

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Temuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada Unit Simpan Pinjam Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung kemudian menganalisis kesesuaiannya dengan teori serta menganalisis kendala dan solusi dalam menerapkan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sesuai teori. Berikut ini temuan penelitian berdasarkan tujuan penelitian yang peneliti peroleh dari teknik wawancara:

1. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Unit Simpan Pinjam Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung

Transaksi penerimaan kas yang sering terjadi pada Unit Simpan Pinjam Perempuan Sumbergempol adalah transaksi penerimaan kas dari piutang. Pembayaran piutang baik pelunasan maupun angsuran piutang dilakukan dengan sistem penagihan oleh petugas Unit Usaha Simpan Pinjam Perempuan Sumbergempol. Transaksi penerimaan kas melalui prosedur, cara dan sistem yang dikemudian akan diolah oleh fungsi-fungsi yang terkait dalam penerimaan dan pengeluaran kas didukung dengan dokumen fungsi yang terkait akan melakukan pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tersebut.

Pertama peneliti akan menganalisis sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada Unit Simpan Pinjam Perempuan Sumbergempol, dengan mengajukan beberapa pertanyaan yang terkait dengan sistem akuntansi penerimaan kas. Peneliti mengajukan pertanyaan “Bagaimana prosedur pembayaran angsuran pinjaman/ piutang pada Unit Simpan Pinjam Perempuan Sumbergempol?”. Berikut hasil wawancara peneliti dengan beberapa narasumber terkait:

Hasil wawancara dengan Bapak Happy Santoso bagian kasir pada Unit Simpan Pinjam Perempuan Sumbergempol, beliau memberi jawaban sebagai berikut:

”Biasanya prosedur penerimaan kas dari angsuran pinjaman disini berupa uang tunai Mbak, tidak menggunakan cek ataupun tranfser.”⁹¹

Pernyataan yang disampaikan oleh Bapak Happy Santoso sejalan dengan pernyataan yang disampaikan oleh Ibu Wiwik Khusnaningsih bagian pembukuan sebagai berikut:

“Penerimaan kas dari angsuran anggota dan peminjam di sini dibayar tunai Mbak, setelah itu dijurnal dan dilakukan mutasi atau pengurangan jumlah saldo pinjaman pada kartu piutang atau pinjaman milik peminjam. Selanjutnya kas akan disetorkan ke bank untuk disimpan.”⁹²

⁹¹ Hasil Wawancara dengan Bapak Happy Santoso Bagian Kasir Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

⁹² Hasil Wawancara dengan Ibu Wiwik Khusnaningsih Bagian Pembukuan Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

Ibu Sulastri yang merupakan anggota dan sekaligus nasabah dari Unit Simpan Pinjam Perempuan Sumbergempol juga mengatakan demikian bahwa:

“Pembayaran angsuran pinjaman mudah mbak, jadi bayar angsurannya pakai uang tunai belum ada sistem transfer dan yang kaya bayar lewat indomaret gitu belum. Masih sederhana malah memudahkan peminjam menurut saya Mbak. Biasanya ada petugas yang datang untuk menjemput uang angsuran Mbak”⁹³

Berdasarkan hasil wawancara dengan 3 narasumber dengan bidang yang berbeda mengenai prosedur penerimaan kas di Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol dapat disimpulkan bahwa prosedur pembayaran angsuran pinjaman di Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol adalah menggunakan uang tunai yang diserahkan oleh bagian penagih ke bagian kas untuk dilakukan pencatatan dan pengurangan saldo pinjaman pada kartu pinjaman milik peminjam.

Selanjutnya mengenai sistem penerimaan kas dari piutang yang diterapkan di Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol. Berikut hasil wawancara dengan Bapak Happy Santoso beliau menyatakan sebagai berikut:

“Sistem penerimaan angsuran di sini pakai petugas penagih Mbak, jadi kaya jemput bola gitu intinya. Petugas penagih bawa daftar nama kelompok peminjam dana. Kemudian petugas penagih akan mengambil angsuran apabila sudah jatuh tempo,

⁹³ Hasil Wawancara dengan Ibu Sulastri Debitur Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 8 Januari 2022

kalau sudah begitu petugas penagih akan menyerahkan kas berupa uang tunai kepada bagian pembukuan untuk dilakukan pencatatan.”⁹⁴

Sejalan dengan yang disampaikan oleh Bapak Happy Santoso di atas

Bu Wiwik Khusnaningsih menyatakan bahwa:

“Sistemnya dilakukan jemput bola ke peminjam, jadi dari kita ada petugas yang bertugas untuk melakukan penagihan kepada peminjam jika waktu sudah jatuh tempo. Nah, saya sebagai petugas pembukuan kas tugasnya melakukan pembukuan atas kas yang diserahkan dari petugas penagih tadi Mbak.”⁹⁵

Ibu Sulastris sebagai debitur dari Unit Usaha Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol juga menyatakan demikian, bahwa:

“Pembayaran angsuran pinjaman dijemput sama petugas penagih dari sana Mbak, jadi tidak usah repot datang ke kantornya.”⁹⁶

Berdasarkan hasil wawancara dengan 3 narasumber dengan bidang yang berbeda mengenai sistem penerimaan kas di Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol dapat disimpulkan bahwa sistem penerimaan kas dari piutang di Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol adalah melalui petugas penagihan yang bertugas

⁹⁴ Hasil Wawancara dengan Bapak Happy Santoso Bagian Kasir Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

⁹⁵ Hasil Wawancara dengan Ibu Wiwik Khusnaningsih Bagian Pembukuan Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

⁹⁶ Hasil Wawancara dengan Ibu Sulastris Debitur Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 8 Januari 2022

mengambil angsuran pinjaman yang sudah jatuh tempo ke masing-masing kelompok peminjam dana.

Selanjutnya peneliti bertanya mengenai bagaimana prosedur penerimaan kas dari piutang melalui petugas penagihan di Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol, berikut hasil wawancara dengan beberapa narasumber terkait. Ibu Rahayu sebagai bagian penagihan menyatakan sebagai berikut:

“Saya melakukan penagihan ke peminjam itu membawa daftar nama kelompok peminjam yang diberi oleh petugas di kantor Mbak, dari daftar itu saya datang untuk mengambil angsuran pinjamannya, saya beri bukti pembayaran berupa kwitansi, lalu kas saya setorkan ke bagian kasir, untuk dicek kelengkapan data dan uangnya selanjutnya akan dilakukan pembukuan oleh bagian pembukuan dan dilakukan pencatatan di kartu pinjaman milik peminjam untuk dikurangi saldo pinjamannya. Jadi tugas saya hanya mengambil angsuran pinjaman lalu menyetorkan ke bagian kasir.”⁹⁷

Informasi yang disampaikan oleh Ibu Rahayu dikuatkan dengan jawaban dari Ibu Wiwik Khusnaningsih bagian pembukuan sebagai berikut:

