atau perusahaan memegang uang dalam bentuk tunai karena adanya keinginan memperoleh keuntungan yang besar dari suatu kesempatan investasi, biasanya investasi yang bersifat akurat.

2.2.3 Sumber dan Penggunaan Kas

Munawir (2010:70) menyatakan bahwa sumber penerimaan dan penggunaan kas dalam suatu perusahaan pada dasarnya berasal dari:

1. hasil penjualan investasi jangka panjang, aktiva tetap baik yang berwujud maupun tidak berwujud (intangible asset) atau adanya penurunan aktiva tidak lancar yang diimbangi dengan penurunan kas,
2. penjualan atau adanya emisi saham maupun adanya penambahan modal oleh pemilik perusahaan dalam bentuk kas,
3. pengeluaran surat tanda bukti utang, baik jangka pendek (wesel) maupun utang jangka panjang (utang obligasi, utang hipotek atau utang jangka panjang lain) serta bertambahnya utang yang diimbangi dengan penerimaan kas,
4. adanya penerimaan kas karena sewa, bunga atau deviden dari investasinya, sumbangan atau hadiah maupun adanya pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada periode-periode sebelumnya.

2.2.4 Macam-Macam Kas

Menurut Suhayati dan Anggadiini (2009:143) yang termasuk ke dalam pengertian kas antara lain:

1. Uang Tunai
2. Cek, Giro bilyet
3. Giro Pos
4. Wesel pos
5. Deposit in Bank

6. Bukti Transfer Uang

2.3 Penerimaan Kas

2.3.1 Pengertian Penerimaan Kas

Menurut IAI (Ikatan Akuntan Indonesia) dalam PSAP No.3 Tahun 2011 mengemukakan bahwa “Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara/ Daerah. Jadi semua aliran kas yang masuk kedalam kas suatu perusahaan, itu yang dinamakan sebagai penerimaan kas”.

Menurut Soemarso (2010: 289) mendefinisikan mengenai penerimaan kas yaitu: “Penerimaan kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan bertambahnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya penjualan kecil produksi, penerimaan piutang maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas”.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan bertambahnya saldo tunai atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pendapatan tunai, penerimaan piutang, penerimaan transfer, maupun penerimaan-penerimaan lainnya.

2.3.2 Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Definisi menurut Mulyadi (2010:455) sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang adalah berasal dari transaksi penjualan tunai. Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:

1. penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan internal check,
2. penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan penerimaan kas.

2.3.3 Dokumen Penerimaan Kas

Berikut dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah (Mulyadi, 2010:463).

1. Faktur penjualan tunai. Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.
2. Pita register kas (cash register tape) merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
3. *Credit Card Sales Slip*. Dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit.
4. *Bill of Lading*. Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.
5. Faktur Penjualan COD. Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD.
6. Bukti Setor Bank. Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas bank.
7. Rekap Harga Pokok Penjualan. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

2.4 Pengeluaran Kas

2.4.1 Pengertian Pengeluaran Kas

1. Menurut Bastian (2010: 85): "Pengeluaran kas dapat dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek biasanya yang jumlahnya relatif kecil".

2. Menurut Soemarso (2010:318) “Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas.”

Dari pengertian kedua ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai yang dilakukan untuk membiayai aktivitas perusahaan.

2.4.2 Dokumen Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2010: 510) “Sistem akuntansi pengeluaran kas pada perusahaan menggunakan dua sistem pokok, yaitu:

1. sistem akuntansi pengeluaran kas secara tunai melalui dana kas kecil,
2. Sistem pengeluaran kas dengan cek melalui bank.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek ialah

1. Bukti kas keluar.

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasir sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Disamping itu, dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kepada kreditur dan berfungsi pula sebagai sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

2. Cek.

Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek. Ada dua pilihan dalam penggunaan 28 cek untuk pembayaran.

3. Permintaan Cek (*Check Request*)

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar. Dalam transaksi pengeluaran kas yang tidak berupa pembayaran utang yang timbul dari transaksi pembelian, fungsi yang memerlukan kas menulis permintaas cek kepada fungsi akuntansi untuk kepentingan pembuatan bukti

kas keluar. Bukti kas keluar ini dibuat sebagai perintah kepada fungsi keuangan untuk membuat cek sebesar jumlah yang tercantum di dalam dokumen tersebut.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran tunai dengan kas kecil adalah :

1. Bukti Pengeluaran.

Kas Kecil Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil. Dokumen ini dilampiri dengan bukti-bukti peneluaran kas kecil dan diserahkan oleh pemakai dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil.

2. Permintaan Pengisian Kembali Kas Kecil.

Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada bagian.

2.5 Sistem Informasi Akuntansi

2.5.1 Sistem

Dalam Romney dan Steinbart (2012: 24) menyatakan “Sistem dapat diartikan sebagai kumpulan dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Tiap sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. Setiap subsistem didesain untuk mencapai satu atau lebih tujuan dari suatu organisasi. Perubahan didalam subsistem tidak dapat dirubah tanpa mempertimbangkan dampak apa apa yang akan terjadi pada subsistem yang lain dan sistem secara keseluruhan”.

2.5.2 Karakteristik Sistem

Menurut Mulyanto (2010: 2), sistem mempunyai karakteristik sebagai berikut.

1. Mempunyai Komponen Sistem (*Components Sistem*)

Suatu sistem tidak berada dalam lingkungan yang kosong, tetapi sebuah sistem berada dan berfungsi di dalam lingkungan yang berisi sistem lainnya. Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, bekerja sama membentuk satu kesatuan. Apabila suatu sistem

merupakan salah satu dari komponen sistem lain yang lebih besar, maka akan disebut dengan subsistem, sedangkan sistem yang lebih besar tersebut adalah lingkungannya.

2. Mempunyai Batasan Sistem (*Boundary*)

Batas sistem merupakan pembatas atau pemisah antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya.

3. Mempunyai Lingkungan (*Environment*)

Lingkungan luar adalah apa pun di luar batas dari sistem yang dapat mempengaruhi operasi sistem, baik pengaruh yang menguntungkan ataupun yang merugikan. Pengaruh yang menguntungkan ini tentunya harus dijaga sehingga akan mendukung kelangsungan operasi sebuah sistem. Sedangkan lingkungan yang merugikan harus ditahan dan dikendalikan agar tidak mengganggu kelangsungan sebuah sistem.

4. Mempunyai Penghubung (*interface*) Antar Komponen

Penghubung (*interface*) merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Penghubung inilah yang akan menjadi media yang digunakan data dari masukan (*input*) hingga keluaran (*output*). Dengan adanya penghubung, suatu subsistem dapat berinteraksi dan berintegrasi dengan subsistem yang lain membentuk satu kesatuan.

5. Mempunyai Masukan (*input*)

Masukan atau input merupakan energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*), yaitu bahan yang dimasukkan agar sistem tersebut dapat beroperasi dan masukan sinyal (*signal input*), yaitu masukan yang diproses untuk mendapatkan keluaran.

6. Mempunyai Pengolahan (*processing*)

Pengolahan (*process*) merupakan bagian yang melakukan perubahan dari masukan untuk menjadi keluaran yang diinginkan.

7. Mempunyai Sasaran (*Objective*) dan Tujuan

Suatu sistem pasti memiliki sasaran (*objective*) atau tujuan (*goal*). Apabila sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada

gunanya. Tujuan inilah yang mengarahkan suatu sistem. Tanpa adanya tujuan, sistem menjadi tidak terarah dan terkendali.

8. Mempunyai Keluaran (*output*)

Keluaran (*output*) merupakan hasil dari pemrosesan. Keluaran dapat berupa informasi sebagai masukan pada sistem lain atau hanya sebagai sisa pembuangan.

9. Mempunyai Umpan Balik (*Feed Back*)

Umpan balik diperlukan oleh bagian kendali (*Control*) sistem untuk mengecek terjadinya penyimpangan proses dalam sistem dan mengembalikannya ke dalam kondisi normal.

2.5.3 Klasifikasi Sistem

Menurut Mulyanto (2010: 8), berikut sistem yang dapat di klasifikasikan berbagai sudut pandang.

1. Sistem abstrak (*abstract system*) dan sistem fisik (*physical system*).

Sistem abstrak (*abstract system*) adalah sistem yang berupa pemikiran atau gagasan yang tidak tampak secara fisik. Sedangkan sistem fisik (*physical system*) adalah sistem yang ada secara fisik dan dapat dilihat dengan mata.

2. Sistem alamiah (*natural system*) dan sistem buatan manusia (*human resource system*).

Sistem alamiah adalah sistem yang keberadaannya terjadi karena proses alam, bukan buatan manusia. Sedangkan sistem buatan manusia (*human made systems*) adalah sistem yang terjadi melalui rancangan atau campur tangan manusia.

3. Sistem tertentu (*determinatic systems*) dan sistem tak tentu (*probabilistic system*).

Sistem tertentu (*deterministic systems*) yaitu sistem yang operasinya dapat diprediksi secara cepat dan interaksi diantara bagian-bagiannya dapat dideteksi dengan pasti. Sedangkan sistem tidak tentu (*probabilistic*

systems) yaitu sistem yang hasilnya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas.

4. Sistem tertutup (*closed system*) dan sistem terbuka (*open system*).

Sistem tertutup (*closed systems*) yaitu sistem yang tidak berhubungan dengan lingkungan di luar sistem. Sistem ini tidak berinteraksi dan tidak dipengaruhi oleh lingkungan luar. Sistem ini juga bekerja secara otomatis tanpa adanya campur tangan dari pihak luar. Dalam kenyataannya tidak ada sistem yang benar-benar tertutup, yang ada hanyalah sistem yang relatif tertutup (*relative closed system*). Sistem relatif tertutup biasanya mempunyai masukan dan keluaran yang tertentu serta tidak terpengaruh oleh keadaan di luar sistem. Sedangkan sistem terbuka (*open system*) adalah sistem yang berhubungan dengan lingkungan luar dan dapat terpengaruh dengan keadaan lingkungan luar. Sistem terbuka menerima *input* dari subsistem lain dan menghasilkan *output* untuk subsistem lain. Sistem ini mampu beradaptasi dan memiliki sistem pengendalian yang baik karena lingkungan luar yang bersifat merugikan dapat mengganggu jalannya proses di dalam sistem.

2.5.4 Informasi

Menurut Mujilan (2012: 1-2) informasi adalah data yang berguna yang telah diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat bagi organisasi. Pada dasarnya informasi adalah penting seperti sumber daya yang lain, misalnya peralatan, bahan, tenaga, dsb. Informasi yang berkualitas dapat mendukung keunggulan kompetitif suatu organisasi. Dalam sistem informasi akuntansi, kualitas dari informasi yang disediakan merupakan hal penting dalam kesuksesan sistem. Secara konseptual seluruh sistem organisasional mencapai tujuannya melalui proses alokasi sumberdaya, yang diwujudkan melalui proses pengambilan keputusan manajerial. Informasi memiliki nilai ekonomis pada saat informasi tersebut mendukung keputusan alokasi sumberdaya, sehingga dengan demikian mendukung sistem untuk mencapai tujuan.

Pemakai informasi akuntansi dapat dibagi dalam dua kelompok besar: ekstern dan intern. Pemakai ekstern mencakup pemegang saham, investor, kreditor, pemerintah, pelanggan, pemasok, pesaing, serikat pekerja, dan masyarakat. Pemakai intern terutama para manajer, kebutuhannya bervariasi tergantung pada tingkatannya dalam organisasi atau terhadap fungsi yang mereka jalankan.

Dari sudut pandang organisasi, dibedakan dua kelompok besar informasi akuntansi:

1. Mandatori: Berbagai badan pemerintah, swasta, dan perundang-undangan yang menetapkan undang-undang untuk mencatat pelaporan. Untuk memenuhi persyaratan informasi mandatori, pertimbangan utama adalah meminimalkan biaya sejalan dengan pemenuhan standar keandalan dan kemanfaatan.
2. Bebas: Pertimbangan utama adalah bahwa manfaat yang dicapai melebihi biaya untuk menghasilkannya.

2.5.5 Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Sistem informasi akuntansi atau disingkat SIA adalah kumpulan sumberdaya, seperti manusia dan peralatan, yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi. Informasi ini dikomunikasikan kepada beragam pengambil keputusan. SIA mewujudkan perubahan ini secara manual atau terkomputerisasi (Mujilan, 2012: 3). SIA juga merupakan sistem yang paling penting di organisasi dan merubah cara menangkap, memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi. Saat ini, digital dan informasi online semakin digunakan dalam sistem informasi akuntansi. Organisasi perlu menempatkan sistem di lini depan, dan mempertimbangkan baik segi sistem ataupun manusia sebagai faktor yang terkait ketika mengatur sistem informasi akuntansi.

