

# **ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA LEMBAGA PENDIDIKAN YAYASAN HIDAYATULLAH BAUBAU**

**Sitti Suseti Karunia<sup>\*1</sup>, L.M. Hasrul Adan<sup>2</sup>**

<sup>1,2</sup>Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton, Baubau,  
Indonesia

e-mail: nihakarunia30@gmail.com

## **ABSTRAK**

Penulis bermaksud untuk menganalisis sistem informasi akuntansi pada lembaga pendidikan yayasan hidayatullah baubau yang berada pada yayasan pesantren hidayatullah baubau. Yang dilakukan peneliti umum mempelajari mengenai sistem informasi akuntansi di TK Yaa Bunayya Hidayatullah sedangkan tujuan khusus penulis ini ialah agar tahu bahwa penerimaan dan pengeluaran kas ada di TK Yaa Bunayya Hidayatullah. Dengan menggunakan pendekatan bersifat deskriptif kualitatif dimana tujuannya ialah untuk mendapatkan analisis data dan informasi berupa penjelasannya dan keterangan dalam objek penelitian, data didapat melalui cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Metode digunakan meliputi : analisis struktur organisasi, bagian yang terkait, dokumen dan catatan diterapkan dan prosedur telah berjalan. Penelitian yang terjadi menunjukkan dalam sistem informasi akuntansi yang berlaku pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah belum sesuai dengan standar akuntansi, yang mana dalam pencatatan masih dilakukan secara manual yang dicatat secara sederhana pada buku penerimaan kas yang memuat informasi mengenai penerimaan bulanan. Pada sisi struktur organisasi bagian keuangan tidak tercantum dalam struktur organisasi yang bertanggung jawab atas transaksi penerimaan kas. Pengeluaran kas telah dilaksanakan dengan baik dimana bukti – bukti pengeluaran kas dilaporkan dan disimpan oleh yang berwenang dan dicatat menggunakan jurnal umum dalam buku pengeluaran kas.

**Kata Kunci : Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas**

## **ABSTRACT**

*The author intends to analyze the accounting information system at the hidayatullah baubau foundation educational institution which is located in the hidayatullah baubau islamic boarding school foundation. What the general researcher did was to study the accounting information system at Yaa Bunayya Hidayatullah Kindergarten while the specific purpose of this author was to know that cash receipts and expenditures were in Yaa Bunayya Hidayatullah Kindergarten. By using a qualitative descriptive approach where the goal is to obtain data and information analysis in the form of explanations and information in the object of research, data is obtained through observation, interviews and documentation. The methods used include: analysis of the organizational structure, related sections, documents and records applied and procedures have been carried out. The research that occurred showed that the accounting information system applicable to Yaa Bunayya Hidayatullah Kindergarten was not in accordance with accounting standards, which in recording was still done manually which was recorded simply on the cash receipt book which contained information about monthly receipts. On the side of the organizational structure of the financial part is not listed in the structure of the organization responsible for cash receipt transactions. Cash expenditures have been well implemented where the evidence of cash*

*expenditures is reported and kept by the authorities and recorded using a general journal in the cash expenditure book.*

**Keywords :** *Cash Receipts, Cash Disbursements*

## **1. PENDAHULUAN**

Mengingat bahwa sistem kegiatan suatu lembaga pendidikan adalah hal yang sangat diperlukan maka dengan menggunakan sistem informasi akuntansi dapat membantu memenuhi kebutuhan yang tepat dan akurat. Romney dan Steinbart (2018:10) menguraikan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Sistem informasi akuntansi merupakan suatu alat yang digunakan oleh perusahaan untuk mengontrol finansial yang ada dalam perusahaan tersebut. Komunikasi finansial yang ada dalam perusahaan akan memiliki jalan masing-masing untuk memperlancar jalur dari arus keuangan yang akan terjadi di perusahaan. Dengan adanya sistem informasi akuntansi maka jalur-jalur yang telah ada dalam perusahaan akan membuat jalur yang rapih dan bersih. Menurut Romney dan Steinbart (2015:4) informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Informasi sangat penting dalam suatu organisasi, informasi mengarahkan dan memperlancar kegiatan sehari-hari. Setiap lembaga atau sekolah akan berusaha untuk menciptakan suatu sistem informasi akuntansi yang efektif, mudah dan cepat menghasilkan informasi laporan keuangan yang dibutuhkan.