“Memang disini sistem penerimaan kas dari piutang itu melalui bagian penagihan Mbak, jadi kalau memang sudah waktu jatuh tempo. Petugas penagihan akan dikasih daftar nama kelompok peminjam beserta alamatnya sehingga mudah bagi bagian penagihan untuk mengambil angsuran pinjaman. Setelah itu uang diserahkan ke Pak Happy di kasir. Saya akan catat penerimaan kas dari angsuran piutang tersebut dan mengurangi saldo pinjaman di kartu pinjaman milik kelompok peminjam, kas akan disetorkan ke bank setelah dilakukan pencatatan”⁹⁸

⁹⁷ Hasil Wawancara dengan Ibu Rahayu Petugas Penagih Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 8 Januari 2022

⁹⁸ Hasil Wawancara dengan Wiwik Khusnaningsih Bagian Pembukuan Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 8 Januari 2022

Keterangan yang disampaikan oleh Ibu Sulastri salah satu debitur di Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol selaras dengan keterangan yang disampaikan 2 narasumber di atas, berikut jawaban dari Ibu Sulastri:

“Ya, mbak memang benar pembayaran angsurannya dijemput sama Bu Rahayu biasanya, beliau anggota sekaligus petugas bagian penagihan di Unit Simpan Pinjam itu, jadi kita yang minjam tidak perlu datang ke kantor Cuma menitipkan uang ke Bu Rahayu trus dikasih bukti kwitansi pembayaran.”⁹⁹

Berdasarkan hasil wawancara mengenai prosedur penerimaan kas melalui penagihan dari beberapa narasumber di atas dapat disimpulkan bahwa prosedur penerimaan kas dari piutang melalui penagihan dilakukan dengan cara bagian penagihan membawa daftar nama kelompok peminjam untuk dilakukan penjemputan angsuran pinjaman, oleh bagian penagihan peminjam diberi bukti pembayaran berupa kwitansi setelah itu bagian penagihan menyerahkan kas kepada bagian kasir atau kas, dan oleh bagian kasir akan membuat surat perintah pembukuan untuk dilakukan penacatatan dan pengurangan saldo pinjaman dari masing-masing peminjam oleh bagian pembukuan.

Selanjutnya peneliti bertanya mengenai fungsi apa saja yang terlibat dalam penerimaan kas dari piutang di Unit Simpan Pinjam Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung,

⁹⁹ Hasil Wawancara dengan Ibu Sulastri Debitur Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 8 Januari 2022

berikut hasil wawancara dengan Ibu Wiwik Khusnaningsih selaku bagian pembukuan menyatakan sebagai berikut:

“Bagian-bagian yang terlibat dalam penerimaan kas dari piutang ini ada bagian peminjaman, bagian penagihan, kasir sama bagian pembukuan dan bagian penagihan”.¹⁰⁰

Bapak Happy Santoso menyatakan hal serupa dengan Ibu Wiwik sebagai berikut:

“Bagian atau fungsi yang terkait dengan transaksi penerimaan kas dari piutang ya tentunya karena disini sistemnya penagihan jadi pertama bagian peminjaman, penagihan, ada bagian kas atau kasir dan pembukuan bisa disebut juga bagian akuntansi.”¹⁰¹

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang di Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol adalah fungsi peminjaman, penagihan, fungsi kas atau kasir dan fungsi pembukuan.

Selanjutnya peneliti menanyakan tentang dokumen dan catatan akuntansi apa yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari piutang, berikut hasil wawancara dengan Ibu Wiwik Khusnaningsih selaku bagian pembukuan:

“Kalau untuk dokumen yang digunakan surat pemberitahuan jatuh tempo kepeminjam, kartu pinjaman sama kwitansi Mbak,

¹⁰⁰ Hasil Wawancara dengan Ibu Wiwik Khusnaningsih Bagian Pembukuan Kas Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

¹⁰¹ Hasil Wawancara dengan Bapak Happy Santoso Bagian Kasir Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

untuk catatan yang dilakukan ya berarti jurnal penerimaan kas, kendali piutang sama kartu piutang.”¹⁰²

Bapak Happy Santoso menyatakan hal serupa dengan Ibu Wiwik sebagai berikut:

“Dokumen yang terkait dengan penerimaan kas dari pembayaran piutang oleh nasabah itu biasanya ya kaya kwitansi, daftar peminjam sama kartu pinjaman. Untuk catatan yang dilakukan yang pasti jurnal penerimaan kas, terus posting ke buku besar pembantu piutang sama kartu piutang”.¹⁰³

Dapat disimpulkan bahwa dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas di Unit Simpan Pinjam Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung adalah berupa daftar penagihan, kwitansi dan kartu pinjaman sedangkan catatan dan catatan dilakukan dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas melalui penagihan yaitu jurnal penerimaan kas, buku besar kendali piutang dan kas dan kartu piutang.

Selanjutnya mengenai sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada Unit Unit Simpan Pinjam Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung, pertama peneliti menayakan terkait bentuk pengeluaran kas oleh Unit Unit Simpan Pinjam Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung seperti apa.

¹⁰² Hasil Wawancara dengan Ibu Wiwik Khusnaningsih Bagian Pembukuan Kas Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

¹⁰³ Hasil Wawancara dengan Bapak Happy Santoso Bagian Kasir Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

Berikut hasil wawancara dengan Bapak Happy Santoso selaku bagian kasir:

“Bentuk pengeluaran kas ya seperti pada umumnya Mbak, pengeluaran kas yang sering di sini itu saat pencairan pinjaman sama pengeluaran untuk operasional kantor.”¹⁰⁴

Lebih lanjut disampaikan oleh Ibu Wiwik Khusnaningsih bagian pembukuan menyatakan bahwa:

“Pengeluaran kas yang biasa dilakukan di sini itu terkait dengan pengeluaran saat pencairan pinjaman dan ya umumnya pengeluaran rutin dalam jumlah kecil untuk operasional kantor gitu Mbak.”¹⁰⁵

Bapak Heru Siswanto selaku Direktur Utama Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung menambahkan sebagai berikut:

“Jenis pengeluaran kas kalau di Unit Simpan Pinjam berarti pada umumnya kas keluar terjadi ketika ada pencairan dana pinjaman oleh nasabah, dan sebaliknya kalau penerimaan kas terjadi ketika nasabah mengembalikan pinjaman baik saat angsuran atau pelunasan. Selain itu pengeluaran kas buat operasional kantor, karena umumnya pada unit simpan pinjam ya seperti itu.”¹⁰⁶

Dapat disimpulkan bahwa bentuk pengeluaran kas yang terjadi di Unit Simpan Pinjam Perempuan Sumbergempol Tulungagung adalah pengeluaran kas saat terjadi pencairan pinjaman dana oleh nasabah dan saat membiayai pengeluaran untuk operasional usaha.

