

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PADA KPRI KOPKAGA SYARIAH**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan
Memenuhi Syarat Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi**

OLEH

**MAOFIRAH
NPM:170211013**



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH ACEH
BANDA ACEH
2024**



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH ACEH
FAKULTAS EKONOMI

JALAN MUHAMMADIYAH NO. 91 BATHOH LUENG BATA
TELEPON (0651) 21023 FAX. 21023 – 34092
BANDA ACEH 23245

Jurusan : Akuntansi
Program : Sarjana S-1

Banda Aceh, 26 Agustus 2024

TANDA PERSETUJUAN/PENGESAHAN SKRIPSI

Dengan ini, kami menyatakan telah menyetujui/mengesahkan skripsi saudara:

MAQFIRAH
NPM : 1702110113

Dengan judul:

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA
KPRI KOPKAGA SYARIAH**

Yang diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat-syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana
Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh.

Menyetujui / Mengesahkan :

Ketua Program Studi
Akuntansi

Budi Safatul Anam, S.E., M.Si
NIK: 19740607 201709 2 001

Pembimbing I

H. Zulkifli Umar, S.E., M.Si., Ak.CA
NIK: 19740607 201709 2 001

Pembimbing II

Budi Safatul Anam, S.E., M.S
NIK: 19740607 201709 2 001



Mengetahui,
Dekan,

Drs. H. Tarmizi Gadeng, SE, M.Si, M.M
NIK: 19700408 199401 1 001



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH ACEH
FAKULTAS EKONOMI

JALAN MUHAMMADIYAH NO. 91 BATHOH LUENG BATA
TELEPON (0651) 21023 FAX. 21023 – 34092
BANDA ACEH 23245

Jurusan : Akuntansi
Program : Sarjana S-1

Banda Aceh, 26 Agustus 2024

TANDA PERSETUJUAN KOMISI UJIAN SKRIPSI

Dengan ini, kami menyatakan telah menyetujui/mengesahkan skripsi saudara:

MAQFIRAH
NPM : 1702110113

Dengan judul:

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA
KPRI KOPKAGA SYARIAH**

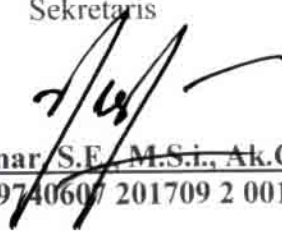
Yang telah dipertahankan di depan komisi ujian, pada tanggal 08 Agustus 2024

Menyetujui / Mengesahkan :
Komisi Ujian

Ketua


Drs. H. Tarmizi Gadeng, SE., M.Si., MM
NIK: 19700408 199401 1 001

Sekretaris


H. Zulkifli Umar, S.E., M.Si., Ak.CA
NIK: 19740607 201709 2 001

Anggota


Budi Safatul Anam, S.E., M.Si
NIK: 19740607 201709 2 001

Anggota


Syamsidar, S.E., M.Si., Ak
NIK: 19730921 199901 2 001

Mengetahui

Ketua Program Studi Akuntansi


Budi Safatul Anam, S.E., M.Si
NIK: 19740607 201709 2 001

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

“SAYA YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI MENYATAKAN BAHWA SKRIPSI INI TELAH DITULIS DENGAN SESUNGGUH-SUNGGUHNYA DAN TIDAK ADA BAGIAN YANG MERUPAKAN PENJIPLAKAN KARYA ORANG LAIN DI PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH ACEH, APABILA DI KEMUDIAN HARI TERBUKTI BAHWA PERNYATAAN INI TIDAK BENAR MAKA SAYA SANGGUP MENERIMA HUKUMAN/SANKSI SESUAI PERATURAN YANG BERLAKU”

Banda Aceh, 26 Agustus 2024
Yang Menyatakan



HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai civitas akademik Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **Maqfirah**
NPM : 1702110113
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh **Hak Bebas Royalty Non Eklusif (Non-Exclusive Royalty Free Right)** atas karya ilmiah saya yang berjudul :

ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA KPRI KOPKAGA SYARIAH

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan) dengan Hak Royalty Non-Eksklusif ini Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Banda Aceh
Pada Tanggal : 26 Agustus 2024

Yang Menyatakan,


Maqfirah

ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA KPRI KOPKAGA SYARIAH

**(MAQFIRAH)
(170211013)**

Pembimbing: 1). H. Zulkifli Umar, S.E., M.Si., Ak. CA
2). Budi Safatul Anam, S.E., M.Si

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah. Objek penelitian ini adalah bagian keuangan KPRI KOPKAGA Syariah. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu analisis kualitatif deskriptif, menggunakan data primer dan data sekunder dengan teknik triangulasi data berupa observasi, wawancara, dan dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi yang digunakan pada KPRI KOPKAGA Syariah sudah berbasis teknologi sehingga pelaporan keuangan bersifat efektif dan efisien. Namun, terdapat kendala pada sumber daya manusia dalam mengolah dan mengaplikasikan data, sehingga dibutuhkan pelatihan dan pembinaan berkelanjutan bagi setiap karyawan KPRI KOPKAGA Syariah.

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Koperasi

**ANALYSIS OF THE APPLICATION OF ACCOUNTING INFORMATION
SYSTEM AT KPRI KOPKAGA SYARIAH**

**(MAQFIRAH)
(170211013)**

Advisor: 1). H. Zulkifli Umar, S.E., M.Si., Ak. CA
2). Budi Safatul Anam, S.E., M.Si

ABSTRACT

This study aims to analyze the application of accounting information systems in KPRI KOPKAGA Syariah. The object of this research is the financial section of KPRI KOPKAGA Syariah. The method used in this study is a descriptive qualitative analysis, using primary data and secondary data with data triangulation techniques in the form of observations, interviews, and documents. The results of the study show that the accounting information system used in KPRI KOPKAGA Syariah is technology-based so that financial reporting is effective and efficient. However, there are obstacles to human resources in processing and applying data, so continuous training and coaching is needed for every KPRI KOPKAGA Syariah employee.

Keywords: Accounting Information System, Cooperative

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah**”.

Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Pendidikan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi di Universitas Muhammadiyah Aceh, Banda Aceh.

Keberhasilan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini tidak terlepas dari bimbingan, pengarahan, dan dukungan dari berbagai pihak yang dengan ketulusan, kasih sayang, dan pengorbanannya memberikan bantuan kepada penulis. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Drs. Tarmidzi Gading, S.E., M.Si., M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh.
2. Syamsidar, S.E., M.Si, Ak selaku Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh.
3. Budi Safatul Anam, S.E., M.Si selaku Ketua Jurusan akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh.
4. Elviza, S.E., M.Si selaku Ketua Laboratorium akuntansi/manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh.
5. H. Zulkifli Umar, S.E., M.Si., Ak. CA dan Budi Safatul Anam, S.E., M.Si selaku dosen pembimbing yang telah memberikan dorongan dan arahan dari merencanakan hingga selesainya peneitian ini.
6. Dosen, staf pengantar dan karyawan di Universitas Muhammadiyah Aceh.
7. Ayahanda Safwan Abdullah, Ibunda Wanti Khasanah, serta semua keluargaku yang telah memberikan doa, kasih sayang, perhatian dan pengorbanan moral dan material yang tidak terkira.
8. Seluruh karyawan KPRI KOPKAGA yang telah bersedia memberikan informasi terkait penelitian skripsi ini.
9. Sahabat dan teman-teman yang telah menyemangati dan mendukung dalam setiap langkah pada proses penyelesaian skripsi ini.
10. Semua pihak yang membantu dalam penyusunan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca akan penulis terima dengan senang hati. Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Aamiin.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Banda Aceh, 24 Juli 2024

Maqfirah

DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL	
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
 BAB I PENDAHULUAN	 1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	5
1.5 Ruang Lingkup Penelitian	6
 BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN	 7
2.1 Sistem Informasi	7
2.1.1 Definisi Sistem Informasi	7
2.1.2 Peran Sistem Informasi	7
2.2 Akuntansi	9
2.2.1 Pengertian Akuntansi	9
2.2.2 Tujuan Akuntansi	10
2.2.3 Siklus Akuntansi	10
2.3 Sistem Informasi Akuntansi	12
2.3.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi	12
2.3.2 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi	12
2.3.3 Tujuan Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi	14
2.4 Koperasi	15
2.4.1 Definisi Koperasi	15
2.4.2 Jenis-Jenis Koperasi	16
2.4.3 Peran Koperasi	17
2.4.4 Prinsip Koperasi	18
2.5 Penelitian Terdahulu	19
 BAB III METODE PENELITIAN	 22
3.1 Desain penelitian	22

3.1.1 Jenis Penelitian	22
3.1.2 Horizon Waktu	23
3.1.3 Unit Analisis.....	23
3.2 Sumber dan Teknik Pengumpulan Data.....	23
3.3 Teknik Analisis Data.....	24
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	26
4.1 Gambaran Umum KPRI KOPKAGA	26
4.1.1 Sejarah dan Profil KPRI KOPKAGA Syariah	26
4.1.2 Visi dan Misi Instansi	28
4.1.3 Struktur Organisasi	28
4.2 Hasil Penelitian.....	33
4.2.1 Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah	33
4.2.1.1 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas	33
4.2.1.1.1 Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai	34
4.2.1.1.2 Penerimaan Kas dari Penjualan Kredit	38
4.2.1.1.3 Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai dan Kredit	41
4.2.1.2 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	43
4.2.2 Kendala Dalam Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah.....	47
4.2.3 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah	48
4.3 Analisis dan Evaluasi.....	49
4.3.1 Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah	49
4.3.1.1 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas	49
4.3.1.1.1 Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai	49
4.3.1.1.2 Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Kredit	50
4.3.1.2 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	50
4.3.2 Kendala Dalam Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah.....	51
4.3.3 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah	52
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	53
5.1 Kesimpulan.....	53
5.2 Saran	54
DAFTAR PUSTAKA	55
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	19
--------------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi KPRI KOPKAGA.....	29
Gambar 4.2 Bagan Alir Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai Pada Unit Usaha KPRI KOPKAGA Syariah	35
Gambar 4.3 Bagan Alir Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Unit Usaha KPRI KOPKAGA Syariah	44

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Di era globalisasi, kemajuan teknologi berkembang begitu pesat. Kemajuan teknologi ini diiringi dengan berkembangnya sistem informasi, dimana hampir disetiap aspek kehidupan, teknologi dan sistem informasi diperlukan oleh suatu perusahaan. Perusahaan kecil maupun besar harus memiliki teknologi informasi guna membantu dalam melakukan transaksi dan pengembangan bisnis. Oleh karena itu, manajemen mendorong perusahaan untuk berkembang pada tingkat pertumbuhan tertentu. Ketika perusahaan memiliki sistem informasi yang tepat maka akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengambilan keputusan yang memungkinkan perusahaan mencapai keunggulan yang kompetitif (Sugiartawan & Suprihanto, 2020: 32).

Dalam mencapai tujuan tersebut, tentunya perusahaan memerlukan penggunaan sistem informasi akuntansi untuk membantu dalam hal pengolahan data keuangan suatu perusahaan (Yani & Sp, 2021: 43). Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan proses mengumpulkan, mengubah, menyimpan, dan menampilkan informasi keuangan yang berhubungan dengan pengambilan keputusan perusahaan. Tujuan sistem informasi akuntansi adalah untuk meningkatkan akurasi dan efisiensi dalam pencatatan dan pelaporan transaksi keuangan dengan mengotomatisasi proses akuntansi, yang menghasilkan laporan

keuangan yang tepat waktu dan membantu pengambilan keputusan yang relevan bagi pemangku kepentingan internal dan eksternal, terutama dalam hal pengelolaan keuangan dan akuntansi dalam suatu organisasi (Sumarwanti & Wicaksono, 2024: 1).

Untuk menghasilkan data yang efektif dan efisien, sistem informasi akuntansi difasilitasi oleh pengolahan data secara elektronik. Dimana penggunaan komputer mengubah suatu aktivitas menjadi informasi yang dapat diakses secara cepat dan akurat (Sari, dkk., 2022: 2). Penggunaan komputer pada sistem informasi akuntansi tentunya memerlukan pengaplikasian data yang memudahkan dalam menginput atau mengoutput data perusahaan. Perusahaan menggunakan aplikasi data sistem informasi akuntansi untuk meningkatkan akurasi pencatatan transaksi keuangan, mempercepat pembuatan laporan keuangan, dan membantu pengambilan keputusan strategis. Ini membantu dalam perencanaan dan pengendalian anggaran serta memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan standar akuntansi pada perusahaan.

Pengaplikasian baik data maupun sistem tidak akan berjalan tanpa adanya pihak yang menjalankan aplikasi. Sumber daya manusia sangat dibutuhkan untuk memainkan peran tersebut. Sumber daya manusia dalam sistem informasi akuntansi melibatkan hubungan integrasi data keuangan dan pengelolaan karyawan. Sistem informasi akuntansi membantu administrasi penggajian, pemantauan tunjangan, dan manajemen biaya terkait karyawan secara akurat dan efisien. Selain itu, data sistem informasi akuntansi dapat digunakan untuk perencanaan anggaran sumber

daya manusia, memastikan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan dan ketenagakerjaan.

Oleh karena itu, pemimpin perusahaan harus terus berupaya meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia untuk mencapai tujuan perusahaan. Selain itu, kurangnya tanggung jawab karyawan dalam menggunakan sistem informasi akuntansi dapat menyebabkan informasi yang tidak sesuai dengan yang sebenarnya. Sehingga laporan keuangan yang dibuat tidak akurat dan tidak dapat diandalkan (Putri & Endiana, 2020: 180).