SIA pada umumnya meliputi beberapa siklus pemrosesan transaksi, diantaranya:

1. siklus pendapatan. Berkaitan dengan pendistribusian barang dan jasa keentitas lain dan pengumpulan pembayaran-pembayaran yang berkaitan,

2. siklus pengeluaran. Berkaitan dengan perolehan barang jasa dari entitas lain dan pelunasan kewajiban yang berkaitan,
3. siklus produksi. Berkaitan dengan pengubahan sumberdaya menjadi barang dan jasa,
4. siklus keuangan. Kejadian-kejadian yang berkaitan dengan perolehan dan manajemen dana-dana modal, termasuk kas.

Pernyataan yang juga disampaikan oleh Bodnar dan Hopwood (2013: 1) terkait dengan sistem informasi akuntansi adalah “*An Accounting Information System (AIS) is a collection of resources, such as people and equipment, designed to transform financial and other data into information*” yang artinya, sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti orang dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi. Informasi ini kemudian dikomunikasikan kepada berbagai pengambil keputusan. Sistem informasi akuntansi melakukan transformasi ini untuk menentukan sistem dasar mereka manual atau komputerisasi secara menyeluruh. Sedangkan sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2012: 30) adalah “*AIS collects, records, stores and processes accounting and other data to produce information for decision makers*” yang artinya, sistem yang mengumpulkan, merekam, menyimpan, dan memproses data akuntansi dan data lainnya untuk menghasilkan informasi bagi para pengambil keputusan.

Sistem informasi akuntansi memiliki enam komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Keenam komponen tersebut (Romney dan Steinbart, 2012: 30), antara lain:

1. orang yang menggunakan system,
2. prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data,
3. data tentang organisasi dan aktivitas bisnis,
4. *software* yang digunakan untuk memproses data,
5. infrastruktur teknologi informasi terdiri dari komputer, *peripheral devices*, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi,

6. pengendalian internal dan keamanan untuk mengamankan data sistem informasi akuntansi.

2.5.6 Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer

Sistem informasi berbasis komputer merupakan sekelompok perangkat keras dan perangkat lunak yang dirancang untuk mengubah data menjadi informasi yang bermanfaat.

Jenis sistem informasi berbasis komputer (Mujilan, 2012: 2-3):

1. Pengolahan Data. Pengolahan data elektronik – *electronic data processing (EDP)* adalah pemanfaatan teknologi computer untuk melakukan pengolahan data transaksi-transaksi dalam suatu organisasi. EDP adalah aplikasi sistem informasi akuntansi paling dasar dalam setiap organisasi. Sehubungan dengan perkembangan teknologi komputer, istilah pengolahan data mulai dikenal dan mempunyai arti yang sama dengan istilah EDP.
2. Sistem Informasi Manajemen (SIM), menguraikan penggunaan teknologi komputer untuk menyediakan informasi bagi pengambilan keputusan para manajer.
3. Sistem Pendukung Keputusan – *Decision Support Systems (DSS)*. DSS diarahkan untuk melayani permintaan informasi tertentu, khusus, dan tidak rutin dari manajemen. Contoh adalah penggunaan *spreadsheet* untuk melakukan analisis “*what if*” dari data operasi atau anggaran.
4. Sistem Pakar – *expert systems (ES)* adalah sistem informasi berbasis pengetahuan yang memanfaatkan pengetahuannya tentang bidang aplikasi tertentu untuk bertindak seperti seorang konsultan ahli bagi pemakainya.
5. Sistem Informasi Eksekutif – *executive information systems (EIS)*. EIS dibuat bagi kebutuhan informasi strategik manajemen tingkat puncak.
6. Sistem Informasi Akuntansi – sistem berbasis komputer yang dirancang untuk mengubah data akuntansi menjadi informasi. Meskipun istilah SIA sendiri adalah lebih luas lagi.

Sistem informasi akuntansi berbasis komputer merupakan proses pencatatan dengan menggunakan bantuan komputer. Catatan akuntansi dalam sistem berbasis komputer disajikan dalam empat jenis *file* magnetis, yaitu (Hall, 2011: 51-52):

1. *File master (master file)*

File master umumnya berisi data akun. Buku besar umum dan buku besar pembantu adalah contoh dari *file* master. Nilai data dalam *file* master diperbarui dari transaksi.

2. *File transaksi (transaction file)*

File transaksi adalah *file* sementara yang menyimpan catatan transaksi yang akan digunakan untuk mengubah atau memperbarui data dalam *file* master. Contoh *file* transaksi misalnya pesanan penjualan, penerimaan persediaan, dan penerimaan kas.

3. *File referensi (reference file)*

File referensi menyimpan data yang digunakan sebagai standar untuk memproses transaksi. *File* referensi meliputi daftar harga yang digunakan untuk menyiapkan faktur pelanggan, daftar pemasok yang diotorisasi, jadwal karyawan, dan *file* kredit pelanggan untuk persetujuan penjualan kredit.

4. *File arsip (archive file)*

File arsip berisi catatan transaksi masa lalu yang dipertahankan untuk referensi di masa depan. *File* arsip meliputi jurnal, informasi penggajian periode sebelumnya, daftar nama karyawan sebelumnya, catatan tentang akun yang dihapus, dan buku besar periode sebelumnya.

2.6 Database

2.6.1 Pemahaman Database

Secara sederhana *database* (basis data/ pangkalan data) dapat diungkapkan sebagai suatu pengorganisasian data dengan bantuan komputer yang memungkinkan data dapat diakses dengan mudah dan cepat. Pengertian akses

dapat mencakup pemerolehan data maupun manipulasi data seperti menambah serta menghapus data. Dengan memanfaatkan komputer, data dapat disimpan dalam media pengingat yang disebut *hard disk*. Dengan menggunakan media ini, keperluan kertas untuk menyimpan data dapat dikurangi. Selain itu, data menjadi lebih cepat untuk diakses terutama jika dikemas dalam bentuk database (Mujilan, 2012: 23).

2.6.2 Model Database

Model database yang saat ini banyak digunakan adalah model database relasional. Model database ini disusun dalam bentuk tabel dua dimensi yang terdiri dari baris (*record*) dan (*field*), pertemuan antara baris dengan kolom disebut item data (*data value*). Tabel-tabel yang ada dihubungkan (*relationship*) sedemikian rupa menggunakan field-field kunci (*key field*) sehingga dapat meminimalkan duplikasi data (Mujilan, 2012: 24).

2.6.3 Struktur Database

Untuk memahami konteks database kita perlu memahami istilah dan hal-hal yang terkait dengan database. Dalam berbagai program aplikasi database terdapat kesamaan ataupun sedikit perbedaan di dalamnya. Seseorang yang mempelajari database dengan program aplikasi tertentu harus memperhatikan struktur dan karakteristik sesuai dengan bahasa dalam aplikasi tersebut. Namun demikian, secara umum terdapat karakteristik sebagai berikut (Mujilan, 2012: 27):

1. Nama *file*

Nama file adalah nama yang digunakan untuk mengidentifikasi adanya data yang disimpan dalam komputer dan digunakan untuk pemanggilan data. File yang dikelola akan muncul dalam computer dengan ekstensi sesuai dengan program aplikasinya. File tersebut dapat digunakan untuk menandakan adanya file database, ataupun file table. Database dan table akan saling terkait, meskipun cara menyimpan dalam komputer akan mengalami sedikit perbedaan pada beberapa aplikasi.

2. Database

Database sebenarnya merupakan nama untuk menampung berbagai tabel di dalamnya. Konsep ini akan sama dengan berbagai program aplikasi.

3. Tabel

Tabel merupakan tempat untuk menyimpan data sesuai dengan kelompok data. Setiap isi tabel mengandung data yang mempunyai karakteristik dalam penggunaannya. Untuk mempermudah pengolahan biasanya pembangun database mengategorikan table sesuai dengan data isinya sebagai berikut.

a) Tabel master

Tabel master berisi data tentang hal-hal utama dalam kegiatan database. Table ini berisi record yang relatif permanen atau seringkali menjadi acuan ketika mengoperasikan transaksi. Dalam table master identitas *record* menjadi penting dan diusahakan merupakan data atau kode yang bersifat unik. Unik dapat diartikan bahwa tidak ada dalam satu table berisi kode yang sama. Disain kode menjadi penting di sini.

b) Tabel Transaksi

Tabel transaksi digunakan untuk menyimpan data dalam menjalankan suatu kegiatan atau bisnis. Data ini seringkali akan bertambah dalam kesehariannya ketika terjadi transaksi yang sesuai dengannya. Secara lebih mudah dapat dipahami dalam akuntansi seringkali mencatat transaksi dalam jurnal. Terkait hal tersebut, transaksi ini dicatat dalam tabel jurnal. Dalam mencatat transaksi ini, kita harus menyesuaikan kode data tertentu dengan kode yang terdapat dalam master table.

c) Tabel Tabulasi

Tabulasi data dapat digunakan untuk menyimpan data seperti halnya master data namun bersifat sebagai data pembantu ketika menginput formulir baik untuk data master maupun transaksi.

d) Temporary table

Temporary table adalah data sementara yang digunakan untuk membantu ketika terjadi proses transaksi. Data ini dapat saja langsung dihapus ketika transaksi selesai terproses. Misalnya digunakan untuk mempermudah perhitungan, penyimpanan data sementara sebelum diproses setuju ke database.

4. *Field*

Field adalah penanda untuk kolom data. Jika dalam excel penanda tersebut adalah kolom A, B, dan seterusnya, sementara dalam konsep tabel dalam database maka nama *field* memegang peranan penting. Dalam konsep tabel dalam database, ketika memanggil dengan nama *field* tertentu maka data-data di dalamnya akan muncul. Pengolahan dapat dilakukan dengan membuat filter, misalnya berdasarkan kode tertentu, berdasarkan *record* tertentu.

Dalam mengatur *setting field*, biasanya akan terkait hal-hal sebagai berikut.

a) *Field type*

Tipe *field* ini dapat terkait apakah *field* tersebut akan berisi data berupa *key field* (primary key, secondary key), atau *descriptor*. Primary key akan berisi ID atau kode pokok yang akan digunakan dalam mengidentifikasi *record*, sehingga data di dalam *field* tersebut tidak diijinkan untuk memiliki lebih dari satu data yang sama. *Secondary* adalah subset dari key utama.

b) *Data type*

Tipe data merupakan jenis data yang dapat dimasukkan dalam *field*. Hal ini dapat dibagi secara umum sebagai karakter/teks numerik, tanggal dan sebagainya.

c) *Field Size*.

Penting untuk memahami ukuran *field* yang akan digunakan dalam menampung data. Dalam pengembangan sistem harus dapat memperkirakan berapa lebar ukuran *field* yang efektif. Apabila terlalu lebar akan terjadi banyak spasi kosong dan berpengaruh pada ukuran file yang disimpan. Sementara apabila terlalu sempit akan terdapat data yang tidak tersimpan.

5. Records

Records merupakan baris data. Karena satu baris data biasanya mengindikasikan satu kesatuan data tertentu, maka satu *record* ada yang menyebut satu data.

2.7 Teknik dan Dokumentasi Sistem

Teknik-teknik sistem merupakan alat yang digunakan dalam menganalisis, merancang, dan mendokumentasikan sistem dan sub-sub sistem yang berkaitan. Teknik-teknik tersebut bersifat grafikal. Teknik-teknik tersebut biasanya menggunakan pendekatan orientasi objek, logika atau fisik (Mujilan, 2011: 33).

2.7.1 Diagram Sistem

Diagram sistem (*System Diagrams/ SD*) adalah komponen dalam dokumentasi sistem dan menjadi lebih penting sebagai respon atas meningkatnya kesadaran terjadinya peningkatan proses dan keperluan dokumentasi sistem. Diagram sistem juga merupakan konsep penting dalam sistem informasi akuntansi dan auditing. Cara mengidentifikasi tipe metode diagram sistem:

- a) *System flowcharts* atau bagan sistem.
- b) *Entity-relationship (E-R) diagrams* atau diagram hubungan Entitas.
- c) *Data flow diagrams (DFD)* atau diagram arus data.
- d) *Resource-event-agent (REA) model* atau model sumberkejadian-Agen.
- e) *Process maps* atau peta proses.
- f) *Unified Modeling Language (UML)* atau bahasa pemodelan gabungan.

