

Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Lembaga Pendidikan (Studi Kasus Madrasah Aliyah Negeri 1 Malang)

Muhammad Hatta Bahdiar^{1*}, Noor Shodiq Askandar², Afifudin³

^{1,2,3}Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Malang

*Email Korespondensi : hattasatiri@gmail.com

ABSTRACT

The use of cash in madrasah operations is very easy to be misappropriated or misused. The occurrence of fraud needs to be prevented by having a system that supports cash transactions. The purpose of this study was to analyze the effectiveness of the accounting information system for cash receipts and disbursements at MAN 1 Malang.

The researcher used a qualitative descriptive method to determine the effectiveness of the accounting information system on cash receipts and disbursements at Madrasahs which included cash receipts and disbursements at Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Malang. This study uses internal data. The collection technique uses documentation and interviews. The steps of data analysis in this research are: (1) reducing data (data reduction), (2) presenting data (data display), (3) drawing conclusions (conclusion drawing).

The results showed that the accounting information system at MAN 1 Malang using the JIBAS application was considered effective and provided many conveniences for the madrasa in terms of cash receipts and disbursements. Cash receipts with the JIBAS application begin with an accounting account code, then enter the types of receipts, after that enter receipt transactions for the current financial year, this receipt produces cash receipts reports in the form of: payment reports per class, payments per student, student payments in arrears, payment per group of prospective students, payment per prospective student, payment of prospective students who are in arrears, recapitulation of receipts, recapitulation of student arrears, cash receipts and receipts journal.

In terms of cash disbursements, the use of the JIBAS accounting information system is also considered effective. Cash disbursement at MAN 1 Malang starts from the accounting account code and then the types of expenses and continues with expense transactions consisting of: expense transactions, search for expense data and expense journals.

Keywords: Accounting information system, revenue, expenditure.

PENDAHULUAN

Instansi pendidikan atau sekolah yang bernaung di bawah Kementerian Agama disebut dengan istilah madrasah. Seluruh kegiatan di Madrasah tentunya membutuhkan dana untuk keberhasilan kegiatan tersebut. Dana yang dibutuhkan tersebut dapat berbentuk kas atau yang setara dengan kas.

Penerimaan kas menurut Soemarso (2010) adalah suatu transaksi yang menimbulkan bertambahnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya penjualan hasil produksi, penerimaan piutang, maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas. Sedangkan pengeluaran kas menurut Soemarso (2009) 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. Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya seperti orang dan perlengkapan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi. Sistem informasi akuntansi dapat memberikan informasi yang handal dan dapat menyediakan informasi yang berkualitas bagi pihak yang membutuhkan, harus bebas dari kesalahan-kesalahan, tidak bisa, dan harus jelas maksud dan tujuannya. Untuk dapat menghasilkan informasi dengan karakteristik tersebut, data yang diproses dalam sistem

informasi akuntansi harus data yang benar dan akurat agar menghasilkan informasi yang dapat dipercaya.

Penggunaan kas dalam operasional madrasah sangat mudah untuk diselewengkan atau disalahgunakan. Kejadian penyelewengan perlu dicegah dengan adanya sistem yang mendukung transaksi kas. Salah satunya yaitu Sistem Informasi Akuntansi berbasis komputer untuk mendukung pelaksanaan kegiatan guna memberikan laporan akurat kepada pihak-pihak yang berkepentingan, terutama di bagian keuangan, *accounting* dan pimpinan sebagai pengambil keputusan.

Sistem informasi akuntansi tidak hanya dibutuhkan oleh perusahaan laba namun juga dibutuhkan oleh lembaga pendidikan yang bergerak di bidang jasa. Lembaga pendidikan dalam kegiatannya membantu kelancaran operasional untuk mendukung proses pembelajaran dalam pelaksanaannya tidak terlepas dari transaksi yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas. Madrasah merupakan salah satu lembaga yang membutuhkan sistem informasi tersebut. Hal ini dikarenakan madrasah memiliki kegiatan yang sangat kompleks termasuk dalam hal pengelolaan keuangan. Pengelolaan keuangan merupakan kegiatan yang sangat penting bagi madrasah, karena dalam menjalankan operasinya madrasah memerlukan dana dan penggunaan dana tersebut harus dilaporkan. Lembaga pendidikan yang akan dijadikan sebagai objek penelitian oleh peneliti yaitu Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Malang. MAN 1 Malang adalah salah satu instansi pendidikan yang tidak terlepas dari komputerisasi, karena dalam beberapa sistem yang diterapkan seperti penerimaan siswa baru, presensi dan administrasi siswa sudah menggunakan aplikasi untuk membantu kinerja system. MAN 1 Malang sebagai salah satu lembaga pendidikan negeri juga memerlukan pengelolaan keuangan secara baik guna menunjang kelancaran kegiatan pembelajaran. Pengelolaan keuangan yang dilakukan meliputi penerimaan yang berasal dari pembayaran dana pendidikan siswa dan pengeluaran-pengeluaran untuk kebutuhan operasional pendidikan.