Koperasi adalah organisasi yang terdiri dari individu atau badan hukum koperasi yang menjalankan bisnisnya berdasarkan prinsip koperasi dan sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berbasis kekeluargaan (UU No 25 Tahun 1992, 1992) (Estiningsih & Nurranto, 2021: 188). Koperasi juga merupakan suatu bentuk badan usaha ekonomi yang berasal dari masyarakat, yang harus mampu berdiri sendiri untuk menjalankan usahanya berdasarkan pada para anggota dan tidak boleh terlepas dari kebutuhan pencatatan dan pembukuan yang harus dikelola dengan baik dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku (Halimahtussakdiah & Reniati, 2021: 67-68).

Koperasi telah berkembang menjadi banyak jenis, salah satunya adalah koperasi simpan pinjam. Koperasi ini mengumpulkan modal melalui simpanan yang dikumpulkan oleh anggota, dan kemudian dipinjamkan kepada anggota yang membutuhkan dana untuk membiayai dan mengembangkan bisnis mereka (Estiningsih & Nurranto, 2021: 189). Ketika menjalankan koperasi, sistem informasi akuntansi sangat berperan dalam mengelola dan mengatur data keuangan

koperasi. Sistem informasi akuntansi membantu koperasi dalam pencatatan transaksi, mengelola buku besar, dan membuat laporan keuangan yang akurat, yang dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas koperasi tersebut. Sistem informasi akuntansi juga memungkinkan koperasi untuk memantau dan mengawasi arus kas, menghitung dividen untuk anggota, dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan akuntansi dan perpajakan.

Sejak dikeluarkannya Qanun Aceh No. 11 tahun 2018 tentang Lembaga Keuangan Syariah di Aceh, semua bank konvensional yang beroperasi harus ditutup, sehingga menjadi kesempatan dan peluang pasar bagi koperasi yang ada. Menurut Badan Pusat Statistik (2023), ada 3.967 koperasi yang masih beroperasi di Aceh. Salah satu koperasi yang aktif saat ini adalah KPRI KOPKAGA Syariah yang sudah berbadan hukum sejak tahun 1968 hingga sekarang. Berdasarkan uraian tersebut, maka peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul: “**Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian sebelumnya, dapat disimpulkan rumusan masalah dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah?
- b. Apakah terdapat kendala dalam penerapan sistem informasi akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah?
- c. Apakah manfaat penerapan sistem informasi akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dilakukan penelitian ini didasarkan pada rumusan masalah yang sudah ditetapkan dalam penelitian. Maka tujuan penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi terhadap kinerja karyawan pada KPRI KOPKAGA Syariah.
- b. Untuk mengetahui kendala dalam penerapan sistem informasi akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah.
- c. Untuk mengetahui manfaat penerapan sistem informasi akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah dan tujuan penelitian, maka manfaat yang dapat diperoleh dari hasil penelitian ini adalah:

d. Aspek Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat membantu perusahaan memahami pentingnya menggunakan sistem informasi akuntansi yang dapat meningkatkan kinerja keuangan dan operasional secara menyeluruh, serta perusahaan dapat beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan pasar dan kebutuhan bisnis.

e. Aspek Teoritis

Bagi peneliti diharapkan dapat berguna untuk memperluas wawasan dan pengetahuan, meningkatkan keterampilan penelitian pada subjek yang diteliti, dan menerapkan pengetahuan yang diperoleh selama kuliah.

1.5 Ruang Lingkup Penelitian

Dalam penelitian ini penulis mengambil objek penelitian pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOPKAGA Syariah dengan menggunakan metode analisis kualitatif berupa hasil data observasi lapangan, wawancara, serta studi kasus.

BAB II

KAJIAN KEPUSTAKAAN

2.1 Sistem Informasi

2.1.1 Definisi Sistem Informasi

Sistem informasi merupakan mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisis, dan menyebarkan informasi untuk tujuan tertentu. Sistem informasi juga merupakan kumpulan bagian yang saling berkaitan yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Secara teknis, sistem informasi adalah sekumpulan komponen yang saling berhubungan yang dikumpulkan, diproses, disimpan, dan didistribusikan untuk membantu pengambilan keputusan, pengawasan organisasi, analisis masalah, penjelasan masalah yang kompleks, dan pembuatan produk baru pada perusahaan (Suharni & Sari, 2019: 55).

“Sistem informasi merupakan suatu kombinasi teratur dari orang-orang, hardware, software, jaringan komunikasi dan sumber daya data yang mengumpulkan, mengubah dan menyebarkan informasi dalam sebuah organisasi” (Anggraeni dan Irviani, 2017:2).

Sistem informasi adalah proses pengumpulan, penyimpanan, dan analisis informasi untuk tujuan tertentu. Sistem informasi terdiri dari data (input) dan laporan (output), yang digunakan untuk melakukan kegiatan strategi dalam organisasi dan diterima oleh sistem lainnya (Prehanto, 2020: 21).

Dapat disimpulkan sistem informasi akuntansi adalah proses pengumpulan, pemrosesan, penyimpanan, penganalisaan, dan penyebaran informasi untuk tujuan untuk pengambilan keputusan dalam suatu organisasi.

2.1.2 Peran Sistem Informasi

Sistem informasi berperan membantu operasi bisnis, pengambilan keputusan, dan strategi kompetitif organisasi. Suatu perusahaan yang memutuskan untuk menggunakan alat penghubung standar (seperti *browser web*) untuk mengubah semua datanya menjadi basis data dapat menunjukkan peran sistem informasi dalam mencapai keunggulan strategis. Ini memungkinkan perusahaan untuk berbagi informasi dengan sekutu bisnis dan pelanggan (Rahmawati & Sumarno, 2020: 6-7).

Menurut Abidin & Syamsir (2022: 35), sistem informasi sangat penting untuk berbagai bagian dan tingkatan organisasi. Berikut adalah beberapa peran utama sistem informasi dalam suatu organisasi adalah sebagai berikut:

- a. Pengelolaan Data dan Informasi.
- b. Peningkatan Efisiensi Operasional.
- c. Dukungan Terhadap Pengambilan Keputusan.
- d. Kolaborasi dan Komunikasi.
- e. Manajemen Sumber Daya Manusia.
- f. Pengembangan Strategi Bisnis.
- g. Pengelolaan Rantai Pasokan.
- h. Keamanan Sistem Informasi.
- i. Pengukuran Kinerja.
- j. Peningkatan Layanan Pelanggan.

Menurut Erkamim (2023: 4-7), peran sistem informasi terdapat dalam beberapa bidang yaitu:

- 1) Bisnis dan Manajemen
 - a. Peningkatan Efisiensi Operasional.
 - b. Pengambilan Keputusan Berdasarkan Data.
 - c. Peningkatan Kualitas Layanan Pelanggan.
- 2) Kesehatan
 - a. Pencatatan Medis Elektronik.
 - b. Analisis Data Kesehatan.
 - c. Peningkatan Keselamatan Pasien.
- 3) Pendidikan
 - a. Pengelolaan Data Siswa.
 - b. Pengajaran dan Pembelajaran.
 - c. Pemantauan dan Evaluasi Kinerja.
- 4) Transportasi dan Logistik
 - a. Optimisasi Rute Pengiriman.
 - b. Pelacakan Inventaris.
 - c. Efisiensi Logistik.
- 5) Komunikasi dan Media
 - a. Manajemen Konten.
 - b. Analisis Audiens.
 - c. Interaksi dengan Pengguna.
- 6) Pemerintahan
 - a. Pelayanan Publik.
 - b. Pengambilan Keputusan Berbasis Data.
 - c. Transparansi dan Akuntabilitas.
- 7) Lingkungan dan Energi
 - a. Pemantauan Lingkungan.
 - b. Optimisasi Sumber Daya Energi.

Dari beberapa definisi peran sistem informasi di atas dapat disimpulkan peran sistem informasi yaitu dalam pengelolaan data dan informasi, peningkatan efisiensi operasional, dukungan terhadap pengambilan keputusan, kolaborasi dan komunikasi. Manajemen sumber daya manusia. Pengembangan strategi bisnis, pengelolaan rantai pasokan, keamanan sistem informasi, pengukuran kinerja, dan peningkatan layanan pelanggan.

2.2 Akuntansi

2.2.1 Pengertian Akuntansi

“Akuntansi merupakan suatu pencatatan yang merangkum semua kejadian atau transaksi keuangan. Akuntansi juga merupakan suatu sistem yang memberikan informasi data-data keuangan yang berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan guna mencapai tujuan organisasi” (Halimahtussakdiah & Reniati, 2021: 68).

Menurut *American Institute of Certified Public Accounting (AICPA)*, akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran ukuran uang, transaksi, dan kejadian dengan cara tertentu dan termasuk menafsirkan hasilnya (Hildaa, dkk., 2022: 4).

Akuntansi tidak hanya menemukan dan mencatat peristiwa ekonomi dan bisnis, tetapi juga harus berkomunikasi dengan pihak yang berkepentingan (Dharmawan, 2023: 76).

Jadi dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, pelaporan transaksi keuangan yang berisi informasi data-data keuangan yang berguna untuk pengambilan keputusan pada suatu organisasi.

2.2.2 Tujuan Akuntansi

Menurut Halimahtussakdiah & Reniati (2021: 68), tujuan umum akuntansi yaitu sebagai berikut:

- a. Memberi informasi keuangan yang dapat dipercaya tentang sumber-sumber ekonomi dan kewajiban modal suatu perusahaan.
- b. Memberikan informasi yang dapat dipercaya tentang perubahan sumber-sumber ekonomi neto, setelah dikurangi kewajiban, yang disebabkan oleh aktivitas usaha untuk memperoleh laba.
- c. Memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan mengestimasi potensi perusahaan untuk menghasilkan laba.
- d. Memberikan informasi penting lainnya tentang perubahan dalam sumber-sumber ekonomi dan kewajiban, seperti informasi tentang pembelanjaan dan aktivitas penanaman.
- e. Memberikan sebanyak mungkin informasi terkait laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pengguna laporan.

Tujuan akuntansi adalah untuk membuat laporan keuangan yang akurat dan terorganisir yang dapat diakses oleh pengambil kebijakan, manajer, pemegang saham, kreditur, dan pemilik (Ardhianto, 2019: 4).

Menurut Harry J. Wolk dalam *A Statement of Basic Accounting Theory* mengungkapkan bahwa tujuan akuntansi adalah (Ardhianto, 2019: 4):

1. Membuat keputusan tentang penggunaan sumber daya yang terbatas (termasuk langkah-langkah identifikasi dalam bidang-bidang keputusan penting) dan menentukan tujuan dasarnya;
2. Mengatur dan mengawasi sistem sumber daya manusia dan material secara efisien;
3. Menjaga dan mendokumentasikan penjagaan sumber daya; dan
4. Untuk membantu fungsi kontrol dan social.

Maka dapat disimpulkan bahwa tujuan akuntansi yaitu memberikan informasi keuangan secara akurat, terorganisir, dan dapat dipercaya agar bisa diakses oleh setiap pengguna informasi.

2.2.3 Siklus Akuntansi

Menurut Warren, *et.al*, dalam Halimahtussakdiah & Reniati (2021: 68), siklus akuntansi adalah proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan mencatat transaksi ke dalam jurnal dan diakhiri dengan posting ayat jurnal penutup. Langkah-langkah dalam siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Menganalisis dan mencatat transaksi ke dalam jurnal,
- b. Masukkan transaksi ke dalam buku besar,
- c. Buat daftar saldo yang belum disesuaikan,

- d. Buat dan pelajari data penyesuaian,
- e. Jika opsional, buat kertas kerja akhir periode,
- f. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar,
- g. Membuat laporan keuangan,
- h. Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar,
- i. Membuat daftar saldo yang disesuaikan setelah penutupan.

Menurut Zamzami & Nusa (2016: 10), untuk memahami penyajian dan penyusunan laproan keuangan harus mengikuti beberapa langkah dalam siklus akuntansi, yaitu:

- 1. Analisis transaksi moneter,
- 2. Menyimpan informasi dalam jurnal transaksi,
- 3. Memasukkannya ke dalam buku besar,
- 4. Menghasilkan neraca saldo,
- 5. Menyelesaikan jurnal penyesuaian,
- 6. Menyusun saldo neraca setelah penyesuaian laporan keuangan,
- 7. Menyelesaikan jurnal penutup,
- 8. Menyusun neraca saldo setelah penutupan.

Siklus akuntansi adalah langkah-langkah yang harus dilakukan untuk memberikan informasi keuangan yang dibutuhkan berbagai pihak. Beberapa kegiatan yang dilakukan oleh siklus akuntansi termasuk memeriksa transaksi, mencatat ke dalam jurnal, melakukan proses posting ke buku besar, membuat neraca saldo, melakukan pencatatan jurnal penyesuaian, melakukan pencatatan neraca lajur, membuat laporan keuangan, mencatat jurnal penutup, dan membuat neraca saldo setelah penutupan (Husin, 2021: 52).

Jadi, siklus akuntansi adalah analisis transaksi moneter, menyimpan informasi dalam jurnal transaksi, memasukkannya ke dalam buku besar, menghasilkan neraca saldo, menyelesaikan jurnal penyesuaian, menyusun saldo neraca setelah penyesuaian laporan keuangan, menyelesaikan jurnal penutup, dan menyusun neraca saldo setelah penutupan yang merupakan bagian dari langkah-langkah yang harus dilakukan untuk memberikan informasi bagi pihak yang membutuhkan.