Sejarah pendidikan akuntansi terfokus pada metode diagram sistem tradisional seperti bagan sistem (*system flowcharts*) dan diagram arus data (*data flowdiagrams / DFDs*). Kemudian muncul variasi tipe metode diagram sistem seperti *process maps*, *REA models* dan *UML* (Mujilan, 2012: 34-35).

1. *System Flowcharts*

Bagan sistem digunakan untuk menunjukkan proses informasi seperti arus logik (*logic flows*), *inputs*, *outputs*, penyimpanan data (*data storage*), dan proses operasional (*operational processes*) seperti arus fisik, aktifitas, dan entitas.

2. *Data Flow Diagrams (DFD)*

DFD berasal dari sistem informasi manajemen (SIM) dan digunakan untuk menggambarkan proses sistem, arus antar proses, dan sumber, tujuan, serta penyimpanan data. Dua tipe DFD adalah *logical DFDs* yang berfokus pada aktifitas di dalam sistem, dan *physical DFDs* meliputi “*who, where, and how*” dari sistem. DFD ini merupakan teknik yang populer dalam penggunaannya di SIM sampai dikembangkannya diagram berorientasi objek (*object oriented*).

3. *Entity-Relationship (E-R) Diagrams*

Metode ini dikembangkan oleh Chen pada tahun 1976. Merupakan teknik grafis yang digunakan untuk menggambarkan skema database. *ER diagrams* mengilustrasikan struktur logik atas database dengan memperhatikan entitas-entitas dalam sistem.

4. *Resource, Event, and Agent (REA) Models*

REA model adalah peralatan konseptual khususnya dalam disain untuk memberikan petunjuk dan struktur dalam mendisain keterhubungan dalam sistem informasi akuntansi. Dalam REA, entitas dibedakan dalam tiga kategori: sumber daya yang diperoleh dan digunakan organisasi, kegiatan yang terkait dengan organisasi, dan agen atau pihak yang berpartisipasi dalam kegiatan.

5. *Process Maps*

Merupakan teknik diagram sistem yang dikembangkan oleh General Electric pada tahun 1980an dan digunakan di berbagai organisasi untuk melakukan dokumentasi, analisis, pelangsingan, dan mendisain ulang aktivitas bisnis. Peta proses ini digunakan untuk menunjukkan bagaimana pekerjaan dilakukan oleh organisasi dan bagaimana meningkatkannya.

6. *Unified Modeling Language (UML)*

UML juga mengeluarkan diagram sistem menggunakan orientasi objek (*object horiented*) dalam analisis dan perancangan sistem. UML saat ini menjadi standar dalam berbagai tipe solusi piranti lunak dalam pengembangan sistem.

2.7.2 Pengguna Diagram Sistem

Dalam buku karya Bradford (2011) terjemahan Mujilan (2012: 35), mengidentifikasi penggunaan berbagai diagram tersebut dan mengkategorikan penggunaannya dalam, yaitu:

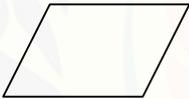
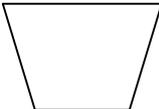
1. menjelaskan proses bisnis,
2. mengevaluasi sistem berjalan,
3. desain atau merubah system,
4. lingkungan pengendalian internal

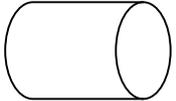
Dalam surveinya, ia menyebutkan bahwa teknik *system flowcharts* paling banyak digunakan, kemudian *process maps*, *data flow diagrams*, *REA models*, *E-R diagrams*, dan yang paling sedikit adalah *UML*. *UML* memang paling sedikit digunakan, mungkin karena masih baru dan belum populer di kalangan praktisi dan pendidik sistem informasi akuntansi. Namun menurut Fowler, walau belum dibuktikan secara empiris (*anecdotal evidence*), menyatakan bahwa *UML* akan meningkat penggunaannya sejalan dengan kematangannya sebagai metode diagram sistem.

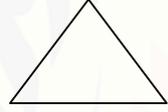
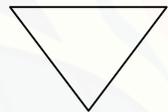
Bagan alir digunakan baik oleh auditor maupun personel-personel sistem. Bagan aliran meluas manakala pemrosesan data bisnis dilakukan secara terkomputerisasi. Simbol-simbol standar telah dibuat oleh *American National*

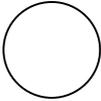
Standard Flowchart Symbols and Their Usage in Information Processing di pertengahan tahtahun 1960-an. ANSI X3.5-1970 adalah versi yang sekarang. ANSI X3.5 mendefinisikan empat kelompok dan mengilustrasikan konvensi-konvensi untuk mengarahkan pemanfaatannya: Simbol input atau output, simbol-simbol proses, symbol penyimpanan dan symbol aliran (Mujilan, 2012: 36-37), dapat dilihat pada tabel 2.1.

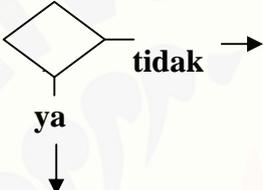
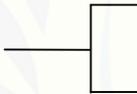
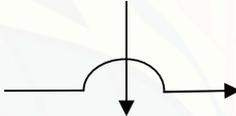
Tabel 2.1 Simbol-simbol Standar *Flowchart*

Simbol Input/Output	
	Dokumen
	Catatan
	Tampilan
	Masukan Manul
Simbol Proses	
	Tempat penyimpanan data
	Kegiatan Manual

Simbol Penyimpanan	
	Disk Magnetik

Simbol Input/Output	
	Pita magnetic
	Arsip Sementara A = Menurut abjad N = Menurut nomor urut T = Kronologis, tanggal
	Arsip Permanen
	Penyimpanan permanen
Simbol Aliran	
	Garis alir
	Hubungan komunikasi

	Penghubung pada halaman yang sama
	Penghubung pada halaman yang berbeda

	Keputusan
	Keterangan, komentar
	Persimpangan garis alir
	Pertemuan garis alir
	Mulai / berakhir

Sumber: Mujilan (2012, 36-37). Sistem Informasi Akuntansi.

2.8 Siklus Transaksi dan Pengendalian Intern

2.8.1 Siklus Transaksi Akuntansi

Secara umum siklus akuntansi dimulai dari pencatatan transaksi ke dalam jurnal dalam satu bulan. Pada akhir bulan, dilakukan ayat penyesuaian yang dicatat ke dalam jurnal. Kemudian, dilakukan jurnal penutup, dan selanjutnya menyiapkan laporan keuangan. Proses ini dimulai lagi pada periode akuntansi berikutnya (Mujilan, 2012: 45).

Akuntansi mengenal berbagai macam jenis akun/rekening. Keterkaitan antar akun mempunyai arti penting untuk memahami jalinan transaksi. Untuk mengecek ketelitian dan ketepatan serta keakuratan data diperlukan pemahaman pada akun yang mempengaruhi saldo akun tertentu. Misalnya akun yang mempengaruhi piutang adalah pendapatan, pembayaran kas oleh pelanggan, ataupun pengembalian barang dari pelanggan.

Di dalam penelusuran audit, data dari akun-akun yang terkait ini akan diverifikasi sehingga mampu menyatakan kebenaran jumlah saldo suatu akun tertentu. Sistem Informasi Akuntansi juga memerlukan pemahaman akan keterkaitan antar akun dalam akuntansi. Hal ini akan mempermudah dalam pengembangan sistem, menilai efektivitas prosedur dan kebijakan pengendaliannya, dan menentukan keakuratan perhitungan. Jalinan antar akun dan transaksi ini dikenal dengan sebutan siklus transaksi akuntansi.

Bockholdt (2011) dalam Mujilan (2012: 45) mengelompokkan transaksi ke dalam empat siklus akuntansi:

1. Siklus Pendapatan.

Kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang/jasa ke entitas-entitas lain, dan pengumpulan pembayaran-pembayaran.

2. Siklus Pengeluaran.

Kejadian-kejadian yang berkaitan dengan perolehan barang/jasa dari entitas-entitas lain dan pelunasan kewajiban-kewajiban yang berkaitan.

3. Siklus Produksi.

Kejadian-kejadian yang berkaitan dengan perubahan sumberdaya menjadi barang/jasa.

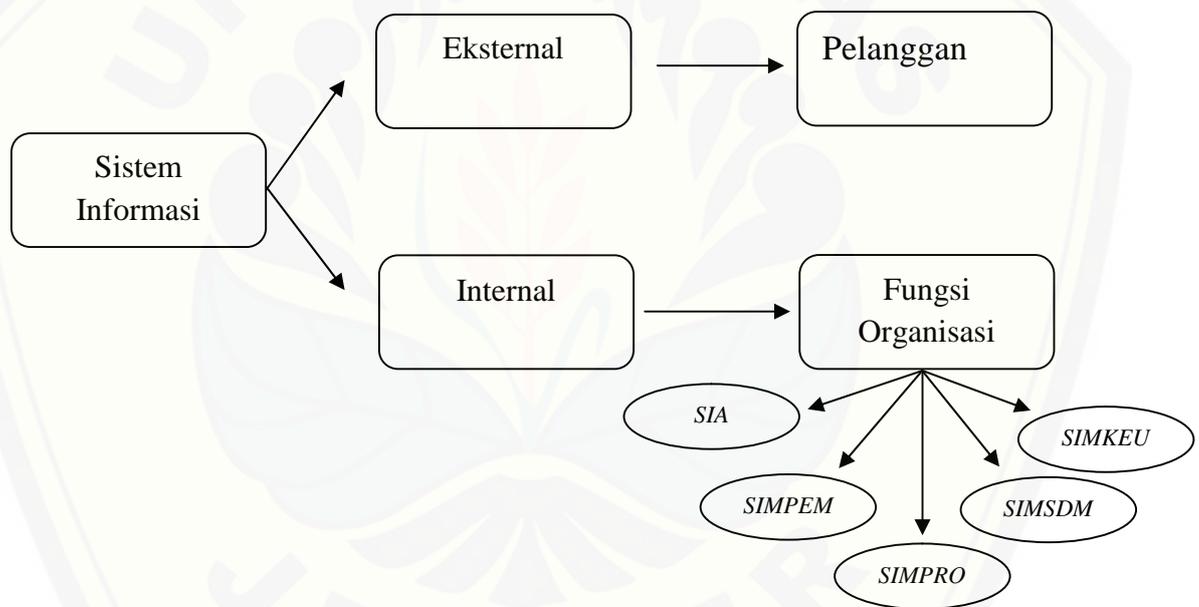
4. Siklus keuangan.

Kejadian-kejadian yang berkaitan dengan perolehan dan manajemen-manajemen dana-dana modal, termasuk kas.

2.9 Perancangan Sistem Informasi Akuntansi

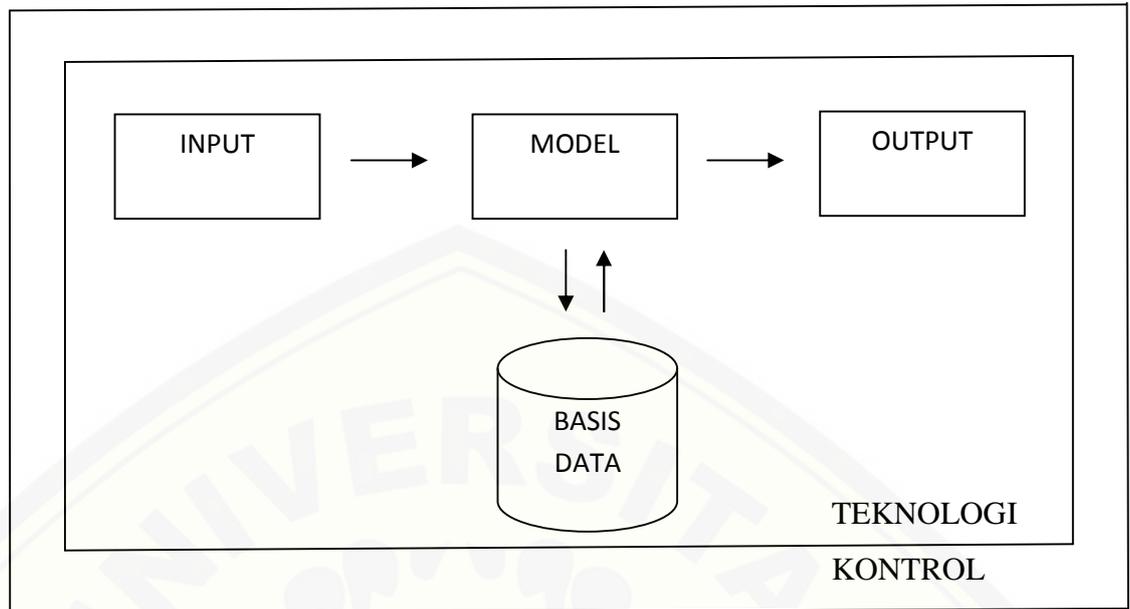
2.9.1 Pemanfaatan Sistem Informasi

Sistem teknologi informasi dapat diaplikasikan untuk mendukung kegiatan organisasi termasuk mendukung sistem akuntansi. Secara garis besar sistem informasi yang digunakan dalam organisasi dapat diperlihatkan seperti pada gambar di bawah ini:



Gambar 2.1: Lingkup aplikasi sistem informasi (Mujilan,2012: 53).

