

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENDAPATAN
PADA KOPERASI SERBA USAHA (KSU)
AL-HIDAYAH PALEMBANG**

SKRIPSI



**Nama : Renaldo Vara Okta
NIM : 22.2012.192**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2016**

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENDAPATAN
PADA KOPERASI SERBA USAHA (KSU)
AL-HIDAYAH PALEMBANG**

SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



**Nama : Renaldo Vara Okta
NIM : 22.2012.192**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2016**

PENYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Renaldo Vara Okta
Nim : 22.2012.192
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Akuntansi
Bidang Studi : Sistem Informasi Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan skripsi dan segala konsekuensinya.

Palembang,

Penulis,



Nama: Renaldo Vara Okta

NIM. 22.2012.192

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan
pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah
Palembang

Nama : Renaldo Vara Okta
NIM : 22.2012.192
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi

Diterima dan disetujui

Pada tanggal

Pembimbing,



(Betri Sirajuddin, S.E., M.Si., Ak., CA)
NIDN/NBM: 0269101502/944806

**Mengetahui,
Dekan**

Ketua Program Studi Akuntansi,



(Betri Sirajuddin, S.E., M.Si., Ak., CA)
NIDN/NBM: : 0216106902/944806

MOTTO :

*Gagal Hanya Terjadi Jika Kita Menyerah
(B.J. Habibie)*

Kupersembahkan kepada :

- Ayahanda dan Ibundaku Tercinta*
- Keluargaku*
- Adik-adikku yang Kusayangi*
- Dosen Pembimbing*
- Almamaterku*

PRAKATA



Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah Hirobbil'alamin, Puji dan Skyukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat Rahmat dan KaruniaNya jualah penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **"Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah Palembang"**. Skripsi ini penulis ajukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mengikuti ujian komprehensif pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Palembang.

Pada kesempatan ini, peneliti sampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada Ayahanda dan Ibundaku tercinta, yang telah melahirkan, membesarkan, membiayai, mendidik, mendoakan, memberikan dorongan dan semangat kepada peneliti. Begitu pula kepada seseorang yang kukasihi yang telah memberikan dorongan dan semangat kepada peneliti, sehingga peneliti dapat menyelesaikan Studi di Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.

Selain itu pada kesempatan ini, peneliti juga ingin menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mengizinkan dan membantu peneliti dalam penyelesaian studi di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang:

1. Bapak Dr. Abid Djazuli, SE., MM, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN DEPAN	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENYATAAN BEBAS PLAGIAT	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN PRAKATA	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
ABSTRAK	xvi
ABSTRACT	xvii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Sebelumnya	9
B. Landasan Teori	13

1. Sistem Informasi Akuntansi	13
a. Pengertian Sistem	13
b. Pengertian Sistem Informasi	15
c. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi	15
d. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi	16
e. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi	16
f. Komponen Sistem Informasi Akuntansi	17
g. Kriteria Sistem Informasi Akuntansi yang Efektif	18
h. Model Siklus Transaksi Sistem Informasi Akuntansi	19
2. Pendapatan	20
a. Pengertian Pendapatan	20
b. Faktor-faktor Penyebab Turunnya Pendapatan	20
c. Perencanaan Pendapatan	21
d. Proses Perencanaan Pendapatan	22
e. Manfaat Perencanaan Pendapatan	22
f. Kriteria Perencanaan Pendapatan yang Baik	23
g. Pengendalian Pendapatan	24
h. Proses Pengendalian Pendapatan	24
i. Manfaat Pengendalian Pendapatan	25
j. Kriteria Pengendalian Pendapatan yang Baik	26
3. Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan	26
a. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan	26
b. Aktivitas dalam Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan ..	27

c. Indikator Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan	27
4. Koperasi	29
a. Pengertian Koperasi	29
b. Tujuan Koperasi	30
c. Macam-macam Koperasi	31
d. Prinsip-prinsip Koperasi	31
e. Fungsi dan Tujuan Koperasi	32
f. Modal Koperasi	33

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	35
B. Lokasi Penelitian	35
C. Operasionalisasi Variabel.....	35
D. Data yang Diperlukan	36
E. Teknik Pengumpulan Data	36
F. Analisis Data dan Teknik Analisis	38
1. Analisis Data.....	38
2. Teknik Analisis	39

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	40
1. Gambaran Umum Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah.	40
a. Sejarah Singkat Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah.	40
b. Visi dan Misi Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah....	42
c. Identitas Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah	42

d. Struktur Organisasi pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah	43
e. Tugas Pokok dan Fungsi pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah	44
f. Keanggotaan Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah ...	47
g. Unit Usaha Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah	47
h. Kios dan Lapak Milik Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah	47
i. Proses Kepemilikan Kios Pasar Buah pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah	48
2. Pengakuan Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah	50
a. Basis Akuntansi	50
b. Pengakuan Pendapatan	50
3. Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah	55
a. Fungsi yang Terkait pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan	55
b. Informasi yang diperlukan Manajemen pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan	58
c. Dokumen yang Digunakan pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan	59
d. Catatan Akuntansi pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan	71
e. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan	75
f. Uraian Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah	78

B. Pembahasan Hasil Penelitian	99
1. Pembahasan tentang Fungsi yang Terkait pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah	100
a. Fungsi Penjualan	100
b. Fungsi Kas	102
c. Fungsi Akuntansi	103
2. Pembahasan tentang Informasi yang diperlukan Manajemen pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah.....	104
a. Jumlah Pendapatan	104
b. Jumlah Kas	105
c. Jumlah Harga Pokok Produksi	106
d. Kuantitas Produk yang Terjual	106
e. Otoritas Pejabat	107
3. Pembahasan tentang Dokumen yang Digunakan pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah	107
a. Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Simpan Pinjam	107
b. Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan	108
c. Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Dagang	109
4. Pembahasan tentang Catatan Akuntansi pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah	109
a. Catatan Akuntansi pada Unit Usaha Pinjaman	110
b. Catatan Akuntansi pada Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan	110

c. Catatan Akuntansi pada Unit Usaha Perdagangan	111
5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah	111
a. Prosedur Pendapatan dari Unit Usaha Simpan Pinjam	111
b. Prosedur Pendapatan dari Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan	112
c. Prosedur Pendapatan dari Unit Usaha Dagang	113
6. Pembahasan tentang Bagan Alir Dokumen pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah	114
 BAB V SIMPULAN DAN SARAN	
A. Simpulan	115
B. Saran-saran	116
DAFTAR PUSTAKA	118

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Jadwal Penelitian
- Lampiran 2 : *Fotocopy* Kartu Aktivitas Bimbingan Skripsi
- Lampiran 3 : *Fotocopy* Surat Izin Penelitian
- Lampiran 4 : *Fotocopy* Data dari Koperasi serba Usaha Al-Hidayah Palembang
- Lampiran 5 : *Fotocopy* Sertifikat Hafalan Al-Islam kemuhammadiyaan
- Lampiran 6 : *Fotocopy* TOEFEL
- Lampiran 7 : *Fotocopy* Daftar Hadir Seminar Usulan Penelitian
- Lampiran 8 : *Fotocopy* Berita Acara Seminar Usulan Penelitian
- Lampiran 9 : *Fotocopy* Lembar Persetujuan Perbaikan Skripsi
- Lampiran 10 : Biodata

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1. Jumlah Pendapatan Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang yang berakhir tanggal 31 Desember 2015	7
Tabel II.1. Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian Sebelumnya	12
Tabel III.1 Operasionalisasi variabel	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1. Struktur Organisasi pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah	43
Gambar IV.2. Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Peminjaman	80
Gambar IV.3. Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Jasa Keamanan	82
Gambar IV.4. Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Jasa Kebersihan	84
Gambar IV.5. Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Jasa Parkir	87
Gambar IV.6. Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Penjualan Tunai Kios Pasar Buah	89
Gambar IV.7. Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Penjualan Kredit Kios Pasar Buah	94
Gambar IV.8. Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Penyewaan Kios Pasar Buah	98

ABSTRAK

Renaldo Vara Okta / 22.2012.192 / **Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah Palembang** / Sistem Informasi Akuntansi.

Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan bukti empiris tentang penerapan sistem informasi akuntansi pendapatan pada Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif. Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan dokumentasi. Metode analisis data yang digunakan adalah metode kualitatif. Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan uraian penjelasan mengenai Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang. Hasil penelitian ini adalah: (1) Kelebihan sistem informasi akuntansi pendapatan adalah: (a) Sudah elibatkan bagian-bagian yang terkait, sehingga koperasi dapat dikatakan sudah cukup baik dalam pelaksanaan kegiatannya, (b) Pada transaksi penerimaan kas, ada bagian retribusi, (c) Sudah menggunakan dokumen dan catatan penerimaan kas, dan (2) Kelemahan sistem informasi akuntansi pendapatan adalah: (a) tidak memiliki bagian khusus untuk pencatatan Akuntansi, (b) Kegiatan pencatatan Akuntansi dan Transaksi yang berkaitan dengan Unit Usaha Simpan Pinjam serta Usaha Dagang dipegang oleh bagian Administrasi, (c) Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan lebih banyak memperoleh pendapatan, namun tidak dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Koperasi, dan dianggap pendapatan dari non-anggota, sehingga tidak diperhitungkan Sisa Hasil Usahanya. (d) Pencatatan buku pinjaman (buku piutang) tidak langsung dipisahkan antara pokok angsuran (pokok piutang) dengan pendapatan bunga, dan (e) Pencatatan pendapatan tidak langsung memperhitungkan Sisa Hasil Usaha (SHU).

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Pendapatan, Sisa Hasil Usaha.

ABSTRACT

Renaldo Vara Okta / 22.2012.192 / **Analysis Information System Accounting Income Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah Palembang** / Information System Accounting.

The study aims to obtain empirical evidence about the application of information system accounting income on loan and Bloody Business Al-Hidayah of Palembang. This type of research that is used is the research descriptive. The data used is the primary and the secondary. The collection of data used is the interview and documentation. The method of analysis of data used is the method of qualitative. The analysis used in this study with his description an explanation of Information System Accounting Income on loan and Bloody Business Al-Hidayah of Palembang. The result of this research is : (1) The extra information system accounting income is : (a) It involves parts that are related, so that cooperatives can be said to have good enough in the implementation of its activities, (b) In transactions of cash, there's a part of the levy, (c) I use the documents and records of cash, and (2) The downside of information system accounting income is : (a) don't have a special section to its Accounting, (b) The activities listed accountancy and transactions related to Unit Business save cooperative and Business Trade was held by the Administration, (c) the Business Services, Security and Hygiene have a lot more income, but not be consolidated with the financial cooperatives, and is considered income from non-members, so as not to be taken into account the Business Profits. (d) Registration book loans (book debt) not immediately be separated between the installment (core receivables) with interest income, and (e) Registration.the revenue does not directly take into account the Business Profits (SHU).

Keywords : Information System Accounting, income, Business Profits.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Koperasi merupakan salah satu badan usaha di Indonesia yang mempunyai peranan dalam menggerakkan perekonomian Indonesia dan sekaligus sebagai badan usaha profesional yang memiliki konsekuensi untuk dapat menyediakan kelengkapan informasi seperti badan usaha lain, seperti penyediaan informasi yang bermanfaat atau relevan dan pelaporan untuk pengambilan keputusan oleh pengurus. Koperasi sebagai gerakan ekonomi rakyat perlu terus didorong perkembangannya. Dalam rangka mewujudkan demokrasi ekonomi koperasi harus dapat berkembang menjadi lembaga ekonomi rakyat yang mandiri yang pertumbuhannya berakar dari masyarakat.

Tujuan utama Koperasi adalah meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Katakarakteristik koperasi berbeda dengan badan usaha milik negara ataupun swasta. Ciri utama koperasi adalah pengelolaan dan kelangsungan koperasi yang dikendalikan oleh anggota. Sehingga kekuasaan tertinggi terletak pada anggota melalui rapat anggota tahunan. Ciri lainnya, anggota koperasi memiliki identitas ganda yaitu anggota sebagai pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi.

Koperasi perlu menyusun laporan keuangan yang merupakan salah satu sumber informasi akuntansi yang relevan dan dapat diandalkan untuk pengambilan keputusan, perencanaan maupun pengendalian koperasi.

Menurut Winarno (2010: 167), sistem informasi akuntansi pendapatan adalah suatu sistem yang dapat memproses data dan transaksi pendapatan atau unsur yang berkaitan satu sama lain dan saling berinteraksi untuk menyediakan informasi keuangan khususnya yang berasal dari pendapatan perusahaan yang mengakibatkan bertambahnya saldo kas pada pendapatan. Sedangkan menurut Widjajanto (2011: 227), sistem informasi akuntansi pendapatan adalah suatu kegiatan yang berulang-ulang yang meliputi penjualan barang atau jasa dan menagih pembayaran atas penjualan tersebut. Salah satu tujuan dari sistem informasi akuntansi pendapatan adalah untuk mendukung performa kegiatan bisnis organisasi dengan memproses data transaksi secara efisien.

Selanjutnya menurut Mulyadi (2016:385-402), indikator sistem informasi akuntansi pendapatan terdiri dari: (1) fungsi yang terkait, (2) informasi yang diperlukan manajemen, (3) dokumen yang digunakan, (4) catatan akuntansi, (5) jaringan prosedur yang membentuk sistem, (6) unsur pengendalian internal, dan (7) bagan alir dokumen

Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang mengelola bidang usaha berupa melayani simpan pinjam untuk anggotanya terutama pedagang buah, memberikan cicilan murah, dan membantu anggota untuk mendapat pinjaman dari perbankan. Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang beroperasi di Pasar Induk Palembang, di mana mayoritas anggotanya adalah pedagang buah dan pedagang retail di pasar tersebut. Koperasi ini telah memiliki karyawan sekitar 50 orang dan anggota 300 pedagang buah, dari jumlah itu, 120 anggotanya telah menempati kios di Pasar Buah.

Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang, dalam hal pengakuan pendapatan, menggunakan konsep *accrual basis* di mana pendapatan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pendapatan diakui meskipun belum berpengaruh pada kas pada setiap unit usaha, jumlah pendapatan yang diakui sebesar nilai transaksi. Untuk beban juga diakui dengan menggunakan konsep *accrual basis*, yaitu mengakui beban pada saat belum berpengaruh pada kas.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan pengurus Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang, didapat keterangan bahwa persentase hutang dana bagian SHU seperti Dana Anggota 40%, Dana Cadangan 40%, Dana Pengurus 5%, Dana Karyawan 5%, Dana Pendidikan 5%, Dana Sosial 2,5% dan Dana Pembangunan Daerah Kerja 2,5%, tetapi didalam Catatan Atas Laporan Keuangan tidak ada penjelasan atas pembagian dana-dana SHU tersebut. Pada Laporan Rugi Laba Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang belum memisahkan pendapatan dari anggota dan non anggota, sehingga alokasi pendapatan dilakukan dari total pendapatan keseluruhan.

