

Analysis and Design of Accounting Information Systems in order to Improve Internal Controls In Non Small Business (Micro Business Charity Muhammadiyah) In Region Tegal.

Mulyanto

Abstract

The purpose of this study was to determine the accounting information system implemented by the company and the extent to which the role of accounting information systems for managers in making decisions. The data analyzed were a) the company's accounting system implemented, b) the conditions and operations, c) method of accounting system d) the elements of the accounting system. From the data it is expected that researchers know the ratio of enterprise accounting system implemented with existing theory, as it makes the design of the accounting system adapted to the condition of the company. The results of this study are the internal control system implemented by BMT can be said is still weak, because it is in the execution of his duties there are sections that hold multiple functions. Thus, one element of the system as a means of monitoring internal pengendalian still less fulfilled. The dual task lies in the provision of credit is the part that does the payment and administration. BMT is still not implement good accounting information system, it can be seen from the use of the form is still inadequate. Form or document already qualified but still there are many forms or documents that have not been used properly. Thus the form or document is not helpful to create a good information system. As one example of the inadequate forms or documents needed in the system of credit is not the presence of the card that functions the same as the identity card.

Keywords: analysis, accounting information system

A. Latar Belakang

Lembaga usaha kecil mikro salah satunya berbentuk koperasi sebagai salah satu usaha yang bergerak dibidang jasa, dimana bidang pokok dari koperasi ini adalah pembiayaan yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan akan permintaan kredit. Koperasi ikut memegang peranan penting dalam bidang ekonomi di Indonesia terutama dalam meringankan kebutuhan masyarakat sehingga tidak terjerumus dalam sistem perkreditan gelap dengan cara meningkatkan usaha kecil mikro.

Dalam menjalankan usahanya koperasi mempunyai tujuan meningkatkan kesejahteraan anggotanya, sangatlah penting mempunyai sistem pengendalian intern yang handal. Dengan pengendalian intern akan dapat diketahui sejauh mana kebijaksanaan manajemen yang telah digariskan dapat dilaksanakan. Untuk mencapai tujuan tersebut maka sistem pengendalian intern sangat besar peranannya

dalam mencegah terjadinya penyelewengan atau penggelapan yang mungkin terjadi. Sebagai contoh lemahnya sistem pengendalian intern adalah belum terdapatnya pendelegasian tugas, adanya perangkapan tugas, belum adanya kartu-kartu atau dokumen yang memadai .

B. PERMASALAHAN

Mengingat pentingnya system pengendalian intern dalam suatu perusahaan atau lembaga perbankan maka system pengendalian intern perlu dianalisis apakah sudah cukup efektif dalam penerapannya. Oleh karena itu peneliti merumuskan masalah : Bagaimanakah Sistem Akuntansi dapat membantu manajemen sebagai alat pengendalian intern ?”.

C. METODE PENELITIAN

a. Tehnik Pengambilan Data

Dalam penyusunan penelitian ini, peneliti mengambil data dengan jalan sebagai berikut :

1. Observasi yaitu pengamatan secara langsung terhadap :
 - a. Sistem akuntansi yang diterapkan perusahaan
 - b. Kondisi dan operasional perusahaan
2. Wawancara yaitu tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang bersangkutan guna mengumpulkan data-data yang meliputi :
 - a. Metode sistem akuntansi
 - b. Elemen-elemen sistem akuntansi
 - c. Data-data lain yang berkaitan
3. Study Pustaka yaitu suatu cara pengambilan data dari membaca literatur-literatur yang menyangkut teori-teori akuntansi dan berhubungan dengan sistem informasi akuntansi dengan topik yang ada.

b. Tehnik Pengumpulan Data

Data didapat dari data primer yaitu data yang langsung didapat dari objek penelitian yaitu BMT Royan (Amal Usaha Muhamadiyah) di wilayah Kota Tegal dan data sekunder yaitu data yang diperoleh dari lokasi penelitian berupa bacaan-bacaan yang ada hubungannya dengan permasalahan..

c. Tehnik Analisa Data

Teknik analisa data yang digunakan adalah:

1. Deskripsi

Yaitu dengan memberikan gambaran-gambaran mengenai praktek-praktek sistem informasi akuntansi yang sesungguhnya.