Agar sistem teknologi informasi dapat berjalan dengan lancar, maka dalam konteks teknologi, sistem informasi membutuhkan bagian atau komponen yang dapat dilihat pada gambar 2.2.



Gambar 2.2: Komponen Sistem Informasi (Mujilan.2012:54).

Komponen-komponen Sistem Pemrosesan Transaksi (Mujilan 2012 :53).

1. Masukan

Dokumen-dokumen sumber, seperti order pelanggan, slip-slip penjualan, faktur, order pembelian, dan kartu jam kerja karyawan, adalah bukti fisik masukan ke dalam sistem pemrosesan transaksi.

Tujuan komponen masukan, yaitu:

- menangkap data,
- membantu operasi pengkomunikasian data dan pengotorisasian operasi lainnya dalam proses,
- menstandarkan operasi dengan menunjukkan data apa yang membutuhkan pencatatan dan tindakan apa yang harus diambil,
- menyediakan berkeas permanen untuk analisis masa datang, jika dokumen-dokumen dipelihara.

Dokumen sumber umumnya berupa formulir yang dirancang secara hati-hati untuk memudahkan penggunaan data yang dicatat secara akurat.

2. Pemrosesan

Pemrosesan meliputi penggunaan jurnal dan register untuk menyediakan catatan masukan yang permanen dan kronologis. Ayat ini dibuat baik dengan tangan dalam sistem manual sederhana (penjurnalan) atau melalui pemasukan data oleh operator dengan menggunakan terminal dalam sistem yang terkomputerisasi. Jurnal dapat juga berupa jurnal khusus: jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas.

3. Penyimpanan

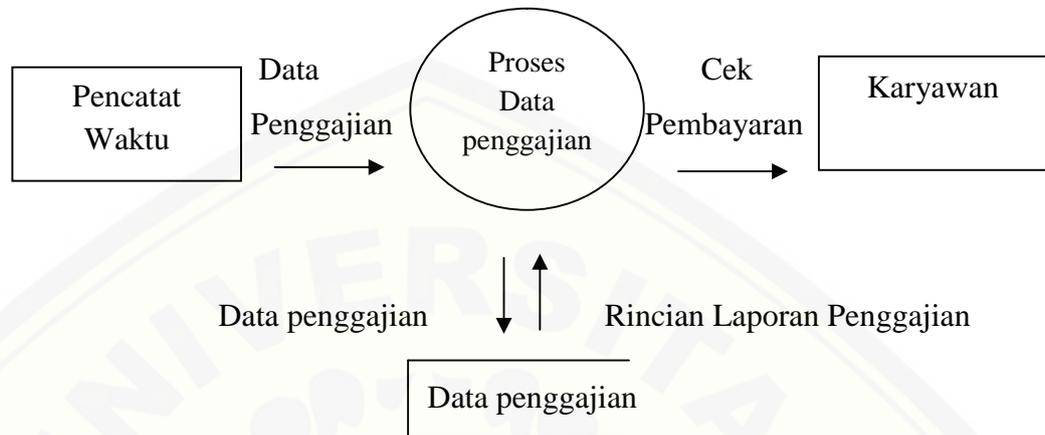
Buku besar dan berkas-berkas menyediakan penyimpanan data baik dalam sistem manual maupun terkomputerisasi. Penyimpanan ini bisa berupa database, atau kumpulan data-data dalam bentuk digital.

4. Keluaran

Terdapat beragam variasi keluaran dari sistem pemrosesan transaksi. Setiap dokumen yang dihasilkan dari sistem adalah keluaran. Dalam hal tertentu dokumen keluaran juga dapat berfungsi sebagai dokumen masukan untuk sistem lain. Komponen teknologi adalah berbagai media atau peralatan yang mendukung beroperasinya sistem, termasuk hardware, software, komunikasi data, dsb. Sementara komponen pengendalian dimaksudkan agar sistem yang telah terbangun dapat dijalankan dengan lancar. Pengendalian bisa dengan otomatis ataupun manusia.

2.9.2 Diagram Aliran Data (*Dataflow Diagrams*)

Fungsi dari sistem informasi dapat diekspresikan dalam bentuk transformasi (proses) atas masukan (*input*) ke keluaran (*output*), data mana yang diperlukan ataupun harus diperbarui (Mujilan, 2012:55). *Dataflow diagrams* merupakan suatu model sistem informasi yang menunjukkan model fungsional atau model pemrosesan. Diagram arus data (*dataflow diagrams*) terdiri dapat dilihat pada gambar 2.3.



Gambar 2.3: Diagram arus data (*dataflow diagrams*)

Sumber: Mujian (2012: 56). Diagram arus data untuk DFD proses penggajian.

2.10 Microsoft Access

2.10.1 Pengertian Microsoft Access

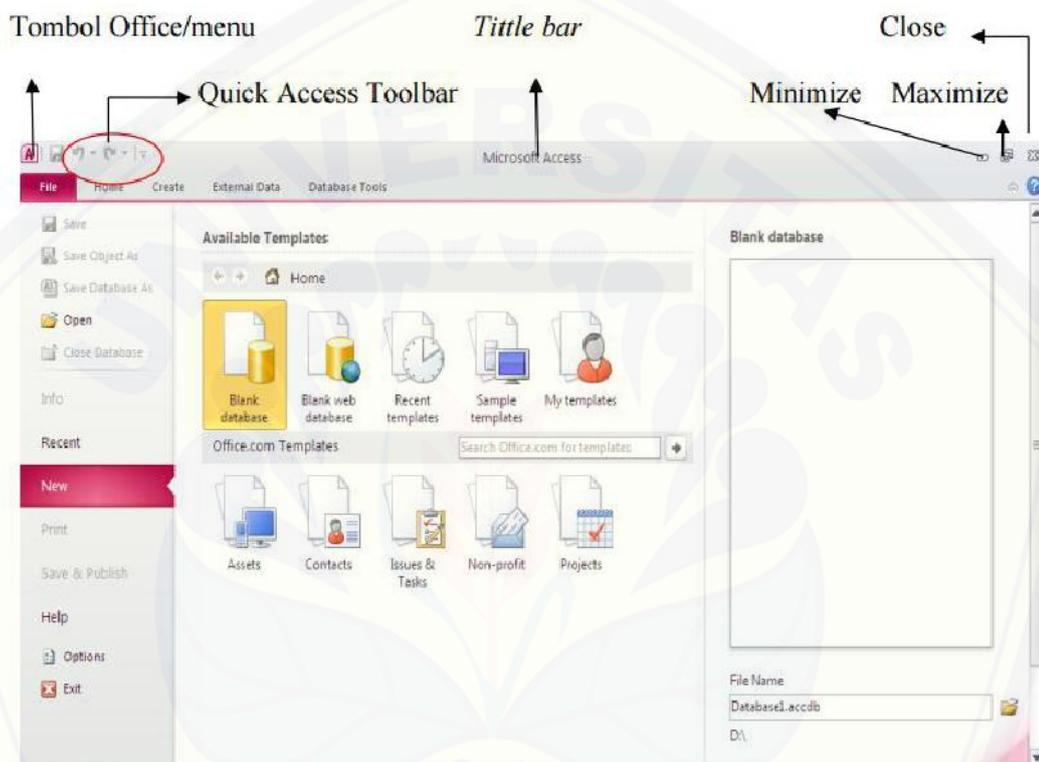
Microsoft Access adalah salah satu aplikasi program pengolah database yang dapat digunakan untuk mengolah berbagai jenis data dengan pengoperasian yang mudah. Diantara kemudahan yang diperoleh dengan menggunakan *Microsoft Access* adalah dapat melakukan proses penyortiran, pengaturan data, pembuatan label data, serta pembuatan data laporan dalam kegiatan sehari-hari.

(Mailany, 2012)

Microsoft Access dapat menggunakan data yang disimpan dalam format *Microsoft Access*, *Microsoft Jet Database Engine*, *Microsoft SQL Server*, *Oracle Database*, atau semua container basis data yang mendukung standar ODBC (*Open Database Connectivity*).

2.10.2 Komponen-komponen dalam *Microsoft Access*

Berikut merupakan tampilan awal dari *Microsoft Access*:



Gambar 2.4: Komponen dalam *Ms.Access* (Mailany,2012).

1. *Title Bar*

Berfungsi untuk menampilkan nama dari jendela program, selain itu juga berfungsi untuk:

- Memindahkan posisi jendela, yaitu dengan cara menggeser title bar ke posisi yang lain.
- Mengatur ukuran jendela dari ukuran maximize ke restore ataupun sebaliknya, dengan cara klik 2x pada title bar.

2. Office Button

Merupakan tombol yang menampung perintah-perintah menu yang sering digunakan dalam *Access* antara lain perintah *New*, *Open*, *Save*, *Save As*, *Database*, *Close*, dan lainnya.

3. Quick Access Toolbar

Merupakan sebuah batang yang berisi kumpulan tombol untuk melaksanakan sebuah perintah tertentu dalam mengoperasikan *Access*.

4. Minimize Tool

Berfungsi untuk meminimalkan ukuran jendela program, sehingga tampilannya berubah menjadi sebuah ikon yang diletakkan pada bagian *taskbar Windows*.

5. Maximize Tool

Berfungsi untuk memaksimalkan ukuran jendela program, sehingga tampilannya memenuhi layar monitor

6. Close Tool

Berfungsi untuk menutup jendela atau keluar dari program.

2.10.3 Objek-objek *Microsoft Access*

Adapun objek-objek yang terdapat pada *Microsoft Access* dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 2.5:Objek-objek dalam *Ms.Access*(Mailany,2012)

a. Tables

Merupakan objek utama dalam sebuah file database sekaligus objek pertama yang harus dibuat karena didalam tabel inilah seluruh data-data yang dibutuhkan disimpan.

b. *Query*

Merupakan objek yang berfungsi untuk menampilkan, mengubah dan menganalisa data.

c. *Form*

Merupakan objek yang digunakan untuk menampilkan data yang tersimpan dalam tabel (untuk pembuatan *user interface*).

d. *Reports*

Merupakan objek yang digunakan untuk merangkum dan mencetak data atau suatu laporan secara efektif.

e. *Macros*

Merupakan objek yang digunakan untuk mengoptimasi sekaligus menghemat waktu yang diperlukan dalam pembuatan aplikasi database. Dengan kata lain Macro adalah kumpulan beberapa perintah, yang tersusun dalam sebuah daftar.

f. *Modules*

Merupakan objek yang digunakan untuk menuliskan kode program atau prosedur yang dapat digunakan untuk program aplikasi.

BAB 3. METODE PENELITIAN

3.1 Ruang Lingkup Penelitian

Penulis menggunakan jenis penelitian studi kasus. Studi kasus adalah penelitian tentang status subyek penelitian yang berkenaan dengan suatu fase spesifik atau khas dari keseluruhan personalitas (Maxfield,2012). Metodologi penelitian mempunyai peranan penting untuk membantu menyelesaikan masalah dengan mudah dan terarah.

Diperlukan suatu rumusan masalah untuk menentukan permasalahan apa yang terdapat di dalam perusahaan, kemudian rumusan tersebut digunakan untuk membantu menyelesaikan masalah. Dalam menentukan model rumusan masalah perlu serangkaian penelitian yang membantu alur pemikiran untuk mengambil keputusan akhir yang baik dan berguna untuk diterapkan pada objek penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Lembaga Bimbingan Belajar GET GLOBAL ENGLISH TRAINING Jember dengan perancangan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.

3.2 Batasan Penelitian

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, masalah yang berkaitan dengan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas digunakan untuk memperoleh pengetahuan mengenai objek yang diteliti, maka pendekatan kualitatif dalam penelitian ini membatasi pada penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Lembaga GET Jember.