Sistem penerimaan kas pada Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang sampai saat ini masih menggunakan sistem manual. Sistem informasi penerimaan kas yang belum menggunakan sistem berbasis komputerisasi, hal ini dapat menimbulkan berbagai masalah, seperti pencatatan yang tidak seimbang antara penjualan barang sesungguhnya dengan pencatatan penjualan, sehingga dapat menimbulkan berbagai macam kesalahan pencatatan, terutama yang terkait dengan pencatatan pendapatan.

Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan yang diterapkan pada Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang, terdiri dari (1) Fungsi yang Terkait, (2) Informasi yang Diperlukan Manajemen, (3) Dokumen yang Digunakan, (4) Catatan Akuntansi, (5) Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem, (6) Unsur Pengendalian Internal, dan Bagan Alir Dokumen.

Fungsi yang terkait pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang, terdiri dari: (a) Fungsi Penjualan, (b) Fungsi Kas, dan (c) Fungsi Akuntansi. Informasi yang diperlukan Manajemen, antara lain: (a) Jumlah Pendapatan, (b) Jumlah Kas, (c) Jumlah Harga Pokok Produksi, (d) Kuantitas Produk yang Terjual, Otoritas Pejabat. Dokumen yang digunakan, terdiri dari (a) Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Simpan Pinjam, (b) Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan, dan (c) Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Dagang.

Catatan Akuntansi pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang, terdiri dari (a) Catatan Akuntansi pada Unit Usaha Simpan Pinjam, (b) Catatan Akuntansi pada Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan, dan (c) Catatan Akuntansi pada Unit Usaha Dagang. Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan, terdiri dari: (a) Prosedur Pendapatan dari Unit Usaha Simpan Pinjam, (b) Prosedur Pendapatan dari Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan, dan (c) Prosedur Pendapatan dari Unit Usaha Dagang.

Uraian Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, terdiri dari (a) Alir Dokumen pada Unit Usaha Simpan Pinjam, (b) Alir Dokumen pada Unit Usaha Jasa Keamanan, (c) Alir Dokumen pada Unit Usaha Jasa Kebersihan, (d) Alir Dokumen pada Unit Usaha Jasa Parkir, (e) Alir Dokumen pada Unit Usaha Penjualan Tunai Kios Pasar Buah, (f) Alir Dokumen pada Unit Usaha Penjualan Kredit Kios Pasar Buah. Dan (g) Alir Dokumen pada Unit Usaha Penyewaan Kios Pasar Buah.

Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan yang diterapkan pada Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang masih belum terpadu, di mana antara unit usaha yang satu dengan unit usaha yang lain menggunakan sistem pencatatan pendapatan sendiri-sendiri, walaupun pada akhir tahun akan dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Koperasi. Hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Ketua Koperasi, penulis mendapatkan gambaran bahwa, sistem pencatatan pendapatan yang terpisah ini, ditujukan untuk mempermudah dalam memperhitungkan Sisa Hasil Usaha (SHU) masing-masing unit usaha, hanya saja pada unit usaha jasa keamanan dan kebersihan, Sisa Hasil Usaha (SHU) tidak dilaporkan atau tidak dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Koperasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bagian Keamanan, penulis mendapatkan gambaran bahwa mengapa pendapatan dari unit usaha jasa keamanan dan kebersihan tidak dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Koperasi, hal ini disebabkan karena untuk menghasilkan pendapatan tersebut, tidak menggunakan dana yang berasal dari Koperasi, atau bukan dana yang

berasal dari anggota, sehingga pendapatan tersebut dianggap sebagai pendapatan non-anggota. Kalaupun dimasukkan dalam laporan keuangan, maka dimasukkan dalam pendapatan Koperasi dari non-anggota, sehingga tidak harus disisihkan untuk Sisa hasil Usaha (SHU) untuk Anggota Koperasi.

Jumlah pendapatan yang diterima oleh Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang untuk periode tahun 2015, dapat di lihat pada Tabel I.1 di bawah ini:

Tabel I.1.
Jumlah Pendapatan
Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang
yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2015

No.	Jenis Pendapatan	Jumlah Pendapatan
1.	Unit Usaha Simpan Pinjam	Rp. 3.224.556.732,34
2.	Unit Usaha Konstruksi	Rp. 0,00
3.	Unit Usaha Dagang	
	a. Penjualan Kios (120 kios x Rp. 70.000.000)	Rp. 8.400.000.000,00
	b. Sewa Kios (180 kios x Rp. 7.000.000)	Rp. 1.260.000.000,00
	Total Pendapatan	Rp. 12.884.556.732,34

Sumber: Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang, 2016

Jika dilihat dari jumlah pendapatan yang diterima oleh Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang pada tahun 2015 cukup besar, yaitu sebesar 12 milyar, di mana pendapatan yang terbesar adalah berasal dari penjualan kios Pasar Buah, yaitu mencapai 8,4 milyar, sedangkan yang berasal sewa kios Pasar Buah hanya sebesar 1,26 milyar. Pendapatan yang diperoleh dari Unit

Usaha Dagang ini, akan diperhitungkan Sisa Hasil Usaha (SHU)-nya, yang kemudian akan dibagikan kepada Anggota.

Begitu pula pendapatan yang berasal dari Unit Usaha Simpan Pinjam yang mencapai 3,22 milyar, akan diperhitungkan SHU-nya, yang kemudian akan dibagikan kepada para anggota. Sedangkan untuk pendapatan yang berasal dari Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan tidak diperhitungkan SHU-nya dan juga tidak akan dibagikan kepada para anggota, alasannya seperti yang telah diungkapkan di atas, bahwa pendapatan yang diterima dari unit usaha ini, tidak menggunakan modal dari Koperasi. Berdasarkan fenomena tentang Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan yang diterapkan pada Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang, serta besarnya total pendapatan yang diterima oleh pada Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang untuk periode tahun 2015, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul: **Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang.**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah seharusnya penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang.

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai adalah untuk mengetahui bagaimana seharusnya penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada beberapa pihak, antara lain sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

Menambah wawasan keilmuan mengenai sistem informasi akuntansi pendapatan, terutama pada badan usaha koperasi.

2. Bagi Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang

Diharapkan dapat menjadi masukan dalam mendukung pelaksanaan pengelolaan sistem informasi akuntansi pendapatan.

3. Bagi Almamater

Hasil penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi terhadap pengembangan literatur Sistem Informasi Akuntansi. Selanjutnya diharapkan juga dapat digunakan sebagai pertimbangan bagi penelitian yang serupa dimasa yang akan datang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Sari Ratih Punjung (2014), dengan judul: Analisis dan Desain Sistem Informasi Akuntansi pada Siklus Pendapatan (Simpan Pinjam) Berbasis Database Management System. Rumusan masalahnya adalah bagaimana peran komponen sistem informasi akuntansi guna mendukung pengendalian internal pada siklus pendapatan unit usaha simpan pinjam. Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah: untuk menganalisis komponen sistem informasi akuntansi, yang terdiri dari *people* (struktur organisasi), *procedure* (prosedur), dan *data* (dokumen dan laporan), guna mendukung pengendalian internal pada siklus pendapatan unit usaha simpan pinjam.

Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Teknik analisis yang digunakan adalah siklus pendapatan dan Siklus Hidup Pengembangan Sistem (SDLC).

Hasil penelitiannya adalah (1) Masih terdapat kelemahan-kelemahan pada komponen sistem informasi akuntansi, berupa *people* (struktur organisasi), *procedure* (prosedur), dan *data* (dokumen dan laporan), dan (2) Berdasarkan kelemahan-kelemahan tersebut, peneliti membuat desain usulan perbaikan terhadap komponen-komponen tersebut sehingga pengendalian internal di siklus pendapatan unit usaha simpan pinjam dapat ditingkatkan.

Penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Alfa Casaka (2011), dengan judul Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan Koperasi Pegawai PT. Indosat Surabaya.

Rumusan masalahnya adalah Apakah Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan Koperasi Pegawai PT. Indosat Surabaya sudah berjalan secara efektif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui keefektifan sistem informasi akuntansi siklus pendapatan pada Koperasi Pegawai PT. Indosat Surabaya.

Metode penelitian yang digunakan adalah analisis kualitatif. Sedangkan teknik analisis yang digunakan adalah sistem informasi akuntansi dan siklus pendapatan.

Hasil penelitiannya membuktikan bahwa: (1) Koperasi Pegawai PT. Indosat Tbk mempunyai sistem internal yang berfungsi memperlancar operasional bisnis perusahaan, namun terdapat beberapa kendala yang membuat sistem tidak berjalan secara maksimal, sehingga memperlambat kenaikan pendapatan, dan (2) Sistem yang digunakan dapat dikatakan cukup memadai, namun masih sering ditemukan kekurang-pahaman pelaku bisnis menerapkan sistem tersebut secara maksimal.

Penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Anik Bidayatul Hidayat (2003), dengan judul Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan dalam Rangka Pengendalian Operasional Koperasi Unit Desa "Batu". Rumusan masalahnya adalah (1) apakah sistem informasi akuntansi pendapatan dapat mengendalikan kegiatan operasional pada Koperasi Unit Desa "Batu", (2)

apakah penggunaan sistem informasi akuntansi di Koperasi Unit Desa “BATU” sudah berjalan dengan baik, guna membantu pihak manajemen dalam mengambil suatu keputusan. Tujuan penelitian ini adalah (1) untuk mengetahui apakah sistem informasi akuntansi pendapatan dapat mengendalikan kegiatan operasional pada Koperasi Unit Desa “Batu”, (2) untuk mengetahui apakah penggunaan sistem informasi akuntansi di Koperasi Unit Desa “BATU” dapat membantu pihak manajemen dalam mengambil suatu keputusan.

Metode penelitian yang digunakan adalah analisis kualitatif. Teknik analisis yang digunakan adalah sistem informasi akuntansi dan siklus pendapatan, serta sistem pengendalian internal. Pada penelitian ini, penulis mengambil 2 hipotesis yaitu bahwa penggunaan sistem informasi akuntansi di Koperasi Unit Desa “BATU” kurang maksimal, tetapi apabila sistem informasi akuntansi digunakan dengan maksimal, maka akan mendatangkan hasil yang optimal, walaupun dalam koperasi tidak semata-mata mencari laba.

Hasil penelitiannya membuktikan bahwa: (1) Sistem informasi akuntansi siklus pendapatan pada Koperasi Unit Desa “BATU” belum dilaksanakan secara efektif dan efisien, dan (2) Sistem informasi akuntansi siklus pendapatan pada Koperasi Unit Desa “BATU” belum dapat menunjang fungsi manajemen dalam mengambil keputusan.

Tabel II.1.
Persamaan dan Perbedaan
dengan Penelitian Sebelumnya

No.	Nama dan Judul	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Sari Ratih Punjung (2014) Analisis dan Desain Sistem Informasi Akuntansi pada Siklus Pendapatan (Simpan Pinjam) Berbasis Database Management System	<ul style="list-style-type: none"> - Masih terdapat kelemahan-kelemahan pada komponen sistem informasi akuntansi, berupa <i>people</i> (struktur organisasi), <i>procedure</i> (prosedur), dan <i>data</i> (dokumen dan laporan) - Membuat desain usulan perbaikan terhadap komponen-komponen tersebut sehingga pengendalian internal di siklus pendapatan unit usaha simpan pinjam dapat ditingkatkan. 	Sama-sam menggunakan Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan	<ul style="list-style-type: none"> - Penelitian Sari (2014) menggunakan Koperasi Simpan Pinjam. Penelitian ini menggunakan Koperasi serba usaha. - Penelitian Sari (2014), menggunakan Sistem Informasi berbasis Komputer. - Penelitian ini menggunakan basis akuntansi dan flowchart
2.	Alfa Casaka (2011) Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan Koperasi Pegawai PT. Indosat Surabaya	<ul style="list-style-type: none"> - Sistem internal Koperasi Pegawai PT. Indosat Tbk mengalami beberapa kendala yang membuat sistem tidak berjalan maksimal, sehingga memperlambat kenaikan pendapatan - Sistem yang digunakan dapat dikatakan cukup memadai, namun masih sering ditemukan kekurangpahaman pelaku bisnis menerapkan sistem tersebut secara maksimal. 	Sama-sama menggunakan Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan	<ul style="list-style-type: none"> - Penelitian Alfa (2011), menggunakan Koperasi Pegawai. Pada penelitian ini menggunakan Koperasi serba usaha. - Penelitian Alfa (2011), melihat keefektifan Sistem Akuntansi Pendapatan, sedangkan pada penelitian ini, baru melihat penerapannya saja.
3.	Anik Bidayatul Hidayat (2003) Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan dalam Rangka Pengendalian Operasional Koperasi Unit Desa "Batu"	<ul style="list-style-type: none"> - Sistem informasi akuntansi siklus pendapatan pada Koperasi Unit Desa "BATU" belum dilaksanakan secara efektif dan efisien. - Sistem informasi akuntansi siklus pendapatan pada Koperasi Unit Desa "BATU" belum dapat menunjang fungsi manajemen dalam mengambil keputusan. 	Sama-sama menggunakan Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan	<ul style="list-style-type: none"> - Penelitian Anik (2003), menggunakan Koperasi Unit Desa. Pada penelitian ini menggunakan Koperasi serba usaha. - Penelitian Anik (2003), melihat keefektifan dan keefisienan Sistem Akuntansi Pendapatan, sedangkan pada penelitian ini, baru melihat penerapannya saja.

Sumber: Penulis, 2016

B. Landasan Teori

1. Sistem Informasi Akuntansi

a. Pengertian Sistem

Sistem menunjukkan rangkaian unsur-unsur yang saling berkait dan bekerjasama di dalam melakukan suatu pekerjaan, untuk lebih jelasnya, berikut ini akan disajikan beberapa pengertian sistem menurut beberapa ahli.

Menurut Mulyadi (2011: 2), sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Winarno (2010: 10), sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu.

Berdasarkan dua pengertian di atas dapat di urai lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem sebagai berikut:

- 1) Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur. Unsur-unsur suatu sistem terdiri dari sub sistem yang lebih lebih kecil, yang terdiri pula dari kelompok unsur yang membentuk sub sistem tersebut.
- 2) Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu pada sistem yang bersangkutan. Unsur-unsur sistem ber-hubungan erat satu dengan yang lain, sifat dan kerja sama antar unsur sistem tersebut mempunyai bentuk tertentu.

- 3) Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem.
Setiap sistem mempunyai tujuan tertentu, serta dengan proses yang tertentu pula.
- 4) Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.

b. Pengertian Sistem Informasi

Sistem Informasi menunjukkan rangkaian unsur-unsur yang saling berkait dan bekerjasama di dalam menghasilkan suatu informasi, untuk lebih jelasnya, berikut ini akan disajikan beberapa pengertian sistem informasi menurut beberapa ahli.

Menurut Mulyadi (2011: 43), sistem informasi adalah suatu kerangka kerja dengan mana sumberdaya (Manusia, Komputer) dikoordinasikan untuk mengubah masukan (data) menjadi keluaran guna mencapai sasaran perusahaan.