2. Analitis

Yaitu melakukan analisis data dengan cara melihat perbandingan sistem akuntansi yang diterapkan perusahaan dengan teori yang ada, setelah itu membuat rancangan sistem akuntansi yang disesuaikan dengan kondisi perusahaan.

D. Gambaran Umum BMT Royan

a. Sejarah singkat

Organisasi Muhamadiyah kota Tegal mempunyai tingkatan struktur yaitu mulai dari Pimpinan Ranting , Pimpinan Cabang dan Pimpinan Daerah Muhamadiyah Kota Tegal. Amal Usaha Muhamadiyah yang didirikan diantaranya bidang pendidikan antara lain SD Muhamadiyah, SMP Muhamadiyah, SMU Muhamadiyah dan SMK Muhamadiyah. Dibidang ekonomi yaitu lembaga keuangan kecil mikro berupa koperasi dan BMT . BMT yang dimiliki di wilayah kota Tegal diantaranya **Baitul Maal Wattamwil (BMT) “ Royan** ditingkatan Ranting

Baitul Maal Wattamwil (BMT) didirikan tanggal 13 Desember 1997 dengan modal awal sebesar Rp 3.500.000 (tiga juta lima ratus ribu rupiah) yang diperoleh dari beberapa orang pengurus dan simpatisan muhamadiyah Cabang Tegal Timur I . Seiring dengan perkembangan jaman BMT royan semakin berkembang dengan membantu pogram pemerintah yaitu mensjahterakan rakyat terutama warga muhamadiyah. Terbukti BMT Royan telah mendapat bantuan Program Kompensasi Pengurangan Subsidi Bahan Bakar Minyak (PKPS BBM) dari pemerintah

b. Operasional BMT

1. Pemberian Kredit

Dalam analisa peneliti telah memberikan beberapa defenisi tentang kredit, namun secara spesifik pengertian kredit menurut BMT adalah piutang pinjaman yang diberikan adalah jasa yang diberikan kepada pihak lain sebagai akibat adanya transaksi dengan memakai bukti jaminan. Kredit BMT termasuk kepada kredit jaminan yaitu kredit dengan memakai dasar bukti jaminan.

2. Klasifikasi kredit

Kredit pada BMT terbagi menjadi 2 yaitu :

a. Kredit usaha

yaitu kredit dengan tujuan untuk modal usaha. Kredit ini diutamakan dan masuk dalam golongan bunga yang disesuaikan dengan kemampuan nasabah.

b. Kredit nonusaha

Kredit ini biasanya digunakan diluar usaha misalnya :

1. Kredit atau piutang pegawai
2. Kredit atau piutang usaha lainnya.

3. Pengakuan

Pemberian kredit diakui pada saat :

a. Mutasi atas pinjaman yang diberikan diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi yaitu berupa :

1. Pemberian kredit yang diberikan pada nasabah
2. Penerimaan pelunasan kredit dari nasabah

b. Piutang non usaha diakui dan dicatat pada saat timbulnya tagihan BMT dan berdasarkan bukti-bukti tagihan yang bersangkutan

4. Penilaian

Besarnya pinjaman yang diberikan kepada nasabah akan disesuaikan sebagai berikut :

- a. Pinjaman yang diberikan sesuai dengan nilai nomina uang pinjaman yang tercantum dalam surat bukti kredit
- b. Pinjaman non usaha dinyatakan sebesar jumlah yang harus ditagih.