¹⁰⁴ Hasil Wawancara dengan Bapak Happy Santoso Bagian Kasir Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

¹⁰⁵ Hasil Wawancara dengan Ibu Wiwik Khusnaningsih Bagian Pembukuan Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

¹⁰⁶ Hasil Wawancara dengan Bapak Heru Santoso Direktur Utama Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

Selanjutnya peneliti bertanya mengenai prosedur pengeluaran kas dari pemberian pinjaman kepada nasabah. Berikut jawaban dari Ibu Wiwik Khusnaningsih selaku bagian administrasi pembukuan:

“Pengeluaran kas transaksi pemberian kredit nasabah melalui prosedur permohonan pinjaman oleh kelompok peminjam yang terdiri dari 1-5 orang, kemudian melengkapi syarat-syarat pengajuan pinjaman, selanjutnya pihak unit simpan pinjam menerima berkas perhomohnan untuk dianalisis, kemudian berkas diserahkan kepada bagian peminjaman untuk ditindaklanjuti, diadakan wawancara jika permohonan diterima maka akan dilakukan pencairan dana”.¹⁰⁷

Peneliti menanyakan hal serupa pada bagian peminjaman yaitu Ibu Hidayah selaku bagian peminjaman, beliau memberi jawaban sebagai berikut:

“Proses dari pengeluaran kas atas pemberian kredit itu melalui prosedur simpelnya seperti ini, pertama calon peminjam yang membentuk kelompok yang terdiri dari 1-5 orang, dan meminjam atas nama kelompok, setelah itu mengisi formulir permohonan pinjaman dan melengkapi syarat-syarat yang ditentukan, setelah itu berkas masuk akan dianalisis dan dipelajari untuk pengambilan keputusan permohonan diterima atau tidak, jika permohonan diterima maka bagian peminjam akan mencairkan dana.”¹⁰⁸

Bapak Heru Siswanto selaku Direktur Utama Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung menambahkan bahwa:

“Prosedur pengeluaran kas pemberian pinjaman melalui prosedur dan tahap-tahap seperti pada umumnya koperasi simpan pinjam, dalam hal ini pemberian pinjaman di tangani

¹⁰⁷ Hasil Wawancara dengan Ibu Wiwik Khusnaningsih Bagian Pembukuan Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

¹⁰⁸ Hasil Wawancara dengan Ibu Hidayah Bagian Peminjaman Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

oleh bagian peminjaman, bagian kasir dan dan bagian pembukuan.”¹⁰⁹

Dapat disimpulkan bahwa prosedur pengeluaran kas pemberian kredit di Unit Simpan Pinjam Perempuan adalah pertama calon peminjam diharuskan membentuk kelompok yang terdiri dari 1-5 orang, dan meminjam atas nama kelompok, setelah itu mengisi formulir permohonan pinjaman dan melengkapi syarat-syarat yang ditentukan, setelah itu berkas masuk akan dianalisis dan dipelajari untuk pengambilan keputusan permohonan diterima atau tidak, jika permohonan diterima maka bagian peminjam akan mencairkan dana. Pada prosedur pengeluaran kas untuk pemberian kredit ditangani oleh bagian peminjaman, bagian kasir dan bagian pembukuan.

Selanjutnya peneliti menanyakan terkait dengan dokumen apa yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pemberian kredit dan catatan yang dilakukan dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dari pemberian kredit. Ibu Wiwik memaparkan sebagai berikut:

“Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas pemberian kredit berarti ya dokumen permohonan kredit dari calon peminjam, kwitansi, bukti kas keluar itu untuk dokumennya. Kalau catatan yang dilakukan jurnal pengeluaran kas sama nanti dicatat pada buku besar pembantu piutang.”¹¹⁰

¹⁰⁹ Hasil Wawancara dengan Bapak Heru Siswanto Direktur Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

¹¹⁰ Hasil Wawancara dengan Ibu Wiwik Khusnaningsih Bagian Pembukuan Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

Pemaparan dari Ibu Wiwik di dukung oleh pernyataan dari Ibu

Hidayah bagian peminjaman, beliau menyatakan sebagai berikut:

“Dokumennya ada formulir pengajuan pinjaman sebagai bahan pertimbangan pemberian kredit, trus ada kwitansi sebagai bukti pembayaran dan bukti kas keluar dan semua itu nanti ketika sudah dilakukan pencairan dana maka aka dijurnal pada jurnal penerimaan kas dan buku pembantu piutang”.¹¹¹

Ibu Sulastri merupakan salah satu anggota dan melakukan pinjaman beliau menyatakan bahwa:

“Proses pertama ketika mau mengajukan pinjaman adalah membentuk kelompok dulu, selanjutnya mengajukan permohonan pinjaman dengan mengisi formulir setelah itu permohonan diproses setelah cair, akan diberi bukti berupa kwitansi.”¹¹²

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dokumen yang terkait dengan sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pemberian kredit di Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung adalah berupa dokumen permohonan pinjaman dari calon nasabah, kwitansi dan bukti kas keluar sedangkan catatan yang dilakukan pada sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pemberian kredit adalah jurnal penerimaan kas dan pencatatan ke dalam buku pembantu piutang.

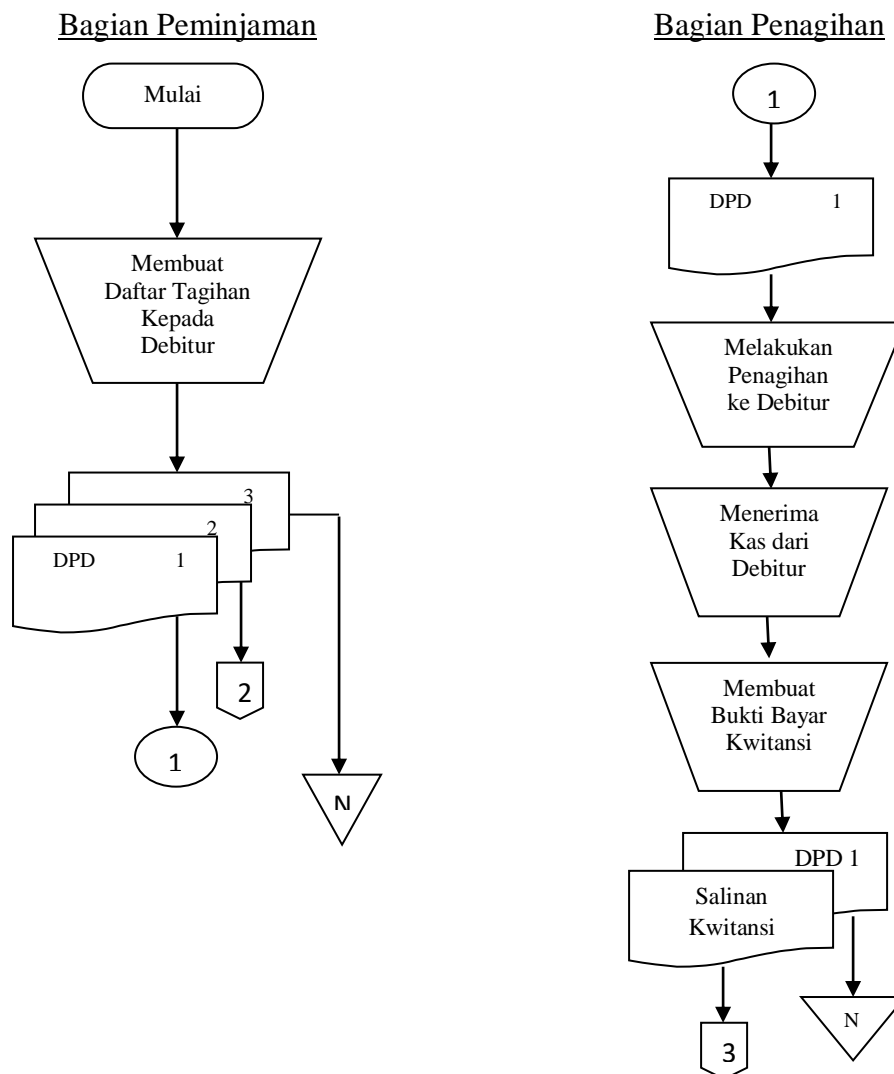
¹¹¹ Hasil Wawancara dengan Ibu Hidayah Bagian Peminjaman Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