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian agar dapat mengkaji lebih dalam mengenai bagaimana sistem informasi akuntansi pada Lembaga Pendidikan Yayasan Hidayatullah Baubau.

## **2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney dan Steinbart (2017:11), mengemukakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah proses pengumpulan, mencatat, menyimpan, dan memproses akuntansi dan data lainnya untuk menghasilkan informasi bagi pembuat keputusan.

Menurut Susanto (2013:72) sistem informasi akuntansi adalah kumpulan atau group dari sub sistem, bagian, komponen apapun baik fisik atau non fisik yang saling

berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

## **2.2. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas**

Menurut Mulyadi (2016:379) penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan, sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai.

## **2.3. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas**

Menurut Mulyadi (2016:425) sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk dilaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

## **2.4. Fungsi Dalam Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan pengeluaran Kas**

Fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas menurut Mulyadi (2016:407) adalah sebagai berikut:

- 1) Fungsi Sekretariat
- 2) Fungsi Penagihan
- 3) Fungsi Kas
- 4) Fungsi Akuntansi
- 5) Fungsi Pemeriksaan Intern

Fungsi pengeluaran kas. Azhar (2017:207) fungsi yang terkait dalam hal ini adalah sebagai berikut:

- 1) Fungsi kas
- 2) Fungsi akuntansi
- 3) Fungsi pemegang dana kas kecil
- 4) Fungsi yang memerlukan pembayaran tunai.

## **2.5. Catatan Yang Digunakan Dalam Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Bahari dan Maria (2017:14) menjelaskan adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas kecil adalah:

- 1) Jurnal Penerimaan Kas
- 2) Jurnal Umum

3) Kartu Persediaan

Menurut Mulyadi (2017:445) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas adalah sebagai berikut:

- 1) Jurnal Pengeluaran Kas,
- 2) Registar Cek
- 3) Jurnal Pengeluaran Kas Kecil

## **2.6. Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Informasi Akuntansi**

Dokumen penerimaan kas menurut Harmanto (2011:13) sebagai berikut:

- 1) Pita Register Kas
- 2) Bukti Setoran Bank
- 3) Rekap Harga Pokok Penjualan

Dokumen yang digunakan pada sistem akuntansi pengeluaran kas pada sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai menggunakan beberapa dokumen sebagaimana dikatakan Rommney dan Steinbart (2016:25) sebagai berikut:

- 1) Bukti Kas Keluar
- 2) Cek Dokumen
- 3) Permintaan Pengeluaran Kas Kecil
- 4) Bukti Pengeluaran Kas Kecil
- 5) Permintaan Pengisian Kembali Kas Kecil

## **2.7. Sistem Pengendalian Intern**

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi untuk menjaga organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhkannya kebijakan manajemen Mulyadi (2017:129). Unsur pokok pengendalian intern yaitu:

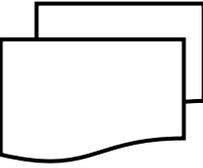
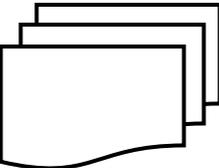
- 1) Struktur organisasi
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan
- 3) Praktik yang sehat

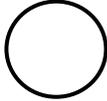
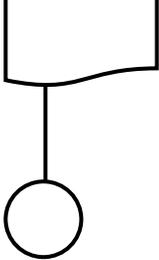
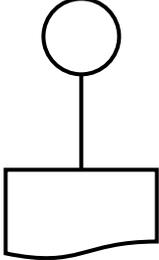
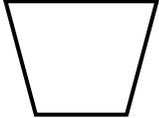
## **2.8. Simbol Air Dokumen**