c. Tinjauan Sistem Akuntansi

1. Prosedur pemberian kredit

a. Nasabah

1. Mendaftarkan diri sebagai nasabah ke bagian pembiayaan
2. Menyerahkan identitas dan bukti jaminan ke bagian pembiayaan
3. Menerima surat pencairan dan diserahkan ke kasir

b. Bagian pembiayaan

1. Menerima barang jaminan dari nasabah
2. Menetapkan besarnya nilai taksiran dan uang pinjaman dengan disetujui manager

3. Membuat surat bukti kredit rangkap 2 dan mendistribusikan sebagai berikut ;
 - a. Lembar asli diserahkan pada nasabah
 - b. Lembar kedua dikirim ke kasir
- c. Manager
 1. Menerima perhitungan pencairan dana dari bagian pembiayaan
 2. Menyetujui dan menyerahkan uang ke bagian pembiayaan
 3. Menerima surat pencairan dari kasir dan diserahkan ke administrasi
- d. Kasir
 1. Menerima surat bukti lembar kedua dan diserahkan ke manager
 2. Mencocokkan dengan catatan
- e. Administrasi
 1. Menerima surat bukti kredit dari manager
 2. Mencatat dan memukukan dalam laporan harian kas

2. Prosedur Angsuran kredit

- a. Nasabah
 1. Menyerahkan surat bukti kredit.
 2. Menyerahkan uang setoran
 3. Menerima kwitansi angsuran
- b. Bagian pembiayaan
 1. Menerima surat bukti kredit
 2. Menghitung setoran bulan berjalan dan mencatat dalam kwitansi
 3. Menerima uang setoran dan diserahkan ke manager
 4. Menyerahkan kwitansi pelunasan ke nasabah dan kasir
 - a. Lembar asli diserahkan pada nasabah
 - b. Lembar kedua dikirim ke kasir
- c. Manager
 1. Menerima setoran nasabah dari bagian pembiayaan
 2. Menerima surat bukti setoran dari kasir
 3. Menyerahkan bukti setoran ke bagian administrasi
- d. Kasir
 1. Menerima surat bukti lembar kedua dan diserahkan ke manager
 2. Mencocokkan dengan catatan

3. Prosedur pelunasan kredit

a. Nasabah

1. Menyerahkan surat bukti kredit.
2. Menyerahkan uang setoran
3. Menerima kwitansi pelunasan

b. Bagian pembiayaan

1. Menerima surat bukti kredit
2. Menghitung setoran bulan berjalan dan mencatat dalam kwitansi
3. Menerima uang setoran dan diserahkan ke manager
4. Menyerahkan kwitansi pelunasan ke nasabah dan kasir
 - a. Lembar asli diserahkan pada nasabah
 - b. Lembar kedua dikirim ke kasir

c. Manager

1. Menerima setoran pelunasan nasabah dari bagian pembiayaan
2. Menerima surat bukti setoran pelunasan dari kasir
3. Menyerahkan bukti setoran pelunasan ke bagian administrasi

d. Kasir

1. Menerima surat bukti lembar kedua dan diserahkan ke manager
2. Mencocokkan dengan catatan

4. Prosedur Tabungan

a. Nasabah

1. Mendaftarkan diri sebagai nasabah penabung.
2. Menyerahkan uang setoran tabungan
3. Menerima surat bukti menabung dan buku tabungan

b. Bagian pembiayaan

1. Menerima pendaftaran nasabah penabung
2. Menerima uang setoran tabungan dan mencatat dalam surat bukti setoran dan diserahkan ke manager
3. Menyerahkan surat bukti setoran tabungan kenasabah beserta buku tabungan
 - a. Lembar asli diserahkan pada nasabah
 - b. Lembar kedua dikirim ke kasir

c. Manager

1. Menerima setoran tabungan nasabah dari bagian pembiayaan
2. Menerima surat bukti setoran tabungan dari kasir
3. Menyerahkan bukti setoran tabungan ke bagian administrasi

d. Kasir

1. Menerima surat bukti lembar kedua dan diserahkan ke manager
2. Mencocokkan dengan catatan

E. ANALISA DATA

a. Permasalahan-permasalahan

Setelah peneliti menjelaskan aktifitas dan prosedur sistem akuntansi pada BMT Royan maka dapat disimpulkan permasalahan yang sedang dihadapi oleh BMT Royan adalah sebagai berikut :

1. Kurang sempurnanya struktur organisasi dalam pemisahan tanggungjawab fungsional secara tepat
2. Kurangnya tingkat kecakapan pegawai yang sesuai
3. Tidak diterapkannya kebijaksanaan-kebijaksanaan secara layak
4. Kurang sempurnanya praktek-praktek yang sehat yang harus dijalankan

a. Sebab masalah

Faktor-faktor yang menyebabkan timbulnya masalah tersebut antara lain:

1. Adanya sistem rangkap jabatan
2. Bukti jaminan diminta terakhir saat pencairan, ini akan menyebabkan susahnya pengecekan bukti
3. Bukti kredit bisa dengan hanya KTP
4. Adanya sistem familier

b. Akibat masalah

Dengan adanya beberapa hal yang menyebabkan timbulnya masalah maka akan mempunyai dampak negatif bagi perusahaan yaitu :

1. Adanya rangka jabatan yang dilakukan oleh karyawan
2. Hilangnya kekuatan hukum atas kepemilikan jaminan karena kadang jaminan milik orang lain
3. Tidak diketahuinya keabsahan kepemilikan
4. Resikoterjadinya kredit macet akan besar

c. Bukti masalah

Untuk membuktikan bahwa di BMT Royan saat ini benar-benar menghadapi masalah yang peneliti uraikan di atas maka akan diberikan bukti masalah yang terjadi sebagai berikut :

1. BMT Royan mempunyai 5 orang karyawan namun dalam pembagian job description yang tidak sesuai dengan jumlah karyawan.
2. Nasabah dalam pengajuan kredit untuk pendaftaran pertama kali hanya diminta KTP saja. Sementara bukti jaminan diserahkan kalau mau pencairan dana. Ini akan mengakibatkan lemahnya keakuratan jaminan karena bisa saja bukti tersebut milik orang lain
3. Adanya praktek yang tidak sehat yaitu nasabah yang masih famili dengan karyawan tidak dimintai bukti jaminan dan tidak hadir di BMT

b. Alternatif pemecahan masalah

Ada beberapa alternatif pemecahan masalah yang peneliti berikan yang didasarkan pada perumusan masalah, analisa teori dan situasi kondisi perusahaan.

Adapun alternatif tersebut adalah :

1. Adanya pemisahan dan tanggungjawab fungsional secara tepat

Didalam pelaksanaan pemisahan tugas dan fungsional BMT Royan perlu sekali mengatur karyawan sesuai dengan struktur organisasi dan tidak akan mencampuri karyawan lain yang telah mempunyai tugas dan wewenang sendiri.

Dengan cara ini maka akan diperoleh kebaikan dan membenahi kelemahan yang ada. Kebaikan alternatif ini antara lain :

- a. Tiap karyawan bisa bekerja menurut tugas dan fungsinya, sebab bisa bertanggungjawab atas pekerjaannya
 - b. Tidak akan terjadi tumpang tindih pekerjaan pada tiap-tiap karyawan
 - c. Akan mempercepat terselesainya tugas dan pekerjaan yang ada
 - d. Hasil yang akan diperoleh akan lebih baik dan sempurna
 - e. Memudahkan pengendalian Intern dan atau pengawasan
- Kelemahan-kelemahan
- a. Akan membutuhkan karyawan yang lebih banyak
 - b. Mengganggu pekerjaan yang telah ada
 - c. Menyita waktu untuk mengadakan penempatan

2. Meningkatkan kecakapan pegawai

Dengan adanya pemisahan tugas dan fungsinya perlu dibutuhkan adanya kecakapan pegawai dalam melakukan tugas dan tanggungjawab. Hal ini bisa dibuktikan dengan adanya peningkatan kreatifitas dan kemampuan mengadakan training bagi tiap karyawan.

Kebaikan-kebaikan :

- a. Ketertiban karyawan dalam melakukan pekerjaan bisa meningkat
- b. Kemampuan dalam melaksanakan tugas akan lebih baik
- c. Karyawan mempunyai tanggungjawab terhadap tugas yang dibebankan padanya.

Kelemahan-kelemahannya:

- a. Membutuhkan biaya banyak untuk melakukan training bagi karyawan
- b. Membutuhkan karyawan baru untuk menggantikan karyawan yang sedang melakukan training

3. Dibuat kebijaksanaan baru dalam pemberian kredit

Cara ini dimaksudkan agar tidak menghambat kegiatan pokok BMT serta tidak adanya rasa saling dirugikan antara pihak naabah dan BMT

Selain itu dapat diharapkan lebih mudah membantu anggota dalam melakukan permintaan kredit.