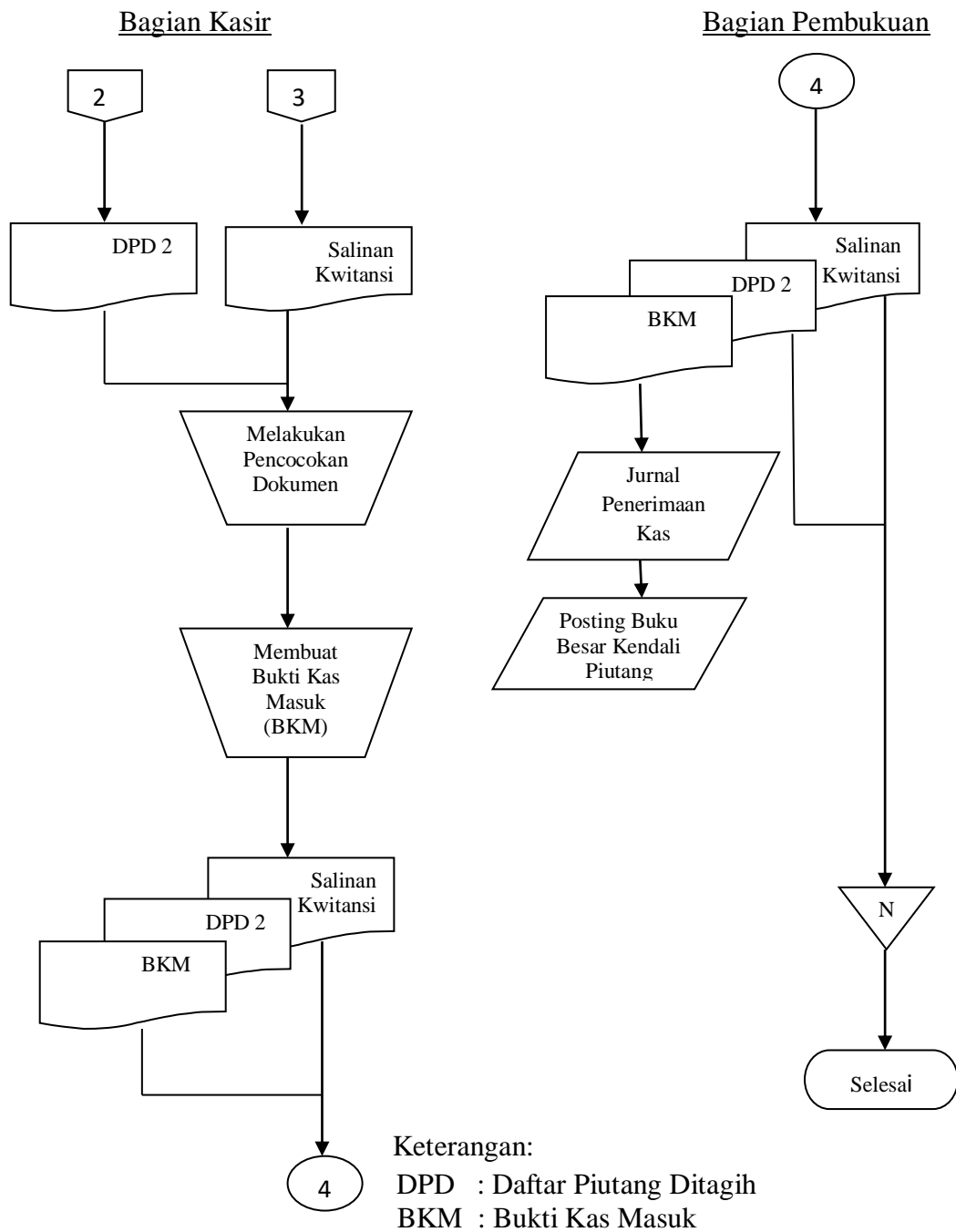
¹¹² Hasil Wawancara dengan Ibu Sulastri Debitur Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 8 Januari 2022

2. **Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Unit Simpan Pinjam Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung dengan Teori**

Berikut bagan alir atau *flowchart* penerimaan kas dari piutang pada Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Tulungagung:

Gambar 4.1
Flowchart Penerimaan Kas dari Piutang Unit Simpan Pinjam Perempuan





Sumber: *Flowchart* Penerimaan Kas oleh Peneliti, 2022

Untuk memberikan uraian yang jelas tentang sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari piutang Unit Usaha Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung berikut peneliti uraikan alur dari masing-masing bagian yang terlibat dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari piutang:

a. Bagian Peminjaman

- 1) Prosedur penerimaan piutang dari piutang dimulai pada saat bagian peminjaman membuat daftar piutang yang ditagih atau yang disebut DPD (daftar piutang ditagih).
- 2) Bagian peminjaman membuat DPD rangkap 3 (3 lembar).
- 3) Lembar 1 diberikan kepada bagian penagihan untuk digunakan sebagai pedoman penagihan kepada debitur.
- 4) Lembar 2 diberikan kepada bagian kasir sebagai dasar pembuatan bukti kas masuk.
- 5) Lembar 3 disimpan untuk arsip.

b. Bagian Penagihan

- 1) Menerima DPD lembar 1 dari bagian peminjaman.
- 2) Melakukan penagihan kepada debitur sesuai DPD.
- 3) Menerima kas dari debitur.
- 4) Membuatkan bukti bayar kepada debitur berupa kwitansi.
- 5) Membuat salinan kwitansi.