2.3 Sistem Informasi Akuntansi

2.3.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Suharni & Sari (2019: 55), “Sistem informasi akuntansi merupakan struktur yang menyatu dalam suatu entitas, yang menggunakan sumber daya fisik dan komponen lain, untuk merubah data transaksi keuangan/akuntansi menjadi informasi akuntansi dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan akan informasi dari para pengguna atau pemakainya”.

Sistem informasi akuntansi merupakan pengumpulan, pencatatan, dan pemrosesan data transaksi keuangan maupun nonkeuangan untuk memberikan informasi guna pengambilan keputusan. Selain itu, sistem informasi akuntansi juga mengumpulkan dan memproses data transaksi serta memberikan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan (Fahri & Nasution, 2021: 34).

Sistem informasi akuntansi adalah menghasilkan data bagi pengambil keputusan dengan mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memprosesnya. Sistem ini mencakup orang, data, perangkat lunak, infrastruktur TI, keamanan dan pengendalian internal (Dharmawan, 2023: 76).

Maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah pengumpulan, pencatatan, dan pemrosesan data secara terstruktur yang menyatu dalam suatu entitas guna memberikan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2.3.2 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Suharni & Sari (2019: 55-56), terdapat enam fungsi dalam sistem informasi akuntansi, antara lain:

a. Pengumpulan data atau transaksi

Proses pengambilan data adalah bagian dari transaksi atau pengumpulan data. Selanjutnya, data akan ditulis ke dalam format yang disebut dokumen sumber. Dokumen biasanya disahkan atau divalidasi untuk memastikan kecermatan dan dikelompokkan untuk masuk ke dalam kategori yang telah ditentukan. Setelah itu, pemrosesan data dapat dimulai.

b. Pemrosesan data atau transaksi

Untuk data atau transaksi menjadi informasi yang berharga, harus diproses terlebih dahulu. Bergantung pada data yang dibutuhkan, ada banyak cara untuk memproses data. Data yang terkumpul dapat diikhtisarkan dengan menjumlahkan transaksi yang sejenis. Terkadang data dapat ditransfer ke dokumen atau media lain atau data dapat ditumpuk dengan mengumpulkan transaksi yang sejenis dalam satu dokumen, kemudian dipilih untuk disusun berdasarkan karakteristik tertentu.

c. Pemanajemenan data

Penyimpanan, pemutakhiran, dan pengambilan ulang adalah tiga tugas utama dalam manajemen data. Data dapat disimpan dalam arsip, file, atau database secara relatif permanen atau bersifat sementara yang menunggu pemrosesan lebih lanjut; pemutakhiran mengubah data yang tersimpan untuk menampilkan operasi, peristiwa, dan keputusan terbaru. Pengambilan ulang adalah upaya mengambil kembali data yang tersimpan untuk diproses lebih lanjut agar dapat menjadi informasi yang berguna.

d. Pengendalian dan pengamanan data

Data yang diproses dapat hilang, rusak, salah, dicuri, atau dipalsukan. Untuk itu, melindungi dan menjamin keakuratan data, termasuk informasinya, adalah salah satu tugas penting sistem informasi akuntansi. Otorisasi, rekonsiliasi, verifikasi, dan tinjauan adalah alat kontrol dan metode pengamanan.

e. Pengadaan Informasi

Tugas terakhir sistem informasi akuntansi adalah memberikan informasi kepada pengguna. Pelaporan mencakup membuat laporan berdasarkan data yang telah diproses dan disimpan, dan pengkomunikasian mencakup menyampaikan laporan dengan cara yang bermanfaat bagi pengguna informasi.

f. Pertimbangan Perancangan Sistem Pemrosesan

Perancangan sistem seharusnya menggambarkan nilai-nilai organisasi.

Menurut Romney dan Steinbart dalam Sari, dkk. (2022: 4), fungsi sistem informasi akuntansi adalah:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang tindakan, sumber daya, dan staf yang dilakukan oleh organisasi.
2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi tindakan, sumber daya, dan staf organisasi.
3. Memberikan kontrol yang memadai untuk menjaga aset dan data organisasi aman.

Menurut Paulus (2016: 924), sistem informasi akuntansi organisasi memiliki dua fungsi penting yaitu: mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi; dan memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan.

Dari beberapa fungsi sistem informasi akuntansi dapat disimpulkan bahwa fungsi sistem informasi akuntansi terdiri dari pengumpulan dan penyimpanan data tentang tindakan, sumber daya, dan staf yang dilakukan oleh organisasi. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi tindakan, sumber daya, dan staf organisasi. Memberikan kontrol yang memadai untuk menjaga aset dan data organisasi aman.

2.3.3 Tujuan Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Zamzami, dkk. (2021: 8), tujuan sistem informasi akuntansi adalah:

- a. Untuk mendukung operasi-operasi sehari-hari (*to support the-day- to-day operations*).
- b. Mendukung pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*).
- c. Untuk memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggungjawaban (*to fulfill obligations relating to stewardship*).
- d. Mengurangi ketidakpastian.

Menurut Putri & Endiana (2020: 182), Tujuan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

- 1) Mengamankan harta dan kekayaan perusahaan termasuk kas dan aset dagang, serta aset tetap.
- 2) Menghasilkan berbagai informasi untuk pengambilan keputusan,
- 3) Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal,
- 4) Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi,
- 5) Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit,
- 6) Menghasilkan informasi tentang transaksi masa lalu.

Menurut Paulus (2016: 924), terdapat tiga tujuan sistem informasi akuntansi yaitu sebagai berikut:

- a) Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang (*to fulfill obligations relating to stewardship*).
- b) Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*).
- c) Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari (*to support the- day-to-day operations*).

Maka disimpulkan bahwa tujuan penggunaan sistem informasi akuntansi adalah untuk mengamankan harta dan kekayaan perusahaan, menghasilkan berbagai informasi untuk pengambilan keputusan, menghasilkan informasi untuk pihak eksternal, menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi, menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit, dan menghasilkan informasi tentang transaksi masa lalu, yang berguna untuk memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang untuk pengambilan keputusan manajemen guna mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari.

2.4 Koperasi

2.4.1 Definisi Koperasi

Koperasi adalah kumpulan orang yang bekerja sama untuk membantu satu sama lain dan mencapai tujuannya (Halimahtussakdiah & Reniati, 2021: 72).

Menurut Sitio & Tamba, 2001: 17, “Koperasi sebagai suatu perkumpulan yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum, yang memberikan kebebasan kepada anggota yang masuk dan keluar, dengan bekerja sama secara kekeluargaan menjalankan usaha untuk mempertinggi kesejahteraan jasmaniah para anggotanya”.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Perkoperasian, “koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi” (Rizkia, dkk., 2023: 18).

Jadi dapat disimpulkan bahwa koperasi merupakan badan hukum yang terdiri atas sekumpulan orang yang bekerja sama untuk menjalankan usaha demi mencapai tujuan sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.

2.4.2 Jenis-Jenis Koperasi

Menurut Fauziyyah, dkk. (2023: 4-7), jenis-jenis koperasi bisa dibedakan menurut kepentingannya. Berikut jenis-jenis koperasi:

- a. Jenis-jenis koperasi menurut Pasal 16 UU No. 25 Tahun 1992
Menurut Pasal 16 UU No. 25 Tahun 1992, jenis koperasi didasarkan pada kesamaan dan kepentingan ekonomi anggotanya. Berikut adalah jenis koperasi tersebut: koperasi konsumen, produsen, simpan pinjam, pemasaran, dan jasa.
- b. Jenis-jenis koperasi menurut PSAK No. 27 tahun 2004
Koperasi dapat digolongkan ke dalam beberapa jenis, menurut PSAK No. 27 tahun 2004 yaitu: koperasi simpan pinjam, konsumen, pemasaran, dan produsen
- c. Jenis-jenis koperasi berdasarkan jenis komoditi penggolongan
Jenis koperasi diklasifikasikan berdasarkan barang atau jasa yang dijalankan oleh koperasi. Berikut adalah klasifikasi koperasi berdasarkan barang atau jasa: koperasi pertanian, peternakan, industri dan kerajinan, pertambangan, jasa.
- d. Jenis-jenis koperasi berdasarkan jenis anggotanya
Berdasarkan jenis anggotanya, jenis-jenis koperasi dibagi menjadi: koperasi karyawan (KOPKAR), koperasi pedagang pasar (KOPPAS), koperasi angkatan darat (PRIMKOPAD), koperasi mahasiswa (KOPMA), koperasi pondok pesantren (KOPPONTREN), koperasi peranserta wanita (KOPERWAN), koperasi pramuka (KOPRAM), koperasi pegawai negeri (KPN).

Menurut Fadliansyah, dkk. (2022: 75), pada pasal 83 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian membagi jenis koperasi menjadi empat kategori:

- 1) Koperasi konsumen adalah koperasi yang menyediakan barang-barang yang dibutuhkan para anggotanya, baik kebutuhan sehari-hari maupun kebutuhan sekunder.
- 2) Koperasi produsen adalah koperasi yang berusaha untuk mendorong anggotanya untuk membuat produk tertentu yang biasa diproduksi serta mengorganisir pemasarannya, sehingga produsen dapat memperoleh harga yang wajar dan layak dan mudah memasarkannya.
- 3) Koperasi jasa adalah perusahaan yang menawarkan layanan non-simpanan pinjaman kepada anggota dan non-anggota.
- 4) Koperasi simpan pinjam adalah satu-satunya perusahaan yang melayani anggota dalam bisnis simpan pinjam.

Menurut D. E. Putri & Sari (2022: 41-42), berdasarkan Undang-Undang No. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian, jenis koperasi terdiri atas:

- a) Koperasi simpan pinjam, koperasi ini memberikan fasilitas keuangan kepada anggotanya.
- b) Koperasi konsumen, koperasi ini melakukan jual-beli produk (barang dan jasa).
- c) Koperasi produsen, koperasi produsen menjual produk untuk keperluan produksi atau produk hasil dari kegiatan produksi anggota koperasi
- d) Koperasi serba usaha, koperasi jenis ini melakukan aktivitas lebih dari satu kegiatan.
- e) Koperasi jasa, koperasi ini adalah melakukan penjualan kepada konsumen individual..

Dapat disimpulkan bahwa jenis koperasi berdasarkan pasal 83 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 terbagi menjadi empat yaitu koperasi konsumen, koperasi produsen, koperasi jasa, dan koperasi simpan pinjam.

2.4.3 Peran Koperasi

Koperasi memiliki banyak peran penting sebagai salah satu lembaga ekonomi Indonesia, termasuk sebagai alat perjuangan ekonomi untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat, alat pendemokrasian sosial, dan sebagai pusat perekonomian Indonesia, serta alat pembina insan masyarakat untuk memperkuat kedudukan ekonomi bangsa Indonesia yang bersatu dalam menerapkan tata laksana perekonomian rakyat (Halimahtussakdiah & Reniati, 2021: 72).

Koperasi berperan sebagai badan usaha, terutama dengan menggabungkan berbagai sumber ekonomi untuk menghasilkan barang dan jasa. Diharapkan bahwa koperasi dapat menjadi wadah ekonomi yang mampu menciptakan produktivitas dan efisiensi yang tinggi karena, selain bertumpu pada kekuatan manusia (anggota) sebagai pemilik dan pelanggan bisnis, mereka juga ditopang oleh kekuatan sumber ekonomi lainnya, seperti pasar, mesin, metode, modal, dan lainnya (Fauziyyah, dkk., 2023: 3).

Menurut Abidin & Syamsir (2022: 158), koperasi memiliki peranan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan pendapatan dan penghasilan anggota;
- b. Menciptakan dan memperluas lapangan pekerjaan;
- c. Meningkatkan taraf hidup masyarakat;
- d. Meningkatkan bangsa secara keseluruhan;
- e. Memersatukan dan mengembangkan daya usaha individu, baik perseorangan maupun warga masyarakat; dan
- f. Menjaga kehidupan ekonomi secara demokrasi.

Dari beberapa peran koperasi di atas, maka dapat disimpulkan peran koperasi yaitu sebagai wadah ekonomi yang mampu menciptakan produktivitas dan efisiensi yang tinggi. Untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat, alat pendemokrasian sosial, dan sebagai pusat perekonomian Indonesia, serta alat pembina insan masyarakat untuk memperkuat kedudukan ekonomi bangsa.

2.4.4 Prinsip Koperasi

Menurut Halimahtussakdiah & Reniati (2021: 72), pasal 6 UU 17 Tahun 2012 menetapkan prinsip koperasi, termasuk:

- a. Anggota dapat bergabung secara sukarela dan terbuka
- b. Pengawasan anggota dilakukan secara demokratis.
- c. Anggota aktif mengambil bagian dalam kegiatan ekonomi koperasi.
- d. Koperasi adalah badan usaha swadaya yang independen dan otonom
- e. Koperasi mempublikasikan identitas, operasi, dan manfaatnya kepada masyarakat. Selain itu, ia memberikan pelatihan dan pendidikan kepada anggota, pengawas, pengurus, dan karyawannya.
- f. Koperasi melayani anggotanya secara prima dan memperkuat Gerakan Koperasi dengan bekerja sama melalui jaringan kegiatan lokal, nasional, regional, dan internasional, dan
- g. Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan bagi lingkungan dan masyarakatnya melalui pendidikan dan pelatihan bagi anggota, pengawas, pengurus, dan karyawannya.