Rumusan Masalah

Sesuai dengan latar belakang yang telah peneliti uraikan diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Apakah sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada MAN 1 Malang dapat berjalan secara efektif?

Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan di atas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis efektivitas sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada MAN 1 Malang.

Kontribusi Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai pendukung teoritis ataupun menambah khasanah ilmu pengetahuan di bidang akuntansi khususnya mengenai Sistem Informasi Akuntansi. Selain itu, dapat menjadi acuan bagi mahasiswa yang akan melakukan penelitian pada bidang yang sama.

Membantu madrasah dalam meninjau kembali sistem informasi akuntansi serta struktur pengendalian internalnya apakah sudah berjalan secara efektif.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Informasi akuntansi adalah ibarat darah yang mengalir seluruh tubuh perusahaan tersebut. Informasi akuntansi merupakan bagian yang terpenting dari seluruh informasi yang diperlukan oleh manajemen. Sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang berfungsi untuk mengorganisir formulir, catatan, serta laporan yang dikoordinasi untuk menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan untuk membuat keputusan manajemen dan pimpinan perusahaan sehingga dapat dengan mudah mengelola perusahaan (Puspitawati dan Anggadini, 2011). Menurut Karmawan (2008) sistem informasi akuntansi adalah kumpulan

sumber daya seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi.

Efektivitas Sistem Informasi

Irifianto (2013) mendefinisikan bahwa efektivitas merupakan hubungan antara *output* dengan tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) *output* terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan.

Efektivitas berfokus pada *outcome* (hasil) suatu organisasi, program, atau kegiatan yang dinilai efektif apabila *output* yang dihasilkan dapat memenuhi tujuan yang diharapkan. Setiap organisasi atau lembaga di dalam kegiatannya menginginkan adanya pencapaian tujuan.

Pengertian Kas

Menurut Suharli (2006) kas dan setara kas adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka waktu pendek dan dengan cepat dapat dikonversi menjadi kas dalam jumlah tertentu tanpa harus menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan.

Penerimaan Pengeluaran Kas

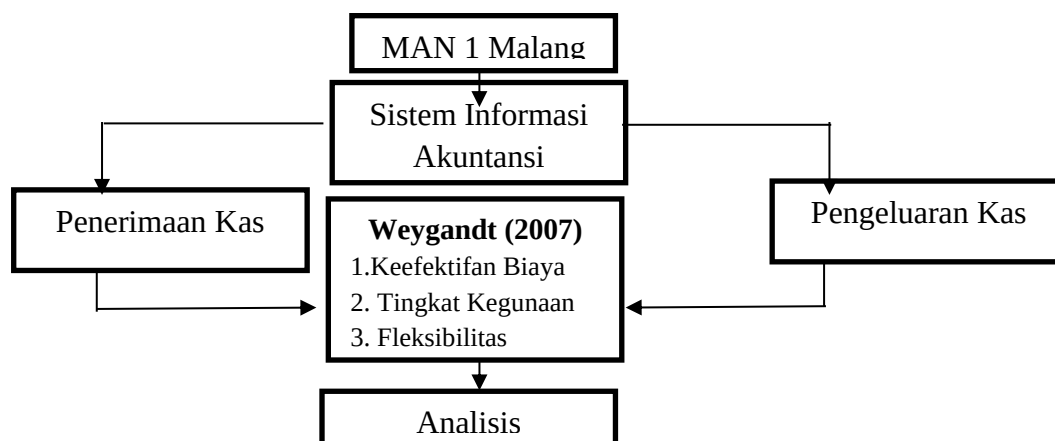
Dalam prosedur penerimaan kas ini melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan agar transaksi penerimaan kas tidak terpusat pada satu bagian saja. Sehingga dapat memenuhi prinsip sistem pengendalian intern.

Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas adalah suatu pengeluaran pada kas yang terjadi akibat aktivitas dalam suatu perusahaan misalnya: pembelian, penggajian dan lain-lain.

Kerangka Konseptual

Berdasarkan dari studi pustaka dan beberapa literatur di atas, maka kerangka konseptual yang dapat digambarkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Peneliti menggunakan metode deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk mengetahui keefektifan sistem informasi akuntansi terhadap penerimaan dan pengeluaran kas pada madrasah yang meliputi penerimaan dan pengeluaran kas di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Malang yang berlokasi di Jl. Raya Putatlor, Gondanglegi, Malang, Jawa Timur dengan objek penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Penelitian ini dimulai dari bulan Januari 2022 sampai dengan Agustus 2022.

Definisi Operasional Variabel

Menurut Daranatha (2009:15) sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis.

Sumber dan Metode Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan data internal, yaitu berupa Sistem Operasional yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas lembaga baik tentang struktur organisasi, pembagian tugas dan wewenang serta bagan alir dalam penerimaan dan pengeluaran kas serta pengendalian intern terhadap kas (Trenggonowati, 2009).

Teknik Pengumpulan menggunakan dokumentasi dan wawancara. Dokumentasi adalah mengumpulkan data dari berbagai sumber baik pribadi maupun kelompok. Data tersebut seperti laporan keuangan, rekapitulasi, personalia, struktur organisasi, peraturan-peraturan, data produksi, riwayat perusahaan dan sebagainya, biasanya telah tersedia di lokasi penelitian (Arikunto, 2000)

Metode Analisis Data

Menurut Anwar (2011) metode analisis data yaitu mendeskripsikan teknik analisis apa yang akan digunakan oleh peneliti untuk menganalisis data yang telah dikumpulkan, termasuk pengujiannya.

Langkah-langkah Analisis Data dalam penelitian ini adalah:

1. Mereduksi data (*data reduction*)
2. Menyajikan data (*data display*)
3. Menarik kesimpulan (*conclusion drawing*).

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Prosedur Penerimaan Kas

Prosedur penerimaan kas pada MAN 1 Malang yang diteliti meliputi penerimaan kas yang dikelola oleh Komite Madrasah, penerimaan tersebut terdiri dari Infaq Bulanan, Infaq Pengembangan Pendidikan, Biaya Akhir Tahun, Modul, Anggaran Kegiatan Siswa, Seragam, Quipper dan Vokasi, Evaluasi dan biaya Tes Psikologi.

Prosedur pembayaran administrasi siswa dimulai dari siswa yang datang melakukan transaksi pembayaran di madrasah dengan menyerahkan kartu infaq kepada petugas penerimaan kas, lalu petugas mencatat pada aplikasi JIBAS dan kartu Infaq siswa serta menandatangani dan memberikan kembali kartu infaq kepada siswa sebagai bukti pembayaran yang dilampiri dengan kwitansi yang dicetak dari aplikasi JIBAS . Bukti tanda terima pembayaran. Untuk pembayaran Infaq Pengembangan Pendidikan, Biaya Akhir Tahun, Modul, AKS, Seragam, Quipper dan Vokasi, Evaluasi, Infaq dan Tes Psikologi juga terekap di kartu infaq bulanan siswa.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan salah satu responden selaku petugas penerimaan kas mengenai efektivitas sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang digunakan di MAN 1 Malang (JIBAS) dikatakan telah efektif.