- 6) Menyerahkan kas dan salinan kwitansi kepada bagian kasir.

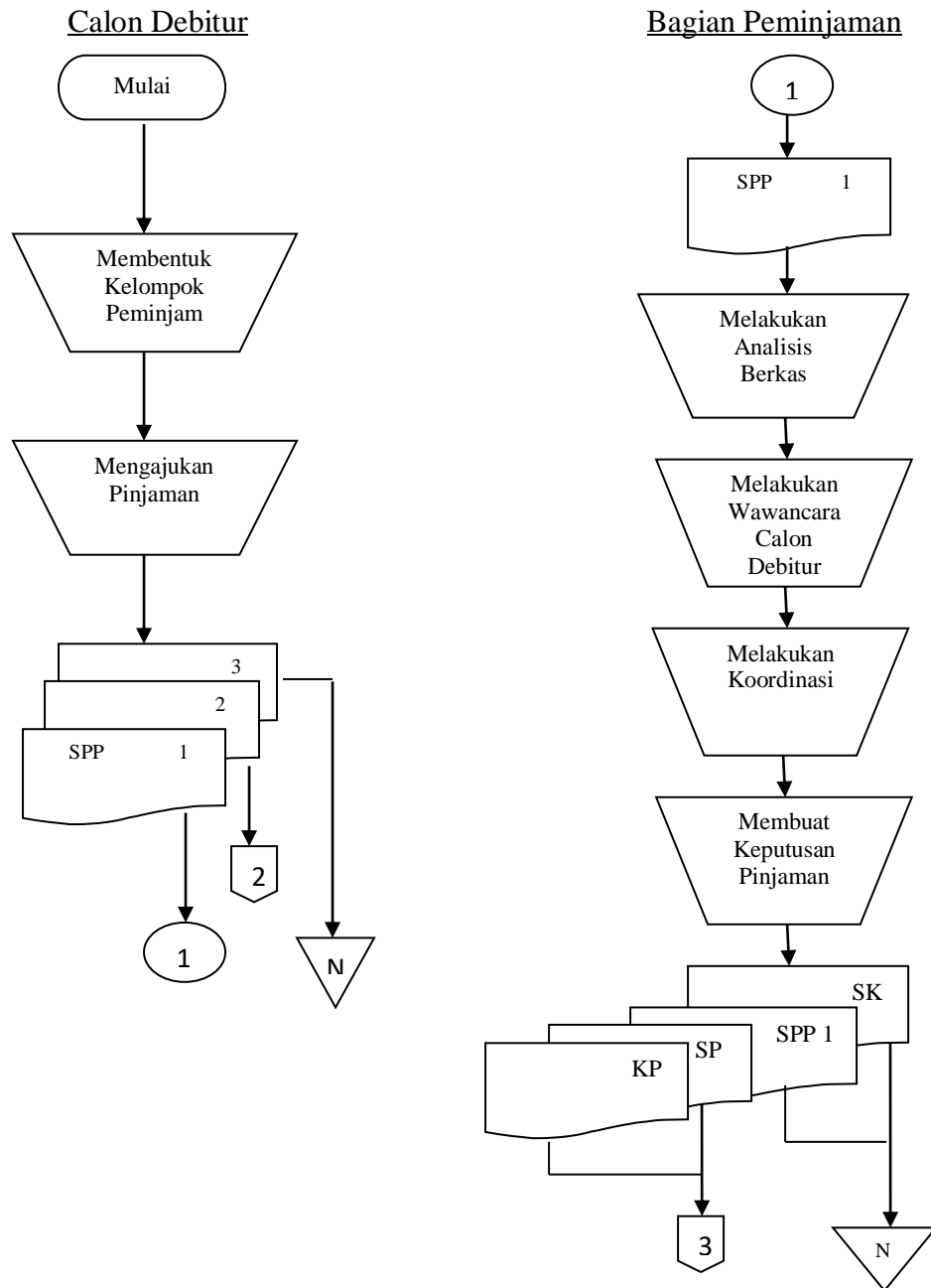
c. Bagian Kasir

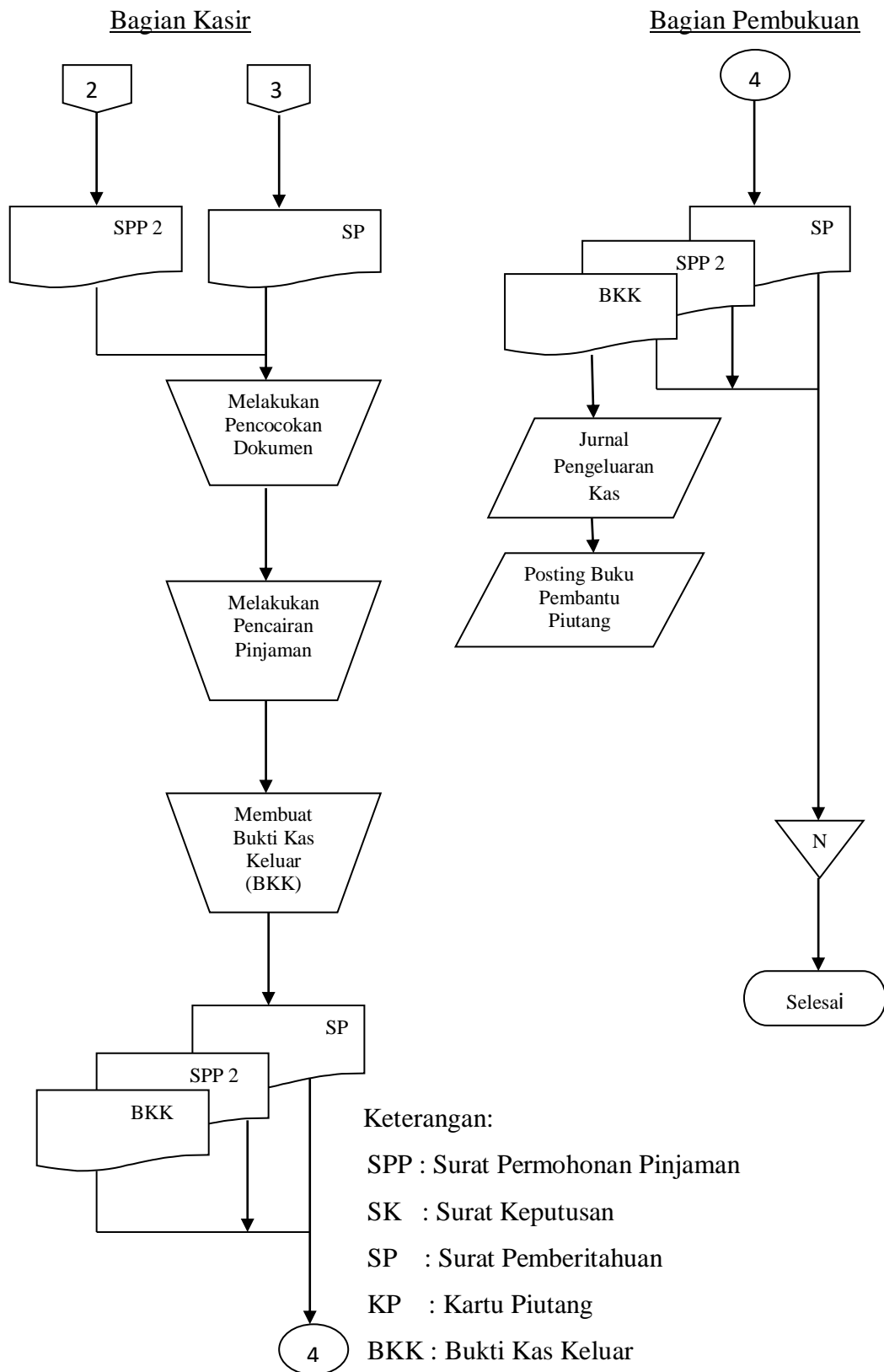
- 1) Menerima DPD 2 dari bagian peminjaman.
- 2) Menerima salinan kwitansi dari bagian penagihan.
- 3) Melakukan pencocokan DPD 2 dari bagian peminjaman dengan salinan kwitansi dari bagian penagihan.
- 4) Membuat bukti kas masuk.
- 5) Menyerahkan salinan kwitansi, DPD 2 dan bukti kas masuk kepada bagian pembukuan untuk dilakukan pencatatan.