Kebaikan-kebaikannya :

- a. Proses pemberian kredit dapat berjalan dengan lancar
- b. Dapat memperkecil bukti jaminan milik orang lain
- c. Mempermudah dalam rangka penyelesaian administrasi

Kelemahan-kelemahannya :

- a. Dibutuhkan biaya untuk membuat formulir baru
- b. Susahnya mengawasi dari kebijaksanaan tersebut, karena mereka telah terbiasa dengan sistem yang tidak terlalu mengikat.

4. Memperbaiki administrasi yang ada

Suatu cara agar dapat diarsipkannya semua bukti transaksi pemberian kredit dan penerimaan pelunasan setelah jam kerja .

Kebaikan-kebaikannya :

- a. Dapat dihindari terjadinya penyalahgunaan daribukti-bukti transaksi
- b. Formulir-formulir dapat segera dibukukukan
- c. Semua arsip dapat dibukukan secara teratur

- d. Mencegah terjadinya kredit secara familial
- e. Menghindari terjadinya kerugian operasi

Kelemahan-kelemahan :

- a. Membutuhkan waktu dan biaya lebih banyak
- b. Nasabah akan mengalami kesulitan.

5. Analisis sistem

Dari adanya permasalahan-permasalahan yang ada pada BMT maka penulis memberikan analisa beserta penerapannya :

1. Job description dalam perusahaan sangat penting terutama jika dikaitkan dengan permasalahan yang dihadapi BMT Royan. Keberadaan sistem pembagian tugas yang kurang layak mengakibatkan kurang efektif dan kurang efisiennya pelaksanaan dan rasa tanggungjawab pada tugas-tugasnya. Oleh karena itu perlu sekali BMT Royan memisahkan tugas karyawan sesuai fungsinya, terutama bagian operasional dan administrasi yaitu dari pembiayaan yang merangkap sebagai kasir dan manager yang masih memegang keuangan harus dipisahkan sesuai tugas masing-masing. Kasir harus memegang keuangan. Kasir dibedakan menjadi 2 ; bagian pembayaran kredit dan kasir bagian pelunasan kredit.
2. Dengan adanya job description maka karyawan akan mempunyai tugas dan fungsi sendiri-sendiri. Oleh karena itu untuk meningkatkan mutu dari karyawan sesuai yang diinginkan BMT dan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, maka lembaga mengirimkan tenaga kerjanya untuk mengikuti pelatihan dan training.
3. Sistem kebijaksanaan pemberian kredit yang diharapkan selama ini kurang layak bila dibandingkan dengan aktifitas perusahaan sehari-hari. Dalam proses pemberian kredit setiap nasabah yang ingin memperoleh kredit harus menyerahkan identitas diri yang sah dan bukti jaminan yang dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian bagian pembiayaan akan punya waktu untuk survey dari pada nasabah tersebut.
4. Sebagai pemecahan terakhir peneliti akan ajukan yaitu dengan memperbaiki sistem administrasi yang ada. Semua transaksi langsung dibukukan, formulir-formulir dan buku arsip diberi nomor urut. Pada surat bukti kredit diberi kolom identitas sah dari nasabah lainnya misalnya KTP. Bukti jaminan yang nilainya tinggi harus disertai foto copy suatu kepemilikan. Pemisahan bagian

pencatatan dan bagian kredit ,diadakan pengecekan kembali setelah jam kerja.disamping uraian diatas maka alternatif lainnya dalah diadakan review kembali sehingga apabila ada rencana pencairan yang tinggi dan hubungan famiier dapat diketahui.

F. KESIMPULAN

Didalam suatu perusahaan diperlukan adanya istem pengendalian intern yang baik. Sistem pengendalian intern betujuan untuk membantu menjaga harta kekayaan perusahaan, meningkatkan ketelitian dan kebenaran data akuntansidan memajukan efesiensi.dalam opsional perusahaan dan menjaga dipatuhinya kebijakan-kebijakan manajemen. Tanpa sistem pengendalian intern yang baik kemungkinan perkembangan suatu perusahaan akan terhambat.