Menurut Winarno (2010: 78), sistem informasi adalah suatu sistem yang menyediakan informasi untuk perusahaan dalam mengambil keputusan dan juga untuk menjalankan operasional perusahaan, di mana sistem tersebut merupakan kombinasi dari orang-orang, teknologi informasi dan prosedur-prosedur yang terorganisasi.

Berdasarkan dua pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah suatu kerangka kerja yang terdiri dari manusia, teknologi, media, prosedur dan pengendalian guna menata jaringan komunikasi atau transaksi tertentu dan rutin, untuk mengubah masukan menjadi keluaran guna mencapai sasaran perusahaan.

c. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Di dalam suatu perusahaan, sangat dibutuhkan sistem informasi akuntansi. Berikut ini akan disajikan beberapa pengertian sistem informasi akuntansi menurut beberapa ahli.

Menurut Mulyadi (2010: 79), sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen dalam perusahaan yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisis serta mengkomunikasikan informasi keuangan dan pengambilan sebuah keputusan yang relevan untuk pihak eksternal dan pihak internal perusahaan.

Menurut Widjajanto (2011: 149), sistem informasi akuntansi adalah suatu jaringan prosedur yang terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan, dan laporan yang terkoordinir dan terdapat komponen bangunan sistem yaitu masukan, model, keluaran, teknologi, basis data dan pengendalian, sehingga mampu menyediakan informasi keuangan.

Menurut Winarno (2010: 221), sistem akuntansi adalah seperangkat catatan, prosedur dan peralatan yang secara rutin berhubungan dengan peristiwa yang mempengaruhi prestasi dan posisi keuangan suatu organisasi. Sistem akuntansi memusatkan perhatian pada transaksi yang berulang (repetitif) dan jumlahnya material. Transaksi-transaksi ini dapat dikelompokkan ke dalam 4 (empat) kelompok besar, yaitu:

- 1) Pembayaran kas;
- 2) Penerimaan kas;

- 3) Pembelian (produk dan jasa, termasuk gaji karyawan);
- 4) Penjualan (produk dan jasa).

d. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Widjajanto (2011: 153), tiga tujuan sistem informasi akuntansi antara lain:

- 1) Mendukung fungsi penyediaan (stewardship) pihak manajemen
Sistem informasi menyediakan informasi mengenai penggunaan sumber daya ke para pengguna eksternal melalui laporan keuangan tradisional serta dari berbagai laporan lain yang diwajibkan. Secara internal pihak manajemen menerima informasi pelayanan dari berbagai laporan pertanggung jawaban.
- 2) Mendukung pengambilan keputusan pihak manajemen. Sistem informasi memberikan pihak manajemen informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan pengambilan keputusan tersebut.
- 3) Mendukung operasional harian perusahaan Sistem informasi menyediakan informasi bagi para personel operasional untuk membantu mereka melaksanakan pekerjaan hariannya dalam cara yang efisien dan efektif.

e. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2010: 91), fungsi dari sebuah Sistem Informasi Akuntansi dirancang untuk memberikan pengawasan yang memadai untuk menjamin bahwa tujuan perusahaan tercapai, yaitu:

- 1) Semua transaksi telah diotorisasi secara tepat;
- 2) Semua transaksi yang dicatat adalah valid (benar-benar terjadi);
- 3) Semua transaksi yang valid dan diotorisasi telah dicatat;
- 4) Semua transaksi telah dicatat secara akurat;
- 5) Semua aktiva (kas, persediaan, dan data) dilindungi dari kehilangan atau pencurian;
- 6) Aktivitas bisnis dilaksanakan secara efektif dan efisien.

f. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Widjajanto (2011: 162), komponen-komponen dalam Sistem Informasi Akuntansi, antara lain:

- 1) Orang-orang yang mengoperasikan sistem dan melakukan berbagai macam fungsi;
- 2) Prosedur dan instruksi, baik manual dan otomatis, dilibatkan dalam pengumpulan, pemrosesan, dan penyimpanan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi;
- 3) Data mengenai organisasi dan proses bisnisnya;
- 4) Software, yang digunakan untuk memproses data organisasi;
- 5) Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, peralatan pendukung, dan peralatan komunikasi jaringan yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, memproses, dan mentransmisi data dan informasi.

g. Kriteria Sistem Informasi Akuntansi yang Efektif

Menurut Mulyadi (2010: 105), kriteria Sistem Informasi Akuntansi yang efektif, terdiri dari:

1) Relevan

Informasi itu relevan jika mengurangi ketidakpastian, memperbaiki kemampuan pengambilan keputusan untuk membuat prediksi, mengkonfirmasi atau memperbaiki ekspektasi mereka sebelumnya.

2) Andal

Informasi itu andal jika bebas dari kesalahan atau penyimpangan dan secara akurat mewakili kejadian atau aktivitas di organisasi.

3) Lengkap

Informasi itu lengkap jika tidak menghilangkan aspek-aspek penting dari kejadian yang merupakan dasar masalah atau aktivitas-aktivitas yang diukurnya.

4) Tepat waktu

Informasi itu tepat waktu jika diberikan pada saat yang tepat untuk memungkinkan pengambil keputusan menggunakannya dalam membuat keputusan.

5) Dapat dipahami

Informasi itu dapat dipahami jika disajikan dalam bentuk yang dapat dipakai dan jelas.

6) Dapat diverifikasi

Informasi itu dapat diverifikasi jika dua orang dengan pengetahuan yang baik, bekerja secara independen dan masing-masing akan menghasilkan informasi yang sama.

h. Model Siklus Transaksi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2011: 221), Sistem informasi akuntansi meliputi beragam aktifitas yang berkaitan dengan siklus-siklus pemrosesan transaksi perusahaan. Aktivitas ekonomi yang ada di perusahaan menghasilkan transaksi-transaksi yang dapat dikelompokkan menjadi empat siklus aktivitas bisnis, yaitu:

1) Siklus Pendapatan.

Kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang dan jasa kepada entitas-entitas lain dan penagihan pembayaran yang berkaitan

2) Siklus Pengeluaran.

Kejadian-kejadian yang berkaitan dengan perolehan barang dan jasa dari entitas-entitas lain dan pelunasan-pelunasan kewajiban-kewajiban yang berkaitan.

3) Siklus Produksi

Kejadian-kejadian yang berkaitan dengan perubahan sumber daya menjadi barang dan jasa.

4) Siklus keuangan

Kejadian-kejadian yang berkaitan dengan perolehan manajemen dana modal termasuk kas.

2. Pendapatan

a. Pengertian Pendapatan

Menurut Sofyan (2012: 49) pendapatan merupakan peningkatan aktiva atau penurunan utang/kewajiban yang berasal dari berbagai kegiatan didalam periode akutansi atau periode anggaran tertentu.

Menurut Soemarso (2012: 54) menyatakan bahwa pendapatan adalah jumlah yang dibebankan kepada pelanggan untuk barang dan jasa yang dijual. Pendapatan juga dapat didefinisikan sebagai kenaikan bruto dalam modal (biasanya melalui diterimanya suatu aktiva dari langganan) yang berasal dari barang dan jasa yang terjual.

b. Faktor-faktor Penyebab Turunnya Pendapatan

Menurut Soemarso (2011: 79) faktor penyebab turunnya pendapatan dapat disebabkan oleh dua hal, yaitu:

1) Faktor Eksternal

- a) Perubahan tingkat perkembangan ekonomi yang berpengaruh terhadap penjualan.
- b) Perubahan yang diharapkan tentang harga bahan baku dan jasa yang dibeli.

- c) Perubahan upah tenaga kerja.
- d) Perubahan terhadap biaya kegiatan kebijakan (pemasaran, litbang dan administrasi).
- e) Perubahan harga jual.

2) Faktor Internal

- a) Perubahan biaya produksi atau jasa.
- b) Perubahan biaya kebijakan.
- c) Perubahan bauran produk maupun jasa.
- d) Kurangnya promosi .
- e) Kurangnya efektivitas kinerja karyawan.

c. Perencanaan Pendapatan

Menurut Sofyan (2012: 57), perencanaan pendapatan merupakan proses rencana keuangan untuk masa depan, dimana rencana tersebut mengidentifikasi tujuan dan tindakan yang diperlukan untuk mencapainya. Tujuan tersebut merupakan tujuan jangka pendek dan jangka panjang.

Menurut Mulyadi (2010: 212) perencanaan pendapatan merupakan suatu proses rencana jangka panjang yang menyangkut strategi bagaimana perusahaan secara universal dapat semakin berkembang, dan mampu menutupi hutang investasi yang telah dilakukan dan mampu pula menghasilkan keuntungan yang diperlukan untuk perusahaan.

Berdasarkan pengertian diatas maka pengertian perencanaan pendapatan merupakan proses rencana keuangan untuk masa depan, dimana rencana tersebut mengidentifikasi tujuan dan tindakan yang diperlukan untuk mencapainya. Tujuan tersebut merupakan tujuan jangka pendek dan jangka panjang.

d. Proses Perencanaan Pendapatan

Menurut Sofyan (2012: 58), proses perencanaan pendapatan ada 4 tahap yaitu:

- 1) Menetapkan tujuan perusahaan dimana perusahaan harus merumuskan dengan jelas tujuan yang ingin dicapai.
- 2) Merumuskan tentang keadaan perusahaan saat ini, para manajer melakukan banyak data untuk dapat mengerti apa yang akan terjadi pada situasi yang akan datang.
- 3) Mengidentifikasi rintangan-rintangan dan kemudahan ini dimaksudkan untuk harus diidentifikasi kelemahan-kelemahan apa saja dan kekuatan-kekuatan yang dimiliki perusahaan.
- 4) Melakukan perencanaan kembali untuk memperbaiki kekurangan yang terjadi.

e. Manfaat Perencanaan Pendapatan

Menurut Sofyan (2012: 59), manfaat perencanaan pendapatan ada 5 yaitu sebagai berikut:

- 1) Antisipasi terhadap perusahaan.
- 2) Alat pengukur standar kerja.
- 3) Mempermudah koordinasi.
- 4) Mengurangi resiko ketidakpastian masa depan.
- 5) Meningkatkan kemampuan manajerial.

Menurut Soemarso (2012: 255), manfaat perencanaan pendapatan yaitu dapat memberikan operasional sehari-hari yang merupakan petunjuk bagi setiap pimpinan guna mengambil keputusan yang lebih tepat untuk masa depan yang diinginkan.

f. Kriteria Perencanaan Pendapatan yang Baik

Menurut Soemarso (2012: 256), perencanaan pendapatan yang baik didasarkan pada kaidah-kaidah sebagai berikut:

- 1) Melibatkan semua individu yang bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan.
- 2) Penjelasan yang efektif dan komunikatif dari manajer kepada unit yang dipimpinya.
- 3) Harus realistik dan selaras dengan lingkungan yang ada (eksternal dan internal) baik masa sekarang maupun masa yang akan datang.
- 4) Harus jelas, beralasan dan bersifat menantang untuk dilaksanakan.
- 5) Dinyatakan dengan cara yang sederhana yang relatif gampang untuk diingat.
- 6) Tujuan-tujuan fungsional (bagian) organisasi harus selaras dengan tujuan perusahaan secara keseluruhan.

- 7) Tujuan yang dalam proses pelaksanaan (implementasi) harus selalu dimonitor, dievaluasi dan bila perlukan diadakan tindakan koreksi.

Berdasarkan kriteria-kriteria perencanaan pendapatan yang baik diatas, maka suatu perencanaan pendapatan yang baik terdiri dari penjelasan efektif, realistik, selaras, jelas, gampang diingat, dievaluasi, peramalan, fleksibel, mempunyai stabilitas dan semua yang meliputi tindakan yang diperlukan didalam suatu organisasi atau perusahaan.

g. Pengendalian Pendapatan

Menurut Mulyadi (2010: 118) pengendalian pendapatan merupakan aktifitas manajerial untuk memonitor implementasi rencana dan melakukan perbaikan sesuai kebutuhan perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan.

Menurut Soemarso (2012: 264), pengendalian pendapatan merupakan suatu kegiatan manajemen, yang dilakukan setiap hari untuk meyakinkan bahwa aktifitas organisasi sesuai dengan yang telah direncanakan demi tercapainya suatu tujuan perusahaan.

h. Proses Pengendalian Pendapatan

Menurut Sofyan (2012: 115) untuk mencapai sasaran perusahaan, proses pengendalian pendapatan harus melalui beberapa prosedur sebagai berikut:

- 1) Menetapkan tolak ukur standar (anggaran) sebagai dasar untuk melaksanakan pengukuran.
- 2) Melaksanakan pencatatan hasil atas pelaksanaan yang sebenarnya.
- 3) Melaksanakan perbandingan terhadap pelaksanaan hasil yang sebenarnya dengan standar yang telah ditetapkan diantaranya:
 - a) Menetapkan penyimpangan yang terjadi antara hasil pelaksanaan sebenarnya dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, kemudian dianalisis penyebab-penyebabnya.
 - b) Menentukan dan melaporkan faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya selisih tersebut.
 - c) Melaksanakan tindakan perbaikan yang diperlukan terhadap penyimpangan yang terjadi, agar dapat kesesuaian antara pelaksanaan dan standar yang telah ditetapkan.

i. Manfaat Pengendalian Pendapatan

Menurut Sofyan (20012: 118) ada 3 manfaat pengendalian pendatan yaitu:

- 1) Memahami tercapainya operasi yang efisien pada suatu perusahaan. Dalam pengendalian ini melengkapi atau memberikan kepada manajemen keterangan atau data yang diperlukan untuk merencanakan dan meskedulkan pekerjaan dalam suatu perusahaan, sehingga didapatkan pengeluaran yang minimum serta efisien dan optimal yang mana pada akhirnya aka dapat tercapai keuntungan yang lebih besar.

- 2) Membantu merencanakan prosedur pengerjaan yang kacau dan sembarangan dapat menjadi lebih sempurna.
- 3) Menjaga supaya tersedianya pekerjaan atau kerja yang dibutuhkan dalam titik minimum, sehingga dengan demikian akan dapat dilakukan penghematan dan penggunaan tenaga kerja dan bahan.

j. Kriteria Pengendalian Pendapatan yang Baik

Menurut Soemarso (2012: 268), agar menjadi efektif sistem pengendalian harus memenuhi beberapa kriteria tertentu, yaitu: akurat, tepat waktu, objektif dan menyeluruh, terpusat pada pengendalian strategis, realistik secara ekonomi, realistik secara organisasi, terkoordinasi dengan aliran kerja dalam organisasi, bersifat fleksibel (lentur), memberikan petunjuk dan bersifat organisasi, diterima oleh anggota organisasi.

3. Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan

a. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan

Menurut Winarno (2010: 167), sistem informasi akuntansi pendapatan adalah suatu sistem yang dapat memproses data dan transaksi pendapatan atau unsur yang berkaitan satu sama lain dan saling berinteraksi untuk menyediakan informasi keuangan khususnya yang berasal dari pendapatan perusahaan yang mengakibatkan bertambahnya saldo kas pada pendapatan.