3.3 Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian adalah subjek yang dituju untuk diteliti oleh peneliti. Objek penelitian adalah obyek yang dijadikan penelitian atau yang menjadi titik perhatian suatu penelitian. Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian

adalah Lembaga Bimbingan Belajar GET GLOBAL ENGLISH TRAINING, sementara yang menjadi objek penelitian yaitu Perancangann Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Ka8s pada GET GLOBAL ENGLISH TRAINING ”

3.4 Metode Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif karena dalam pelaksanaannya meliputi data, analisis dan interpretasi tentang arti dan data yang diperoleh selain itu juga membicarakan kemungkinan pemecahan masalah yang aktual dengan mendeskripsikan, mencatat, dan menganalisis kondisi perusahaan.

Kegiatan penelitian yang akan dilakukan meliputi:

1. Jenis penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah bersifat deskriptif dengan pendekatan kualitatif yaitu sifat yang membicarakan kemungkinan pemecahan masalah yang aktual dengan mendeskripsikan, mencatat, dan menganalisis kondisi perusahaan ketika penelitian tersebut dilakukan.

2. Objek Penelitian

Dalam penelitian ini GET GLOBAL ENGLISH TRAINING Jember digunakan sebagai objek penelitian untuk mengetahui mendesain tentang perancangan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang nantinya akan diterapkan pada perusahaan yang bersangkutan.

Sumber data dalam penelitian ini dibagi menjadi dua, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder. Berikut adalah penjelasan untuk masing- masing sumber data tersebut.

- a. Sumber Data Primer

Sumber data primer yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh melalui wawancara yang dilakukan dengan memberikan beberapa pertanyaan yang sudah dipersiapkan sebelumnya kepada koresponden yang kemudian dijawab

dan merekam hasil percakapan tersebut. Datanya dikumpulkan sendiri oleh penulis yang berhubungan dengan penelitian yang sedang dilaksanakan di perusahaan yang bersangkutan. Maka data primer diperoleh melalui wawancara dengan pihak terkait. Menurut Sugiyono (2013:231) wawancara adalah salah satu teknik pengumpulan data, pelaksanaannya dapat dilakukan secara langsung berhadapan muka dengan orang yang diwawancarai untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topic tertentu. Dan dikatakan tidak langsung apabila daftar pertanyaan yang diberikan dapat dijawab pada kesempatan lain.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder didalam penelitian ini meliputi buku, jurnal, artikel, internet, literatur, buku referensi, dokumen yang berasal dari perusahaan, penelitian yang terdahulu, serta sumber lain yang berkaitan dengan penelitian. Data sekunder diperoleh dengan cara :

1. Studi Pustaka

Data yang didapatkan oleh penulis merupakan data yang berasal dari literatur, buku terbitan, artikel, penelitian yang terdahulu, sumber internet, jurnal dan referensi yang berkaitan dengan penelitian yang sedang dilaksanakan.

2. Dokumentasi

Yaitu penulis mengadakan penelitian terhadap dokumen GET GLOBAL ENGLISH TRAINING berupa laporan keuangan, jumlah karyawan, dan profil perusahaan.

3.5 Metode Analisis Data

Analisis data yang dilakukan dengan pendekatan komparatif yaitu dengan membandingkan antara data yang diperoleh dari objek penelitian dengan teori yang didapat selama dibangku perkuliahan. Hal ini dimaksudkan agar hasilnya

lebih tepat dan handal untuk dilakukan serta dapat dijadikan sebagai rekomendasi alat pengukuran yang dapat diterapkan oleh pihak GET GLOBAL ENGLISH TRAINING dimasa mendatang.

Pengujian yang kedua adalah pengujian instrumen penelitian. Pengujian instrumen penelitian terdiri atas dua jenis pengujian (eureka pendidikan 2015.com). Berikut dua jenis pengujian tersebut.

1. Validitas Instrumen

Validitas merupakan suatu derajat ketepatan atau kelayakan instrumen yang digunakan untuk mengukur apa yang akan diukur (Ariffin, 2012). Menurut Sukardi (2013) validitas adalah derajat yang menunjukkan dimana suatu tes mengukur apa yang hendak diukur. Sehingga dapat disimpulkan bahwa validitas adalah derajat ketepatan atau kelayakan instrument yang digunakan untuk mengukur apa yang akan diukur serta sejauh mana instrumen tersebut menjalankan fungsi pengukurannya.

Kuesioner yang disusun dalam pengumpulan data harus mengukur atas apa yang ingin diukurnya. Setelah kuesioner tersusun dan teruji validitasnya, hal ini tidak menjamin bahwa data yang dikumpulkan merupakan data yang valid. Ada beberapa hal yang terkadang dapat mengurangi validitas dari data yang telah dikumpulkan, misalnya; apakah koresponden telah mengikuti instruksi/arahan yang diberikan atau tidak. Maka suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut dan suatu variable juga dapat dikatakan valid jika signifikan terhadap skor total $<0,05$.

2. Reliabilitas Instrumen

Reabilitas berasal dari kata *reability* yang berarti hal yang dapat diandalkan atau dapat dipercaya. Suatu tes dapat dikatakan mempunyai reabilitas yang tinggi jika tes tersebut mampu memberikan data yang konsisten walaupun diberikan pada waktu yang berbeda dengan koresponden yang sama (Sukmadinata, 2012). Apabila nyatanya terjadi perubahan tetapi

tidak signifikan maka tes tersebut masih dapat dikatakan reliabel. Oleh karena itu reabilitas sering disebut dengan keterpercayaan, keterandalan, keajegan, konsistensi, dan kestabilan. Reabilitas terkait dengan ketepatan alat ukur yang nantinya dapat dinilai dengan analisa statistik untuk mengetahui kesalahan ukur. Reabilitas lebih mudah dimengerti dengan memperhatikan aspek pemantapan, ketepatan, dan homogenitas.

Pengukuran reliabilitas dapat dilakukan dengan dua cara yaitu:

- a. *Repeated Measure* atau pengukuran ulang. Disini seseorang akan disodori pertanyaan yang sama perlu waktu yang berbeda, dan kemudian dilihat apakah ia tetap konsisten dengan jawabannya.
- b. *One Shot* atau pengukuran sekali saja. Disini pengukuran hanya sekali dan kemudian hasilnya dibandingkan dengan pertanyaan lain atau mengukur korelasi atau jawaban pertanyaan. SPSS memberikan fasilitas untuk mengukur reliabilitas dengan uji statistik Cronbach Alpa (α). Suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai Cronbach Alpa $> 0,60$

3. Deskriptif Kualitatif

Sugiyono (2013) menyatakan bahwa deskriptif kualitatif merupakan metode yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku secara umum atau generalisasi. Metode kualitatif ini digunakan untuk pengukuran kinerja proses bisnis internal.

4. Metode Triangulasi

Peneliti menggunakan metode triangulasi sebagai teknik untuk mengecek keabsahan data. Dimana dalam pengertiannya triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dalam membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian (Moloeng, 2010:330)

Triangulasi dapat dilakukan dengan menggunakan teknik yang berbeda (Sugiyono, 2013:115) yaitu wawancara, observasi dan dokumen. Triangulasi ini selain digunakan untuk mengecek kebenaran data juga dilakukan untuk memperkaya data. Menurut Nasution, selain itu triangulasi juga dapat berguna untuk menyelidiki validitas tafsiran peneliti terhadap data, karena itu triangulasi bersifat reflektif.

Moloeng(2010:332) membedakan empat macam triangulasi diantaranya dengan memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik dan teori. Pada penelitian ini, dari keempat macam triangulasi tersebut, peneliti hanya menggunakan teknik pemeriksaan dengan memanfaatkan sumber. Triangulasi dengan sumber artinya membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Adapun untuk mencapai kepercayaan itu, maka ditempuh langkah sebagai berikut.

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
3. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.
4. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan masyarakat dari berbagai kelas.
5. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data dan triangulasi waktu. Penjelasan Triangulasi diatas sebagai berikut Moloeng(2010: 342) :

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Sebagai contoh, untuk menguji kredibilitas data tentang gaya kepemimpinan seseorang, maka pengumpulan dan pengujian data yang telah diperoleh dilakukan ke bawahan yang dipimpin, ke atasan yang menugasi, dan ke teman kerja yang merupakan kelompok kerjasama. Data dari ketiga sumber tersebut, tidak bisa dirata-ratakan seperti dalam penelitian kuantitatif, tetapi dideskripsikan, dikategorisasikan, mana pandangan yang sama, mana pandangan yang berbeda, dan mana spesifik dari tiga sumber data tersebut. Data yang telah dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan dengan tiga sumber data tersebut.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data yang diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. Bila dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut, menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain. Atau mungkin semua benar, karena sudut pandangnya berbeda-beda.

3. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara dipagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, sehingga akan memberikan data yang lebih valid dan lebih kredibel. Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi, atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil

uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya.

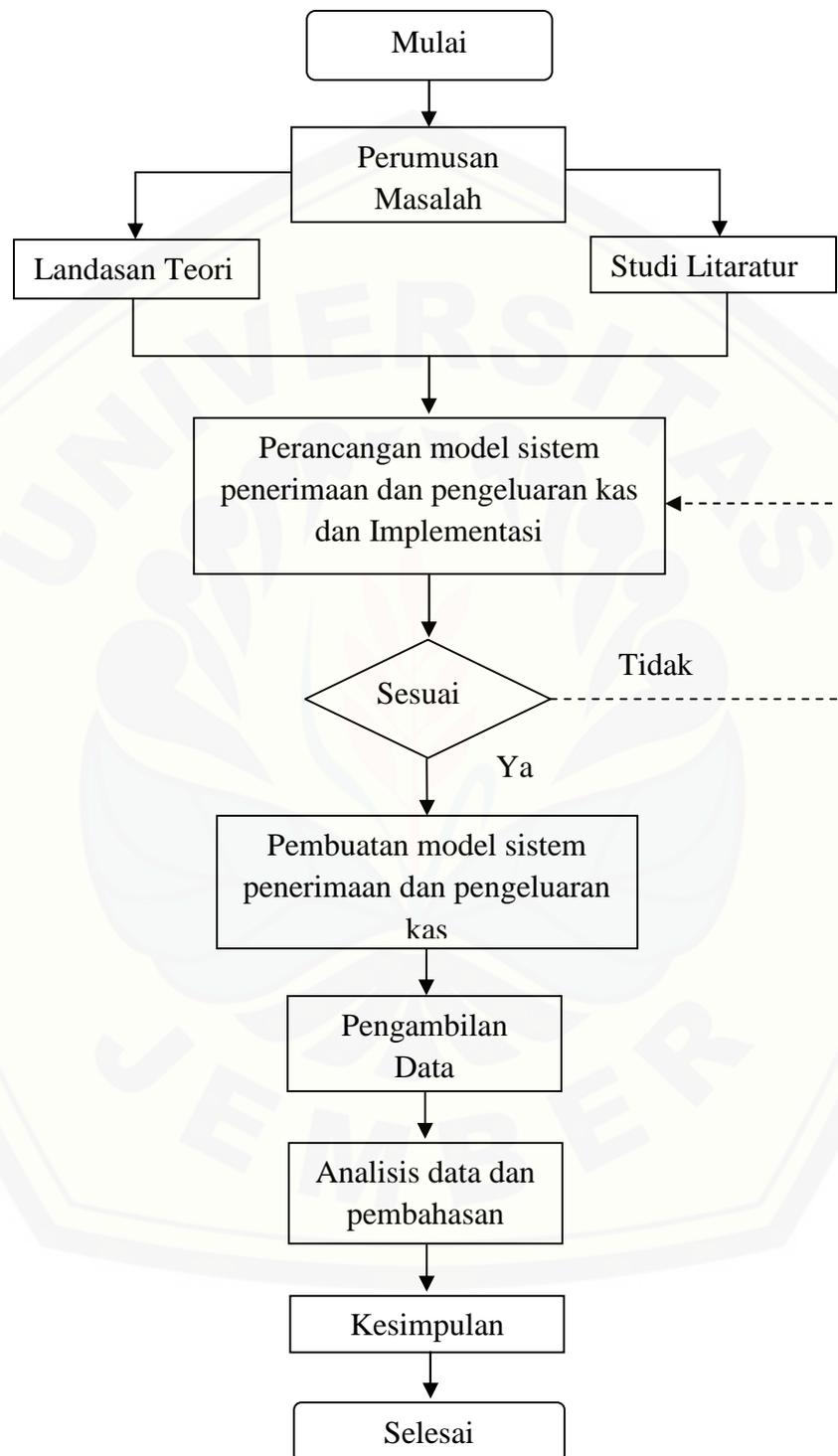
3.6 Operasional Variabel Penelitian

Pengertian operasional variabel adalah mendefinisikan variable secara operasional berdasarkan karakteristik yang diamati dengan cara menetapkan kegiatan atau tindakan yang perlu untuk mengukur variabel. Variabel penelitian pada dasarnya adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2013). Secara tidak langsung definisi operasional akan menunjukkan alat ukur yang tepat untuk mengambil data yang sesuai dengan variabel yang akan diukur. Sehingga dapat ditentukan parameter yang dijadikan ukuran dalam penelitian.