d. Bagian Pembukuan

- 1) Menerima salinan kwitansi, DPD 2 dan bukti kas masuk dari bagian kasir.
- 2) Membuat jurnal penerimaan kas dari bukti kas masuk.
- 3) Memposting ke buku besar pembantu piutang.
- 4) Mengarsipkan dokumen DPD 2 dan salinan kwitansiurut nomor.

Gambar 4.2
Flowchart Pengeluaran Kas Pemberian Kredit Unit Simpan Pinjam Perempuan





Sumber: *Flowchart* Pengeluaran Kas oleh Peneliti, 2022

Untuk memberikan uraian yang jelas tentang sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pemberian kredit Unit Usaha Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung berikut peneliti uraikan alur dari masing-masing bagian yang terlibat dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari piutang:

a. Calon Debitur

Prosedur pengeluaran kas pemberian kredit di Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung dimulai dengan calon debitur membentuk kelompok yang terdiri dari 1-5 orang anggota. Mengajukan surat permohonan rangkap 3 kepada bagian peminjaman. Lembar 1 diserahkan kepada bagian peminjam, lembar 2 diserahkan ke bagian kasir dan lembar 3 disimpan sebagai arsip kelompok peminjam.

b. Bagian Peminjaman

- 1) Menerima surat permohonan pinjaman dari calon debitur.
- 2) Melakukan analisis berkas permohonan pinjaman dari calon debitur.
- 3) Melakukan koordinasi dengan kepala unit simpan pinjam perempuan.

- 4) Membuat keputusan pinjaman dan membuat surat perintah serta kartu piutang untuk bagian kasir untuk melakukan pencairan pinjaman.

c. Bagian Kasir

- 1) Menerima SPP dari calon debitur.
- 2) Menerima surat perintah pencairan pinjaman dan kartu piutang dari bagian peminjaman.
- 3) Melakukan pencocokan dokumen dari calon debitur dan bagian peminjaman.
- 4) Melakukan pencairan pinjaman dan membuat bukti kas keluar untuk diserahkan kepada bagian pembukuan untuk dilakukan pencatatan.

d. Bagian Pembukuan

- 1) Menerima bukti kas keluar dari bagian kasir.
- 2) Membuat jurnal pengeluaran kas dari bukti kas keluar.
- 3) Memposting ke buku pembantu piutang.
- 4) Mengarsipkan dokumen BKK, SP dan SPP 2urut nomor.

3. Kendala yang dihadapi oleh Unit Simpan Pinjam Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung dalam Menerapkan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Sesuai Teori

Unit Usaha Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung dalam menerapkan sistem

informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas masih menemui beberapa kendala. Kendala tersebut masih bersifat mendasar seperti karena kurang pemahannya fungsi-fungsi yang mengelola Unit Simpan Pinjam Perempuan Sumbergempol mengenai sistem informasi akuntansi yang sesuai teori itu seperti apa, mulai dari prosedur, sistem serta pencatatannya.

Dari hasil pengamatan dan juga wawancara yang sudah dilakukan, ditemukan kendala-kendala yang dialami oleh Unit Usaha Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol dalam menerapkan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sesuai teori, sebagaimana dijelaskan oleh Bapak Happy Santoso bagian kasir tentang beberapa kendala yang dihadapi sebagai berikut:

“Kenyataannya banyak teori yang tidak sesuai dengan kondisi di lapangan, karena keadaan di lapangan kan sering kali lebih kompleks ya Mbak jadi memang teori terkadang dimodifikasi sehingga bisa dipakai dalam kondisi tertentu. Nah dalam hal ini memang sistem informasi akuntansi baik penerimaan maupun pengeluaran kas mungkin jauh berbeda dengan teori yang ada di buku, kendalanya kita itu dalam menerapkan sistem informasi akuntansi yang sesuai teori itu lebih kepada kita nantinya akan kesulitan dalam prakteknya karena terkadang teori itu lebih rumit daripada prakteknya. Jadi latar belakang kita yang ada disini itu bukan dari jurusan akuntansi yang paham betul dengan sistem informasi akuntansi yang harus gini, harus pakai metode ini misalnya seperti itu, lebih sulit untuk diterapkan saja Mbak, kita mencari yang mudah-mudah saja yang terpenting tetap dapat dikontrol.”¹¹³

¹¹³ Hasil Wawancara dengan Bapak Happy Santoso Bagian Kasir Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

Selanjutnya Ibu Wiwik Khusnaningsih menyatakan hal serupa dengan pernyataan Bapak Happy Santoso sebagai berikut:

“Latar belakang pendidikan kita memang bukan dari jurusan akuntansi Mbak, jadi memang wajar kita mengalami kendala atau bahkan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sesuai teori mata kuliah gitu kita belum paham seperti apa. Jadi wajar kalau kesulitan, tapi memang harus belajar karena tuntutan perkembangan nantinya.”¹¹⁴

Bapak Heru Siswanto selaku Direktur Utama juga membenarkan pernyataan yang disampaikan oleh Ibu Wiwik dan Bapak Happy Santoso di atas, beliau mengatakan bahwa:

“Kendala dalam penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sesuai teori itu lebih kepada, teori sudah dimodifikasi disesuaikan dengan keadaan dilapangan seperti apa. Namun kembali lagi mungkin kita masih terkendala oleh pengetahuan dan kemampuan akuntansi ya karena memang bukan berasal dari latar belakang pendidikan jurusan akuntansi. Sehingga pemahaman mengenai sistem akuntansi yang sesuai teori itu masih minim dan masih perlu diasah dan kembangkan kedepannya.”¹¹⁵