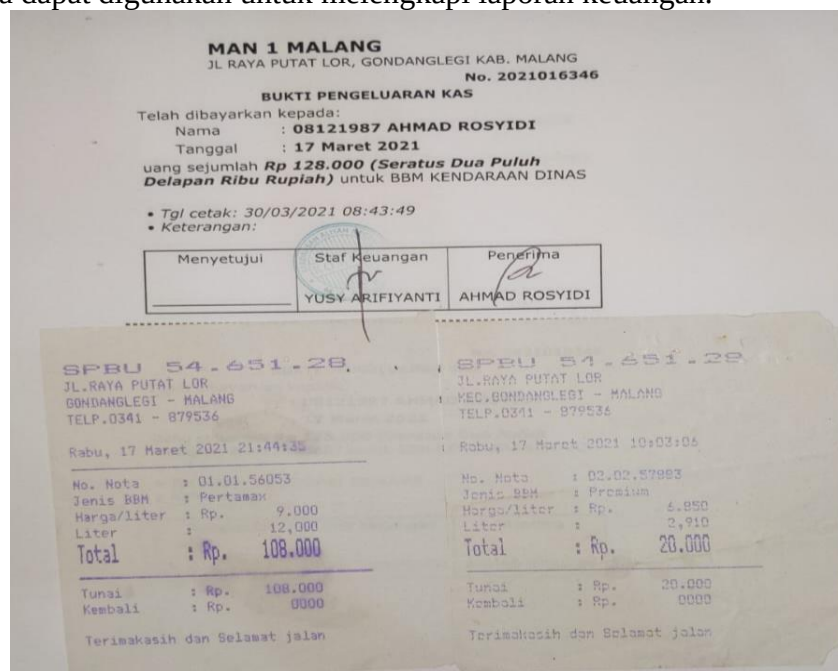
“Penerimaan kas dengan menggunakan JIBAS ini sangat memudahkan pekerjaan saya dalam menginput kas yang diterima. Penggunaan JIBAS ini juga memudahkan pencatatan kas yang diterima dan yang dikeluarkan serta rekap penerimaan dan pengeluaran kas secara berkala baik harian, bulanan maupun tahunan.” Ujar Yusy Arifianti

Prosedur Pengeluaran Kas

Prosedur pengeluaran kas pada MAN 1 Malang yang diteliti meliputi pengeluaran kas yang dikelola oleh Komite Madrasah, pada kas infaq bulanan siswa terdapat penggunaan biaya operasional harian. pengeluaran kas ini meliputi pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM) untuk

kendaraan dinas madrasah, gaji guru dan pegawai, biaya perawatan sarana dan prasarana, serta kebutuhan Alat Tulis Kantor (ATK)

Prosedur pengeluaran kas operasional harian adalah dimulai dari guru atau karyawan yang membuat laporan permintaan belanja barang atau jasa yang telah diketahui oleh wakil kepala madrasah serta telah disetujui oleh kepala madrasah dalam bentuk lisan atau tertulis yang kemudian disampaikan kepada bendahara madrasah. Petugas keuangan mencatat dalam aplikasi JIBAS pada menu pengeluaran kas untuk mencetak kwitansi rangkap dua (penerima kas dan petugas keuangan) serta dilengkapi dengan tandatangan, petugas keuangan memberikan sejumlah uang sesuai dengan kwitansi yang telah ditandatangani, penerima membelanjakan uang tersebut sesuai kebutuhan lalu menyerahkan kwitansi toko kepada bendahara sehingga dapat digunakan untuk melengkapi laporan keuangan.



Gambar 4.3 Tanda Bukti Pengeluaran Kas sumber JIBAS MAN 1 Malang untuk pembelian BBM kendaraan dinas

Untuk laporan pengeluaran biaya operasional dapat dilihat pada gambar berikut:

KOMITE MAN 1 MALANG						
JL RAYA PUTAT LOR, GONDANGLEGI KAB. MALANG						
Website: www.mandagi.sch.id Email: infoman1malang@gmail.com						
LAPORAN PENGELUARAN A. BIAYA OPERASIONAL HARIAN						
Departemen : MAN 1 MALANG						
Tanggal : 1 Juli 2021 s/d 31 Juli 2021						
No	Tanggal	Pemohon	Penerima	Jumlah	Keperluan	Petugas
1	01-Jul-2021	197706242005011001 AGUNG SRI MULYONO, S.Pd. (pegawai)	AGUNG SRI MULYONO, S.Pd.	Rp 1.500.000	Keperluan: REWARD SISWA Keterangan:	YUSY ARIFIYANTI
2	01-Jul-2021	04041984 INA HUSNATUL AMALIA, M.Pd.I (pegawai)	INA HUSNATUL AMALIA, M.Pd.I	Rp 34.082.000	Keperluan: HONORARIUM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN BULAN JUNI Keterangan:	YUSY ARIFIYANTI
3	01-Jul-2021	197012031997031001 ZAINUL MUSAFK, M.Si. (pegawai)	ZAINUL MUSAFK, M.Si.	Rp 200.000	Keperluan: PARTISIPASI MEDIA Keterangan:	YUSY ARIFIYANTI
4	01-Jul-2021	9999999 SUTIEH (pegawai)	SUTIEH	Rp 50.000	Keperluan: BERAS DAPUR Keterangan:	YUSY ARIFIYANTI
5	01-Jul-2021	9987 INDRA MAULANA (pegawai)	INDRA MAULANA	Rp 200.000	Keperluan: DANA SOSIAL PENSIUNAN BULANAN PEGAWAI AN. HARIADI Keterangan:	YUSY ARIFIYANTI
6	01-Jul-2021	24091982 MOHAMMAD SYOFIANDI, S.PD (pegawai)	MOHAMMAD SYOFIANDI, S.PD	Rp 25.000	Keperluan: BBM KENDARAAN DINAS Keterangan:	YUSY ARIFIYANTI
7	01-Jul-2021	9999999 SUTIEH (pegawai)	SUTIEH	Rp 60.000	Keperluan: KOPI DAPUR Keterangan:	YUSY ARIFIYANTI
8	02-Jul-2021	13091959 JUMAKI (pegawai)	JUMAKI	Rp 100.000	Keperluan: LEMBUR PEGAWAI Keterangan:	YUSY ARIFIYANTI

Gambar 4.27 Laporan Pengeluaran Biaya Operasional Harian

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan salah satu responden selaku petugas pengeluaran kas mengenai efektivitas sistem informasi akuntansi pengeluaran kas yang digunakan di MAN 1 Malang (JIBAS) dikatakan telah efektif.

“JIBAS dapat mempermudah pencatatan pengeluaran kas berdasarkan rencana kerja madrasah tahunan sesuai akun pengeluaran masing-masing. Kas yang diterima telah disesuaikan dengan akun pengeluaran sehingga mempermudah saya dalam melakukan rekap pengeluaran dan melakukan pelaporan berkala baik harian, bulanan maupun tahunan.” Kata Ina Husnatul Amalia.

Selain itu, wawancara peneliti kepada *stakeholder* yakni kepada wakil kepala madrasah bagian kesiswaan mengaku mendapatkan banyak kemudahan dari sistem informasi akuntansi JIBAS .

“Pelaksanaan program-program kesiswaan tentunya menggunakan anggaran dari madrasah. Pada tahap pelaporan pelaksanaan kegiatan sangat penting untuk melaporkan juga realisasi anggarannya. Tetapi berkat penggunaan JIBAS di madrasah dapat mempermudah tim di kesiswaan dalam perencanaan, pelaksanaan hingga pelaporan kegiatan khususnya di bagian anggaran.” Kata Agung Sri Mulyono

Sistem Pengendalian MAN 1 Malang

Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan oleh MAN 1 Malang telah menggunakan aplikasi JIBAS .

1. Penerimaan Kas

Pengendalian internal penerimaan kas pada dasarnya menyangkut fungsi yang terkait dengan aktivitas penerimaan kas yang ada pada MAN 1 Malang. Hal ini berhubungan dengan pemisahan fungsi pengendalian fisik terhadap asset yang berupa kas. Dalam pengendalian penerimaan kas, MAN 1 Malang melakukan pengendalian terhadap dua aspek, yaitu:

1) Pengendalian terhadap pengurus yang mengelola kas, yaitu:

Untuk setiap penerimaan kas, harus ada bukti-bukti yang terkait dan sudah diberi paraf oleh pihak bendahara komite.

2) Pengendalian fisik kas, yaitu:

- a) Bukti penerimaan kas dibuat berdasarkan dokumen penerimaan kas yang telah diinput ke aplikasi JIBAS dan bukti penerimaan kas juga dicetak dari aplikasi tersebut, hasil cetak sebagai bukti penerimaan kas diparaf oleh bendahara penerima kas dan diparaf oleh siswa yang melakukan pembayaran kas kepada bendahara.
- b) Keberadaan fisik penerimaan kas dapat dicek setiap hari oleh kepala sekolah dengan menggunakan aplikasi JIBAS .