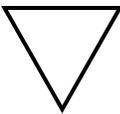
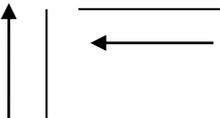
Bagan alir dokumen menurut Mulyadi (2014:47), bagan alir dokumen merupakan simbol – simbol standar yang digunakan oleh analisis sistem untuk menggambarkan bagan alir

dokumen suatu sistem. Adapun simbol – simbol yang digunakan dalam bagan alir dokumen adalah sebagai berikut :

**Tabel 1. Simbol Bagan Alir Dokumen**

	Dokumen	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen, yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam terjadinya suatu transaksi.
	Dokumen dan tembusannya	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya. Nomor dokumen dicantumkan di sudut kanan atas.
	Berbagai dokumen	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digunakan bersama dalam satu paket.
	Catatan	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya didokumen atau formulir.

	<p>Penghubung pada halaman yang sama</p>	<p>untuk memungkinkan aliran dokumen berhenti di suatu halaman tertentu.</p>
	<p>Akhir arus dokumen</p>	<p>Pengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama yang bernomor seperti yang tercantum dalam simbol tertentu.</p>
	<p>Awal arus dokumen</p>	<p>Berasal dari simbol penghubung halaman yang sama, yang bernomor seperti yang tercantum dalam simbol tersebut.</p>
	<p>Kegiatan manual</p>	<p>untuk menggambarkan kegiatan manual.</p>
	<p>Keterangan, komentar</p>	<p>simbol ini memungkinkan ahli simbol menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan.</p>

	<p>Arsip sementara</p>	<p>untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen arsip sementara dan arsip permanen. Arsip sementara adalah dokumen yang disimpan dan akan diambil kembali, untuk menunjukkan urutan pengarsipan dokumen digunakan simbol sebagai A= menurut abjad, N= menurut nomor urut, T= menurut tanggal.</p>
	<p>Garis alir</p>	<p>menggambarkan arah proses pengolahan data. Anak panah tidak digambarkan jika arus dokumen mengarah kebawah dan kekanan.</p>
	<p>Persimpangan garis alir</p>	<p>simbol ini digunakan jika dua garis alir bertemu dan salah satu garis mengikuti arus garis lainnya.</p>
	<p>Mulai/berakhir</p>	<p>untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.</p>

	Masuk ke sistem	karena kegiatan diluar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan masuk ke sistem yang digambarkan dalam bagan alir.
	Keluar dari sistem	karena kegiatan dari luar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan ke luar ke sistem lain.

*Sumber : Mulyadi (2016:47-49)*

### **3. METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Populasi Dan Sampel**

Populasi pada penelitian ini adalah penerimaan dan pencatatan kas pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah. Dan untuk sampel pada penelitian ini adalah total penerimaan dan pengeluaran kas pada tahun 2021.

#### **3.2. Jenis Dan Sumber Data**

Jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah data kualitatif dan data kuantitatif. Sumber data yang digunakan pada penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

#### **3.3. Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah metode observasi, wawancara dan dokumentasi.

#### **3.4. Metode Analisis Data**

Dalam menganalisis data yang diperoleh dalam penelitian ini metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif yaitu dengan cara mendeskripsikan dan menggambarkan keadaan suatu objek penelitian yang sesungguhnya dengan data kualitatif dan data kuantitatif untuk menganalisis tentang sistem informasi akuntansi pada lembaga pendidikan

yayasan hidayatullah baubau.