Menurut Mulyadi (2010: 358), sistem informasi akuntansi pendapatan merupakan sistem dan prosedur kerja dalam pengolahan serta penganalisisan data transaksi, agar siklus pendapatan dapat berjalan dengan baik, serta dapat dihindari terjadinya penyimpangan atas aktivitas penerimaan pendapatan yang terjadi.

Menurut Widjanto (2011: 227), sistem informasi akuntansi pendapatan adalah suatu kegiatan yang berulang-ulang dari kegiatan yang meliputi penjualan barang atau jasa dan menagih pembayaran atas penjualan tersebut. Salah satu tujuan dari sistem informasi akuntansi pendapatan adalah untuk mendukung performa kegiatan bisnis organisasi dengan memproses data transaksi secara efisien.

b. Aktivitas dalam Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan

Menurut Mulyadi (2010: 367), ada 4 (empat) aktivitas bisnis yang dilakukan dalam sistem informasi akuntansi pendapatan, yaitu:

- 1) Penerimaan pesanan penjualan atau jasa;
- 2) Pengiriman barang kepada pelanggan;
- 3) Penagihan dan pencatatan piutang usaha;
- 4) Pengumpulan kas.

c. Indikator Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan

Menurut Mulyadi (2016:385-402), indikator sistem informasi akuntansi pendapatan terdiri dari:

1) Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait pada sistem penerimaan kas dari penjualan tunai, antara lain fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

2) Informasi yang Diperlukan Manajemen

Informasi yang diperlukan Manajemen dari penerimaan kas yang berasal dari penjualan tunai, antara lain jumlah pendapatan, jumlah kas, jumlah harga pokok produksi, kuantitas produk yang dijual, dan otoritas pejabat.

3) Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem informasi penerimaan kas dari penjualan tunai, antara lain faktur penjualan tunai, pita registrasi kas (*cash register tape*), *credit card sales slip*, *bill of loading*, faktur penjualan COD, bukti setor bank, dan rekapitulasi beban pokok penjualan.

4) Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai, antara lain jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan, dan kartu gudang.

5) Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai, antara lain prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas, prosedur penyerahan barang, prosedur penjualan

tunai, prosedur penyetoran kas ke bank, prosedur pencatatan penerimaan kas, dan prosedur pencatatan bahan pokok penjualan.

6) Unsur Pengendalian Internal

Unsur pengendalian internal yang ada dalam penerimaan kas dari penjualan tunai, antara lain: organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan, serta praktik yang sehat.

7) Bagan Alir Dokumen

Uraian bagan alir dokumen pada sistem penerimaan kas terdiri dari sistem penerimaan kas dari *over the counter sales*, dari *cash on delivery sale*, dan dari *credit card sales*.

4. Koperasi

a. Pengertian Koperasi

Menurut Undang-undang Nomor 25 tahun 1992, dijelaskan bahwa koperasi merupakan sebuah badan usaha yang memiliki anggota dan setiap orangnya memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing yang memiliki prinsip koperasi dan berdasar pada ekonomi rakyat sesuai dengan asas kekeluargaan.

Menurut Pandji dan Djoko (2012: 12), koperasi adalah perkumpulan orang-orang yang mengakui adanya kebutuhan yang sama dikalangan mereka. Kebutuhan yang sama ini secara bersamaan diusahakan pemenuhannya melalui usaha koperasi. Jadi, orang-orang tersebut bergabung dengan sukarela atas kesadaran adanya kebutuhan bersama, tanpa paksaan dan ancaman dari pihak lain.

b. Tujuan Koperasi

Menurut Pandji dan Djoko (2012: 13), tujuan koperasi tetap dititik-beratkan pada kepentingan para anggota dan bukan menimbun kekayaan sendiri. Berikut ini adalah tujuan koperasi, antara lain:

1) Bagi Produsen

Ada keinginan untuk menawarkan barang dengan harga yang cukup tinggi.

2) Bagi Konsumen

Ada keinginan untuk memperoleh barang baik dengan harga yang lebih rendah

3) Bagi Usaha Kecil

Ada keinginan untuk mendapatkan modal usaha yang ringan dan mengadakan usaha bersama.

c. Macam-macam Koperasi

Menurut Pandji dan Djoko (2012: 12), koperasi dibedakan atas dasar tujuan dan bentuknya, ada 3 (tiga) jenis koperasi yang ada di Indonesia, yaitu:

1) Koperasi Konsumsi

Koperasi ini memiliki tujuan untuk menyediakan anggotanya dari barang konsumsi dengan harga yang rendah namun dengan kualitas yang baik. Dan laba yang diperoleh atau biasa disebut dengan istilah sisa hasil usaha dibagi ke anggota menurut perbandingan jumlah pembelian di setiap anggota.

2) Koperasi Produksi

Jenis yang kedua adalah koperasi produksi yaitu koperasi yang bertujuan untuk menghasilkan barang yang akan diolah dan akan diurus bersama.

3) Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi simpan pinjam atau sering disebut dengan koperasi kredit yang bertujuan menyediakan uang untuk beberapa keperluan. Banyak koperasi kredit yang berkembang di Indonesia karena memang sistem seperti ini cocok digunakan di Indonesia dan sesuai dengan karakter orang Indonesia.

d. Prinsip-prinsip Koperasi

Menurut Undang-undang Nomor 25 tahun 1992, prinsip-prinsip koperasi, yaitu:

- 1) Keanggotaan bersifat Sukarela dan terbuka;
- 2) Pengelolaan bersifat Demokratis;
- 3) Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) secara adil, sebanding dengan besar jasa usaha setiap anggota;
- 4) Pemberian Balas Jasa Terbatas pada modal;
- 5) Kemandirian;
- 6) Pendidikan dan Pelatihan Pengkoperasian;
- 7) Kerjasama Antarkoperasi;
- 8) Kepedulian terhadap masyarakat

e. Fungsi dan Tujuan Koperasi

Menurut Undang-undang Nomor 25 tahun 1992, fungsi-fungsi koperasi adalah:

- 1) Sebagai pusat penting perekonomian Indonesia;
- 2) Sebagai upaya mendemokratisasikan sosial ekonomi Indonesia;
- 3) Meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat;
- 4) Ikut membangun tatanan perekonomian nasional untuk mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur dengan berlandaskan dasar hukum negara:

Menurut Undang-undang Nomor 25 tahun 1992, tujuan koperasi, antara lain:

- 1) Membangun dan mengembangkan potensi ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya;
- 2) Berperan serta aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat;
- 3) Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai gurunya;
- 4) Berusaha mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasarkan asas keluarga dan demokrasi ekonomi.

f. Modal Koperasi

Modal koperasi merupakan pemasukan sumber daya koperasi, baik dari dalam maupun dari luar. Menurut Undang-undang Nomor 25 tahun 1992, modal koperasi dibagi kedalam 3 (tiga) kelompok utama, yaitu sebagai berikut:

1) Modal Sendiri

Merupakan dana yang berasal dari anggota atau kegiatan koperasi, sesuai dengan ketentuan koperasi, yang meliputi:

a) Simpanan Pokok

Merupakan dana yang harus dibayarkan setiap anggota saat masuk menjadi anggota. Jumlah uang yang harus dibayarkan setiap anggota sama. Selama masih menjadi anggota, maka simpanan pokok tidak dapat diambil.

b) Simpanan Wajib

Merupakan dana yang harus dibayarkan anggota koperasi dalam waktu tertentu. Jumlahnya tidak harus sama setiap anggota. Simpanan wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

c) Dana Cadangan

Merupakan sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan Sisa Hasil Usaha (SHU). Dana Cadangan terus disimpan dan digunakan untuk menumpuk modal atau mengganti kerugian koperasi apabila diperlukan.

d) Hibah

Merupakan pemasukan yang berasal dari sumbangan pihak tertentu dalam upaya pengembangan koperasi. Hibah tidak dapat dibagikan kepada anggota selama koperasi tersebut belum dibubarkan.

2) Modal Pinjaman

Merupakan modal yang berasal dari pinjaman. Modal Pinjaman dapat berupa pinjaman dari anggota, koperasi lain, Bank, atau lembaga keuangan lainnya.

3) Modal Penyertaan

Merupakan investasi atau penanaman modal dari pihak luar yang bukan anggota koperasi, contohnya adalah dari pihak swasta, pemerintahan ataupun dari perseorangan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menurut Umar (2012: 11), jenis penelitian berdasarkan eksplanasi/tingkat penjelasannya, terdiri dari:

1. Penelitian Deskriptif

Yaitu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri (independent) tanpa membuat perbandingan, atau meng-hubungkan dengan variabel lain.

2. Penelitian Komparatif

Yaitu penelitian yang bersifat membandingkan

3. Penelitian Asosiatif

Yaitu penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu untuk mengetahui Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah Palembang, yang beralamat di Jln. Pangeran Ratu, Jakabaring, Komplek Pasar Buah Kel. 5 Ulu Kec. Seberang Ulu I Kota Palembang. Telpon. (0711) 7936084.

C. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel adalah suatu definisi yang diberikan pada suatu variabel dengan cara memberikan arti atau menspesifikasikan bagaimana variabel atau kegiatan tersebut diukur. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

**Tabel III.1.
Operasionalisasi Variabel**

No	Variabel	Definisi	Indikator
1.	Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan	Adalah suatu sistem yang dapat memproses data dan transaksi pendapatan atau unsur yang berkaitan satu sama lain dan saling berinteraksi untuk menyediakan informasi keuangan khususnya yang berasal dari pendapatan perusahaan yang mengakibatkan bertambahnya saldo kas pada pendapatan.	<ul style="list-style-type: none"> - Fungsi yang Terkait - Informasi yang diperlukan oleh Manajenen - Dokumen yang Digunakan - Catatan Akuntansi - Jaringan Prosedur yang membentuk sistem - Bagan Alir Dokumen

Sumber: Penulis 2016

D. Data yang Diperlukan

Menurut Umar (2012: 146), data dapat dikelompokkan menjadi data primer dan dan sekunder, yaitu sebagai berikut:

1. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak malalui perantara).

2. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain).

Data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer yang dibutuhkan berupa hasil wawancara dengan beberapa responden yang relevan dengan penelitian ini dan hasil jawaban responden. Data sekunder berupa laporan, catatan, literatur, buku, dan dokumentasi lainnya yang dibutuhkan dalam penelitian ini.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Umar (2012: 119), teknik pengumpulan data yang dapat digunakan oleh peneliti di dalam mendapatkan data, sebagai berikut:

1. Survey

Adalah suatu metode pengumpulan data dengan menggunakan instrumen untuk meminta tanggapan responden terhadap sampel.

2. Pengamatan

Adalah suatu metode pengumpulan data dengan mencatat informasi sebagaimana yang mereka saksikan selama penelitian.

3. Wawancara

Adalah suatu metode pengumpulan data dalam bentuk komunikasi langsung adalah peneliti dan responden.

4. Kuesioner

Adalah suatu metode pengumpulan data berupa pertanyaan yang disusun dalam bentuk kalimat tanya.

5. Dokumentasi

Adalah suatu metode pengumpulan data berupa catatan tertulis tentang berbagai kegiatan atau peristiwa pada waktu lalu.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan dokumentasi. Wawancara dilakukan secara semi terstruktur kepada responden yang relevan dengan penelitian ini, yaitu pegawai-pegawai bagian keuangan dan akuntansi. Dokumentasi atas laporan-laporan pada Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

1. Analisis Data

Menurut Umar (2012: 124), metode analisis data, antara lain sebagai berikut:

a. Metode Kuantitatif

Yaitu metode yang diukur dalam suatu skala numerik (angka). Metode ini dilakukan jika data yang dikumpulkan dalam bentuk angka dan mudah diklasifikasikan ke dalam kategori

b. Metode Kualitatif

Yaitu suatu metode analisis data yang diukur dengan cara memberikan penjelasan dalam bentuk kata-kata atau dalam bentuk kalimat.

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Metode kualitatif digunakan untuk menilai sistem informasi akuntansi pendapatan yang diterapkan di Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang.

2. Teknik Analisis

Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan uraian penjelasan mengenai Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha Al-Hidayah Palembang. Sehingga dapat diperoleh kesesuaian antara teori yang ada dengan kenyataan yang ditemukan pada tempat penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

a. Sejarah Singkat Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah pertama kali didirikan pada tanggal 28 Agustus 1998 dengan Nomor Badan Usaha 002420.1/BH/VI tanggal 28 Agustus 1998. Berdirinya Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah ditujukan untuk menjadi wadah berhimpunnya masyarakat yang kurang mampu.

Setelah berjalan beberapa tahun, sempat terjadi kevakuman Kepengurusan Koperasi, namun setelah diadakan Rapat Anggota untuk memilih kepengurusan baru pada tanggal 15 September 2005, maka koperasi ini mulai beroperasi kembali.

Sebelumnya, bidang usaha Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah hanya melayani simpan pinjam untuk para anggotanya terutama pedagang buah, namun Ketua Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah mulai merambah usaha lain, yaitu mengelola pasar buah dan memberikan cicilan murah. Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah juga membantu untuk mendapat pinjaman dana dari perbankan.

Sejalan dengan program Pemerintah yang ingin mewujudkan kota Palembang menjadi kota bersih dan indah, Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah merekrut semua pedagang buah yang ada di Kota Palembang, terutama pedagang buah yang ada di samping Jembatan Ampera.

Pada awal tahun 2007, Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah melalui uni usaha pengelolaan pasar, mulai membangun Pasar Buah Jakabaring. Pembangunan ini selesai pada bulan Maret 2009 dan diresmikan oleh Menteri Koperasi pada tanggal 21 Maret 2009. Selanjutnya Pasar Buah yang termasuk ke dalam Pasar Induk Jakabaring yang berlokasi di Jalan Pangeran Ratu Kelurahan 15 ulu Kecamatan Seberang Ulu I Jakabaring Palembang. dikelola oleh Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah. Pasar Buah ini jadwal operasional pada malam hari sampai dengan pagi hari yaitu mulai dari jam 19.00 malam sampai dengan jam 08.00 WIB.

Pada saat ini, Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah dipimpin oleh Bapak H. Trisno, BA, sekaligus pengelola Pasar Induk Jakabaring Palembang, salah satunya Pasar Buah. Sampai saat ini, Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah telah memiliki karyawan sebanyak 50 orang.

b. Visi dan Misi Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

1) Visi Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

Menjadikan Pasar Tradisional Modern sebagai sarana unggulan dalam menggerakkan perekonomian kota Palembang

2) Misi Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

Menyediakan Pasar Tradisional modern yang bersih, aman, nyaman, sehat, dan berwawasan lingkungan, serta memenuhi kebutuhan barang dan jasa yang lengkap, segar, murah, dan harga yang bersaing.