2. Pengeluaran Kas

Adapun pengendalian internal pengeluaran kas yang dilakukan oleh MAN 1 Malang ada dua aspek, yaitu:

1) Pengendalian terhadap bendahara yang mengelola kas yaitu:

- a) Kepala madrasah menetapkan staf keuangan yang memberikan paraf dalam setiap bukti pengeluaran kas yang ada serta penerima.
- b) Setelah mendapat persetujuan kepala madrasah, staf keuangan baru dapat mengeluarkan kas tersebut.
- c) Setelah kas diterima oleh pihak pemohon, selanjutnya disertai lembar pertanggungjawaban atas kas keluar tersebut yang diserahkan kepada staf keuangan sebagai dokumen.

2) Pengendalian fisik kas, yaitu:

- a) Setiap pengeluaran kas harus dicatat tepat waktu dan disertai bukti pengeluaran kas.

- b) Bukti pengeluaran kas harus memiliki paraf oleh staf keuangan.
- c) Serta harus ada lembar pertanggungjawaban atas kas keluar tersebut.

Selain di atas, pengendalian MAN 1 Malang terhadap sistem informasi akuntansi sebagai upaya untuk tetap berjalan efektif adalah:

1. Rapat bulanan

Rapat bulanan dihadiri oleh kepala madrasah, wakil kepala madrasah, bendahara dan pegawai tata usaha. Di dalam rapat tersebut membahas tentang evaluasi keseluruhan operasional madrasah, laporan keuangan bulanan, program kerja jangka pendek dan permasalahan yang ada selama sebulan.

2. Rapat triwulan

Rapat triwulan dihadiri oleh kepala madrasah, semua guru, staf keuangan, di dalam rapat hampir sama dengan rapat bulanan, namun lebih kompleks karena permasalahan tentang kegiatan belajar mengajar dan program jangka menengah juga dievaluasi

3. Laporan pertanggungjawaban per semester

Laporan pertanggungjawaban per semester membahas khusus tentang laporan keuangan per semester.

Dokumen yang digunakan MAN 1 Malang

Dokumentasi yang digunakan MAN 1 Malang dalam aktivitasnya dapat digolongkan menjadi dua, yakni dokumentasi transaksi, buku catatan transaksi. Dokumentasi transaksi terdiri dari kwitansi (tanda bukti penerimaan dan pengeluaran kas), sedangkan buku catatan akuntansi terdiri dari jurnal.

1. Kwitansi

Kwitansi merupakan bukti transaksi yang digunakan merekam transaksi kas keluar dan kas masuk yang dicetak dari aplikasi JIBAS berupa tanda bukti pembayaran dan tanda bukti pengeluaran kas. Dibuat rangkap dua, yang mana lembar pertama untuk penyeter dan lembar kedua untuk staf keuangan sebagai bukti yang disimpan oleh bendahara.

Untuk tanda bukti pembayaran berisi:

- Nomor
- Judul penerimaan (tanda bukti pembayaran)
- NIS (nomor induk siswa)
- Nama
- Kelas
- Tanggal
- Jumlah uang
- Untuk pembayaran
- Yang menerima (untuk disimpan bendahara)
- Yang menyerahkan (untuk siswa sebagai kwitansi pembayaran)
- Keterangan (tanggal cetak dan petugas)

Untuk tanda bukti pengeluaran kas berisi:

- Nomor
- Judul (bukti pengeluaran kas)
- Nama
- Tanggal
- Jumlah uang
- Tanggal cetak
- Keterangan (menyetujui, staf keuangan, penerima)

2. Jurnal

Jurnal berfungsi sebagai jembatan yang menghubungkan antara dokumen transaksi dengan buku besar. Jurnal pada MAN 1 Malang sudah terisi dalam aplikasi JIBAS , sehingga untuk mengetahui perkembangan pemasukan dan pengeluaran kas dapat diakses pada menu yang tersedia di aplikasi JIBAS .

PEMBAHASAN

Analisis Prosedur Penerimaan Kas

Untuk penerimaan kas terdiri dari Infaq Bulanan, Infaq Pengembangan Pendidikan, Biaya Akhir Tahun, Modul, Anggaran Kegiatan Siswa, Seragam, Quipper dan Vokasi, Evaluasi, biaya Tes Psikologi. Prosedur Penerimaan kas di MAN 1 Malang menggunakan aplikasi JIBAS sehingga dimulai dengan petugas staf keuangan menerima pembayaran dari siswa dengan memasukkannya pada aplikasi, mencetak kwitansi juga dari aplikasi serta melaporkan penerimaan kas menggunakan aplikasi JIBAS seperti bukti penerimaan kas (kwitansi penerimaan kas), rekapitulasi penerimaan kas jurnal. Dokumen-dokumen tersebut telah terinput di aplikasi JIBAS sehingga dapat dilihat sewaktu-waktu.