#### **4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

##### **4.1. Hasil Penelitian**

Berdasarkan dari observasi dan dokumentasi yang telah dilakukan oleh peneliti pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang berjalan pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah, dalam proses penerimaan kas yang dilakukan masih secara manual dan penerimaan kas yang didapat masih secara tunai dalam sistem pencatatan penerimaan kas masih menggunakan sistem pencatatan sederhana dimana dalam pencatatan hanya memuat informasi mengenai tanggal transaksi, nama siswa dan biaya pendidikan lainnya yang dicatat dalam buku penerimaan kas. Pengeluaran kas pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah yang digunakan saat proses pengeluaran kas berupa RAB dan daftar hadir, dimana pembelian alat pembelajaran menggunakan RAB sebagai pengajuan yang dibuat oleh wali kelas untuk kebutuhan pembelian alat pembelajaran, penggunaan daftar hadir yang digunakan saat pembuatan daftar gaji untuk pengeluaran penggajian guru, dalam pengeluaran kas TK Yaa Bunayya Hidayatullah mencatat pengeluaran kas menggunakan jurnal umum yang dicatat sesuai transaksi yang keluar dan dimasukkan dalam buku pengeluaran kas.

##### **4.2. Pembahasan**

###### **4.2.1. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah**

Berdasarkan hasil penelitian dari sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang berjalan pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah, dalam proses penerimaan kas yang dilakukan masih secara manual dan penerimaan kas yang didapat masih secara tunai dalam sistem pencatatan penerimaan kas masih menggunakan sistem pencatatan sederhana dimana dalam pencatatan hanya memuat informasi mengenai tanggal transaksi, nama siswa dan biaya pendidikan lainnya yang dicatat dalam buku penerimaan kas. Pengeluaran kas pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah yang digunakan saat proses pengeluaran kas berupa RAB dan daftar hadir, dimana pembelian alat pembelajaran menggunakan RAB sebagai pengajuan yang dibuat oleh wali kelas untuk kebutuhan pembelian alat pembelajaran, penggunaan daftar hadir yang digunakan saat pembuatan daftar gaji untuk pengeluaran penggajian guru, dalam pengeluaran kas TK Yaa Bunayya Hidayatullah mencatat pengeluaran kas menggunakan jurnal umum yang dicatat sesuai transaksi yang keluar dan

dimasukan dalam buku pengeluaran kas.

#### **4.2.2. Penerimaan Dan Pengeluran Kas Pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah**

Sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah dalam penerimaan kas yang bersumber dari pembayaran biaya pendidikan yang meliputi biaya pendaftaran, jariah, syariah, kegiatan, seragam, dan konsumsi. Pembayaran dilakukan secara tunai dengan membawa kartu iuran administrasi kepada bagian keuangan atas penerimaan kas, untuk penyimpanan uang tunai bagian keuangan memberikan kepada bendahara yayasan untuk disetor ke bank. Pengeluaran kas diperlukan untuk biaya dan persediaan, dimana biaya digunakan untuk pengeluaran penggajian guru melalui transfer bank yang dilakukan oleh bendahara menggunakan daftar gaji, transaksi pengeluaran kas dapat direkam oleh bank dan akan memberikan rekening koran kepada bendahara. Persediaan yang diajukan oleh wali kelas untuk pembelian alat pembelajaran atas pengajuan RAB sebagai rincian belanja persediaan keperluan sekolah terlebih dahulu diotorisasi oleh kepala sekolah sebelum dikeluarkan kemudian diberikan kepada bendahara untuk pengeluaran dana atas pengajuan pembelian alat pembelajaran.

#### **4.2.3. Dokumen Yang Digunakan TK Yaa Bunayya Hidayatullah**

Dalam proses penerimaan dan pengeluaran kas yang digunakan untuk merekam data pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah menggunakan formulir atau Dokumen, dalam proses transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang digunakan yaitu :

1. Kuitansi, dokumen ini digunakan sebagai tanda bukti bahwa telah terjadinya transaksi pembayaran Iuran Syariah/SPP.
2. Kartu Iuran Administrasi, kartu ini berisi tentang jumlah total pembayaran dari wali santri setiap bulannya disertai tanda tangan dari bagian keuangan yayasan yang menyatakan telah melakukan pembayaran.
3. RAB, RAB adalah rencana anggaran bulanan dokumen ini digunakan untuk rincian anggaran belanja kebutuhan sekolah.
4. Daftar Hadir, dokumen ini digunakan untuk memantau kehadiran setiap guru, terutama yang datang terlambat ataupun yang melakukan lembur kerja, dan digunakan sebagai pembuatan daftar gaji