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kendala yang dihadapi oleh Unit Simpan Pinjam Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung dalam menerapkan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sesuai teori adalah disebabkan oleh faktor sumberdaya manusia yang berada di dalamnya. Latar belakang pendidikan pengelola Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung bukan berasal dari jurusan akuntansi sehingga masih

¹¹⁴ Hasil Wawancara dengan Ibu Wiwik Khusnaningsih Bagian Administrasi Pembukuan Kas Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung pada Tanggal 7 Januari 2022

¹¹⁵ Hasil Wawancara dengan Bapak Heru Siswanto Direktur Utama Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

minim pemahaman mengenai sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang sesuai teori, karena mereka menganggap terkadang teori lebih rumit daripada prakteknya langsung dilapangan. Yang terpenting bagi pihak Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dicatat secara jelas didukung dengan bukti transaksi yang bisa dipertanggungjawabkan sehingga dapat diperiksa untuk kontrol dan pengawasan.

4. Solusi yang dilakukan Unit Simpan Pinjam Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung untuk mengatasi Kendala dalam Menerapkan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Sesuai Teori

Unit Simpan Pinjam Perempuan dalam menerapkan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas masih menemui beberapa kendala, kendala utama terletak pada sumber daya manusia seperti masih minimnya pengetahuan dan pemahaman tentang sistem informasi akuntansi yang sesuai dengan teori karena memang bukan berasal dari latar belakang pendidikan akuntansi, selain itu sistem informasi akuntansi merupakan salah satu mata kuliah di jurusan akuntansi yang cukup rumit dan dianggap sulit oleh kebanyakan mahasiswa jurusan akuntansi, sehingga wajar jika orang yang bukan berasal dari jurusan akuntansi akan kesulitan dalam memahami

apalagi mempraktekannya. Atas kendala tersebut ada solusi yang disampaikan oleh Bapak Heru Siswanto selaku direktur utama Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung sebagai berikut:

“Sebenarnya memang untuk mengimbangi perkembangan pada bidang ilmu teknologi dan informasi perlu dilakukan dan diberikan semacam pendidikan non formal khusus akuntansi untuk para fungsi terkait pengeelolaan dana simpan pinjam di Unit Simpan Pinjam Perempuan ini, supaya dapat memahami sistem penacatatan akuntansi yang baik dan benar yang sesuai dengan teori dan standar yang berlaku, juga kalau sistem informasinya sudah tersistem secara baik maka efektivitas kinerja dapat meningkat.”¹¹⁶

Bapak Happy Santosa memberikan jawaban terkait solusi yang harus dilakukan untuk mengatasi kendala dalam menerapkan sistem informasi akuntansi yang sesuai teori, beliau menyatakan sebagai berikut:

“Bagian yang terkait dengan pencatatan akuntansi di sini memang seharusnya mengikuti semacam *workshop* atau seminar-seminar tentang akuntansi, atau mengikuti program pendidikan akuntansi non formal untuk menambah pengetahuan dan mengasah kemampuannya di bidang akuntansi, meskipun biaya mahal nanti akan diusahakan ada anggaran untuk biaya pendidikan atau semacamnya untuk fungsi yang terkait dengan sistem penacatatan akuntansi, supaya bisa menerapkan sistem informasi penerimaan dan pengeluaran kas yang lebih baik lagi. Mengingat potensi serapan dana dari dana simpan pinjam di sini semakin meningkat maka diperlukan pengendalian internal dan sistem yang terintegrasi. Lebih baik mengembangkan sumber daya yang ada dulu daripada harus merekrut pegawai baru dari jurusan akuntansi, karena pegawai lama sudah banyak pengalaman tinggal mengasah kemampuannya di bidang akuntansi.”¹¹⁷

¹¹⁶ Hasil Wawancara dengan Bapak Heru Siswanto Direktur Utama Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

¹¹⁷ Hasil Wawancara dengan Bapak Happy Santosa Bagian Kasir Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung” pada Tanggal 7 Januari 2022

Ibu Wiwik Khusnaningsih sependapat dengan apa yang disampaikan oleh Bapak Heru Siswanto dan Bapak Happy Santoso, beliau menyatakan bahwa:

“Solusinya kaya seperti saya ini memang harus mengikuti pelatihan akuntansi Mbak, karena saya memang memang dipengalaman tapi masalah teori saya kalah dengan anak-anak zaman sekarang, tetapi saya tetap memiliki keinginan untuk mengikuti semacam kursus akuntansi untuk bisa saya praktekan di sini. Tapi terkendala biaya kalau secara pribadi, tapi kemarin saya sudah usul ke Heru dan beliau mengiyakan tinggal menunggu ada anggarannya. Karena juga demi kebaikan organisasi kedepannya”¹¹⁸

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa solusi yang dilakukan oleh pihak Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung dalam mengatasi kendala dalam menerapkan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang sesuai teori adalah dengan mengikuti pelatihan atau semacam *workshop* tentang akuntansi dan mengikuti pada program pendidikan non formal seperti kursus lembaga bimbingan akuntansi bagi fungsi-fungsi yang terkait dengan pengelolaan simpan pinjam supaya memahami sistem informasi akuntansi baik sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas maupun sistem informasi akuntansi yang lain. Sehingga diharapkan sistem informasi akuntansi pada Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol lebih baik lagi dan memudahkan dalam kontrol dan pemeriksaan dan

¹¹⁸ Hasil Wawancara dengan Ibu Wiwik Khusnaningsih Bagian Administrasi Pembukuan Kas Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung pada Tanggal 7 Januari 2022

mampu meminimalisir terjadinya penyalahgunaan, penyelewengan dan penggelapan uang kas serta membantu dalam memprediksi penentuan besarnya anggaran kas periode mendatang secara tepat.

A. Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi. Pengecekan ulang mengenai keabsahan data memang sangat perlu, karena untuk lebih meyakinkan lagi mengenai keaslian data-data yang telah diperoleh.¹¹⁹ Dalam penelitian kualitatif, data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti. Penelitian ini menggunakan triangulasi sumber. Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

Untuk memperoleh informasi mengenai sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang valid peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber dalam penelitian ini menggunakan 3 narasumber yang terdiri dari pihak internal dan eksternal Unit Simpan Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung. Pihak internal terdiri dari narasumber bagian pembukuan, narasumber bagian penagihan dan narasumber bagian peminjaman. Dari pihak eksternal yaitu

¹¹⁹ Deddy Mulyana, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2010), hlm. 181

narasumber dari debitur Unit Simpan Pinjam Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung.