Menurut Kurniawati (2022: 394-395), menurut undang-undang No. 25 tahun 1992, prinsip koperasi adalah sebagai berikut:

- 1) Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka.
- 2) Pengelolaan dilakukan secara demokrasi.
- 3) Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU)
- 4) Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal.
- 5) Kemandirian.
- 6) Anggota berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekonomi koperasi
- 7) Kerja sama antar koperasi.
- 8) Koperasi menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan.

Menurut D. E. Putri & Sari (2022: 33), Menurut Pasal 5 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, koperasi melaksanakan prinsip koperasi sebagai berikut:

- a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka;
- b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis;
- c. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota;
- d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal;
- e. Kemandirian.

Dari beberapa prinsip koperasi di atas maka dapat disimpulkan prinsip koperasi yaitu keanggotaan bersifat sukarela, pengelolaan dilakukan secara demokratis, pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil, berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekonomi koperasi, menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, memberikan balas jasa yang terbatas terhadap modal, dan bersifat kemandirian.

2.5 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu adalah penelitian-penelitian yang telah dilakukan sebelumnya tentang topik tertentu. Penelitian terdahulu ini membantu untuk mengidentifikasi apa yang sudah diketahui dan apa yang belum diketahui, memahami metode penelitian yang efektif, mencegah penelitian yang redundan, memberikan konteks teoritis, dan mendorong inovasi dalam penelitian baru. Berikut merupakan penelitian terdahulu dalam penelitian ini yang digunakan oleh penulis sebagai acuan sekaligus referensi untuk mendapatkan bahan perbandingan. Tujuan penelitian terdahulu yang tercantum dalam kajian pustaka ini bertujuan untuk menghindari anggapan adanya kesamaan dengan penelitian ini:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Judul dan Nama Peneliti (Tahun)	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pada Yayasan Global Excellence, Titi Novia Hilda, Ita Mustikab, Dedi Setiadi (2022).	Kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa: 1. Yayasan Global Excellence masih menggunakan sistem informasi akuntansi manual dan masih menggunakan pencatatan yang sangat sederhana yaitu masih menggunakan pencatatan kas masuk dan keluar saja. 1. Kurangnya kemampuan sumber daya manusia (SDM) dalam bidang akuntansi sehinggadalam penerapan sistem informasi akuntansi manual yang sudah ditentukan masih ditemui banyak kesulitan sehingga ada celah untuk penyalahgunaan dan penyelewengan.	Sama-sama menganalisis tentang sistem informasi akuntansi.	Perbedaan dalam penelitian ini adalah menggunakan objek yang berbeda.

Lanjutan Tabel 2.1

No	Judul dan Nama Peneliti (Tahun)	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
2.	Implementasi Sistem Informasi Akuntansi pada PT.Tridika Putra Unggul Tangerang Menggunakan Zahir Accounting Versi 5.1, Ahmad Yanidan Mega SP (2021)	Kualitatif	Hasil penelitian penulis adalah sebagai berikut: 1. PT. Tridika Putra Unggul Tangerang masih menggunakan sistem manual untuk mengolah data laporan keuangan, dengan rekapitulasi transaksi ke Microsoft Excel 2007. 2. Zahir Accounting Versi 5.1 akan lebih mudah mendapatkan laporan keuangan selama periode tertentu, dan juga dapat mencetak laporan keuangan. Zahir Accounting Versi 5.1 menyediakan grafik untuk fasilitas analisis bisnis. PT. Tridika Putra Unggul Tangerang dapat mengetahui seberapa besar perkembangan bisnisnya dengan fasilitas analisa bisnis ini. Dengan Zahir Accounting Versi 5.1, membuat transaksi dan laporan keuangan menjadi lebih cepat, mudah, dan akurat. Penggunaan Zahir Accounting Versi 5.1 juga dapat mengurangi waktu, kesalahan pencatatan, dan biaya alat tulis kantor.	Sama-sama membahas tentang penerapan sistem informasi akuntansi pada suatu perusahaan.	Perbedaan dalam penelitian ini adalah menggunakan objek dan metode analisis yang berbeda
3.	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada Pondok Pesantren Di Kota Madiun, Siti Suharni Syarifah Ratih Kartika Sari (2019).	Kualitatif	Peneliti mencapai kesimpulan berikut: 1. Prosedur yang digunakan untuk setiap transaksi baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas mungkin cukup baik, tetapi masih belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk organisasi nirlaba. Pembagian tugas dalam struktur organisasi sudah jelas; hanya di bagian keuangan fungsi administrasi dan pembawa kas masih terpisah	Persamaannya adalah sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif dengan mendeskripsikan hasil penelitian	Perbedaan dalam penelitian ini adalah menggunakan objek yang berbeda.

Lanjutan Tabel 2.1

No	Judul dan Nama Peneliti (Tahun)	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
			Begitu pula dengan dokumen yang diperlukan untuk setiap transaksi, masih belum tersedia. Akibatnya, untuk memastikan saling mengecek dan menghindari salah entry, dokumen harus dibagi menjadi dua berangkap. Pondok Pesantren di Kota Madiun masih melaporkan keuangan melalui pembukuan. Akibatnya, mereka hanya mencatat satu transaksi dan tidak memperhatikan apakah transaksi tersebut berdampak pada akun yang sudah ada. 3. Proses muamalah di Pondok Pesantren di Kota Madiun telah dilakukan dengan baik dan secara adil, tetapi masih kurang profesional karena tidak ada orang yang memahami akuntansi sehingga prosesnya akan berjalan Secara adil dan profesional.		

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

3.1.1 Jenis Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian berbasis filsafat postpositivisme atau enterpretif digunakan untuk melakukan penelitian pada kondisi obyek yang alamiah. Peneliti menggunakan instrumen triangulasi (observasi, wawancara, dan dokumentasi), data yang diperoleh cenderung bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif bersifat untuk memahami makna, memahami keunikan, mengkonstruksi fenomena, dan menemukan hipotesis (Sugiyono, 2022: 9).

Jenis penelitian yang digunakan yaitu penelitian deskriptif. Data yang dikumpulkan harus penting, baru, unik, dan terkait dengan rumusan masalah atau pertanyaan penelitian untuk analisis. Analisis didasarkan pada semua data yang dikumpulkan melalui berbagai teknik pengumpulan data, termasuk dokumentasi, triangulasi, observasi dan wawancara mendalam (Sugiyono, 2022: 175-176). Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah.

3.1.2 Horizon Waktu

Horizon waktu yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian longitudinal. Penelitian longitudinal adalah studi mempelajari individu atau fenomena selama lebih dari satu jangka waktu untuk menjawab penelitian (Noor, 2017: 111). Pada penelitian ini, diperkirakan jangka waktu yang digunakan yaitu 1 minggu.

3.1.3 Unit Analisis

Unit analisis berkaitan pada tingkat keseluruhan data yang dikumpulkan. Unit analisis dalam penelitian ini adalah individu, sistem dan data (Utarini & Dwiprahasto, 2023: 165).

3.2 Sumber dan Teknik Pengumpulan Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sumber data primer dan sekunder. Sumber primer adalah sumber data yang diberikan langsung kepada pengumpul data dan sumber sekunder adalah sumber data yang tidak diberikan langsung (Sugiyono, 2022: 104).

Pada penelitian ini, teknik yang digunakan dalam megumpulkan data berupa:

a. Penelitian Kepustakaan

Proses pengumpulan data dan informasi dilakukan melalui studi kepustakaan yang mencakup pencarian sumber referensi seperti buku teks, skripsi, jurnal, sumber online, dan literatur relevan lainnya.

b. Penelitian Lapangan

- 1) Observasi, melalui observasi peneliti belajar tentang perilaku dan makna yang melekat pada objek observasi (Sugiyono, 2022 : 106).
- 2) Wawancara, adalah pertemuan di mana dua orang bertemu untuk bertukar ide dan informasi melalui tanya jawab sehingga dapat membuat definisi tentang sesuatu (Sugiyono, 2022 : 114).
- 3) Dokumen, merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu (Sugiyono, 2022 : 124).
- 4) Triangulasi, diartikan sebagai “teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada” (Sugiyono, 2022 : 125).

3.3 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis model Spradley. Pada analisis model Spradley, setelah memulai penelitian lapangan, proses penelitian kualitatif dimulai dengan memilih seseorang informan penting yang dianggap memiliki kemampuan untuk "kunci" bagi peneliti untuk memasuki subjek penelitian. Peneliti kemudian berfokus pada subjek penelitian dengan mengajukan pertanyaan deskriptif dan menganalisis temuan wawancara (Sugiyono, 2022 : 143).

Tahapan- tahapan analisis data model Spradley terdiri dari:

1. Memilih situasi sosial
2. Melaksanakan observasi partisipan
3. Mencatat hasil observasi dan wawancara
4. Melakukan observasi deskriptif
5. Melakukan analisis domain (memperoleh gambaran yang umum dan menyeluruh dari obyek/ penelitian atau situasi social)
6. Melakukan observasi terfokus
7. Melaksanakan analisis taksonomi (domain yang dipilih tersebut selanjutnya dijabarkan menjadi lebih rinci, untuk mengetahui struktur internalnya).
8. Melakukan observasi terseleksi

9. Melakukan analisis komponensial (mencari ciri spesifik pada setiap struktur internal dengan cara mengkontraskan antar elemen yang dilakukan melalui observasi dan wawancara).
10. Melakukan analisis tema
11. Temuan budaya (mencari hubungan di antara domain, dan bagaimana hubungan dengan keseluruhan, dan selanjutnya dinyatakan ke dalam tema/judul penelitian).
12. Menulis laporan penelitian kualitatif.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum KPRI KOPKAGA

4.1.1 Sejarah dan Profil KPRI KOPKAGA Syariah

Koperasi di Indonesia memiliki sejarah yang panjang selama penjajahan Belanda, pendudukan Jepang, dan kemerdekaan. Dalam hal ini, Koperasi Pegawai Kantor Gubernur Atjeh (K.P.K.G.A.) didirikan di sebuah lembaga pemerintah tanpa mempertimbangkan perkembangan koperasi secara keseluruhan karena koperasi adalah organisasi ekonomi rakyat yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan bersama, terutama bagi anggota koperasi.

Koperasi Pegawai Kantor Gubernur Atjeh (K.P.K.G.A.) didirikan pada tanggal 28 November 1957 dan merupakan lanjutan dari Koperasi Kantor Residen Aceh. Didirikan atas dasar kesadaran dan kesepakatan para pegawai yang bekerja di lingkungan kantor Gubernur Atjeh, Koperasi Pegawai Kantor Gubernur Atjeh (K.P.K.G.A.) berbadan hukum No. 2129 dan didaftarkan di Kantor Jawatan Koperasi pada tanggal 19 Mei 1959.

Pada tanggal 8 Februari 1968, Koperasi Pegawai Kantor Gubernur Atjeh (K.P.K.G.A) sekarang dikenal sebagai "KOPKAGA", berubah anggaran dasarnya dan telah disetujui dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT) pada tanggal 1 Desember 1968, yang dihadiri oleh 17 orang dari 379 anggota, dan diberi badan hukum No. 2129/12-67 pada tanggal 8 Februari 1969. Dari 1974 hingga 1980, koperasi ini mengalami masalah. Ini karena organisasi koperasi digunakan sebagai alat politik selama pemerintahan residen.

Pada 13 Desember 1981 koperasi ini berdiri lagi dan diresmikan, yang dimana pengurus hanya bertindak sebagai perantara dengan pengusaha swasta yang usahanya bebas beroperasi di kantor pemerintah atas nama koperasi. Pada 8 Februari 1983, Anggaran Dasar Koperasi Pegawai Kantor Gubernur Kepala Daerah Istimewa Aceh, yang dikenal sebagai "Kopkaga", dengan Badan Hukum No.2129a/12-67, mengalami perubahan pada Anggaran Dasarnya.

Namanya diubah menjadi Koperasi Pegawai Negeri Kantor Gubernur Kepala Daerah Istimewa Aceh, "KPN Kopkaga" pada tanggal 29 Juni 1996, berdasarkan keputusan dengan Badan Hukum No. 2129a/12-67 tanggal 8 Februari 1983. Pada tahun 2001, ada lagi perubahan anggaran dasar, dan namanya diubah menjadi Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Aceh (KPRI Kopkaga). Kemudian, pada tahun 2021, namanya diubah menjadi Koperasi Syariah, yang ditetapkan oleh Kemenkumham dengan Nomor AHU-0003140.AH.01.27.

Tidak semua Pegawai Negeri menjadi anggota KPRI KOPKAGA Syariah karena menjadi anggota koperasi tidak dipaksa, tetapi dipilih secara sukarela. Karena kerja sama yang penuh semangat dan disiplin yang tinggi, koperasi ini memperoleh modal dari simpanan para anggotanya seperti simpanan pokok, wajib, dan sukarela. Selain itu, pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) dilakukan setiap tahun. KPRI KOPKAGA Syariah tumbuh dan berkembang dengan baik karena kerjasama para pengurus dan manager serta pelayanan yang sangat memuaskan bagi anggota. Semua anggota memiliki kesempatan untuk memperoleh pelayanan dalam menjalankan usaha sesuai dengan kepentingan mereka sendiri dan memiliki kemampuan untuk membantu satu sama lain berdasarkan asas kekeluargaan.

PROFIL KPRI KOPKAGA SYARIAH

Nama : KPRI KOPKAGA Syariah

Badan Hukum : No. 2129a/12-67 Tanggal 8 Februari 1983

Tempat Kedudukan : Jl. Tgk. Malem No, 2B Kuta Alam Syariah

Jumlah Anggota : 2.713 orang.