#### **4.2.4. Catatan Yang Digunakan Pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah**

Catatan akuntansi dalam sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang digunakan dalam bukti yang terjadi atas transaksi pada proses penerimaan dan pengeluaran kas yang digunakan TK Yaa Bunayya Hidayatullah berupa buku penerimaan dan pengeluaran kas, dalam pencatatan bukti transaksi memisahkan antara buku penerimaan dan pengeluaran kas.

#### **4.2.5. Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan Prosedur sistem akuntansi penerimaan kas sebagai berikut :

1. Wali Murid

Wali murid mendatangi bagian keuangan dengan membawa kartu iuran administrasi dan uang untuk membayar biaya pendidikan.

2. Bagian Keuangan

Menerima kartu iuran administrasi dan uang dari wali murid, mencatat biaya pendidikan yang dibayar pada kartu iuran administrasi melakukan validasi atas pembayaran yang telah dilakukan lalu mengeluarkan kuitansi warna kuning dan diberikan pada wali murid sebagai bukti pembayaran yang sah. Kemudian dicatat pada buku penerimaan kas sebagai bukti penerimaan kas yang masuk pada TK Yaa Bunayya hidayatullah.

#### **4.2.6. Prosedur Pengeluaran Kas**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan Prosedur sistem akuntansi pengeluaran kas sebagai berikut :

1. Penggajian Guru

Bendahara melihat daftar hadir para guru jika guru yang lembur akan mendapatkan penambahan gaji, bendahara membuat daftar gaji kemudian diberikan kepada kepala sekolah untuk menyetujui daftar gaji lalu bendahara melakukan penggajian guru melalui transfer bank ke nomor rekening guru sesuai dengan daftar gaji. Setelah melakukan penggajian guru melalui transfer rekening bendahara menerima bukti pembayaran gaji dari bank dan melakukan pencatatan kebuku pengeluaran kas sebagai bukti pengeluaran kas yayasan.

2. Pembelian alat pembelajaran

1. Biaya Alat Pembelajaran, yang diajukan oleh wali kelas untuk biaya pengeluaran berdasarkan rencana anggaran belanja (RAB).
2. Kepala Sekolah menandatangani RAB untuk keperluan yang dilakukan oleh wali kelas lalu memberikan ke bendahara untuk melakukan pengeluaran dana.
3. Bendahara yayasan yang menerima RAB serta mengeluarkan dana sesuai dengan jumlah, lalu memberikan dana kepada wali kelas untuk pembelian alat pembelajaran. Bendahara melakukan pencatatan kedalam buku pengeluaran kas atas bukti pengeluaran kas yayasan.

#### **4.2.7. Pengendalian Intren**

Unsur Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah antara lain :

a. Struktur Organisasi

Penerapan pengendalian intern pada organisasi telah memisahkan tugas dan bagian – bagian fungsi dalam penerimaan dan pengeluaran kas, fungsi bagian keuangan yang bertanggung jawab atas proses penerimaan kas dan pencatatan. Pada sisi struktur organisasi belum tercantum nama bagian keuangan, dalam pengeluaran kas TK Yaa Bunayya Hidayatullah dilakukan oleh bendahara.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Setiap transaksi tidak akan pernah menjadi tanpa ada otorisasi dari pihak/penjabat yang berwenang. Pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah setiap penerimaan kas piutang yang diperoleh dari pembayaran biaya pendidikan tidak akan terlaksana tanpa otorisasi dari bagian keuangan. Transaksi pengeluaran kas pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah diotorisasi terlebih dahulu oleh kepala sekolah dengan menggunakan RAB dan daftar gaji sebelum dokumen tersebut dikeluarkan.

c. Praktik yang sehat

Prosedur dalam penerimaan dan pengeluaran kas untuk menjalankan praktik yang sehat dan meminimalisir terjadinya penyelewengan sudah baik. Hal ini diketahui adanya tugas dan tanggung jawab dalam penerimaan kas yang

dilakukan fungsi bagian keuangan dan pengeluaran kas dilakukan oleh fungsi bendahara yang masing – masing telah terpisah dalam pembagian tugas penerimaan dan pengeluaran kas pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah.