Dalam sistem pengendalian intern harus ada pemisahan fungsi antara bagian yang satu dengan yang lain atau tidak boleh adanya karyawan yang berfungsi ganda. Disamping itu diperlukan adanya karyawan yang cukup kompeten pada bidang tugasnya masing-masing. Tanpa danya pemisahan fungsi berarti memberikan kesempatan kepada karyawan untuk melakukan kesalahan dan penyimpangan. Dan tanpa adanya karyawan yang kompeten Sistem pengendalian intern tidak akan berhasil dengan baik.

Hal-hal yang mendorong diadakannya analisis dan desain sistem adalah karena perencanaan sistem akuntansi yang diterapkan oleh suatu perusahaan akan selalu berkembang selaras dengan kebutuhan yang ada sebagai akibat berkembangnya suatu perusahaan.

1. Siatem pengendalian intern yang diterapkan oleh BMT dapat dikatakan masih lemah , karena itu didalam pelaksanaan tugas-tugasnya masih ada bagian yang memegang fungsi ganda . Dengan demikian salah satu elemen istem pengendalian intern sebagai alat pengawasan masih kurang terpenuhi . adapun perangkatapan tugas yang terletak pada bagian pemberian kredit terletak pada bagian pemberian kredit terletak pada bagian yang melakukan pembayaran dan administrasi.
2. BMT masih belum melaksanakan sistem informasi akuntansi yang baik, hal ini dapat dilihat dari penggunaan formulir yang masih kurang memadai. Formulir atau dokumen memang sudah memenuhi syarat tapi masih banyak pula formulir atau dokumen yang belum dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dengan demikian formulir atau dokumen tersebut kurang membantu untuk menciptakan sistem informasi yang baik. Sebagai salah satu contoh kurang memadainya formulir atau dokumen yang dibutuhkan dalam sistem pemberian kredit adalah belum terdapatnya kartu yang berfungsi sama dengan kartu identitas diri.

G. Saran-saran

1. Mengingat sistem pengendalian intern mempunyai fungsi dan peran yang sangat besar dalam rangka meningkatkan atau perlindungan terhadap harta kekayaan perusahaan, sebaiknya BMT Royan segera mengadakan pembenahan dan perbaikan atas pembagian tugas dan wewenang kepada para karyawan sesuai dengan fungsi dan tanggungjawab masing-masing sehingga diharapkan tidak ada lagi suatu tugas ganda yang terdapat pada perusahaan.
2. Apabila perusahaan keberatan karena faktor tambahan biaya yang terjadi bila diadakan penambahan karyawan baru, maka sebaiknya tugas-tugas yang diperlukan pada karyawan yang bersangkutan bukan merupakan suatu kesatuan pokok.
3. Formulir atau dokumen merupakan salah satu pendukung keberhasilan dari sistem pengendalian intern, oleh karenanya formulir atau dokumen yang saat ini telah dimiliki oleh BMT Royan sebaiknya lebih disempurnakan, sehingga diharapkan akan membantu mempermudah pekerjaan karyawan sekaligus membantu pimpinan untuk dapat memudahkan pengawasan.
4. Menghilangkan sistem familier yang nantinya dapat merugikan karyawan sendiri.

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, George. 2000. "*Sistem Informasi Akuntansi*", Salemba, Jakarta
- Baridwan, Zaki 2000, "**Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode**"
Akademi Akuntansi YKPN, Yogyakarta
- Mulyadi, 2000 "*Sistem Informasi Akuntansi*", Salemba, Jakarta.
- Simamora, Henry 2000 "**Akuntansi Basis Pengambilan Keputusan Bisnis**",
Salemba, Jakarta.
- Yusuf, Haryono 2003 "**Dasar-dasar Akuntansi**", STIE YKPN, Yogyakarta.
- Wilkson, Yosep 2003 "**Sistem Informasi dan Akuntansi**" Bina Rupa Aksara,
Jakarta.