4.1.2 Visi dan Misi Instansi

Visi : Mewujudkan KPRI KOPKAGA Syiahiah yang tangguh, kuat dan mandiri.

Misi :

1. Meningkatkan pelayanan pembiayaan bagi anggota.
2. Meningkatkan kualitas manajemen dan jaringan usaha yang berdaya saing.
3. Transparansi dalam pengelolaan koperasi.
4. Meningkatkan profesionalitas dalam kepengurusan.
5. Iklas, jujur dan bertanggung jawab terhadap kelangsungan usaha koperasi.

4.1.3 Struktur Organisasi

Dalam hal struktur organisasi, KPRI KOPKAGA Syiahiah menyusun dan menetapkan dengan baik dan teratur. Hal ini dilakukan untuk menghindari tumpang tindih pekerjaan dan menghindari ketidakjelasan tugas. Sangat diharapkan bahwa dengan struktur organisasi ini, pembinaan atasan akan membentuk satu kekuatan untuk membangun dan membina koperasi.

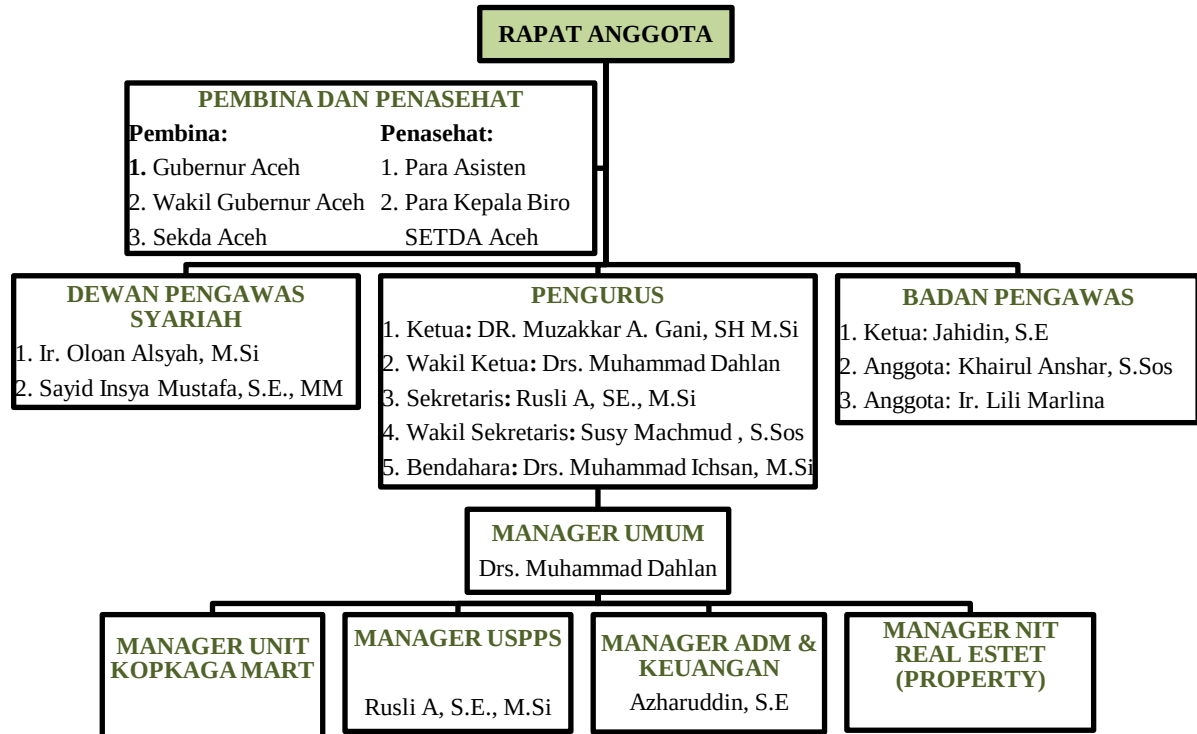
Struktur organisasi KPRI KOPKAGA Syiahiah terdiri dari lini (garis) dan staf, yang merupakan gabungan antara bentuk organisasi garis dan organisasi fungsional. Struktur ini digambarkan sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI

KPRI KOPKAGA Syariah

BADAN HUKUM NOMOR: 2129a/12-67 TANGGAL 8 FEBRUARI 1983

PAD NOMOR: AHU-0003140.AH.01.27.TAHUN 2021 TANGGAL 19 OKTOBER 2021



Gambar 4.1 Struktur Organisasi KPRI KOPKAGA

Dari struktur organisasi tersebut terdapat beberapa alat kelengkapan organisasi KPRI KOPKAGA Syariah, yaitu:

a. Rapat anggota Tahunan (RAT)

Menurut pasal 22 ayat 1 UU No. 25 tahun 1992, "rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi", rapat anggota tahunan menetapkan:

- 1) Anggaran Dasar.
- 2) Kebijakan umum dibidang organisasi, manajemen, dan usaha koperasi.
- 3) Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian pengurus dan pengawas.

- 4) Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi serta pengesahan laporan keuangan.
- 5) Mengesahkan pertanggungjawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya.
- 6) Pembagian sisa hasil usaha (SHU).

b. Badan Pengawas

Salah satu komponen koperasi adalah badan pengawas. Badan pengawas dipilih dan bertanggung jawab atas rapat anggota dan memiliki tugas dan wewenang seperti berikut:

- 1) Pengawas bertugas:
 - Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi;
 - Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya.
- 2) Pengawas berwenang:
 - Meneliti catatan yang ada pada koperasi;
 - Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.
- 3) Pengawas harus merasiakan hasil pengawasannya kepada pihak ketiga.

c. Dewan Pengawas Syariah

Dewan Pengawas Syariah (DPS) merupakan alat koperasi yang dipilih oleh anggota dan diberi sertifikat oleh MUI, memiliki fungsi untuk mengawasi kegiatan koperasi agar sesuai dengan Prinsip Ekonomi Syariah, termasuk pemasaran produk yang disesuaikan dengan prinsip Syariah.

d. Pengurus

Pengurus, sebagai pemegang kuasa rapat anggota, mengelola koperasi semata-mata untuk kepentingan koperasi dan anggotanya. Menurut Undang-Undang No. 25 tahun 1992 Pasal 29 Ayat 1, "pengurus dipilih dari dan oleh anggota koperasi dalam rapat anggota".

Secara umum pengurus bertugas atau berkewajiban sebagai berikut:

- 1) Memimpin organisasi.
- 2) Melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama koperasi.
- 3) Mengelola koperasi usahanya.
- 4) Mengajukan rancangan kerja serta rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi.
- 5) Menyelenggarakan Rapat Anggota.

e. Manajer

Pengurus menunjuk, memilih, dan mengangkat manajer untuk mengelola koperasi sehari-hari. Manager usaha koperasi diangkat dan diberhentikan oleh pengurus. Oleh karena itu, mereka dianggap sebagai karyawan atau pegawai yang diberi kuasa dan wewenang oleh pengurus. Dengan demikian, hubungan atau ikatan dalam bentuk perjanjian atau kontrak kerja berlaku disini.

Berikut Susunan Pengurus, Badan Pengawas KPRI KOPKAGA Syiahria Periode 2020 – 2025:

- | | |
|----------------|--|
| I. Pembina: | 1. Gubernur Aceh
2. Wakil Gubernur Aceh
3. Sekretaris Daerah Aceh |
| II. Penasehat: | 1. Para Asisten Sekretariat Daerah Aceh
2. Para Kepala Biro Sekretariat Daerah Aceh |

- III. Pengurus:
- | | |
|------------------|----------------------------------|
| Ketua | : DR. Muzakkar A. Gani, SH, M.Si |
| Wakil Ketua | : Drs. Muhammad Dahlan |
| Sekretaris | : Rusli A, SE, M.Si |
| Wakil Sekretaris | : Susy Machmud, S.Sos |
| Bendahara | : Drs. Muhammad Ichsan, M.Si |
- IV. Badan Pengawas:
- | | |
|---------|-------------------------|
| Ketua | : Jahidin, SE |
| Anggota | : Ir. Lili Marlina |
| Anggota | : Khairul Anshar, S.Sos |
- V. Dewan Pengawas Syariah:
- | | |
|---------|-------------------------------|
| Anggota | : Sayid Insya Mustafa, SE, MM |
| Anggota | : Ir. Oloan Alsya, M.Si |

f. Keanggotaan

Menurut Bab I Pasal 1 Anggaran Rumah Tangga (ART) KPRI KOPKAGA Syiariah, persyaratan untuk menjadi anggota KPRI KOPKAGA Syiariah adalah "Anggota KPRI KOPKAGA Syiariah adalah pegawai dan pensiunan Sekretaris Daerah Provinsi/Dinas/Badan/unit kerja Daerah Provinsi Pemerintah Aceh dan karyawan KPRI KOPKAGA Syiariah". Selain itu, calon anggota harus menyatakan secara tertulis bahwa mereka akan mematuhi dan Saat ini ada 2.713 anggota.

g. Bidang Usaha

Kesuksesan bidang usaha KPRI KOPKAGA Syiariah tidak dipengaruhi oleh tujuan umum koperasi, yaitu sebagai wadah ekonomi untuk mewujudkan demokrasi ekonomi.

Bisnis koperasi terutama berfokus pada bisnis yang berhubungan langsung dengan kebutuhan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan mereka. Karena itu, pengelolaan koperasi harus dilakukan secara efektif, efisien, dan produktif. Untuk meningkatkan sisa hasil usaha dan mewujudkan cita-cita KPRI KOPKAGA Syiariah, diperlukan bimbingan manajemen dan teknis usaha.

Adapun bidang usaha yang dijalankan oleh KPRI KOPKAGA Syariah adalah sebagai berikut:

- 1) Unit Usaha Simpan Pinjam
- 2) Unit Usaha Barang Kredit Angsuran
- 3) Unit PPOB (pembayaran listrik, telpon, air, indihome) dll.
- 4) Unit Konsumsi (Kopkaga Mart)
- 5) Unit Property.

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah

4.2.1.1 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Para pemakai laporan keuangan dapat menggunakan informasi tentang arus kas suatu perusahaan sebagai dasar untuk menilai kemampuan perusahaan untuk menghasilkan kas dan setara kas serta kebutuhan perusahaan untuk menggunakan arus kas tersebut.

Dalam proses pengambilan keputusan ekonomi, para pemakai perlu melakukan evaluasi terhadap kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dan setara kas serta kepastian perolehannya (PSAK No. 2, 2004).

Penerimaan kas Unit Usaha KPRI Koperasi Kantor Gubernur (Kopkaga) Syariah diperoleh dari penjualan yang dilakukan. Ada dua jenis penjualan pada KPRI KOPKAGA Syariah yaitu penjualan secara tunai dan penjualan secara kredit.

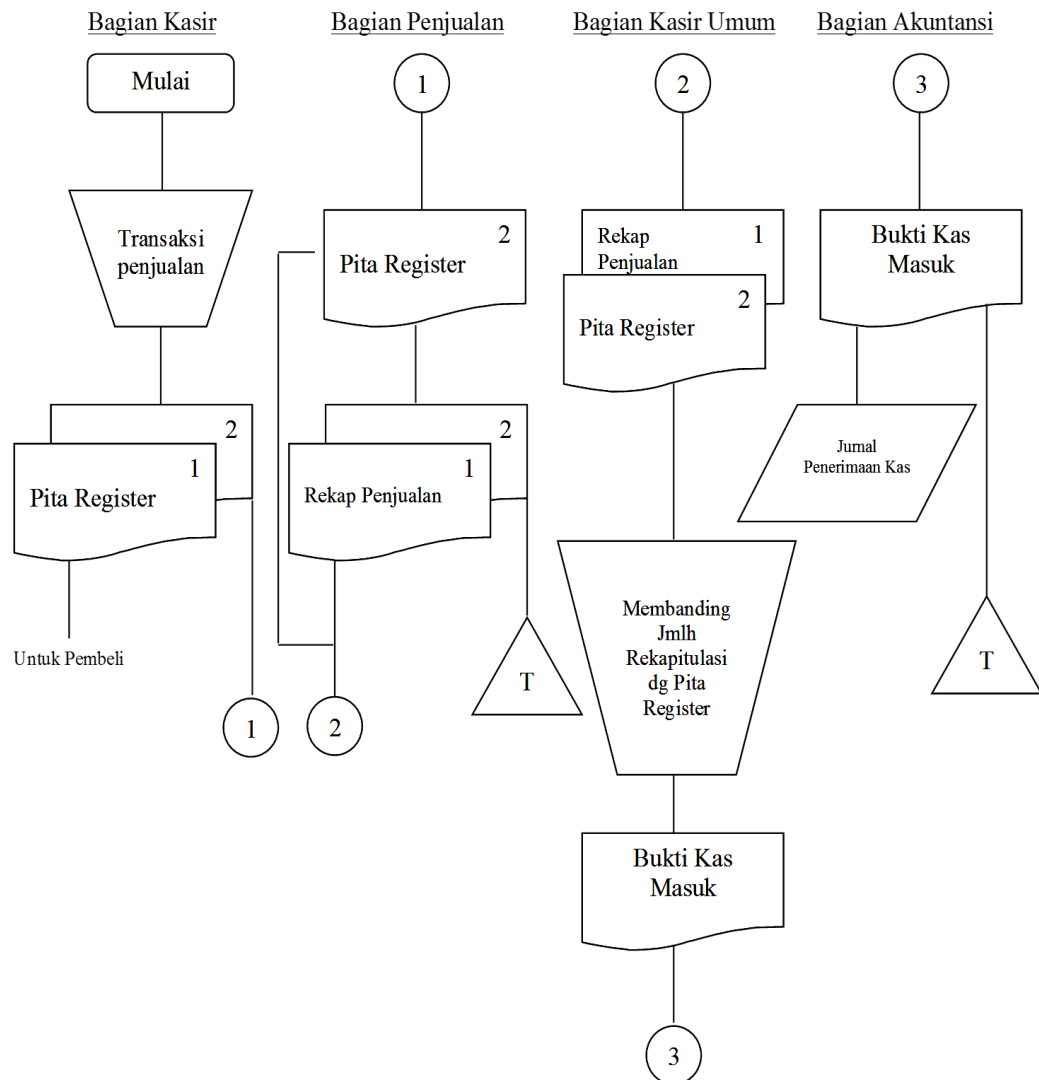
4.2.1.1.1 Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai

Bermula dari transaksi penjualan, Unit Usaha KPRI KOPKAGA Syariah mengembangkan sistem akuntansi penerimaan kas. Pembeli membayar barang di bagian kasir. Bagian ini menghitung jumlah barang yang dibeli dan mencetaknya dalam kertas register rangkap dua; lembar pertama diberikan kepada pembeli dan lembar kedua diberikan kepada bagian penjualan untuk digunakan sebagai rekapitulasi. Selanjutnya, hasil rekap penjualan dan pita register diberikan kepada kasir umum. Setelah kasir pusat menerima laporan, kasir umum harus memeriksa apakah hasilnya sudah sesuai.