## **5. KESIMPULAN**

Berdasarkan dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti maka dapat diambil kesimpulan yaitu sebagai berikut :

1. Berdasarkan analisis sistem informasi akuntansi pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah dalam penerimaan kas yang masih dilakukan secara manual dimana proses pencatatan berupa buku penerimaan kas yang memuat informasi mengenai penerimaan bulanan yang dicatat secara sederhana. Dalam sistem informasi akuntansi yang berlaku pada TK Yaa Bunayya Hidayatullah belum sesuai dengan standar akuntansi.
2. Pengeluaran kas telah dilaksanakan dengan baik dimana bukti – bukti pengeluaran kas dilaporkan dan disimpan oleh yang berwenang dan dicatat menggunakan jurnal umum dalam buku pengeluaran kas. Namun pada prosedur penggajian guru masalah yang ditemukan yaitu, tidak adanya slip gaji yang diterima oleh para guru, pada saat pemberian gaji.
3. Struktur organisasi tidak sesuai dengan realita lapangan, dimana dalam bagian keuangan tidak tercantum pada struktur organisasi tetapi tugas dan tanggung jawab telah dilaksanakan dengan baik oleh bagian keuangan.

## **6. SARAN**

Dalam kesimpulan di atas maka peneliti akan memberikan saran terkait analisis yang dihasilkan. Berikut ini beberapa saran yang diberikan peneliti dalam penelitian :

1. Sebaiknya menerapkan sesuai dengan standar sistem informasi akuntansi agar dokumen dan pencatatan lebih akurat dan tepat, dalam pencatatan sebaiknya menggunakan sistem terkomputerisasi agar merekam data sampai pada proses pencetakan laporan.
2. Pada pengeluaran kas penggajian guru, sebaiknya dilakukan pemberian slip gaji agar para guru mengetahui rincian komponen dan nominal gaji yang diterima.
3. Sebaiknya menerapkan pemisahan fungsi yang terkait menurut Mulyadi (2016:407) antara lain fungsi sekretariat, fungsi penagihan, fungsi kas, dan fungsi akuntansi.

Agar dapat mempermudah tugas dalam proses pencatatan, penyimpanan dalam pengelolaan data maupun keuangan

## **7. DAFTAR PUSTAKA**

- Azhar, Susanto. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi Pemahaman Konsep Secara Terpadu*. Edisi Perdana. Bandung: Lingga Jaya.
- Bahari, Ivan Setyo, Dwiatmanto dan Maria Goretti. 2017. Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Dalam Upaya Peningkatan Pengendalian Intern. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 53(01).
- Harmanto. 2011. Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai (Studi Kasus Pada Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta). *Skripsi Universitas Sanata Dharma*.
- Mulyadi, 2014. *Sistem Akuntansi*. Cetakkan Keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Empat. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshall B and Paul John Steinbart. 2015. *Sistem informasi akuntansi*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Romney, Marshall B and Paul John Steinbart. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Diterjemahkan Oleh Kikin dan Novita. Salemba Empat, Jakarta.
- Romney, Marshall B and Paul John Steinbart. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 13. Terjemahan. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshall B and Paul John Steinbart. 2018. *Sistem informasi akuntansi: Accounting Information Systems* (Edisi 14). Pearson.
- Susanto, Azhar. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi, Struktur Pengendalian Resiko Pengembangan*. Edisi Perdana, Lingga Jaya, Bandung.