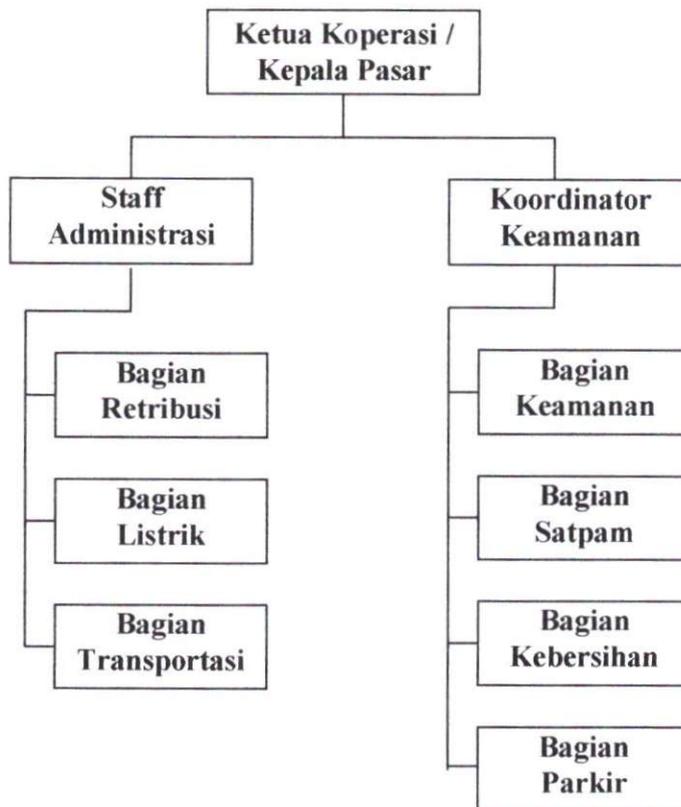
c. Identitas Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

- 1) Nama Koperasi : Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah
- 2) Alamat Sekretariat : Jl. Gubernur H.A. Bastari Komplek Jaka Permai Blok F No. 45 Jakabaring Palembang
- 3) Alamat Usaha : Jl. Pangeran Ratu Kelurahan 15 Ulu Kecamatan Seberang Ulu I Jakabaring Palembang
- 4) Telp (Fax) : (0711)-519908
- 5) No. Badan Hukum : 002420.a/BH/VI
- 6) NPWP : 02.545.169.3-306.000
- 7) SITU : 5896/Tahun 2008
- 8) SIUP : 1044/RPTS/SIUP-PA/2008
- 9) TDP : 46/KPTS/TDP-KNP/200

d. Struktur Organisasi Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

Struktur Organisasi Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, dapat dilihat seperti Gambar di bawah ini:

**Gambar IV.1.
Struktur Organisasi
Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah**



Sumber: Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, 2016

e. Tugas Pokok dan Fungsi pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

Tugas pokok dan fungsi pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, adalah sebagai berikut:

- 1) Ketua Koperasi / Kepala Pasar
 - a) Memberikan bimbingan, pembinaan, dan pelayanan yang baik kepada masyarakat dalam bidang pasar, terutama Pasar Buah;
 - b) Mengkoordinir dan mengarahkan semua kegiatan Pasar Buah;
 - c) Mengatur keadaan Pasar Buah;
 - d) Mengatur seluruh karyawan di Pasar Buah;
 - e) Mengatur seluruh pedagang di Pasar Buah.
- 2) Staff Administrasi
 - a) Mengurus masalah yang berkaitan dengan keuangan karyawan;
 - b) Mencatat dan menerima pembayaran dari konsumen ataupun anggota koperasi;
 - c) Mencatat semua transaksi yang terjadi serta mengarsipkan nota-nota penjualan dan pembelian kredit;
 - d) Mengarsipkan surat masuk dan keluar yang berhubungan dengan kegiatan Pasar Buah Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah;
 - e) Mencatat pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan kegiatan Pasar Buah Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah;
 - f) Membuat laporan keuangan pada akhir tahun tutup buku.

- 3) Koordinator Keamanan
 - a) Menjaga keamanan Pasar Buah;
 - b) Memberikan bimbingan dan pembinaan dengan melakukan kegiatan penyuluhan kepada pedagang di pasar agar terciptanya suasana yang nyaman;
 - c) Mengkoordinir Bagian Keamanan, Satpam dan Parkir.
- 4) Bagian Keamanan
 - a) Menjaga keamanan Pasar Buah;
 - b) Mengkoordinir Satpam di Pasar Buah;
- 5) Bagian Satpam
 - a) Menjaga keamanan Pasar Buah;
 - b) Memantau dan berpatroli untuk mencegah dari pencurian dan pengrusakan;
 - c) Mengadakan penertiban terhadap pedagang yang berjualan di dalam lingkungan Pasar Buah;
 - d) Menjaga kenyamanan pembeli, terutama di wilayah sekitar Pasar Buah;
 - e) Mengisi buku agenda
- 6) Bagian Retribusi
 - a) Menagih uang retribusi areal masuk Pasar Buah;
 - b) Menyiapkan karcis keamanan dan kebersihan di lingkungan Pasar Buah;

- c) Menagih dan menerima uang keamanan dan kebersihan di masing-masing kios di lingkungan Pasar Buah;
 - d) Menyetor hasil penerimaan uang retribusi, uang keamanan dan kebersihan ke bagian Administrasi.
- 7) Bagian Kebersihan
- a) Membersihkan jalan, lorong, dan tempat di sekitar kios di Pasar Buah;
 - b) Mengangkut dan membuang sampah ke tempat yang sudah disediakan;
 - c) Memilah dan mengolah sampah Pasar Buah;
 - d) Membersihkan got dan saluran pembuangan air di sekitar Pasar Buah;
 - e) Memelihara sarana dan prasarana kebersihan
- 8) Bagian Listrik
- a) Memelihara lampu penerangan dan kebutuhan listrik di dalam Pasar Buah;
 - b) Memperbaiki saluran listrik di area Pasar Buah;
 - c) Mengatur administrasi listrik dan pengoperasian mesin Genzet Pasar Buah;
 - d) Mengawasi lampu penerangan Gardu Induk Listrik dan mesin Genzet Pasar Buah
- 9) Bagian Transportasi
- Mengambil dan mengantar barang dari dan ke Pasar Buah;

10) Bagian Parkir

- a) Mengatur keluar masuknya kendaraan dari dan ke Pasar Buah;
- b) Menjaga dan menertibkan kendaraan yang ada di area Pasar Buah.

f. Keanggotaan Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

Sampai saat ini, keanggotaan Koperasi Al-Hidayah terdiri dari 300 anggota dan calon anggota yang potensial sebanyak 200 orang yang berprofesi sebagai pedagang buah. Selanjutnya sebanyak 120 anggota dari 300 anggota yang ada, telah menempati kios di Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring.

g. Unit Usaha Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

Unit usaha Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah Palembang, terdiri dari:

- 1) Unit Usaha Simpan Pinjam;
- 2) Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan;
- 3) Unit Usaha Jasa Konstruksi;
- 4) Unit Usaha Perdagangan

h. Kios dan Lapak Milik Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

Jumlah Kios dan Lapak yang dimiliki oleh Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, antara lain sebagai berikut:

- 1) Kios berukuran 3,6 m x 7,6 m (1½ Lantai) = 120 Unit
- 2) Kios berukuran 3 m x 4 m = 78 Unit

- 3) Kios berukuran 3 m x 5 m = 39 Unit
- 4) Lapak berukuran 2½ m x 2 m = 120 Unit

i. Proses Kepemilikan Kios Pasar Buah pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

Kepemilikan kios pada Pasar Buah Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah Jakabaring Palembang, dapat diperoleh dengan cara tunai maupun kredit, baik secara perorangan maupun instansi tempat kerja.

1) Pembelian Secara Tunai

Langkah-langkah dalam melakukan pembelian kios Pasar Buah secara tunai, adalah sebagai berikut:

- a) Membayar tunai kios yang diinginkan sesuai dengan harga jual dan ukuran yang diinginkan, sehingga:
 - (1) Tidak berhubungan dengan pihak Bank;
 - (2) Tidak ada akad kredit;
 - (3) Tidak ada tanggung jawab angsuran;
 - (4) Tidak perlu mengisi aplikasi Bank BRI
- b) Melengkapi syarat-syarat Administrasi, antara lain:
 - (1) Foto Kopi KTP;
 - (2) Foto Kopi Kartu Keluarga;
 - (3) Foto Kopi Surat Nikah;
 - (4) Foto Kopi NIP/NPP/Nomor Pegawai.
- c) Memiliki dan langsung dapat menempati kios

2) Pembelian Secara Kredit

Langkah-langkah dalam melakukan pembelian kios Pasar Buah secara kredit, adalah sebagai berikut:

- a) Memilih kios yang diinginkan;
- b) Memilih ukuran kios yang diinginkan;
- c) Membayar uang muka;
- d) Mengisi aplikasi permohonan kredit Bank BRI;
- e) Melengkapi syarat-syarat Administrasi, antara lain:
 - (1) Foto Kopi KTP;
 - (2) Foto Kopi Kartu Keluarga;
 - (3) Foto Kopi Surat Nikah;
 - (4) Foto Kopi NIP/NPP/Nomor Pegawai;
- f) Wawancara pada pihak Bank BRI;
- g) Pihak Bank BRI melakukan survey ke rumah atau ke kantor;
- h) Akad kredit pada Bank BRI;
- i) Menempati kios.

Syarat dan ketentuan lainnya:

- a) Jangka waktu kredit antara 5 tahun sampai dengan 10 tahun;
- b) Pola kredit yang ditawarkan adalah Pola Kredit Usaha Rakyat Bank BRI;
- c) Dalam akad kredit, Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah bertindak sebagai penjamin;

- d) Sebelum lunas, maka sertifikat masih menjadi agunan pada pihak Bank BRI, dan baru akan diserahkan apabila sudah lunas;
- e) Apabila terjadi kemacetan sampai dengan 3 (tiga) bulan berturut-turut, maka kios akan diambil alih oleh Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah dan akan mengalihkannya kepada anggota yang lain yang berminat.

2. Pengakuan Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

Berikut ini akan dijabarkan Catatan Akuntansi pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan yang diterapkan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, sebagai berikut:

a. Basis Akuntansi

Dalam perhitungan akuntansi, Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah menggunakan basis kas. Basis kas digunakan untuk mengakui pendapatan. Pendapatan diakui pada saat kas diterima. Biaya-biaya yang dikeluarkan oleh Koperasi ini, juga diakui berdasarkan basis kas, yaitu diakui pada saat dikeluarkannya kas.

b. Pengakuan Pendapatan

Pendapatan koperasi yang berasal dari transaksi dengan anggota dan non-anggota, yang diakui sebagai pendapatan dan dilaporkan terpisah dari partisipasi anggota dalam laporan perhitungan hasil usaha sebesar nilai transaksi dengan non-anggota yang diakui sebagai laba atau rugi kotor non-anggota.

Pendapatan yang diterima dari unit usaha simpan pinjam dan usaha dagang, diakui sebagai pendapatan pada saat kas diterima. Pendapatan dari kedua usaha ini, ditangguhkan untuk dibandingkan dengan biaya yang dikeluarkan. Saat kas diterima, sebagian dari pendapatan tersebut dikurangkan terlebih dahulu dengan biaya-biaya yang dikeluarkan, dan sisanya baru diakui sebagai Sisa Hasil Usaha (SHU).

Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah memisahkan antara pendapatan yang timbul akibat adanya transaksi dengan anggota dan non anggota. Pendapatan yang diterima dari unit usaha jasa keamanan dan kebersihan dianggap sebagai pendapatan non-anggota, sehingga pendapatan tersebut masuk ke dalam pendapatan usaha jasa keamanan dan kebersihan, namun tidak dilaporkan dalam laporan keuangan Koperasi.

Untuk lebih jelasnya, berikut ini akan dirincikan pengakuan pendapatan yang dilakukan oleh masing-masing unit usaha pada Koperasi ini, sebagai berikut:

1) Pengakuan Pendapatan pada Unit Usaha Simpan Pinjam

Pendapatan unit usaha simpan pinjam, diperoleh dari kegiatan peminjaman dana kepada para anggota. Pendapatan diakui pada saat kas diterima dari pembayaran angsuran pinjaman oleh anggota, sebesar nilai nominalnya.

Pendapatan yang diterima, terlebih dahulu dikurangkan dengan biaya-biaya yang dikeluarkan, selisih antara pendapatan dan biaya-biaya tersebut, dicatat sebagai SHU yang ditahan. SHU yang ditahan tersebut kemudian ditambahkan ke pos Unit Usaha Simpan Pinjam. Kemudian setiap tahunnya akan dikonsolidasikan dengan Laporan Keuangan Koperasi.

2) Pengakuan Pendapatan pada Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan

Pendapatan diakui pada saat kas diterima dari petugas penarik retribusi jasa keamanan dan kebersihan, yaitu sebesar nilai nominalnya. Pendapatan yang berasal dari iuran retribusi keamanan dan kebersihan yang diterima dari pedagang buah yang memiliki kios atau yang masih menyewa kios di Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring, dikurangi dengan biaya, berupa gaji yang dibayarkan untuk petugas keamanan dan kebersihan.

Biaya diakui pada saat kas dikeluarkan sebesar nilai nominalnya. Selisih antara pendapatan dan biaya tersebut, dicatat sebagai SHU yang ditahan. SHU yang ditahan tersebut kemudian ditambahkan ke Kas Unit Jasa Keamanan dan Kebersihan.

Unit usaha ini melakukan pembukuan tersendiri yang terpisah dari pembukuan koperasi, yang mana pembukuan ini tidak dikonsolidasikan dengan pembukuan Koperasi.

3) Pengakuan Pendapatan pada Unit Usaha Jasa Konstruksi

Pendapatan yang diterima oleh unit usaha ini adalah kegiatan konstruksi kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring. Hasil usaha ini dihitung dengan cara mengurangi pendapatan dengan biaya-biaya jasa konstruksi selama periode kontraknya.

Unit usaha Jasa Konstruksi melakukan pembukuan tersendiri yang terpisah dengan unit induk, yaitu unit simpan pinjam. Namun pada akhir tahun pendapatan tersebut dikonsolidasikan dengan pendapatan Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah. Namun sampai dengan saat ini, kegiatan jasa konstruksi ini sudah tidak aktif lagi. Sehingga tidak ada pendapatan yang diperoleh dari unit usaha ini.

4) Pengakuan Pendapatan pada Unit Usaha Perdagangan

Unit usaha perdagangan yang dilakukan oleh Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah adalah memperjual-belikan kios Pasar Buah, baik secara kredit maupun secara tunai, serta penyewaan kios.

a) Pengakuan Pendapatan dari Penjualan Kios

Pendapatan yang berasal dari penjualan kios ini, baik secara tunai maupun secara kredit, akan diterima langsung secara tunai, karena pada penjualan kredit, setelah pembeli melakukan akad kredit, maka Bank BRI akan melakukan pembayaran tunai atas harga yang telah disepakati.