Setiap tanggal transaksi, kasir umum mencatat penerimaan kas, yang kemudian dilaporkan kepada bagian akuntansi koperasi setiap bulan jika sudah sesuai. Bagian akuntansi membuat laporan tentang jumlah kas yang diterima oleh kasir umum, yang kemudian dimasukkan ke dalam laporan keuangan. Laporan ini selanjutnya diajukan dan dibahas dalam Rapat Anggota Koperasi.

Bagan alir sistem penerimaan kas dari penjualan tunai ini dapat dilihat pada gambar 4.2. berikut:

Gambar 4.2 Bagan Alir Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai
Pada Unit Usaha KPRI KOPKAGA Syariah



Sumber: Dokumen Hasil Observasi Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai

a. Fungsi yang Terkait

1. Fungsi Kas

Fungsi ini menerima pembayaran tunai maupun kredit untuk transaksi penerimaan kas.

2. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pelaksana penjualan.

3. Fungsi Kas Umum

Jika ada bukti yang sah, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima dan melakukan pembayaran atas transaksi tersebut.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab atas administrasi akuntansi dan penyediaan laporan bisnis serta keuangan kepada manajer maupun pengurus koperasi.

b. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan adalah:

1. Pita Register Kas (*cash register tape*)

Dokumen ini dibuat secara komputerisasi dan diperoleh dari fungsi kas atau bagian kasir saat pembayaran dilakukan.

2. Rekapitulasi Penjualan

Fungsi kas umum, juga dikenal sebagai bagian kasir umum. dokumen ini digunakan untuk mencatat kas masuk sebagai bukti dan untuk membandingkan jumlah rekap penjualan dengan pita register.

3. Bukti Kas Masuk

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas umum sebagai bukti diterimanya kas.

c. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan adalah:

1. Jurnal Penjualan

Fungsi penjualan menyimpan dan meringkas informasi dalam jurnal penjualan.

2. Jurnal Penerimaan Kas

Fungsi kas umum mencatat uang yang diterima dari berbagai sumber dalam jurnal penerimaan kas.

3. Jurnal Umum

Fungsi akuntansi menggunakan jurnal umum untuk mencatat semua transaksi yang tidak tercantum dalam jurnal khusus.

d. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1. Prosedur Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan hanya bertanggung jawab untuk mengawasi dan menata barang-barang yang dijual.

2. Prosedur Penerimaan Kas

Fungsi kas menerima pembayaran dari pembeli dalam prosedur ini dan memberikan tanda pembayaran, yang berupa pita register, kepada pembeli.

3. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Setiap tanggal transaksi, fungsi penjualan mencatat penjualan tunai.

4. Prosedur Penyetoran Kas ke Kas Umum

Dalam proses ini, fungsi kas menyetorkan sejumlah uang tunai kepada fungsi kas umum dalam jumlah tertentu.

5. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Dalam proses ini, fungsi kas umum mencatat penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas. Prosedur ini didasarkan pada rekapitulasi jumlah tunai yang diterima fungsi penjualan.

6. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mengumpulkan harga pokok penjualan dari data kartu persediaan dan membuat bukti memorial untuk mencatat harga pokok penjualan dalam jurnal umum.

4.2.1.1.2 Penerimaan Kas Dari Penjualan Kredit

Jika anggota koperasi ingin membeli barang dengan kredit atau mengangsur, mereka harus mengajukan Bagian Potongan untuk meminta kredit atas barang tersebut. Bagian Potongan akan memberikan kupon kepada anggota, yang dapat digunakan untuk berbelanja di koperasi. Biaya kupon ditentukan oleh sisa gaji anggota.

Dalam kasus ini, bukan uang yang diberikan kepada kasir; sebaliknya, voucher dan pita register diberikan kepada Bagian Penjualan untuk dicatat dan direkap. Bagian Penjualan kemudian menggunakan pita register ini untuk menagih di Bagian Potongan. Dari pita register yang diterima, Bagian Potongan mencatatnya di kartu piutang, dan kemudian memotong gaji anggota atas angsuran yang telah diambil.

Voucher dapat digunakan untuk membeli barang di luar koperasi dan di koperasi. Anggota pergi ke Bagian Potongan untuk meminta kredit barang di luar koperasi. Bagian Potongan kemudian menerbitkan Surat Permintaan Barang Kredit, yang digunakan oleh anggota untuk membeli barang.

Unit yang bersangkutan akan menerbitkan nota yang nantinya akan diberikan kepada anggota dan pihak koperasi. Surat Permintaan Barang Kredit yang diterima dari anggota dan nota diberikan kepada Bagian Penjualan untuk meminta pembayaran. Koperasi melakukan pembayaran secara keseluruhan atau lunas. Bagian Penjualan membuat surat keterangan untuk Bagian Kasir Umum, agar memberikan jumlah yang diperlukan untuk melunasi pembayaran tersebut.

a. Fungsi yang Terkait

1. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima voucher yang digunakan anggota untuk membeli barang dalam transaksi penerimaan kas secara kredit.

2. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pelaksana penjualan.

3. Fungsi Potongan

Tugas fungsi ini adalah mengatur pemotongan gaji dan penerimaan angsuran piutang anggota.

4. Fungsi Kas Umum

Jika ada bukti yang sah, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima dan melakukan pembayaran atas transaksi tersebut.

5. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab atas administrasi akuntansi dan penyediaan laporan bisnis dan keuangan kepada manajer dan pengurus koperasi.

b. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan adalah:

1. Voucher

Dokumen ini dibuat oleh fungsi potongan atas permintaan anggota

2. Surat Permintaan Barang Kredit

Dokumen ini dibuat oleh fungsi penjualan atas permintaan anggota

3. Pita Register Kas (*cash register tape*)

Dokumen ini dibuat secara komputerisasi dan diperoleh dari fungsi kas atau bagian kasir saat pembayaran dilakukan.

4. Rekapitulasi Penjualan

Fungsi kas umum, juga dikenal sebagai bagian kasir umum, menggunakan dokumen ini untuk mencatat kas masuk sebagai bukti dan untuk membandingkan jumlah rekap penjualan dengan pita register.

5. Bukti Kas Masuk

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas umum sebagai bukti diterimanya kas.

6. Kartu Piutang

Fungsi pemotongan membuat kartu piutang untuk mencatat jumlah piutang yang dimiliki oleh koperasi, membuat daftar tagihan piutang, dan memotong gaji karyawan atau anggota atas utang yang mereka miliki kepada koperasi.

c. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan adalah:

1. Jurnal Penjualan

Fungsi penjualan menyimpan dan meringkas informasi dalam jurnal penjualan.

2. Jurnal Penerimaan Kas

Fungsi kas umum mencatat uang yang diterima dari berbagai sumber dalam jurnal penerimaan kas.

3. Jurnal Umum

Fungsi akuntansi menggunakan jurnal umum untuk mencatat semua transaksi yang tidak tercantum dalam jurnal khusus.

d. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan kredit adalah:

1. Prosedur Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan hanya bertanggung jawab untuk mengawasi dan menata barang-barang yang penjualan.

2. Prosedur Penerimaan Kas

Fungsi kas menerima voucher dari pembeli dalam prosedur ini dan memberikan pita register sebagai tanda pembayaran kepada pembeli.

3. Prosedur Pencatatan Penjualan Kredit

Setiap tanggal transaksi, fungsi penjualan mencatat penjualan kredit.

4. Prosedur Pencatatan Pencatatan Piutang

Dalam proses ini, fungsi kas umum mencatat penjualan kredit sebagai piutang dalam jurnal piutang. Ini dilakukan berdasarkan rekapitulasi penjualan kredit yang diterima oleh fungsi penjualan.

5. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mengumpulkan harga pokok penjualan dari kartu persediaan dan membuat bukti memorial untuk mencatat harga pokok penjualan di jurnal umum.

4.2.1.1.3 Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai dan Kredit

a. Fungsi yang Terkait

1. Fungsi Kas

Fungsi ini menerima pembayaran tunai maupun kredit untuk transaksi penerimaan kas.

2. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pelaksana penjualan.

3. Fungsi Kas Umum

Jika ada bukti yang sah, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima dan melakukan pembayaran atas transaksi tersebut.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab atas administrasi akuntansi dan penyediaan laporan bisnis dan keuangan kepada manajer dan pengurus koperasi..

b. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan adalah :

1. Pita Register Kas (*cash register tape*)

Dokumen ini dibuat secara komputerisasi dan diperoleh dari fungsi kas atau bagian kasir saat pembayaran dilakukan..

2. Rekapitulasi Penjualan

Fungsi kas umum, juga dikenal sebagai bagian kasir umum, menggunakan dokumen ini untuk mencatat kas masuk sebagai bukti dan untuk membandingkan jumlah rekap penjualan dengan pita register.

3. Bukti Kas Masuk

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas umum sebagai bukti diterimanya kas.

4. Rekening Koran Bank

Dokumen ini merupakan bukti bahwa uang yang seharusnya diterima melalui rekening, sudah diterima.

c. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan adalah:

1. Jurnal Penjualan

Fungsi penjualan menyimpan dan meringkas informasi dalam jurnal penjualan.

2. Jurnal Penerimaan Kas

Fungsi kas umum mencatat uang yang diterima dari berbagai sumber dalam jurnal penerimaan kas.

3. Jurnal Umum

Fungsi akuntansi menggunakan jurnal umum untuk mencatat semua transaksi yang tidak tercantum dalam jurnal khusus.

4.2.1.2 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

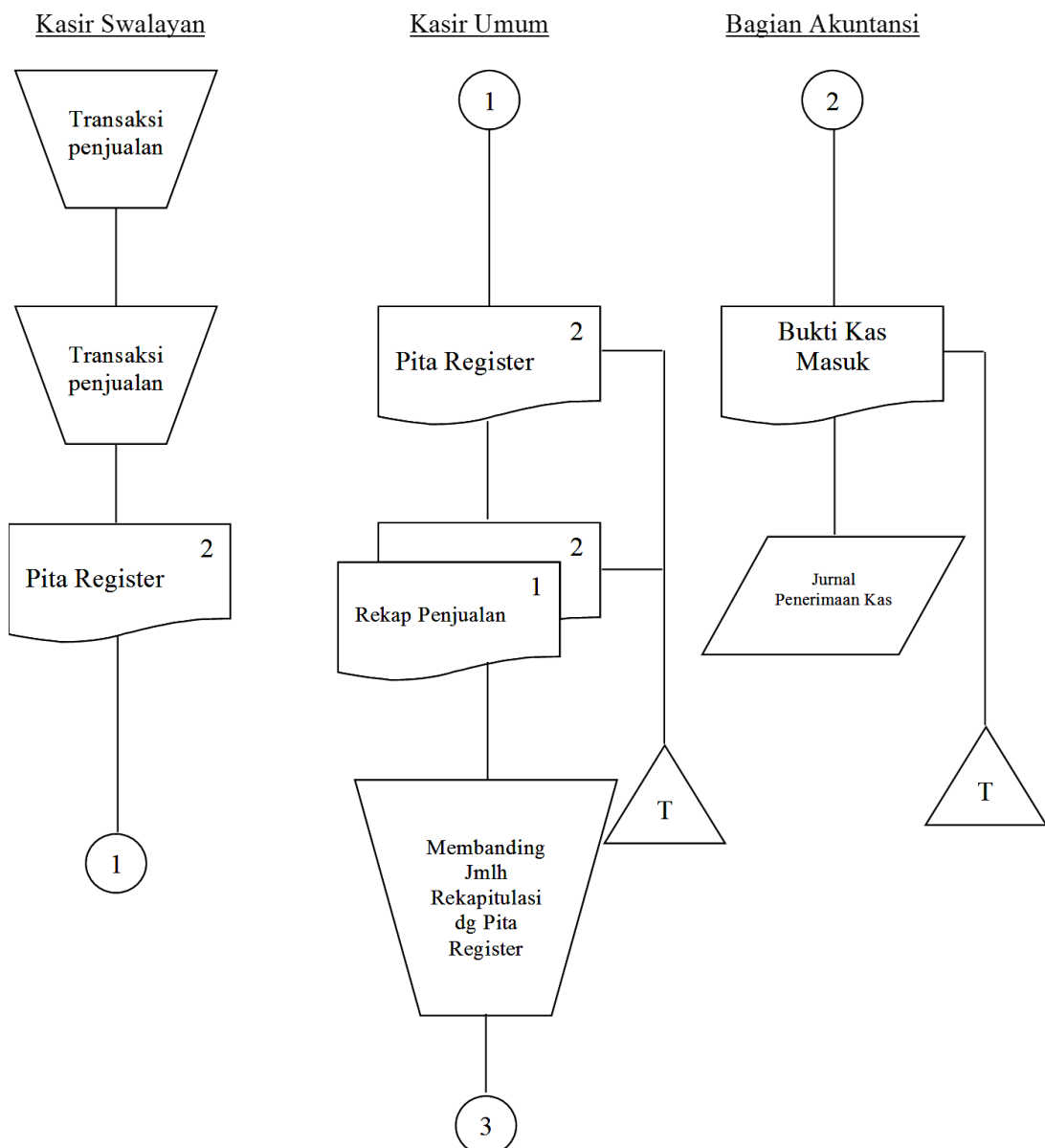
Suatu perusahaan mengeluarkan uang untuk membayar berbagai macam transaksi. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas di Unit Usaha KPRI KOPKAGA Syariah digunakan untuk melakukan sejumlah transaksi, seperti membeli barang dagangan, mengisi kas kecil, dan membayar biaya administrasi. Kemudian, sejumlah transaksi tersebut dicetak dalam pita register yang diberikan penjual kepada pembeli yang digunakan sebagai rekapitulasi. Bagian kasir mencatat semua pengeluaran kas secara komputer dan melaporkannya kepada kasir umum setiap hari.