Operasionalisasi variabel diperlukan untuk menentukan jenis, indikator, serta skala dari variabel-variabel yang terkait dalam penelitian, sehingga pengujian dapat dilakukan secara benar, sesuai dengan judul penelitian. Operasional variabel penelitian dalam penelitian ini meliputi variable yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi.

3.7 Diagram Alir Penelitian

Untuk diagram alir penelitian dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 3.1: Diagram Alir Penelitian

BAB 5. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Desain sitem informasi akuntansi untuk mendukung penyusunan laporan keuangan pada penelitian ini menggunakan program aplikasi *Microsoft Access 2007*. Hasil penelitian yang sudah dilaksanakan oleh penulis dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. GET merupakan perusahaan jasa yang melayani jasa bimbingan bahasa inggris. GET dalam aktivitas bisnisnya, masih menggunakan system informasi akuntansi manual khususnya dalam proses penyusunan laporan keuangan.
 - a. Sistem informasi akuntansi di GET meliputi system informasi akuntansi penerimaan kas dari siswa, system informasi akuntansi penerimaan kas dari peserta tes ujian, system informasi akuntansi penerimaan kas dari terjemahan artikel, system informasi akuntansi pengeluaran secara umum, dan system informasi akuntansi penggajian.
 - b. Penggunaan penyusunan laporan keuangan masih dilakukan secara manual dengan mencatat pada buku, yang terkadang menjadi penyebab terjadinya kesalahan-kesalahan pada pencatatan karena factor manusia, serta pemrosesan data dan penyusunan laporan keuangan yang lama, mengakibatkan pimpinan tidak dapat dengan segera mengambil keputusan-keputusan untuk proses bisnis perusahaan.
2. Desain system informasi akuntansi menggunakan *microsoft access 2007* untuk mendukung penyusunan laporan keuangan yang diaplikasikan di GET meliputi desain tabel, pembuatan relasi antar tabel, desain *query*, desain *form*, dan desain *report*.
 - a. Tabel dirancang sebagai suatu database dalam Microsoft Access 2007. Perancangan tabel – table tersebut terdiri atas Tabel Daftar Akun,

Tabel Indeks, Tabel DaftarAkun, Tabel Transaksi, Tabel Jurnal Umum, dan Tabel *Switchboard Items*.

- b. Relasi antar database berfungsi untuk menghubungkan antara tabel-tabel yang telah dibuat melalui pendefinisian relasi antar tabel. Relasi yang dibuat ditujukan untuk memberi perintah terhadap program agar aplikasi data menjadi terhubung antara satu sama lain. Pendefinisian relasi antar tabel juga menjadi dasar dalam perancangan *Query*, dan *Form*
- c. Perancangan *Query* bertujuan untuk pengelompokan data baru berupa tabel dengan sumber tabel-tabel yang sudah dibuat sebelumnya sehingga tidak semua data akan ditampilkan tetapi hanya data-data tertentu saja yang akan muncul pada tabel. *Query* berfungsi untuk melihat, mengubah, dan juga menganalisa data dalam berbagai cara. *Query* juga dapat digunakan sebagai sumber perancangan *record-record* pada *form* dan *report*. *Query - query* yang dirancang yaitu *Query* Buku Besar, *Query* Neraca Saldo, *Query* Pendapatan, *Query* Beban, *Query* Laba/Rugi, *Query- query* Ekuitas, *Query* Liabilitas, *Query* Aset, dan *Query-query* Arus Kas.
- d. Pembuatan *Form* dimaksudkan untuk mempermudah *user* dalam memasukkan data pada tabel, memodifikasi data, menampilkan data, mencari data, memperbaiki data, dan mencetaknya. *Form-form* yang telah dirancang, yaitu *Form Log-in* Pengguna, *Form* Menu Utama, *Form* Jenis Akun, *Form* Daftar Akun, *Form* Transaksi, *Form* Indeks dan *Form* Akun.
- e. Pembuatan *Report* dimaksudkan untuk mempermudah user dalam membuat dan mendapatkan informasi-informasi terkait laporan keuangan yang efektif dan efisien dengan tampilan yang menarik dan profesional. *Report-report* yang dibuat terdiri dari Jurnal Umum, Laporan Arus Kas, Laporan Posisi Keuangan (Neraca), Laporan Laba Rugi dan Laporan Perubahan Ekuitas.

5.2 Keterbatasan Peneliti

Keterbatasan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Penelitian ini telah mengaplikasikan hasil desain program aplikasi penyusunan dengan *Microsoft Access 2007* pada objek penelitian, Akan tetapi masih dalam tahap pengenalan saja, belum diterapkan secara mendalam dan lebih jauh. Hal ini disebabkan kurangnya pemahaman karyawan yang masih membutuhkan pelatihan intensif sehingga nilai efektifitas dan efisiensi dari hasil desain program aplikasi ini masih belum maksimal,
2. Penelitian ini tidak merancang Catatan atas Laporan Keuangan karena keterbatasan pengetahuan-pengetahuan dan informasi perancangan Catatan atas Laporan Keuangan menggunakan program aplikasi *Microsoft Access 2007*. Namun, penelitian telah merancang *Query-query* Arus Kas dari Aktivitas Operasi, Aktivitas Investasi, dan Aktivitas Pendanaan sebagai alternatif lain, sehingga pengguna masih dapat mengetahui aliran kas pada suatu periode akuntansi.

5.3 Saran

Saran untuk penelitian berikutnya, yaitu:

1. Penelitian selanjutnya dapat menguji cobakan hasil perancangan aplikasi pemrograman tentang sistem informasi akuntansi yang telah dibuat ini pada objek lain yang sesuai sehingga dapat diketahui sejauh mana tingkat efisiensi dan efektifitasnya apabila diterapkan kepada perusahaan lain yang sejenis,
2. Penelitian berikutnya diharap dapat merancang Catatan atas Laporan Keuangan untuk melengkapi isi dari laporan keuangan yang sudah dibuat ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Boczko, Tony. 2007. *Coorporate Accounting Information Systems*. London: Saffron House.
- Bodnar, George H. and William S. Hopwood. 2013. *Accounting Informtions Systems* .Upper Saddle River: Pearson Education.
- Hall.A.James. 2011. *Accounting Information Systems*. Mason: Cengage Learning.
- Moleong, Lexy J. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mujilan, Agustinus. 2012. *Sistem Informasi Akuntansi*. Madiun: WIMA Pers.
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyanto, Agus. 2010. *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Romney, Marshall and Paul J. Steinbart. 2012. *Accounting Informtion Systems*. Essex: Pearson Education.
- Simkin, Mark G, dkk. 2012. *Core Concepts of Accounting Informations Systems*. Hoboken: JOHN WILEY & SONS, INC.
- Soemarso. 2010. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat.
- Stair, Ralph M and George W. 2016. Reynolds. *Fundamentals Of Informations Systems*. Boston: Cengage Learning.
- Sugiyono. 2013. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta. Susanto,
- Azhar. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: T. Lingga Jaya. Wibowo, Rudi,
- dkk. 2016. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember*. Jember: UPT Penerbitan Universitas Jember.
- [www..eurekapedidikan20015.com](http://www.eurekapedidikan20015.com) (Sabtu, 11- Maret - 2017, 18:30)
- Mailany-Masrura. (2012). "*Praktikum Basis Data*".

Lampiran

Hasil wawancara antara peneliti dengan Manager GET:

1. Bagaimana sejarah berdirinya GET (Global English Training)?

GET adalah lembaga pendidikan bahasa Inggris yang didirikan pada tahun 2003 di Jember. GET menyelenggarakan bisnis jasa pelatihan bahasa Inggris untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang tinggi pada pelatihan dan pengajaran bahasa Inggris guna menghadapi era globalisasi dan informasi.

GET menerapkan sistem pengajaran dengan menggunakan metode komunikatif yang memadukan tenaga pengajar yang kompeten, materi terbaru berstandar internasional dengan topik bahasan yang disesuaikan dengan konteks dan kebutuhan, dan didukung dengan perangkat *audio-video* sebagai perlengkapan standar.

2. Bagaimana perkembangan GET (Global English Training) secara umum?

GET mengalami perkembangan yang cukup baik karena sudah mampu disandingkan dengan lembaga kursus bahasa Inggris lain bahkan yang lebih awal didirikan. Hal ini bisa terlihat dari banyaknya murid dari GET yang berasal dari seluruh kalangan, baik siswa SD, SMP, SMA, bahkan umum.

3. Bagaimana Proses Bisnis GET (Global English Training)?

Seperti yang sudah disampaikan sebelumnya proses bisnis di GET merupakan bisnis dalam bidang jasa kursus bahasa Inggris. Kegiatan yang dilakukan tidak hanya melayani kursus bahasa Inggris saja, tetapi juga menyediakan jasa untuk tes bahasa Inggris baik dalam standar nasional maupun internasional. Disamping itu GET juga menerima jasa terjemahan untuk menterjemahkan artikel dari bahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia ataupun sebaliknya.

4. Bagaiman struktur organisasi GET (Global English Training) secara umum?

Struktur organisasi pada GET di pimpin oleh pemilik perusahaan sebagai pengatur segala kebijakan yang dijalankan dalam perusahaan. Pemilik merupakan kuasa tertinggi, setelah itu di bawahnya merupakan manajer yang kemudian di bantu oleh beberapa bagian yang memiliki tugas dan fungsi masing-masing, yakni bagian pemasara, Bagian Keuangan dan bagian umum.

5. Berapa banyak karyawan yang dimiliki dan bagaimana pembagian tugas antar karyawan pada GET (Global English Training) ?

Total karyawan yang dimiliki oleh GET adalah sebanyak 15 orang. Meraka terdiri dari pengajar yakni sebanyak 8 orang, manajer 1 orang, staf bagian 3 orang, keamanan 2 orang, dan *cleaning service* 1 orang. Pembagian tugas masing-masing bagian telah jelas sesuai dengan fungsinya.

6. Bagian apa saja yang berhubungan dengan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada GET (Global English Training) ?

Bagian yang berhubungan dengan Bagian Akuntansi yaitu:

- a. Bagian Keuangan merupakan yang paling bersentuhan langsung dengan bagian akuntansi. Hal ini karena Bagian Keuangan merangkap 2 tugas yakni sebagai Bagian Keuangan itu sendiri serta bagian akuntansi.
 - b. Bagian umum juga memberikan peran yakni membuat anggaran atas kebutuhan perusahaan dan memberikan nota pembelian atas barang yang sudah di beli yang nantinya diserahkan kepada Bagian Keuangan.
 - c. Bagian pemasaran menerima uang pembayaran atas segala transaksi yang ada dan kemudian meneruskannya ke Bagian Keuangan untuk dilakukan pencatatan atas transaksi yang terjadi.
7. Dokumen dan catatan apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada GET (Global English Training)?