Pendapatan yang berasal dari penjualan kios ini, dikurangi dengan biaya pokok penjualan kios, berupa biaya-biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan pembangunan kios tersebut, seperti biaya pembangunan dan biaya surat menyurat. Biaya diakui pada saat kas dikeluarkan sebesar nilai nominalnya. Selisih antara pendapatan dan biaya tersebut, dicatat sebagai SHU yang ditahan. SHU yang ditahan tersebut kemudian ditambahkan ke pos Unit Usaha Perdagangan. Pada akhir tahun, akan dikonsolidasikan dengan pendapatan Koperasi.

b) Pengakuan Pendapatan dari Penyewaan Kios

Pendapatan yang berasal dari penyewaan kios ini, diterima langsung secara tunai setiap tahunnya dari penyewa. Pendapatan yang berasal dari penyewaan kios ini, akan dikurangi dengan biaya-biaya administrasi. Biaya diakui pada saat kas dikeluarkan sebesar nilai nominalnya. Selisih antara pendapatan dan biaya tersebut, dicatat sebagai SHU yang ditahan. SHU yang ditahan tersebut kemudian ditambahkan ke pos Unit Usaha Perdagangan. Pada akhir tahun, akan dikonsolidasikan dengan pendapatan Koperasi.

3. Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

a. Fungsi yang Terkait pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

Fungsi-fungsi yang terkait pada Sistem Informasi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, antara lain:

1) Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah ini dipegang oleh masing-masing unit usaha, yaitu :

a) Unit Usaha Simpan Pinjam

(1) Unit Usaha Simpan

Unit usaha ini berfungsi untuk melayani anggota yang melakukan Penyimpanan. Fungsi ini dilaksanakan oleh Staf Administrasi

(2) Unit Usaha Simpan

Unit usaha ini berfungsi untuk melayani anggota yang melakukan Peminjaman. Fungsi ini dilaksanakan oleh Staf Administrasi

b) Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan.

(1) Unit Usaha Jasa Keamanan

Unit usaha ini berfungsi untuk melayani jasa keamanan terhadap kios Pasar Buah Pasar Jakabaring. Fungsi ini dilaksanakan oleh Bagian Keamanan, Satpam dan Parkir.

(2) Unit Usaha Jasa Kebersihan

Unit usaha ini berfungsi untuk melayani jasa kebersihan terhadap kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring. Fungsi ini dilaksanakan oleh Bagian Kebersihan

c) Unit Usaha Konstruksi

Unit ini berfungsi untuk melayani jasa konstruksi pembangunan Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring. Sampai saat ini, bagian ini sudah tidak berfungsi lagi, karena kegiatan konstruksi Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring sudah selesai.

d) Unit Usaha Dagang

(1) Unit Usaha Perdagangan Kios Pasar Buah

Unit usaha ini berfungsi untuk melayani anggota yang ingin membeli kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring. Fungsi ini juga dilaksanakan oleh Staf Administrasi.

(2) Unit Usaha Penyewaan Kios Pasar Buah

Unit usaha ini berfungsi untuk melayani anggota yang ingin menyewa kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring. Fungsi ini juga dilaksanakan oleh Staf Administrasi.

2) Fungsi Kas

Fungsi kas pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah dipegang oleh masing-masing unit usaha, yaitu:

a) Unit Usaha Simpan Pinjaman dan Usaha Perdagangan

Pada kedua unit usaha ini, fungsi kas dipegang secara rangkap oleh staf administrasi, di mana dalam melakukan transaksi, fungsi kas ini berkonsolidasi dengan Ketua Koperasi/Kepala Pasar. Ketua Koperasi/Kepala Pasar memegang Hak Otoritas penuh atas transaksi yang dilakukan oleh kedua fungsi ini.

b) Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan

Pada unit usaha ini, fungsi kas dipegang oleh Koordinator Keamanan, dan dibantu oleh bagian retribusi yang berfungsi untuk menarik retribusi keamanan, kebersihan, dan setoran parkir dari petugas parkir. Koordinator Keamanan berkonsolidasi dengan Ketua Koperasi/Kepala Pasar. Ketua Koperasi/Kepala Pasar memegang Hak Otoritas penuh atas transaksi yang dilakukan oleh fungsi ini.

3) Fungsi Akuntansi

Fungsi Akuntansi pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah sama seperti fungsi kas, yaitu dipegang oleh masing-masing unit usaha:

a) Unit Usaha Simpan Pinjaman dan Usaha Perdagangan

Pada kedua unit usaha ini, fungsi Akuntansi dipegang secara rangkap oleh staf administrasi, di mana dalam melakukan pencatatan akuntansi, fungsi akuntansi ini berkonsolidasi

dengan Ketua Koperasi/Kepala Pasar. Ketua Koperasi/Kepala Pasar memegang Hak Otoritas penuh atas pencatatan akuntansi yang dilakukan oleh kedua fungsi ini.

b) Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan

Pada unit usaha ini, fungsi akuntansi dipegang oleh Koordinator Keamanan. Dalam pencatatan akuntansi, Koordinator Keamanan berkonsolidasi dengan Ketua Koperasi/Kepala Pasar. Ketua Koperasi/Kepala Pasar memegang Hak Otoritas penuh atas pencatatan akuntansi yang dilakukan oleh fungsi ini.

b. Informasi yang diperlukan Manajemen pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

Informasi-informasi yang diperlukan oleh Manajemen (dalam hal ini Staf Administrasi, Koordinator Keamanan, dan Ketua Koperasi/Kepala Pasar), sudah disediakan dengan baik, seperti:

1) Jumlah Pendapatan.

Jumlah pendapatan, pada koperasi ini terdiri dari pendapatan yang diperoleh dari usaha pinjaman, unit usaha jasa keamanan dan kebersihan, serta perdagangan kios maupun penyewaan kios.

Jumlah pendapatan untuk masing-masing unit usaha tersebut dicatat dengan baik oleh masing-masing fungsi dan unit usaha tersebut.

2) Jumlah Kas

Jumlah kas juga sudah dicatat dengan baik oleh masing-masing fungsi maupun Unit Usaha Simpan Pinjam, Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan, Unit Usaha Jasa Konstruksi, maupun Unit Usaha Perdagangan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, dan dapat digunakan oleh Manajemen (Ketua Koperasi/Kepala Pasar) untuk mengambil keputusan selanjutnya.

3) Kuantitas Produk yang Terjual

Informasi yang berkaitan dengan kuantitas produk yang terjual dipegang oleh staf Administrasi, dan dapat dengan mudah diakses oleh Ketua Koperasi/Kepala Pasar Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah dalam menentukan arah kebijakan di masa yang akan datang.

4) Otoritas Pejabat

Otoritas pejabat pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah dipegang langsung oleh Ketua Koperasi/Kepala Pasar.

c. Dokumen yang Digunakan pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan

Pada sistem Pendapatan, dokumen yang digunakan oleh Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah ini, antara lain sebagai berikut:

1) Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Simpan Pinjam

Dokumen yang ada pada unit usaha simpan pinjaman berupa dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk kegiatan peminjaman dana yang dilakukan oleh anggota, terdiri dari:

a) Surat Permohonan Peminjaman Dana dari Anggota

Anggota yang ingin meminjam dana dari Koperasi, diwajibkan untuk mengajukan surat permohonan, di mana di dalam surat tersebut, harus dicantumkan, besarnya nilai nominal yang ingin dipinjam, keperluan meminjam dana, dan jangka waktu pembayaran yang diinginkan.

Surat permohonan ini, akan diajukan kepada Ketua Koperasi. Ketua Koperasi, bersama dengan bagian Administrasi, akan menganalisa permohonan tersebut. Analisa yang dilakukan antara lain:

- (1) Apakah anggota ini masih memiliki kewajiban pinjaman sebelumnya,
- (2) Besarnya pinjaman, akan disesuaikan dengan kas yang tersedia,
- (3) Keperluan meminjam, apakah termasuk prioritas (mendesak) atau tidak,
- (4) Jangka waktu yang diajukan, apakah memenuhi kriteria yang telah ditetapkan oleh koperasi, di mana jangka waktu yang diisyaratkan oleh Koperasi hanya 1 tahun (12 bulan).

b) Surat pemberitahuan kepada Anggota

Berdasarkan hasil analisa tersebut, maka dibuat surat pemberitahuan kepada Anggota yang berisikan tentang penerimaan atau penolakan pengajuan pinjaman oleh Anggota, maupun syarat-syarat lain yang harus diikuti oleh Anggota, seperti jumlah pinjaman yang disetujui, jangka waktu yang disetujui, serta agunan yang harus dipenuhi oleh Anggota.

c) Surat Akad Pinjaman

Jika permohonan pinjaman Anggota disetujui, dan Anggota juga menyetujui syarat-syarat yang diajukan oleh Koperasi, maka akan dibuatkan Akad Pinjaman oleh Koperasi, yang harus ditanda-tangani oleh Ketua Koperasi, Bagian Administrasi dan Anggota tersebut.

d) Nota Pembayaran Angsuran

Setelah sebulan dari Akad Pinjaman dan penerimaan pinjaman oleh Anggota, maka pada saat jatuh tempo. Anggota wajib membayar angsuran pinjaman sebesar nominal yang disepakati, kemudian Bagian Administrasi akan menerima angsuran tersebut dan selanjutnya mengeluarkan nota pembayaran angsuran.

e) Buku Pinjaman

Setelah Bagian Administrasi menerima angsuran dan mengeluarkan nota pembayaran angsuran kepada anggota,

maka bagian ini akan mencatatkan pendapatan tersebut ke dalam buku pinjaman.

Pada pencatatan tersebut tidak langsung dipisahkan antara angsuran pokok (pokok piutang) dengan pendapatan bunga. Hal tersebut baru dilakukan pada saat angsuran pinjaman sudah selesai.

f) Surat Penagihan

(1) Surat Penagihan Pertama

Surat penagihan pertama ini, akan dikeluarkan jika sampai dengan hari ketiga jatuh tempo pembayaran angsuran, anggota belum juga melakukan pembayaran. Jika anggota belum sanggup membayar, namun melapor kepada Bagian Administrasi, dan memohon penundaan pembayaran, maka Bagian Administrasi meminta Anggota untuk membuat Surat Penundaan Pembayaran Pinjaman.

Waktu yang ditolerir oleh Bagian Administrasi adalah penundaan pembayaran angsuran sebelum jatuh tempo yang berikutnya. Jika sudah masuk jatuh tempo yang berikutnya, maka anggota tersebut diwajibkan untuk membayar 2x angsuran. Keterlambatan pembayaran angsuran ini, akan diberikan denda sebesar 1% dari nominal angsuran.

Jika dalam waktu 1 minggu, setelah dikeluarkan Surat Perintah yang pertama, anggota tersebut tidak mengindahkan, maka akan dibuat Surat Penagihan Kedua.

(2) Surat Penagihan Kedua

Setelah Bagian Administrasi menyampaikan Surat Penagihan Kedua, dan anggota belum sanggup membayar, namun melapor kepada Bagian Administrasi, dan memohon penundaan pembayaran, maka prosedurnya sama seperti yang di atas. Namun jika tidak juga digubris, maka akan dikeluarkan Surat Penagihan Ketiga.

(3) Surat Penagihan Ketiga

Surat Penagihan Ketiga ini hanya diberi waktu 3 hari. Jika anggota melapor kepada Bagian Administrasi, dan memohon penundaan pembayaran, maka prosedurnya sama seperti yang di atas. Namun jika tidak juga digubris oleh Anggota, maka Bagian Administrasi akan mengeluarkan Surat Penyitaan Barang Agunan.

g) Surat Penundaan Pembayaran Pinjaman

Surat ini dibuat dan ditandatangani oleh Anggota dan ditujukan kepada Bagian Administrasi, sehubungan dengan keterlambatannya dalam membayar angsuran pinjaman.

h) Surat Penyitaan Barang Agunan

Surat ini akan dikeluarkan oleh Bagian Administrasi, jika terbukti setelah Surat Penagihan Ketiga, tidak juga digubris oleh Anggota, sehubungan dengan keterlambatan pembayaran angsuran.

Di dalam surat tersebut, memuat tentang kewajiban anggota untuk hadir dan menandatangani surat penyitaan barang agunan, dan selanjutnya barang agunan akan dilelang, dari hasil pelelangan tersebut, akan diperhitungkan dengan sisa pinjaman. Jika sisa pinjaman sudah terpenuhi, maka sisa uang dari pelelangan tersebut akan dikembalikan kepada Anggota yang bersangkutan.

2) Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan

Dokumen yang ada pada unit usaha jasa keamanan dan kebersihan ini berupa dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk kegiatan penagihan retribusi keamanan, retribusi kebersihan dan retribusi parkir, serta buku catatan penagihan, sebagai berikut:

a) Karcis Retribusi Keamanan

Karcis ini akan diberikan kepada kios-kios Pasar Buah yang ada di Pasar Induk Jakabaring, sebagai bukti atas pembayaran jasa keamanan yang telah dilakukan oleh Bagian Keamanan.

b) Buku Catatan Penagihan Retribusi Keamanan

Buku catatan ini, ditujukan untuk mencatat hasil penagihan retribusi keamanan yang telah dilakukan oleh bagian retribusi.

c) Karcis Retribusi Kebersihan

Karcis ini akan diberikan kepada kios-kios Pasar Buah yang ada di Pasar Induk Jakabaring, sebagai bukti atas pembayaran jasa kebersihan yang telah dilakukan oleh Bagian Kebersihan.

d) Buku Catatan Penagihan Retribusi Kebersihan

Buku catatan ini, ditujukan untuk mencatat hasil penagihan retribusi kebersihan yang telah dilakukan oleh bagian retribusi.

e) Karcis Retribusi Parkir

Karcis ini akan diberikan kepada pengunjung Pasar Buah yang memarkir kendaraannya. Karcis ini terdiri dari 2 (dua) jenis, Karcis Parkir Motor dan Karcis Parkir Motor.

f) Buku Catatan Penagihan Retribusi Parkir

Buku catatan ini, ditujukan untuk mencatat hasil penagihan retribusi parkir oleh bagian parkir yang dilakukan oleh bagian retribusi.

3) Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Jasa Konstruksi

Sampai saat ini, kegiatan unit usaha jasa konstruksi sudah tidak aktif lagi, jadi sudah tidak ada lagi dokumen pendapatan pada unit usaha ini.

4) Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Dagang

Pada unit usaha dagang ini, kegiatan yang dilakukan terdiri dari 2 (dua), yaitu penjualan kios dan penyewaan kios

a) Dokumen pada Penjualan Kios Secara Tunai

Dokumen yang terdapat pada unit usaha penjualan kios secara tunai, antara lain berupa:

(1) Nota Pembayaran Kios dari Koperasi

Pada saat Anggota sepakat untuk melakukan pembelian Kios Pasar Buah secara tunai, maka Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah akan mengeluarkan Nota Pembayaran dan diberikan kepada Anggota yang melakukan pembelian secara tunai. Dalam hal ini Koperasi menyimpan salinan Nota Pembayaran untuk dokumen penjualan tunai.