Bagian kasir juga melakukan rekapitulasi berupa uang yang sudah dipotong untuk pengeluaran, yaitu sebagai saldo awal kas atau modal kas dalam bentuk pita register yang dilaporkan atau diberikan ke kasir umum. Karena jumlah dana kas kecil yang diisi tetap, Unit Usaha KPRI KOPKAGA Syariah menggunakan sistem *imperest*.

Setiap tanggal transaksi, kasir umum mencatat penerimaan kas, yang kemudian dilaporkan kepada bagian akuntansi koperasi setiap bulan jika sudah sesuai. Bagian akuntansi membuat laporan tentang jumlah kas yang diterima oleh kasir umum, yang kemudian dimasukkan ke dalam laporan keuangan. Laporan ini selanjutnya diajukan dan dibahas dalam Rapat Anggota Koperasi. Gambar berikut menunjukkan bagan alir Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas:

Gambar 4.3 Bagan Alir Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Unit Usaha KPRI

KOPKAGA Syariah



Sumber: Dokumen Hasil Observasi Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

a. Fungsi yang Terkait**1. Fungsi Kas**

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat semua pembayaran kas dan melaporkannya kepada kasir umum dalam transaksi pengeluaran kas dan penerimaan kas.

2. Fungsi Pembelian

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat jumlah uang yang dikeluarkan untuk membeli barang dagangan.

3. Fungsi Kas Umum

Jika ada bukti yang sah, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima dan melakukan pembayaran atas transaksi tersebut.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab atas administrasi akuntansi dan penyediaan laporan bisnis dan keuangan kepada manajer dan pengurus koperasi.

b. Dokumen yang Digunakan**1. Sistem Pengeluaran Kas**

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Pengeluaran Kas adalah:

a) Data atau laporan pengeluaran kas setiap tanggal transaksi

Dokumen ini dibuat oleh kasir sebagai bukti bahwa uang telah digunakan dalam jangka waktu tertentu.

b) Bukti Kas Keluar

Dokumen ini dibuat oleh kasir umum sebagai bukti bahwa uang telah digunakan dalam jangka waktu tertentu.

2. Sistem Pengeluaran Kas Kecil

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Pengeluaran Kas Kecil adalah:

- a) Data atau laporan pengeluaran kas kecil setiap tanggal transaksi

Dokumen ini dibuat oleh kasir sebagai bukti bahwa mereka menggunakan sejumlah kecil uang dalam jangka waktu tertentu.

c. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan adalah:

1. Jurnal Pembelian

Fungsi kas mencatat semua barang yang dibeli untuk keperluan penjualan dalam jurnal pembelian.

2. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal pengeluaran kas digunakan oleh fungsi kas umum untuk mencatat semua pengeluaran kas yang dilakukan oleh berbagai Unit Usaha. Fungsi kas juga menggunakan jurnal pengeluaran kas untuk mencatat pengeluaran.

3. Jurnal Pengeluaran Kas Kecil

Fungsi kas menggunakan jurnal pengeluaran kas kecil untuk mencatat semua pengeluaran yang menggunakan kas kecil.

4. Jurnal Umum

Fungsi akuntansi menggunakan jurnal umum untuk mencatat semua transaksi yang tidak tercantum dalam jurnal khusus.

5. Bukti Kas Keluar

Fungsi kas umum mencatat semua transaksi pengeluaran kas dengan Bukti Kas Keluar.

d. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Unit Usaha KPRI KOPKAGA Syariah menggunakan sistem akuntansi pengeluaran kas yang tidak memerlukan permintaan cek. Jaringan prosedur yang membentuk sistem adalah sebagai berikut:

1. Prosedur pembuatan bukti kas keluar

Dalam proses ini, fungsi kas umum menghasilkan bukti kas keluar untuk dilaporkan ke fungsi akuntansi. Bukti kas keluar ini dibuat berdasarkan catatan kas keluar yang dibuat oleh fungsi kas.

2. Prosedur pembayaran kas

Dalam proses ini, fungsi kas memperoleh sejumlah uang dari hasil penjualan untuk modal awal.

3. Prosedur pencatatan pengeluaran kas

Prosedur ini melibatkan fungsi kas untuk mencatat secara komputerisasi jumlah uang yang digunakan setiap hari ke fungsi kas umum.

4.2.2 Kendala Dalam Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah

Setiap perusahaan/instansi, terutama pada koperasi, memiliki sebuah kendala baik untuk memastikan bahwa sudah di atasi atau belum. Hal ini tidak mengurangi kemungkinan pada koperasi KPRI KOPKAGA Syariah. Menurut pemaparan bapak Azharuddin selaku Manager ADM dan Keuangan pada KPRI KOPKAGA Syariah mengatakan bahwa:

“Kendala kita pada ketenagakerjaan dek, yang kurang keahlian ketenagakerjaan. Kemampuan mengolah data dan mengaplikasikan data. Dan mau tidak mau kita harus melakukan pelatihan dan pembinaan berkelanjutan bagi setiap karyawan”.

Pernyataan tersebut diperkuat oleh ibu Barizah selaku kasir unit pada KPRI KOPKAGA Syariah yang mengatakan bahwasanya:

“Kendalanya ketika penjumlahan dek, kadang kan kalau di buku kas kecil kan masih manual itu, penjumlahannya kan menggunakan kalkulator, kadang kalau silap harus di ulang lagi”

Dari hasil paparan informan-informan tersebut menyatakan bahwasanya secara umum kendala yang dihadapi pada pengolahan sistem informasi akuntansi berupa kurangnya kemampuan SDM dalam mengolah dan mengaplikasikan data. Sehingga untuk mengatasi hal tersebut dibutuhkan pelatihan dan pembinaan berkelanjutan bagi setiap karyawan KPRI KOPKAGA Syariah.

4.2.3 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah Aceh

Setiap sistem informasi akuntansi tentu saja bermanfaat bagi semua perusahaan. Penggunaan sistem yang baik maka menghasilkan informasi yang baik pula.

Dari hasil wawancara dengan bapak Azharuddin selaku Manager ADM dan Keuangan pada KPRI KOPKAGA Syariah mengatakan bahwa:

“Manfaat pasti ada seperti dari pengalihan sistem berbasis manual ke sistem berbasis teknologi dapat menghasilkan informasi yang lebih akurat dan cepat. Tentu saja itu efektif dan efisien terhadap informasi keuangan perusahaan”.

Menurut kak Barizah yang merupakan salah satu karyawan pada KPRI KOPKAGA Syariah mengatakan bahwa:

“Manfaat sistem informasi akuntansi tu kan dek, mengolah datanya lebih cepat, jadi ga capek-capek lagi dengan sistem manual yang tulis dibuku. Hitung-hitung pake kalkulator belum lagi kalo hasilnya salah”.

Kesimpulan dari hasil wawancara pada karyawan KPRI KOPKAGA Syariah yaitu terdapat beberapa manfaat dari sistem informasi akuntansi diantaranya dengan penggunaan sistem informasi akuntansi berbasis teknologi komputer menghasilkan data yang lebih efisien dan efektif bagi perusahaan sehingga memudahkan dalam pengambilan keputusan.

4.3 Analisis dan Evaluasi

4.3.1 Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah

4.3.1.1 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Dari hasil uraian penelitian tersebut, sumber penerimaan kas di Unit Usaha KPRI KOPKAGA Syariah adalah dari penjualan barang dagang. Ada dua sistem penerimaan kas yang digunakan, yaitu:

- a. Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai
- b. Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Kredit

Agar transaksi penerimaan uang tidak terkonsentrasi pada satu bagian, prosedur penerimaan uang terdiri dari banyak bagian dalam perusahaan. Sistem penerimaan kas Unit Usaha KPRI KOPKAGA Syariah terdiri dari empat bagian: (1) kasir; (2) divisi penjualan; (3) divisi kasir umum; dan (4) divisi akuntansi.

4.3.1.1.1 Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Dalam teori sistem penerimaan kas dari penjualan tunai di bagi menjadi tiga prosedur:

- a. Prosedur penerimaan kas dari *over-the-counter sales*
- b. Prosedur penerimaan kas dari *cash-on-delivery sales (COD sales)*
- c. Prosedur penerimaan kas dari *credit card sales*

Unit Usaha KPRI KOPKAGA Syariah menggunakan dua sistem akuntansi penerimaan kas: (1) penerimaan kas dari *over-the-counter sales* dan (2) penerimaan kas dari *credit card sales*. Perusahaan yang diteliti bukanlah perusahaan manufaktur dan koperasi juga tidak menggunakan sistem prosedur penerimaan kas dari *cash-on-delivery sales (COD sales)*.

4.3.1.1.2 Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Kredit

Secara teori penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan melalui berbagai cara:

- a. Melalui penagih perusahaan,
- b. Melalui pos, dan
- c. Melalui *lock-box collection plan*.

Untuk menerima kas dari penjualan kredit di Unit Usaha KPRI KOPKAGA Syariah, penagih perusahaan menggunakan bagian potongan koperasi. Secara sistematis, sistem yang digunakan sudah benar.

4.3.1.2 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Kas selalu diperlukan oleh setiap organisasi yang sedang beroperasi. Ini berlaku baik untuk membiayai operasinal harian organisasi maupun untuk melakukan investasi baru dalam aktiva tetap. Pengeluaran kas perusahaan dapat bersifat terus menerus, seperti ketika perusahaan membeli barang, membayar gaji dan upah, dan sebagainya. Namun, ada juga pengeluaran kas yang bersifat tidak terus menerus, seperti ketika perusahaan membayar angsuran utang, membeli aktiva, dan lain-lain.

Pengeluaran kas dilakukan oleh Unit Usaha KPRI KOPKAGA Syariah untuk tiga tujuan:

- a) Pembelian barang dagangan;
- b) Pengeluaran administrasi; dan
- c) Penggunaan uang kecil.

Secara teoritis, sistem pengeluaran kas yang digunakan oleh Unit Usaha tidak sesuai karena Unit Usaha tidak perlu menggunakan uang untuk melakukan pengeluaran yang dilakukan.

Sistem hanya memutar kas yang diterima, dan sisanya baru diberikan atau dilaporkan kepada kasir umum. Hal ini dapat menyebabkan kerugian bagi Unit Usaha karena karyawan memiliki peluang untuk menyimpang dari dana. Untuk pengeluaran kas, ada prosedur khusus yang harus diikuti. Untuk menghindari kerugian, bagian dari Unit Usaha harus meminta dana dari bagian kasir umum koperasi dengan menggunakan surat permintaan dana yang sudah diberikan otorisasi oleh pihak atau pejabat yang berwenang. Unit Usaha KPRI KOPKAGA Syariah menggunakan sistem dana kas kecil *imperest*. Ini berarti jumlah dana kas kecil yang digunakan tetap dan pencatatan dilakukan setelah dana kas kecil digunakan.

4.3.2 Kendala Dalam Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah

Peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber untuk memperoleh informasi dari Bapak Azharuddin dan Ibu Barizah. Dalam penelitian ini, bukan untuk mencari kebenaran tetapi lebih kepada pemahaman subjek yang diteliti. Dengan kedua informan tersebut dapat di simpulkan bahwa kendala yang terjadi

yaitu secara umum kendala yang dihadapi pada pengolahan sistem informasi akuntansi berupa kurangnya kemampuan SDM dalam mengolah dan mengaplikasikan data. Sehingga untuk mengatasi hal tersebut dibutuhkan pelatihan dan pembinaan berkelanjutan bagi setiap karyawan KPRI KOPKAGA Syariah.