Dokumen yang digunakan adalah sebagai berikut :

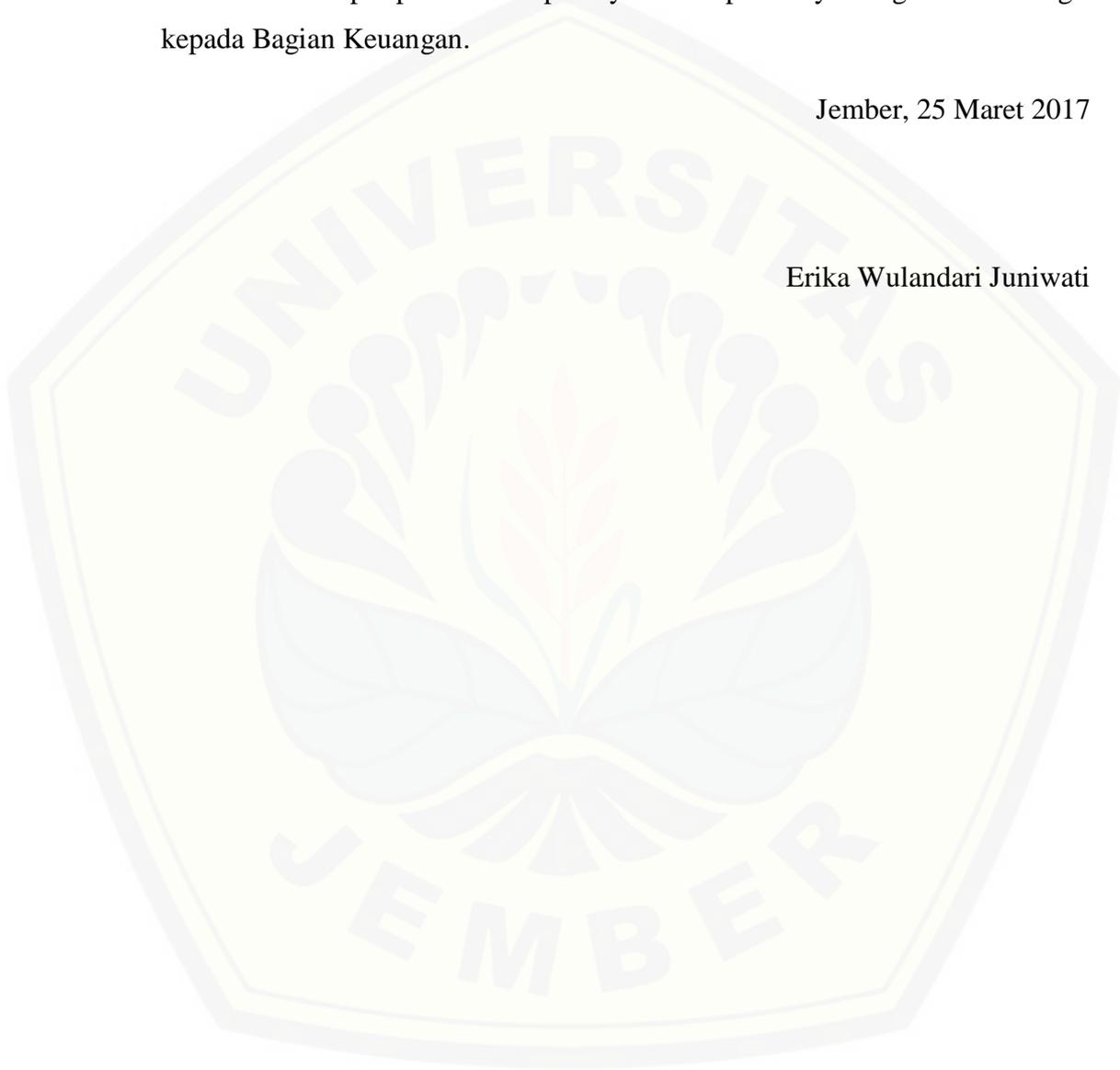
- a. Bukti kas keluar, merupakan dokumen pendukung yang digunakan sebagai bukti adanya pengeluaran terhadap kas perusahaan.
 - b. Nota pembelian adalah dokumen yang digunakan sebagai bukti atas pembelian barang.
 - c. Daftar gaji, merupakan daftar yg biasa dibuat sebulan sekali yg memuat nama dan jumlah gaji dari karyawan.
 - d. Rekap Daftar Gaji, dokumen ini merupakan ringkasan gaji yang dibuat berdasarkan daftar gaji.
 - e. Daftar Kebutuhan Barang merupakan daftar dari barang atau kebutuhan apa saja yang dibutuhkan oleh perusahaan yang dibuat oleh bagian operasional.
 - f. Daftar jam hadir, merupakan dokumen yang berisi tentang daftar kehadiran dari karyawan.
 - g. Kwitansi pembayaran yang digunakan sebagai bukti pembayaran yang dilakukan oleh siswa atau pelanggan kepada perusahaan.
8. Apa saja prosedur yang diterapkan dalam sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada GET (Global English Training)?
Berikut beberapa prosedur yang dijalankan oleh perusahaan GET.
- a. Prosedur penerimaan kas yang terdiri atas prosedur pembayaran les, prosedur pembayaran tes ujian bahasa inggris dan yang terakhir adalah prosedur pembayaran atas terjemahan.
 - b. Prosedur pengeluaran kas yang terdiri dari prosedur penggajian karyawan dan prosedur pembelian atas pengeluaran secara umum.
9. Apa saja kendala yang dihadapi oleh perusahaan?
Kendala yang saat ini dihadapi adalah minimnya pengetahuan Bagian Keuangan atas ilmu akuntansi. Hal ini sebabkan karena Bagian Keuangan sendiri bukan berasal dari *background* seorang akuntan. Pencatatan atas transaksi yang dilakukan masih terbilang sederhana yang dilakukan secara manual.

10. Bagaimana sistem pengendalian intern pada sistem informasi akuntansi yang sudah ada?

Sistem pengendalian intern pada perusahaan belum dapat berjalan dengan baik. Karena pimpinan mempercayakan sepenuhnya kegiatan keuangan kepada Bagian Keuangan.

Jember, 25 Maret 2017

Erika Wulandari Juniwati



TEACHER: _____ MONTH: FEBRUARY 2017 CLASS: _____

NO	DAY / DATE	TIME	KIDS	TEENS	GE	CONVERS	GRAMMAR	BUSINESS	ESP	EAP	TOEFL	TOEIC	IELTS	UNAS	SPMB	STUDENT		SIGNATURE		
																TOTAL	PRESENT	TEACHER	STAFF	
FEBRUARY 2017																				
1.	Selasa / 31	16.00	✓																	Euf
2.	Rabu / 1	16.00	✓																	Euf
3.	---	13.30	✓																	Euf
4.	Jumat / 3	14.30	✓																	Rendat.
5.	---	18.30	✓																	Rendat.
6.	Sabtu / 4	16.00	✓																	
7.	Senin / 6	16.00	✓																	Titin
8.	---	13.30	✓																	Euf
9.	Selasa / 7	16.00	✓																	Titin
10.	Rabu / 8	16.00	✓																	Euf
11.	---	13.30	✓																	Euf
12.	Kamis / 9	16.00	✓																	Titin
13.	Jumat / 10	14.30	✓																	Euf
14.	---	13.30	✓																	Euf
15.	Sabtu / 11	16.00	✓																	Euf
16.	Senin / 13	16.00	✓																	Rendat.
17.	---	18.30	✓																	Rendat.
18.	Selasa / 14	16.00	✓																	Rendat.
19.	Kamis / 15	16.00	✓																	Rendat.
20.	Jumat / 17	14.30	✓																	Rendat.
21.	---	18.30	✓																	Rendat.
22.	Sabtu / 18	16.00	✓																	Euf
23.	---	14.30	✓																	Rendat.
24.	Senin / 20	16.00	✓																	Euf
25.	Senin / 20	18.30	✓																	Euf
26.	Selasa / 21	16.00	✓																	Euf
27.	Rabu / 22	16.00	✓																	Euf
28.	---	18.30	✓																	Euf
29.	---	18.30	✓																	Euf
30.	Kamis / 23	16.00	✓																	Euf
31.	Jumat / 24	14.30	✓																	Euf

Lampiran B. Jam Hadir Karyawan

GAJIBLN	NO	NAMA	POSISI	GAJI	HR MENGAJAR	HR CORPORATE/IHT	FOTOMINGAN	TOTAL	TGL PENERIMAAN & TAMBA TANGAN
	1	Mr. Rama	Teacher					-	1
f	2	Ms. Lila	Teacher		1.162.500		300.000	862.500	2
e	3	Mr. Firdy	Teacher		250.000			250.000	3
b	4	Ms. Nila	Teacher		350.000			350.000	4
r	5	Mr. Benny	Teacher		602.000			602.000	5
u	6	Ms. Iifa	Teacher		552.500		50.000	502.500	6
a	7	Ms. Eldina	Teacher		630.000	250.000		880.000	8
r	8	Ms. Evyita	Teacher		659.000			659.000	9
y	9	Ms. Desi	Teacher		644.000			644.000	10
	10	Ms. Rika	Staff	1.200.000			250.000	950.000	11
	11	Ms. Thini	Staff	1.200.000				1.200.000	12
2	12	Ms. Eliok	Staff	1.200.000			350.000	850.000	13
0	13	Didik	Security	700.000				700.000	14
1	14	Ebo	Security	700.000				700.000	15
7	15	Umar	OB	700.000				700.000	16
				5.700.000	4.850.000	250.000	950.000	9.850.000	

Lampiran C. Daftar Gaji Karyawan

SENYUM MEDIA

Jl. Kalimantan 7 Jember
Telp./Faks. 0331-323333, 333159
CV. SENYUMINDO MEDIATAMA
NPWP : 01.613.135.1-651.000
CUST.

Bon: 19000077 19/04/17 09:37 Kasir : ANING

080100 HVS 70/F-500 PAPER ONE
2 RIM x 34.500 69.000

2 item	Netto :	69.000
	Bayar :	100.000
	Kembali :	31.000

DPP : 62.727,3 PPN : 6.272,7

Berang yang sdh dibeli tidak bisa dituker/dikembalikan
dengan alasan apapun.
0

Pengaduan Pelanggan / Komplin:
Telpon : 0331-323-333
SMS/WA : 0811.350.7000 (tertulis)

iklan

**Mau Kredit HP?
Laptop?
Komputer?
Mesin Fotocopy buat Bisnis?**

Hubungi kami
Whatapps : 0811.351.6000
PIN BBM: D67A54D5

Lampiran D. Nota Pembelian



502
Formulir TOEFL-ITP

PERHATIAN:

1. Sebelum mendaftar, pastikan bahwa bulan ini Anda belum ujian TOEFL-ITP di institusi manapun di Indonesia.
2. Anda hanya diperkenankan ujian TOEFL-ITP satu kali dalam satu bulan di semua institusi di Indonesia.
3. Pelanggaran hal tersebut di atas akan mengakibatkan nilai ujian mengulang Anda pada bulan yang sama tidak akan diterbitkan.
4. Pembayaran diselesaikan di GET Jl. Karimata no.6 Jember Telp.0331-322779 selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan ujian.
5. Jangan lupa untuk membawa: kartu identitas asli (KTP/SIM/Passport) dan masih berlaku, pensil 2B, penghapus dan rautan.
6. Hasil ujian dapat diambil sekitar 2 (minggu) setelah tanggal ujian dilaksanakan.

DATA PESERTA

NAMA:

NO/TGL. PEMBAYARAN:

Tanggal, Jam, dan Tempat Ujian:

Pendaftaran diterima oleh:

Pendaftar menyetujui semua peraturan di atas.

(Nama: _____)

(Nama: _____)

Tgl: ____/____/____

Tgl: ____/____/____

Potong disini
Sisi untuk GET

Potong disini

FORMULIR TOEFL-ITP TANGGAL UJIAN: ____/____/____ JAM: ____

TEMPAT: _____

NAMA:

NO. KTP/SIM/PASSPORT:

ALAMAT:

TELPON/HP:

FAX:

EMAIL:

NO/TGL. PEMBAYARAN:

TANGGAL UJIAN TOEFL-ITP TERAKHIR SEBELUM INI: Tgl ____/Bln ____/Th ____
(di seluruh institusi manapun di Indonesia)

Pendaftaran diterima oleh:

Pendaftar menyetujui semua peraturan di atas.

Lampiran E. Formulir Ujian



Formulir Pendaftaran

 No Reg.