Rekomendasi dari peneliti untuk prosedur penerimaan kas adalah untuk kewajiban setor dari siswa atau orang tua siswa atas kewajiban bayar kepada madrasah agar sedini mungkin diinfokan ke siswa dan orang tua siswa saat terjadi tunggakan pembayaran, agar tidak terjadi tunggakan yang berlarut-larut, sebab bisa jadi uang yang telah dititipkan orang tua pada siswa tidak dibayarkan oleh siswa, pemberitahuan pembayaran oleh siswa sebaiknya diberitahukan kepada ke orang tua siswa bisa berupa *e-mail* atau *whatsapp* agar antara pihak madrasah dan orang tua saling mengetahui atas pembayaran yang dilakukan oleh siswa, hal ini dapat dilakukan setiap bulan untuk sebagai catatan wali murid.

Analisis Prosedur Pengeluaran Kas

Untuk pengeluaran kas terdiri dari biaya operasional harian, biaya kegiatan siswa, biaya pengembangan pendidikan dan biaya akhir tahun. Prosedur pengeluaran kas di MAN 1 Malang menggunakan aplikasi JIBAS sehingga dimulai dengan pegawai mengisi data pembayaran yang diajukan oleh staf keuangan madrasah dengan memasukkannya pada aplikasi, mencetak kwitansi juga dari aplikasi serta melaporkan pengeluaran kas menggunakan aplikasi JIBAS seperti bukti pengeluaran kas (kwitansi pengeluaran kas), rekapitulasi pengeluaran kas jurnal. Dokumen-dokumen tersebut telah terinput di aplikasi JIBAS sehingga dapat dilihat sewaktu-waktu.

Proses pengeluaran kas komite berdasarkan laporan kebutuhan berdasarkan pengajuan kebutuhan oleh masing-masing waka madrasah sesuai dengan tugas dan fungsinya, setelah membuat rincian kebutuhan maka waka mengajukan kepada kepala madrasah, setelah mendapat persetujuan dari kepala madrasah baru dilakukan pencairan dana untuk kegiatan sesuai usulan dari waka.

SIMPULAN

Simpulan

Sistem informasi akuntansi di MAN 1 Malang menggunakan aplikasi JIBAS dinilai telah efektif dan memberikan banyak kemudahan pada madrasah dalam hal penerimaan dan pengeluaran kas. Penerimaan kas dengan aplikasi JIBAS diawali dengan kode rekening akuntansi, lalu masuk jenis-jenis penerimaan, setelah itu masuk transaksi penerimaan pada tahun buku berlaku, penerimaan ini menghasilkan laporan penerimaan kas berupa: laporan pembayaran per kelas, pembayaran per siswa, pembayaran siswa yang menunggak, pembayaran per kelompok calon siswa, pembayaran per calon siswa, pembayaran calon siswa yang menunggak, rekapitulasi penerimaan, rekapitulasi tunggakan siswa, penerimaan kas dan jurnal penerimaan.

Dari sisi pengeluaran kas, penggunaan sistem informasi akuntansi JIBAS juga dinilai efektif. Pengeluaran kas di MAN 1 Malang dimulai dari kode rekening akuntansi lalu jenis-jenis pengeluaran dan dilanjutkan transaksi pengeluaran yang terdiri dari: transaksi pengeluaran, pencarian data pengeluaran dan jurnal pengeluaran.