Untuk memperoleh informasi yang valid mengenai kendala dan solusi penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas sesuai teori peneliti menggunakan triangulasi sumber dengan melibatkan 3 narasumber yaitu, narasumber 1 Direktur Utama, bagian pembukuan dan bagian kasir. Berikut ini analisis data dengan triangulasi sumber di Unit Simpan Pinjam Pinjam Perempuan Badan Usaha Milik Desa Bersama Sumbergempol Tulungagung:

Tabel 4.1
Analisis Data dengan Triangulasi Sumber

Pertanyaan	Bagian Pembukuan	Bagian Penagihan	Debitur	Kesimpulan
Bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari piutang	Prosedur penerimaan kas dari piutang melalui sistem penagihan. 1. Pihak unit simpan pinjam mengirimkan petugas penagih untuk mengambil angsuran pinjaman, dengan membawa bukti kas bayar berupa kwitansi yang diserahkan ke nasabah. 2. Pihak peminjam menerima bukti bayar kwitansi. 3. Pihak penagih menerima kas dari peminjam 4. Pihak penagih menyerahkan kas dan salinan kwitansi kepada bagian kasir. 5. Bagian kasir mencocokkan dokumen dan membuat bukti kas masuk dan menyerahkan ke bagian pembukuan untuk dilakukan pencatatan berupa jurnal penerimaan kas dan mengurangi saldo piutang di buku kendali piutang dan kartu piutang nasabah.	1. Petugas penagihan memperoleh tugas dari bagian peminjaman dengan membawa daftar penagihan piutang sebagai dasar untuk melakukan penagihan ke debitur. 2. Nasabah diberi bukti bayar kwitansi. 3. Kas di serahkan ke bagian kasir. 4. Setelah diproses bagian kasir akan diserahkan ke bagian pembukuan beserta bukti penerimaan kas untuk dicatat sebagai penerimaan kas.	Pembayaran angsuran pinjaman dengan sistem jemput bola oleh petugas penagihan. Nasabah di beri bukti pembayaran kwitansi.	Sesuai, informasi mengenai prosedur penerimaan kas dari piutang yang disampaikan oleh 3 narasumber dari bagian yang berbeda sejalan dan mendukung.

Pertanyaan	Bagian Peminjaman	Bagian Kasir	Debitur	Kesimpulan
Bagaimana sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dari transaksi pemberian kredit	Pengeluaran kas transaksi pemberian kredit nasabah melalui prosedur permohonan pinjaman oleh kelompok peminjam yang terdiri dari 1-5 orang, kemudian melengkapi syarat-syarat pengajuan pinjaman, selanjutnya pihak unit simpan pinjam menerima berkas perhomohnan untuk dianalisis, kemudian berkas diserahkan kepada bagian peminjaman untuk ditindaklanjuti, diadakan wawancara jika permohonan diterima maka akan dilakukan pencairan dana. Pencairan dana menggunakan dokumen formulir pengajuan kredit bukti kas keluar. Pencatatan yang dilakukan jurnal pengeluaran kas dan buku kendali piutang.	Prosedur pengeluaran kas pemberian kredit itu melalui prosedur, pertama calon peminjam yang membentuk kelompok yang terdiri dari 1-5 orang, dan meminjam atas nama kelompok, setelah itu mengisi formulir permohonan pinjaman dan melengkapi syarat-syarat yang ditentukan, setelah itu berkas masuk akan dianalisis dan dipelajari untuk pengambilan keputusan permohonan diterima atau tidak, jika permohonan diterima maka bagian peminjam akan mencairkan dana. Pengeluaran kas pemberian kredit membutuhkan surat permohonan pinjaman, bukti kas keluar bagian penacatatan membuat jurnal pengeluaran kas dan buku besar kendali piutang.	Prosedur pencairan dana pinjaman di Unit Simpan Pinjam Perempuan melalui proses pengajuan pinjaman, membuat surat permohonan pinjaman, melengkapi syarat-syarat, menyerahkan berkas ke bagian peminjaman untuk diperiksa, jika diterima lalu membuat kesepakatan. dana dicairkan. Peminjam diberi kartu pinjaman.	Sesuai, informasi mengenai prosedur pengeluaran kas pemberian kredit yang disampaikan oleh 3 narasumber dari bagian yang berbeda sejalan dan mendukung.
Pertanyaan	Direktur Utama	Bagian Pembukuan	Bagian Kasir	Kesimpulan
Apa kendala yang dialami dalam menerapkan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang sesuai teori.	Kendala dalam penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sesuai teori itu lebih kepada, teori sudah dimodifikasi disesuaikan dengan keadaan dilapangan seperti apa. Namun kembali lagi mungkin kita masih terkendala oleh pengetahuan dan kemampuan akuntansi karena memang bukan berasal dari latar belakang pendidikan jurusan akuntansi. Sehingga pemahaman mengenai sistem	Latar belakang pendidikan bukan dari jurusan akuntansi, jadi wajar akan mengalami kendala pada penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sesuai teori mata kuliah. Pemahaman masalah akuntansi masih terbatas apalagi tentang sistem informasi akuntansi.	Fakta bahwa banyak teori yang tidak sesuai dengan kondisi di lapangan, karena keadaan di lapangan sering kali lebih kompleks. Kendala dalam menerapkan sistem informasi akuntansi yang sesuai teori lebih kepada nantinya	Sesuai, kendala dalam penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sesuai teori adalah pemamahaman mengenai akuntansi

	akuntansi yang sesuai teori itu masih minim dan masih perlu diasah dan kembangkan kedepannya.		akan kesulitan dalam prakteknya karena terkdang teori itu lebih rumit daripda prakteknya. Latar belakang SDM yang ada disini bukan dari jurusan akuntansi	masih terbatas karena latar belakang pendidikan bukan dari jurusan akuntansi.
Apa solusi yang dilakukan dalam mengatasi kendala dalam menerapkan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang sesuai dengan teori.	Untuk mengimbangi perkembangan pada bidang ilmu teknologi dan informasi perlu dilakukan dan diberikan semacam pendidikan non formal khusus akuntansi untuk para fungsi-fungsi yang terkait supaya dapat memahami sistem penacatatan akuntansi yang baik dan benar yang sesuai dengan teori dan standar yang berlaku, juga kalau sistem informasinya sudah tersistem secara baik maka efektivitas kinerja dapat meningkat.	Mengikuti pelatihan akuntansi. Pengalaman saja tidak cukup harus didukung dengan pemahaman secara teoritis supaya dapat mengikuti perkembangan yang sekarang	Mengikuti <i>workshop</i> atau seminar-seminar tentang akuntansi, atau mengikuti program pendidikan akuntansi non formal untuk menambah pengetahuan dan mengasah kemampuannya di bidang akuntansi.	Sesuai, solusi yang dilakukan untuk mengatasi kendala penerapan sistem informasi akuntansi sesuai teori adalah dengan mengikuti seminar dan pendidikan non formal tentang akuntansi.

Sumber: Tabel diolah Peneliti, 2022