Data Peserta

Nama Lengkap:	<input type="checkbox"/> Laki-laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Tempat/Tgl. Lahir:	Agama:
Alamat:	
Telepon Rumah:	HP:
E-mail:	
Sekolah/Pekerjaan:	

Data Orangtua/Wali (Diisi! jika peserta kursus berusia dibawah 18 tahun)

Nama Orangtua/Wali:	
Alamat:	
Telepon Rumah:	HP:
Pekerjaan:	

Kursus yang diikuti

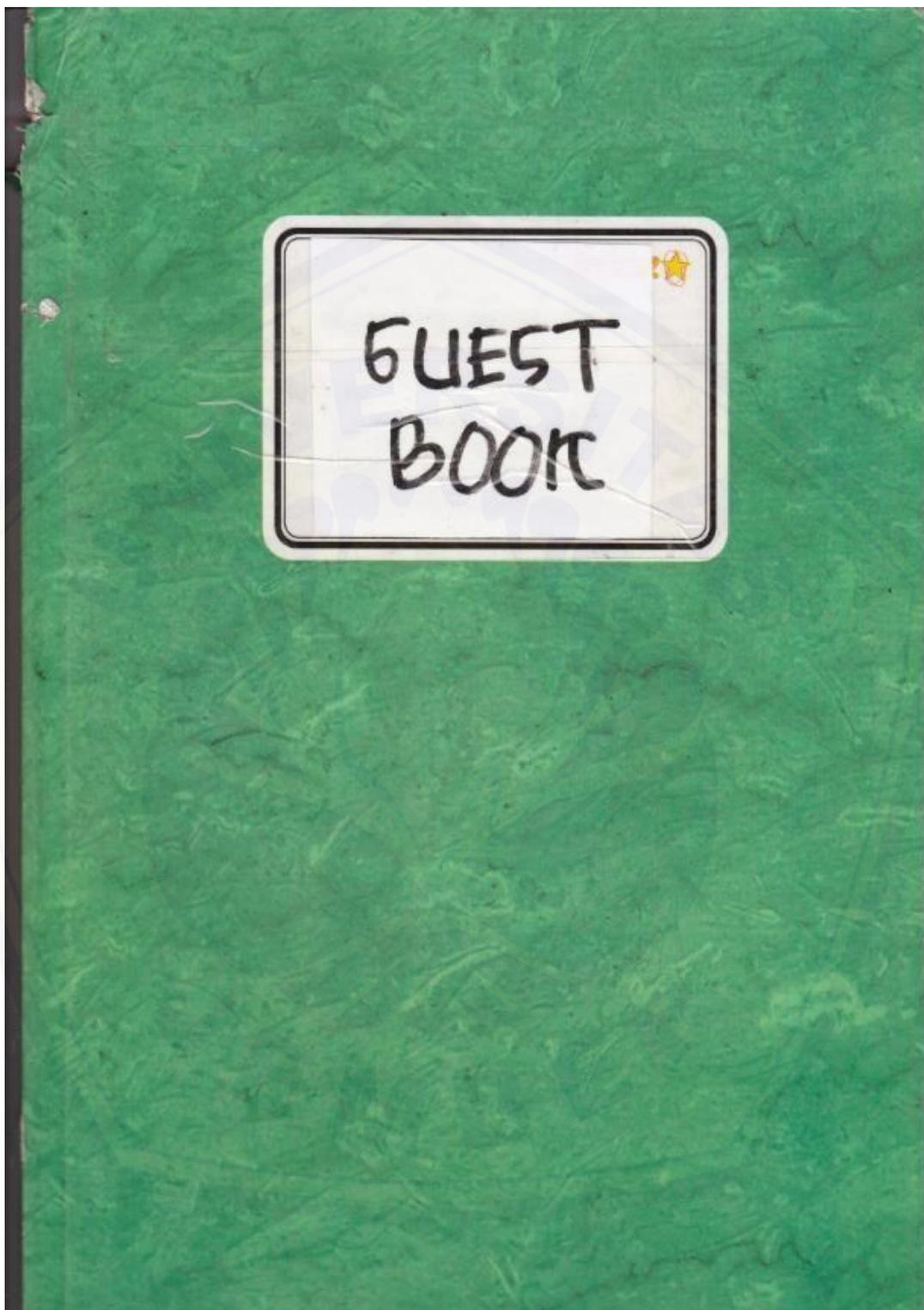
Program			Kelas
<input type="checkbox"/> Kids English	<input type="checkbox"/> TOEFL® Preparation	<input type="checkbox"/> English for UN	<input type="checkbox"/> Reguler (2 x a week)
<input type="checkbox"/> Teenagers	<input type="checkbox"/> TOEIC® Preparation	<input type="checkbox"/> English for SPMB	<input type="checkbox"/> Intensif (5 x a week)
<input type="checkbox"/> General English	<input type="checkbox"/> IELTS® Preparation	<input type="checkbox"/> Total English	<input type="checkbox"/> Privat
<input type="checkbox"/> Focus on Grammar	<input type="checkbox"/> Business English/ESP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> In-House Training

Syarat dan Ketentuan

1. Biaya pendaftaran dan placement test dibayar pada waktu mendaftar.
2. Biaya kursus harus dibayar sebelum kursus dimulai.
3. Jumlah siswa antara 8 – 12 siswa per kelas.
4. Lembaga berhak mengatur jadwal kursus, memindahkan siswa dari satu kelas ke kelas lain, ataupun menggabungkan kelas jika dianggap perlu.
5. Pembatalan kursus harap dikonfirmasi ke lembaga. Biaya pendaftaran dan placement test tidak bisa ditarik kembali. Jika kursus telah dimulai, biaya kursus tidak bisa ditarik kembali.
6. Jika salah satu siswa kursus absen, ijin tidak masuk, ataupun sakit, maka kursus tetap dilaksanakan sebagaimana mestinya dan tidak diadakan waktu penggantian.
7. Agar proses belajar dapat dicapai secara optimal, siswa diharapkan hadir minimal 90% dari jumlah pertemuan.
8. Jika siswa tidak hadir dalam kelas selama 3 kali berturut-turut atau lebih, maka lembaga akan menghubungi siswa atau orangtua siswa untuk mengadakan konfirmasi.
9. Di setiap akhir level akan diadakan ujian kenaikan tingkat dan siswa akan mendapatkan sertifikat yang menyatakan level kursus dan nilai pencapaian belajar.
10. Hari libur nasional (tanggalan merah), Hari Raya Idul Fitri (1 minggu) adalah hari libur kursus. Kursus yang bertepatan dengan hari-hari diatas diliburkan namun tidak mengurangi sisa pertemuan yang ada.

Dengan ini saya menyatakan bahwa apa yang saya isikan di formulir pendaftaran ini telah lengkap dan benar, dan saya menyetujui semua syarat dan ketentuan di atas.

Lampiran F. Formulir Pendaftaran



Lampiran G. *Cover* Buku Tamu

NO.	DATE	NAME	ADDRESS
35	7 Jan 2015	FITRI SYAFIRA	SMK BJ-1
36	7 Jan 2015	Anita Pratiwi	Jl. Merak no. 10 Jbr
37	9 Jan 2016	Adi Sasmito M	Jl. Gend. Suro Gg. Keban Indah 27
38	9 Jan 2015	Whenny Purnati	Jl. Selamet Ranti no. 25
39	—	Mira R. Dwi	Jl. Jawa II P 1/0212055 280
40	11 Jan 2015	Husa Bella	Jl. Darmawangsa 2230
41	11 Jan 2015	Dina Dwi S	Perum. Graha Permata Indah A-29
42	—	M. ZULIANITO	UNED ZAPPEPEPE180
43	12 Jan 2016	—	—
44	14 Jan 2016	Siti Nurfaidah M	Bomarsari
45	14 Jan 2016	Nurita Mayasari	Tanggul
46	15 Jan 2016	Dian Dewi Rachma	Jl. Perum Permai Gebang
47	15 Jan 2016	ICMI AH Sapiti	Jl. Pattimura no. 6 Jember
48	18 Jan 2016	Istikomah	Perum Mukhsan AH/29
49	18 Jan 2016	Aulias	Suci panti
50	19 Jan 2016	Septian Bagas	Wirolegi
51	21 Jan 2016	TONOK + DWI PRAWADA	Jln. Haimahera Raya no. 15
52	21 Jan 2016	Muhammad Nur Rizki	Jl. Imam Bonjol 33, Kaluwates
53	22 Jan 2016	Gita Putri Kencana	Jl. Gunung Agung No. 58
54	26 Jan 2016	Radya Tamri Dewi	Jln. Jawa
55	26 Jan 2016	Prasetyo Adi N.	Jl. Nias 1
56	28 Jan 2016	EVA ROSITA	Jl. Semeru I - A / 15 B
57	30 Jan 2016	Nisa Budi A.	Jl. Baturoden vi No. 53
58	30 Jan 2016	Sugma Meta Riasning	Jl. Bangka V / 9
59	3 Feb 2016	Dewi Rawinka	Jl. Raung II / k-10
60	3 Feb 2016	Bella Lestari Dwirayn	Jl. Karimata 6A
61	3 Feb 2016	Yurnita Mandasari	Jl. Argoopo no. 8 jember
62	8 Feb 2016	Harun Ismail	Jl. Mansar gg. XXI no. 2 jbr
63	9 Feb 2016	Cicik R.	Jl. Piere Tendean 120 A
64	9 Feb 2016	Dewi Nurkaji Melita	Jl. Sirkus Permai no. 18 E
65	10 Feb 2016	Nahyu Lestari	Jl. Bolhing 1 No. 21
66	11 Feb 2016	Happy Prikianti	Jl. Sunan Bonang 1A/1
67	11 Feb 2016	Hardina Dwi L	Jl. KH Hasyim Ub. 40
68	13 Feb 2016	ABDUR RAHMAN W	Jl. Mastrip 5
69	16 Feb 2016	Inhan Permatasari Putri Adit	Jl. Jawa II B No. 29
70	17 Feb 2016	Puspita Agustia Setarwah	Jl. Watuulo Kebonwari - Sabrang
71	17 Feb 2016	Ota Merilita Okky Astori	Ambulu Jatimulyo Jenggawah

Lampiran H. Isi Buku Tamu

CLASS LIST PER APRIL 2017

NO	CLASS	LEVEL	BOOK	TEACHER	STUDENTS	SCHEDULE
1.	MO IZLAL	2 B	GOGO 2	Ms. Ifa	8	MONDAY & TUESDAY 16.00
2.	MO BILHIRA	3 B	GOGO 3	Mr. Benny, Ms. El	7	MONDAY & TUESDAY 16.00
3.	MO ALVIN	3 B	GOGO 3	Ms. Desi	7	MONDAY & TUESDAY 16.00
4.	MO GADIZ	5 B	GOGO 5	Ms. Desi, Mr. Firdy	8	WEDNESDAY & FRIDAY 16.0
5.	MO CHYNIA	5 B	GOGO 5	Ms. Ervita, Ms. Nia	7	TUESDAY & WEDNESDAY 16.
6.	FL SADHU	2 A	SUPERKIDS 2	Ms. Desi, Mr. Benny	11	THURSDAY & SATURDAY 16.
7.	FL KAKA	3 A	SUPERKIDS 3	Mr. Benny, Ms. Nia	5	THURSDAY & SATURDAY 16.
8.	FL NICO	3 B	SUPERKIDS 3	Ms. Nia, Ms. Desi	8	MONDAY & FRIDAY 16.00
9.	FL RAVIERO	5 B	SUPERKIDS 5	Ms. Desi, Mr. Benny	7	FRIDAY & SATURDAY 14.30
10.	TR ANTIK	1 A	FRIENDS 1	Ms Ervita, Ms Rima	5	MONDAY & WEDNESDAY 16.0
11.	TR KANYA	1 A	FRIENDS 1	Mr. Benny, Ms. El	6	TUESDAY & WEDNESDAY 16.
12.	TR IDOS+NICHOLAS	1 C	FRIENDS 1	Ms Ervita, Ms. Lila	10	WEDNESDAY & FRIDAY 18.3
13.	RO INGGRID	1 A	MEGAGOAL 1	Ms Nia, Mr. Firdi	8	TUESDAY & THURSDAY 18.3
	RO BENIA	3 B	MEGAGOAL 3	Ms Nia, Ms. Ervita	8	MONDAY & FRIDAY 18.30
15.	RO RASYITA	3 B	MEGAGOAL 3	Mr. Benny, Mr. Firdi	4	MONDAY & FRIDAY 18.30
TOTAL SISWA					109	

Lampiran I. Jadwal Akademik

February 2017

Miss Eldina	Kids = Teens = IHT = PRY TF = PRY letter = PT =	7 x 27.000 = 189.000 2 x 27.000 = 54.000 = 250.000 1 x 40.000 = 40.000 8 x 40.000 = 320.000 = 3 x 15.000 = 45.000 880.000	OB & Security P. Umar Mar Eko Mrs Didi	700.000 700.000 700.000
Mr. Firny	Soga TSP = Kids = PT = Teen = TE =	1 x 20.000 = 20.000 3 x 25.000 = 75.000 3 x 15.000 = 45.000 4 x 25.000 = 100.000 1 x 25.000 = 25.000 210.000	Total	10.800.000
Staff	Sub Total	= 4.850.000		
Miss Titin	1.200.000			
Miss Rika	1.200.000			
Miss Erat	1.200.000			
		3.600.000		



Global English Training
Education, Development, Improvement
Kediri, Jember

Lampiran K. Rekap Gaji Karyawan