Keterbatasan

Peneliti sudah berusaha sebaik dan semaksimal mungkin dan melakukan penelitian, dan memiliki beberapa keterbatasan, antara lain:

1. Pada penelitian ini hanya menggunakan satu rasio yaitu rasio efektivitas
2. Data yang digunakan terbatas yaitu tahun 2021
3. Obyek Penelitian dilakukan hanya terbatas pada sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas di MAN 1 Malang

Saran

Peneliti memberikan saran-saran berdasarkan hasil penelitian, yang ditujukan pada pihak-pihak terkait, sebagai berikut:

1. Madrasah khususnya MAN 1 Malang
 - a. Kualitas sistem informasi berbasis komputer perlu ditingkatkan dengan memperhatikan evaluasi program-program sebelumnya yang masih belum berjalan dengan maksimal.
 - b. Perlu penambahan tenaga, khususnya di bagian penerimaan kas, supaya dengan cepat dalam pembuatan laporan keuangan sehingga bisa berjalan maksimal.
 - c. Kepala madrasah sebagai manajer harus mampu mendorong fungsi dari wakil kepala madrasah, guru, wali kelas, BK, pembimbing ekstrakurikuler, menyiapkan sarana prasarana yang dibutuhkan dalam pendidikan, dalam hal ini khususnya pembukuan penerimaan dan pengeluaran kas yang tertib dan rinci.

2. Pengembangan Ilmu

Temuan ini yang diperoleh melalui proses ilmiah dapat digunakan sebagai pijakan, dan model pengembangan sistem akuntansi yang efektif dan efisien.

3. Kepada Peneliti Selanjutnya

Bagi peneliti selanjutnya, supaya melakukan penelitian lanjutan untuk memperkaya dan mengungkap lebih dalam dan detail mengenai pengembangan sistem akuntansi.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. 2000. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Baridwan, Zaki. 2009, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Kelima, Cetakan Kelima, BPFE-Yogyakarta, Yogyakarta.
- Daranatha, S. 2009, *Sistem Informasi Akuntansi*, Salemba Empat. Jakarta, 2009.
- Guy, Dan M dan Alderman, C. Wayne, 2002, *Auditing Jilid I Edisi kelima*. Erlangga, Jakarta.
- Hall, James. A. 2011, *Sistem Informasi Akuntansi*, Salemba Empat. Jakarta
- Jogiyanto. 1996, *Sistem Teknologi Informasi*. Penerbit Andi. Yogyakarta. 2003. Jusuf, Amir, Abadi." *Audit, Pendekatan Terpadu*, Edisi Indonesia, Buku satu ", Salemba empat, Jakarta.
- Kieso, Weygandt & Warfield. 2002, *Akuntansi Intermediate*, Erlangga. Jakarta.
- Krismiaji. 2002, *Sistem Informasi Akuntansi*, Unit Penerbit dan Percetakan AMPYKPN. Yogyakarta.
- Mardini, Riyang. 2022. Efektifitas sistem informasi akuntansi: meningkatkan in-role performance dan innovative performance karyawan sektor publik? *Proceeding of National Conference on Accounting & Finance Vol. 4*
- Mc Leod, Raymond. 2001, *Sistem Informasi Manajemen*. Terjemahan HadiSukardi dan Agus Widyanoro. Prenhallindo. Jakarta.

- Mulyadi. 2001, Sistem Akuntansi. Penerbit Salemba Empat. Jakarta._____, 2009. Auditing, Buku 1, Edisi Keenam, Cetakan Keenam, Salemba Empat, Jakarta.
- Niswonger, Rollin C, Carl S. Warren, James M. Reeve, Philip E. Fees, Alfonsus Sirait dan Helda Gunawan. 2000, Prinsip-Prinsip Akuntansi, Edisi ke-19, Cetakan kesatu, Erlangga, Jakarta,
- Sekaran, Uma, 2007, Research Methods for Business, John Willey&Sons.Inc. Sugiyono. Metode Penelitian. Alfabeta. Bandung.
- Suharli, Michell, 2006. Akuntansi Untuk Bisnis Jasa dan Dagang, Edisi Pertama, Cetakan Pertama, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Wahyono, 2008, Memahami Internal Auditing, Harvarindo. Jakarta: 2008. Widjajanto. N. 2006. “Sistem Informasi Akuntansi”. Erlangga, Jakarta.
- Wirartha, I Made. 2006. Pedoman Penulisan Usulan Penelitian, Skripsi dan Tesis. Yogyakarta: Andi.
- Rinus Yohan Patbrian Ngepek. (2011) Analisis Sistem Informasi Akuntansi Sektor Publik Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Badan Perencanaan Dan Pembangunan Daerah (Bappeda) Di Kabupaten Barito Timur. Di akses tanggal 13 April 2015.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2017). accounting information system. (S. Empat, Ed.). Jakarta: Pearson Education Limited.