4.3.3 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah

Peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber untuk memperoleh informasi dari Bapak Azharuddin dan kak Bariz. Dengan kedua informan tersebut dapat disimpulkan bahwa terdapat beberapa manfaat dari sistem informasi akuntansi diantaranya dengan penggunaan sistem informasi akuntansi berbasis teknologi komputer menghasilkan data yang lebih efisien dan efektif bagi perusahaan sehingga memudahkan dalam pengambilan keputusan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan pembahasan yang telah dilakukan terkait Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah, maka kesimpulan bahwa:

Penerapan sistem informasi akuntansi laporan penerimaan kas pada KPRI KOPKAGA Syariah bersumber dari pinjaman anggota kredit, simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan suka rela. Dalam penerapan sistem informasi akuntansi menggunakan aplikasi yang berbeda-beda sesuai kebutuhan setiap unit. Pada penerimaan kas terdapat dua jenis penerimaan yaitu penerimaan secara tunai dan secara kredit. Penerimaan ini dimulai dari bagian kasir menghitung jumlah barang yang dibeli dan mencatatnya dalam kertas register yang diberikan kepada pembeli dan kepada bagian penjualan untuk digunakan sebagai rekapitulasi yang kemudian diberikan kepada kasir umum. Setiap tanggal transaksi kasir umum mencatat penerimaan kas yang kemudian dilaporkan kepada bagian akuntansi koperasi setiap bulan jika sudah sesuai. Kemudian dimasukkan kedalam laporan keuangan. Sedangkan pengeluaran kas yang terjadi yaitu pembelian barang, membayar administrasi, dan sebagainya. Kemudian sejumlah transaksi tersebut dicatat dalam pita register sebagai rekapitulasi. Bagian kasir mencatat semua pengeluaran kas secara computer dan melaporkannya kepada kasir setiap hari. Bagian kasir juga merekapitulasi uang yang sudah dipotong untuk pengeluaran sebagai saldo awal kas yang kemudian diberikan ke kasir umum. Setiap tanggal transaksi kasir umum mencatat setiap penerimaan kas yang kemudian dilaporkan kepada bagian akuntansi koperasi jika sudah sesuai.

- a) Kendala dan cara mengatasi sistem informasi akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah adalah kurangnya kemampuan SDM dalam mengolah dan mengaplikasikan data. Untuk mengatasi hal tersebut dibutuhkan pelatihan dan pembinaan berkelanjutan bagi setiap karyawan KPRI KOPKAGA Syariah.
- b) Manfaat sistem informasi akuntansi pada KPRI KOPKAGA Syariah adalah penggunaan sistem informasi akuntansi berbasis teknologi komputer menghasilkan data yang lebih efisien dan efektif bagi perusahaan sehingga memudahkan dalam pengambilan keputusan.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian maka penulis menyampaikan beberapa saran yang bisa dijadikan sebuah ide ataupun sebuah masukan, diantaranya adalah:

- a) Untuk pihak KPRI KOPKAGA Syariah dengan penerapan system informasi akuntansi secara sistem teknologi, diharapkan sumber daya manusianya dapat memperbaharui pengetahuannya tentang bagaimana penggunaan sistem informasi akuntansi berbasi teknologi. Dengan cara melakukan pelatihan dan pembinaan agar dapat menghasilkan kinerja yang lebih efektif dan efisien.
- b) Untuk peneliti selanjutnya diharapkan untuk lebih menambah wawasan dan pemahaman mengenai penerapan sistem informasi akuntansi dengan mencari referensi yang lebih beragam.

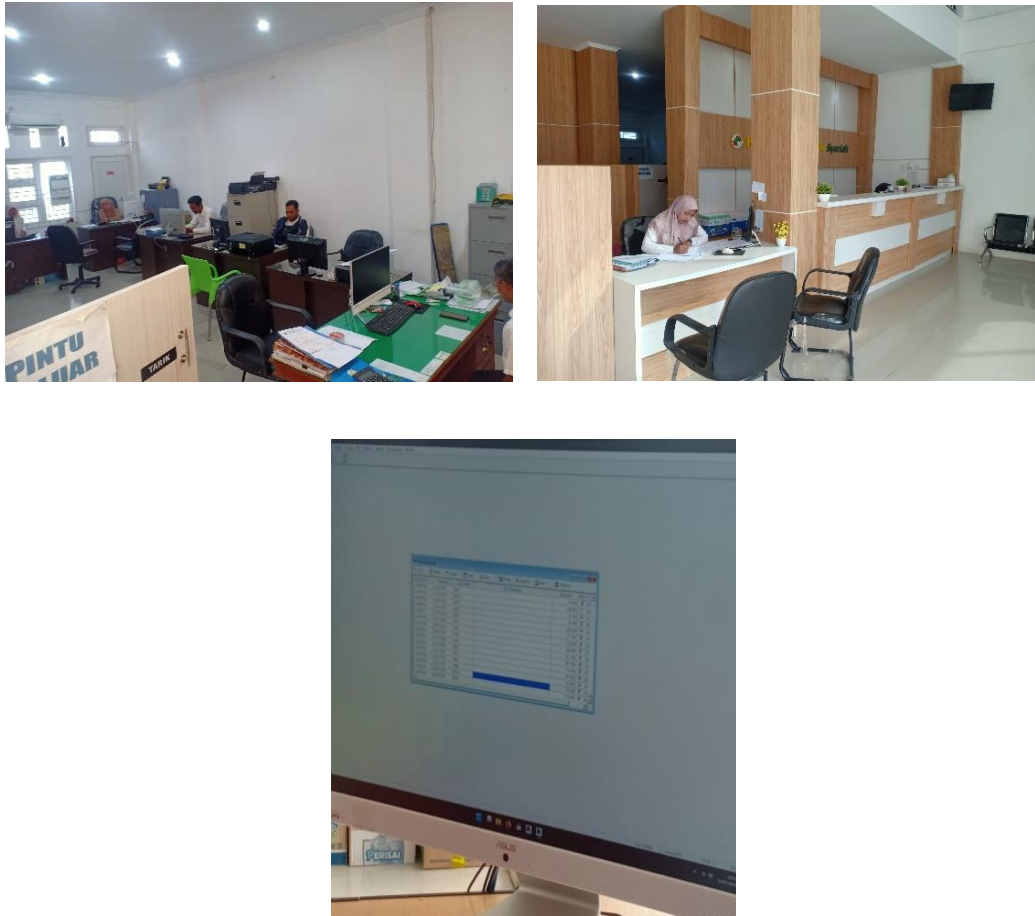
DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Z., & Syamsir. (2022). "*Koperasi dan Kemitraan Pertanian*". Jawa Tengah: PT. Nasya Expanding Management.
- Anggraeni, E. Y., & Irviani, R. (2017). "*Pengantar Sistem Informasi*". Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Ardhianto, W. N. (2019). "*Buku Sakti Pengantar Akuntansi*". Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia.
- Azharuddin, Kepala ADM dan Keuangan. (2024). "*di wawancarai oleh peneliti*". 24 Juli 2024.
- Barizah, Kasir Unit Koperasi. (2024). "*di wawancarai oleh peneliti*". 24 Juli 2024.
- BPS. (2023). "*Jumlah Koperasi Menurut Kabupaten/Kota (Unit)*". <https://aceh.bps.go.id/indicator/13/458/1/jumlah-koperasi-menurut-kabupaten-kota.html>. Diakses 5 Juli 2024.
- Dharmawan, W. S. (2023). "Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Keuangan Berbasis Website". *Jurnal Sistem Informasi Akuntansi*, 4(1), 74–83.
- Erkamim, M. (2023). "*Buku Pengantar Sistem Informasi*". Jawa Timur: PT Prime Identity House.
- Estiningsih, W., & Nurranto, H. (2021). "Evaluasi Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Simpan Pinjam di Koperasi Dian Lestari Jakarta Timur". *Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi*, 21(1), 188–196.
- Fadliansyah, Marwiyati, & Adi, A. R. (2022). "Peran Koperasi Simpan Pinjam Dalam Upaya Pengembangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Ukm) di Kabupaten Aceh Barat (Studi Kasus pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Mandiri Jaya Meulaboh)". *Jurnal Ilmiah Basis*, 1(1), 72–90.
- Fahri, Z., & Nasution, J. (2021). "Penerapan Sistem Informasi Akuntansi di Bagian Umum Kantor Walikota Medan". *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi*, 9(2), 32–38.
- Fauziyyah, A., Suhada, A., Nurjanah, A., & Utama, R. E. (2023). "Jenis-Jenis Koperasi dan Koperasi Sebagai Badan Usaha". *Jurnal Neraca, Manajemen, dan Ekonomi*, 3(4).
- Halimahtussakdiah, & Reniati. (2021). "*Analisis Penerapan Akuntansi pada Koperasi Tani Karya Bersama di Desa Talang Jerinjing Kec. Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu*". 67–76.

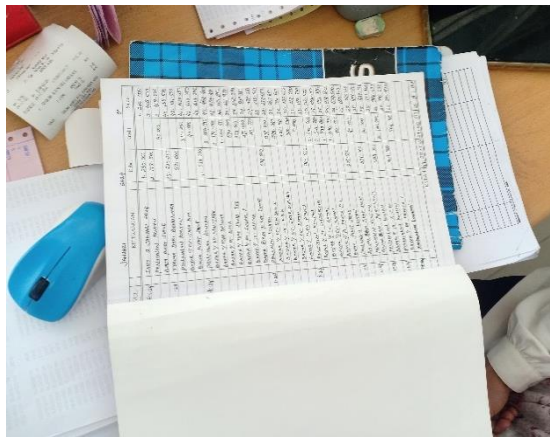
- Hildaa, T. N., Mustikab, I., & Setiadic, D. (2022). "Analisis Sistem Informasi Akuntansi pada Yayasan Global Excellence". *Jurnal Sistem Informasi*, 9(2), 1–8.
- Husin, P. A. (2021). "Penggunaan Siklus Akuntansi pada UMKM". *Jurnal Ilmu Sosial, Manajemen, Akuntansi dan Bisnis*, 2(2), 51–55.
- KPRI KOPKAGA Syariah. (2024). "*Profil KPRI KOPKAGA Syariah*". Banda Aceh.
- Kurniawati, T. (2022). "Peran Nilai dan Prinsip Perkoperasian di Indonesia". *Jurnal Ilmiah Mahasiswa*, 9(1), 388–397.
- Noor, J. (2017). "*Metodologi Penelitian*". Jakarta: Kencana.
- Paulus, A. (2016). "Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Atas Pengendalian Internal Pendapatan (Studi Kasus pada Rumah Sakit Siloam Manado)". *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 4(4), 922–931.
- Prehanto, D. R. (2020). "*Konsep Sistem Informasi*". Surabaya: Scopindo Media Pustaka.
- Putri, D. E., & Sari, E. P. (2022). "*Manajemen Koperasi dan UMKM*". Bandung: Widina Bhakti Persana.
- Putri, P. A. Y., & Endiana, I. D. M. (2020). "Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Perusahaan (Studi Kasus pada Koperasi di Kecamatan Payangan)". *Jurnal KRISNA: Kumpulan Riset Akuntansi*, 11(2), 179–189.
- Rahmawati, I. D., & Sumarno. (2020). "*Sistem Informasi Akuntansi dan Manajemen*". Jawa Timur: UMSIDA Press.
- Rizkia, A. P., Rachmawati, I., Ida, L., Irma, A., & Wiratno, A. (2023). "Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi di Era Disruptif pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Kosuku Universitas Jenderal Soedirman Purwokerto". *Jurnal Riset Akuntansi Soedirman*, 2(1), 16–27.
- Sari, I. M., Hasbudin, & Aminah, T. (2022). "Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Koperasi Mina Samudera Kendari". *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, 7(2), 1–15.

- Sitio, A., & Tamba, H. (2001). *"Koperasi: Teori dan Praktek"*. Jakarta: Erlangga.
- Sugiartawan, P., & Suprihanto, D. (2020). "Sistem Informasi Akuntansi pada PT. Pradnyana Artha Mandiri". *Jurnal Sistem Informasi dan Komputer Terapan Indonesia*, 4(3), 31–41.
- Sugiyono. (2022). *"Metode Penelitian Kualitatif"*. Bandung: Alfabeta.
- Suharni, S., & Sari, S. R. K. (2019). "Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada Pondok Pesantren di Kota Madiun". *Jurnal Ilmu Ekonomi, Manajemen, dan Akuntansi*, 8(September), 53–63.
- Sumarwanti, A., & Wicaksono, A. (2024). "Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Siklus Penggajian pada PT Bintang Makmur". *Jurnal Informatika Ekonomi Bisnis*, 6(1), 1–5.
- Universitas Muhammadiyah Aceh. (2018). *"Buku Panduan Penulisan Skripsi"*. Aceh.
- Utarini, A., & Dwiprahasto, I. (2023). *"Metode Penelitian"*. Yogyakarta: Gadjah Mada Universitas Press.
- Yani, A., & Sp, M. (2021). "Implementasi Sistem Informasi Akuntansi pada PT . Tridika Putra Unggul Tangerang Menggunakan Zahir Accounting Versi 5 . 1". *Artikel Ilmiah Sistem Informasi Akuntansi*, 1(2), 43–53.
- Zamzami, F., & Nusa, N. D. (2016). *"Akuntansi Pengantar 1"*. Yogyakarta: Gadjah Mada Universitas Press.
- Zamzami, F., Nusa, N. D., & Faiz, I. A. (2021). *"Sistem Informasi Akuntansi"*. Yogyakarta: Gadjah Mada Universitas Press.

Lampiran



Gambar 1. Contoh penerapan sistem informasi akuntansi berbasis komputer pada KPRI KOPKAGA Syariah



Gambar 2. Contoh penerapan sistem informasi akuntansi berbasis manual pada KPRI KOPKAGA Syariah



Gambar 3. Dokumentasi hasil observasi pada KPRI KOPKAGA Syariah