(2) Buku Besar Penjualan

Setelah Koperasi mendapatkan pembayaran tunai dari Anggota yang melakukan pembelian secara tunai, maka Bagian Administrasi akan mencatatkan penerimaan

kas dari penjualan tunai Kios Pasar Buah tersebut ke dalam Buku Besar. Namun pencatatan tersebut tidak dipisahkan antara penerimaan kas dari penjualan tunai atau kredit.

Pencatatannya juga tidak langsung dikurangi dengan biaya-biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan pembangunan kios tersebut, sehingga belum diketahui Sisa Hasil Usaha (SHU) yang dapat diterima oleh Anggota, barulah nanti di akhir tahun akan dilakukan.

b) Dokumen pada Penjualan Kios Secara Kredit

Dokumen yang terdapat pada unit usaha penjualan kios secara kredit, antara lain berupa:

(1) Surat Permohonan Kredit Kios Pasar Buah

Surat permohonan ini diajukan oleh Anggota yang ingin mengajukan kredit Kios Pasar Buah, yang ditujukan kepada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah. Kemudian Surat permohonan tersebut diajukan kepada Bank BRI, dan Koperasi menyimpan foto kopi surat permohonan tersebut sebagai dokumen kredit.

(2) Surat Balasan dari Bank BRI

Surat ini dibuat oleh Bank BRI sehubungan dengan pengajuan kredit yang dilakukan oleh Anggota, di dalam surat tersebut, berisikan tentang penolakan atau persetujuan kredit. Jika disetujui, maka Anggota harus melengkapi

dokumen atau agunan yang diminta oleh Bank BRI dan sekaligus pemberitahuan kapan akan dilaksanakan penanda-tanganan akad kredit.

Surat ini kemudian diteruskan kepada Anggota. Koperasi dalam hal ini menyimpan foto kopinya sebagai dokumen kredit.

(3) Surat Perjanjian Akad Kredit

Setelah dilakukan penanda-tanganan kredit oleh Anggota dan pihak Bank BRI, maka surat perjanjian akad kredit dipegang oleh Bank BRI sebagai bukti perjanjian kredit, sedangkan Anggota dan Koperasi, masing-masing akan mendapatkan salinannya (foto kopi).

Pada perjanjian akad kredit ini, pada prinsipnya koperasi hanya sebagai penjamin, selanjutnya Anggotalah yang berurusan dengan Bank BRI, jika terjadi keterlambatan pembayaran angsuran, maka koperasi hanya memberi teguran saja, sedangkan yang memberikan surat peringatan adalah Bank BRI

Jika anggota tersebut tidak sanggup melanjutkan pembayaran angsuran tersebut, maka Bank akan berkoordinasi dengan Koperasi untuk menyita Agunan, dalam hal ini berupa Kios Pasar Buah yang dimaksud dan kemudian akan dilakukan pelelangan.

Hasil pelelangan akan diperhitungkan dengan sisa pinjaman, selebihnya akan dikembalikan kepada Anggota yang bersangkutan.

(4) Nota Pembayaran Kios dari Bank BRI

Setelah selesai akad kredit, maka Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah akan mendapatkan pembayaran tunai dari Bank BRI atas Kios Pasar Buah yang menjadi Agunan tersebut. Kemudian Bank BRI memberikan nota pembayaran.

(5) Buku Besar Penjualan

Setelah Koperasi mendapatkan pembayaran tunai dari Bank BRI tersebut, maka Bagian Administrasi akan mencatatkan penerimaan kas tersebut ke dalam Buku Besar Penjualan. Namun pencatatan tersebut tidak dipisahkan antara penerimaan kas dari penjualan tunai atau kredit.

Selain itu, pencatatannya juga tidak langsung dikurangi dengan biaya-biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan pembangunan kios tersebut, sehingga belum diketahui Sisa Hasil Usaha (SHU) yang dapat diterima oleh Anggota, barulah nanti di akhir tahun akan dilakukan.

c) Dokumen pada Penyewaan Kios

Dokumen yang ada pada kegiatan usaha penyewaan Kios Pasa Buah ini, antara lain:

(1) Nota Pembayaran Sewa Kios

Pada saat Anggota sepakat untuk melakukan penyewaan Kios Pasar Buah, maka Koperasi akan mengeluarkan Nota Sewa Kios dan diberikan kepada Anggota yang melakukan penyewaan. Dalam hal ini Koperasi menyimpan salinan Nota Pembayaran untuk dokumen penyewaan. Rentang waktu penyewaan kios ini, umumnya 1 tahun sekali, kemudian dapat diperpanjang kembali.

(2) Buku Besar Penyewaan

Setelah Koperasi mendapatkan pembayaran, maka Bagian Administrasi akan mencatatkan penerimaan kas dari penyewaan Kios Pasar Buah tersebut ke dalam Buku Besar penyewaan.

Namun dalam pencatatannya tidak langsung dikurangi dengan biaya-biaya administrasi yang dikeluarkan, sehingga belum diketahui Sisa Hasil Usaha (SHU) yang dapat diterima oleh Anggota, barulah nanti di akhir tahun akan dilakukan.

d. Catatan Akuntansi pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah yaitu sebagai berikut:

1) Catatan Akuntansi pada Unit Usaha Pinjaman

Catatan akuntansi yang ada pada unit usaha pinjaman, antara lain sebagai berikut:

a) Buku Pinjaman

Buku pinjaman ini digunakan untuk mencatat, antara lain:

- (1) Identitas Anggota yang melakukan Peminjaman dana,
- (2) Jumlah pinjaman dana,
- (3) Jangka waktu pinjaman,
- (4) Jumlah angsuran yang harus dibayar,
- (5) Pembayaran angsuran yang telah dilakukan oleh anggota,
- (6) Tanggal pembayaran angsuran,
- (7) Sisa pinjaman.

b) Jurnal Angsuran

Jurnal angsuran ini digunakan untuk mencatat angsuran yang telah dilakukan oleh anggota peminjam.

2) Catatan Akuntansi pada Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan

Catatan akuntansi yang ada pada unit usaha jasa keamanan dan kebersihan, antara lain sebagai berikut:

a) Buku Catatan Penagihan Retribusi Keamanan

Buku catatan penagihan retribusi keamanan yang dilakukan oleh Bagian Retribusi setiap awal bulan, digunakan untuk mencatat, antara lain:

- (1) Identitas pemilik kios yang wajib membayar retribusi keamanan,
- (2) Besarnya jumlah tagihan retribusi keamanan yang harus dibayar,
- (3) Pembayaran retribusi keamanan yang telah dilakukan oleh pemilik kios.
- (4) Tanggal pembayaran retribusi keamanan

b) Buku Catatan Penagihan Retribusi Kebersihan

Buku catatan penagihan retribusi kebersihan yang dilakukan oleh Bagian Retribusi setiap awal bulan, digunakan untuk mencatat, antara lain:

- (1) Identitas pemilik kios yang wajib membayar retribusi kebersihan,
- (2) Besarnya jumlah tagihan retribusi kebersihan yang harus dibayar,

(3) Pembayaran retribusi kebersihan yang telah dilakukan oleh pemilik kios.

(4) Tanggal pembayaran retribusi kebersihan

c) Buku Catatan Penagihan Retribusi Parkir

Buku catatan penagihan retribusi parkir yang dilakukan oleh Bagian Retribusi ini, digunakan untuk mencatat jumlah pendapatan parkir yang dilakukan oleh Bagian Parkir setiap harinya.

3) Catatan Akuntansi pada Unit Usaha Jasa Konstruksi

Sampai saat ini, kegiatan unit usaha jasa konstruksi sudah tidak aktif lagi, jadi sudah tidak ada lagi pencatatan pendapatan pada unit usaha ini.

4) Catatan Akuntansi pada Unit Usaha Perdagangan

Catatan akuntansi yang ada pada unit usaha perdagangan ini, antara lain sebagai berikut:

a) Buku Besar Penjualan

Jika penjualan dilakukan secara tunai, maka di dalam buku besar penjualan ini akan dicatat, antara lain:

(1) Identitas Kios Pasar Buah yang terjual.

(2) Nilai penjualan Kios Pasar Buah,

(3) Identitas Anggota yang melakukan pembelian,

(4) Tanggal penjualan Kios Pasar Buah.

Jika penjualan dilakukan secara kredit, maka di dalam buku besar penjualan ini akan dicatat, antara lain:

- (1) Identitas Kios Pasar Buah yang terjual;
- (2) Nilai pembauaran Kios Pasar Buah oleh Bank BRI;
- (3) Identitas Anggota yang melakukan pembelian secara kredit,
- (4) Tanggal akad kredit;
- (5) Jumlah angsuran kredit;
- (6) Jangka waktu kredit.

Walaupun dalam penjualan kredit ini, penerimaan kas diterima secara tunai dari pembayaran yang dilakukan oleh Bank BRI, dan Koperasi tidak lagi berurusan dengan Anggota yang melakukan kredit dengan Bank BRI, namun Bagian administrasi, masih mencatatkan jumlah angsuran kredit dan jangka waktu kredit. Hal ini dilakukan sebagai pelengkap pencatatan saja dan sekaligus mengetahui perkembangan angsuran kredit yang dilakukan oleh Anggotanya.

b) Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan ini digunakan untuk mencatat nilai nominal yang didapat dari hasil penjualan Kios Pasar Buah milik Koperasi ini.

c) Buku Besar Penyewaan

Buku besar penyewaan yang dilakukan oleh Unit Usaha Perdagangan, digunakan untuk mencatat, antara lain:

- (1) Identitas Kios Pasar Buah yang disewakan
- (2) Nilai sewa Kios Pasar Buah setiap tahunnya
- (3) Identitas Anggota yang melakukan penyewaan,
- (4) Tanggal penyewaan Kios Pasar Buah;
- (5) Tanggal jatuh tempo penyewaan tahun berikutnya.

d) Jurnal Penyewaan

Jurnal penyewaan ini digunakan untuk mencatat nilai nominal yang didapat dari hasil penyewaan Kios Pasar Buah milik Koperasi ini.

e. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan

Jaringan Prosedur sistem pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, antara lain sebagai berikut:

1) Prosedur Pendapatan dari Unit Usaha Simpan Pinjam

Unit usaha simpan pinjam, terdiri dari 2 (dua) fungsi, yaitu sebagai berikut:

a) Simpanan

Adalah fungsi untuk menerima simpanan yang berasal dari anggota, berupa: Simpanan Pokok, Simpanan Wajib, dan Simpanan Sukarela.

b) Pinjaman

Adalah fungsi untuk memberikan pelayanan pinjaman kepada anggota-anggotanya.

Prosedur pendapatan yang diperoleh oleh anggota adalah berasal dari Sisa Hasil Usaha (SHU) yang diperoleh oleh Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah dari hasil usaha pinjam anggota.

2) Prosedur Pendapatan dari Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan.

Unit usaha jasa keamanan dan kebersihan ini terdiri dari 2 (fungsi) fungsi, yaitu sebagai berikut:

a) Jasa Keamanan

Jasa keamanan adalah jasa yang diberikan oleh Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah untuk pengamanan di lingkungan kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring dan sekitarnya. Pengamanan ini dilakukan oleh Bagian Satpam, yang dilakukan siang dan malam secara bergantian. Jasa keamanan ini juga termasuk kegiatan pengamanan kendaraan pengunjung (parkir).

b) Jasa Kebersihan

Jasa kebersihan adalah jasa yang diberikan oleh Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, dalam hal membersihkan lingkungan kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring dan sekitarnya, kegiatan ini termasuk membersihkan jalan, lorong, tempat, got dan saluran pembuangan di sekitar kios di Pasar

Buah; serta mengangkut dan membuang sampah ke tempat yang sudah disediakan.

Pendapatan usaha ini adalah berasal dari retribusi yang dipungut atas jasa keamanan dan kebersihan, maupun jasa parkir yang telah diberikan oleh unit usaha ini. Namun pendapatan dari hasil usaha ini, tidak dibagikan kepada anggota. Sehingga anggota tidak merasakan Sisa Hasil Usaha (SHU) dari unit usaha ini.

3) Prosedur Pendapatan dari Unit Jasa Konstruksi

Unit usaha jasa konstruksi ini adalah menjalankan kegiatan usaha berupa konstruksi kios Pasar Buah yang ada di Pasar Induk Jakabaring, namun kegiatan usaha ini sudah tidak berjalan lagi. Sehingga sudah tidak diperoleh lagi pendapatan dari unit usaha ini.

4) Prosedur Pendapatan dari Unit Usaha Dagang

Unit usaha dagang ini adalah kegiatan penjualan dan penyewaan kios Pasar Buah milik Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah.

a) Penjualan Kios

Jumlah kios yang dimiliki oleh Koperasi ini, adalah sebanyak 300 kios. Sampai saat ini, jumlah kios yang sudah terjual, baik secara tunai maupun kredit sebanyak 120 kios, sedangkan sisanya sebanyak 180 kios, masih disewakan.

Pendapatan yang diterima dari penjualan kios ini sebesar harga jual dari kios tersebut. Jika penjualan dilakukan secara tunai,

maka Koperasi akan menerima secara langsung pembayaran secara tunai, sedangkan jika dilakukan secara kredit, maka Koperasi ini baru akan menerima pembayaran tunai dari Bank BRI, setelah terjadi Akad Kredit antara pembeli dan Bank BRI. Sedangkan pendapatan bagi anggota adalah Sisa Hasil Usaha (SHU), yang diperoleh dari penerimaan tunai hasil penjualan penjualan kios dikurangi dengan biaya pembangunan kios dan biaya administrasi lainnya.

b) Penyewaan Kios

Jumlah kios yang disewakan sampai saat ini adalah sebanyak 180 kios, harga sewa kios tersebut berkisar antara Rp 7.000.000 sampai dengan Rp. 10.000.000 pertahun. Pendapatan yang diterima oleh Koperasi ini adalah sebesar nilai sewa kios tersebut, sedangkan pendapatan yang diterima oleh anggota dalam bentuk Sisa Hasil Usaha (SHU) adalah sebesar nilai sewa kios setelah dikurangi dengan biaya-biaya administrasi.

f. Uraian Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

Bagan alir dokumen dari sistem pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, yaitu sebagai berikut:

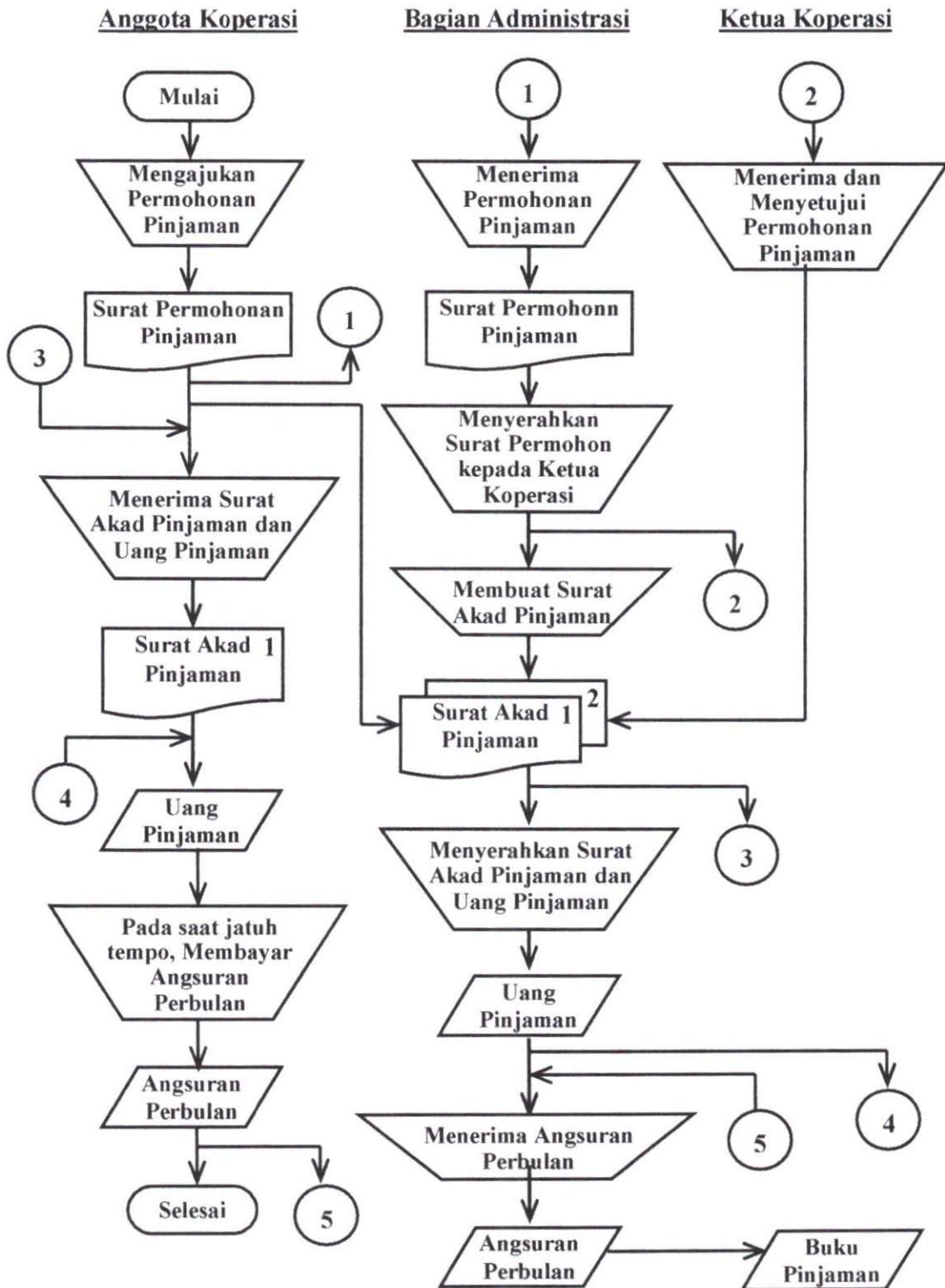
1) Alir Dokumen pada Unit Usaha Simpan Pinjam

Alir dokumen yang ada pada Unit Usaha Peminjaman, antara lain sebagai berikut:

- a) Anggota Koperasi mengajukan surat permohonan peminjaman dana.
- b) Bagian Administrasi menerima surat permohonan peminjaman dana dari Anggota;
- c) Bagian Administrasi menyerahkan surat permohonan peminjaman dana dari Anggota kepada Kepala Koperasi
- d) Kepala Koperasi menerima, menganalisis dan menyetujui permohonan peminjaman dana dari Anggota.
- e) Bagian Administrasi akan mengeluarkan 2 (dua) rangkap Surat Akad Pinjaman, yang pertama diserahkan kepada Anggota Peminjam, dan yang satunya lagi disimpan sebagai dokumen.
- f) Bagian Administrasi memberikan uang pinjaman kepada Anggota peminjam, sesuai dengan nominal yang dibutuhkan
- g) Bagian Administrasi akan melakukan pencatatan transaksi pinjaman tersebut pada Buku Pinjaman.
- h) Setelah jatuh tempo, maka Anggota tersebut harus membayar angsuran pinjaman,
- i) Bagian Administrasi menerima angsuran perbulan dari Anggota peminjam dan mencatatnya Buku Pinjaman.

Berikut ini akan dilampirkan Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Peminjaman, seperti yang dapat di lihat pada Gambar IV.2. di bawah ini:

Gambar IV.2.
Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan
pada Unit Usaha Peminjaman



Sumber: Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, 2016

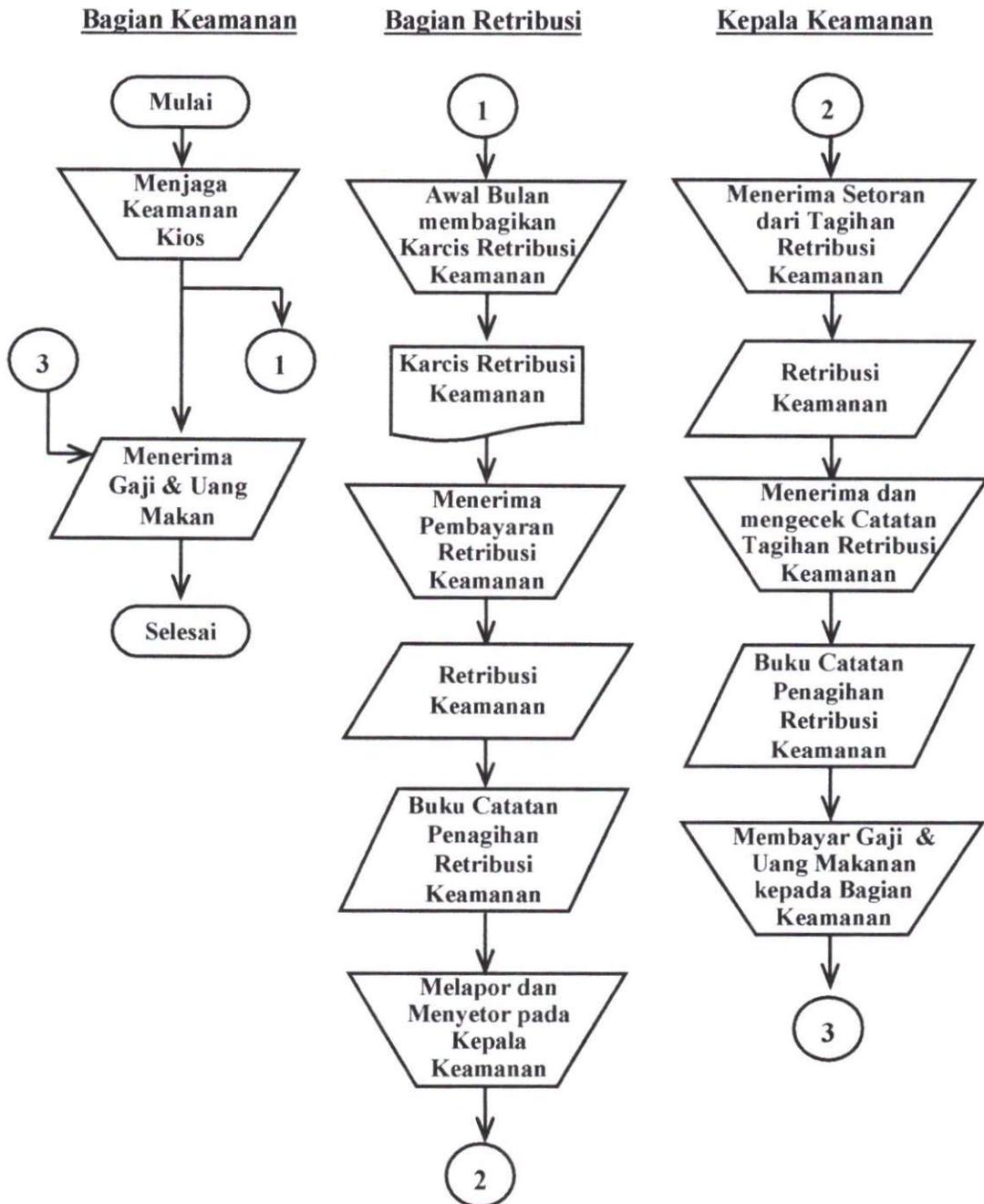
2) Alir Dokumen pada Unit Usaha Jasa Keamanan

Alir dokumen yang ada pada Unit Usaha Jasa Keamanan, antara lain sebagai berikut:

- a) Bagian Keamanan melakukan penjagaan keamanan pada Kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring
- b) Setelah sebulan melakukan penjagaan, maka pada awal bulan, Bagian Retribusi membagikan Karcis Retribusi Keamanan
- c) Bagian Retribusi menerima pembayaran Retribusi Keamanan dari pemilik Kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring
- d) Bagian Retribusi mencatatkan penagihan Retribusi Keamanan ke dalam Buku Catatan Penagihan Retribusi Keamanan.
- e) Bagian Retribusi melapor dan menyetorkan hasil penagihan Retribusi Keamanan kepada Kepala Keamanan.
- f) Kepala Keamanan menerima setoran tagihan Retribusi Keamanan dari Bagian Retribusi.
- g) Kepala Keamanan menerima dan mengecek Buku Catatan Penagihan Retribusi Keamanan dari Bagian Retribusi.
- h) Kepala Keamanan memberikan pembayaran gaji dan uang makan bulanan kepada Bagian Keamanan
- i) Bagian Keamanan menerima pembayaran Gaji dan uang makan Bulanan dari Kepala Keamanan

Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Jasa Keamanan, dapat dilihat seperti pada Gambar IV.3. di bawah ini:

Gambar IV.3.
Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan
pada Unit Usaha Jasa Keamanan



Sumber: Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, 2016

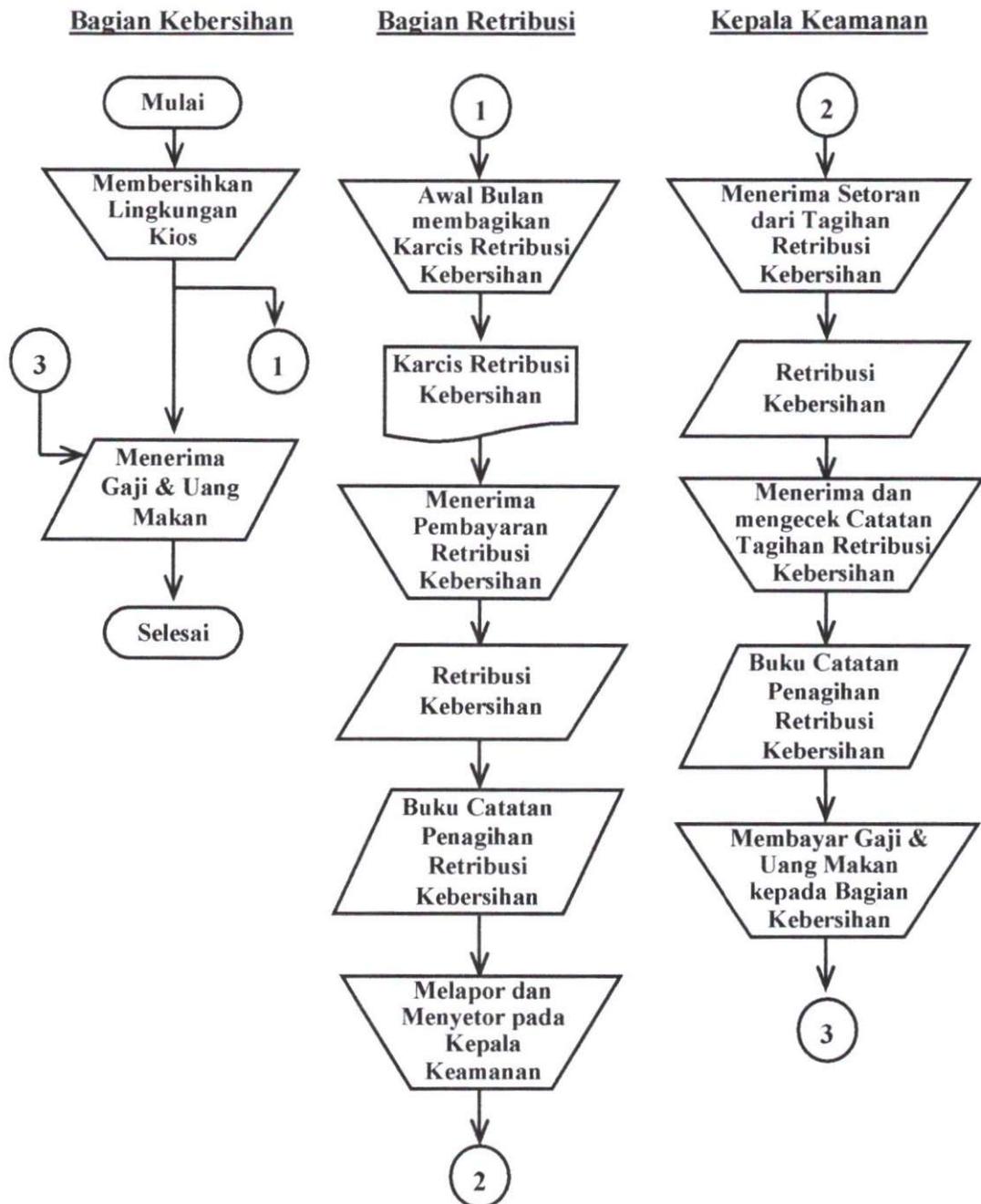
3) Alir Dokumen pada Unit Usaha Jasa Kebersihan

Alir dokumen yang ada pada Unit Usaha Jasa Kebersihan, antara lain sebagai berikut:

- a) Bagian Kebersihan melakukan pembersihan di lingkungan Kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring dan sekitarnya.
- b) Setelah sebulan melakukan tugas kebersihan, pada awal bulan, Bagian Retribusi membagikan Karcis Retribusi Kebersihan
- c) Bagian Retribusi menerima pembayaran Retribusi Kebersihan dari pemilik Kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring
- d) Bagian Retribusi mencatatkan penagihan Retribusi Kebersihan ke dalam Buku Catatan Penagihan Retribusi Kebersihan.
- e) Bagian Retribusi melapor dan menyetorkan hasil penagihan Retribusi Kebersihan kepada Kepala Keamanan.
- f) Kepala Keamanan menerima setoran tagihan Retribusi Kebersihan dari Bagian Retribusi.
- g) Kepala Keamanan menerima dan mengecek Buku Catatan Penagihan Retribusi Kebersihan dari Bagian Retribusi.
- h) Kepala Keamanan memberikan pembayaran gaji dan uang makan bulanan kepada Bagian Kebersihan
- i) Bagian Kebersihan menerima pembayaran gaji dan uang makan bulanan dari Kepala Keamanan

Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Jasa Kebersihan, dapat dilihat seperti pada Gambar IV.4.. di bawah ini:

Gambar IV.4.
Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan
pada Unit Usaha Jasa Kebersihan



Sumber: Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, 2016

4) Alir Dokumen pada Unit Usaha Jasa Parkir

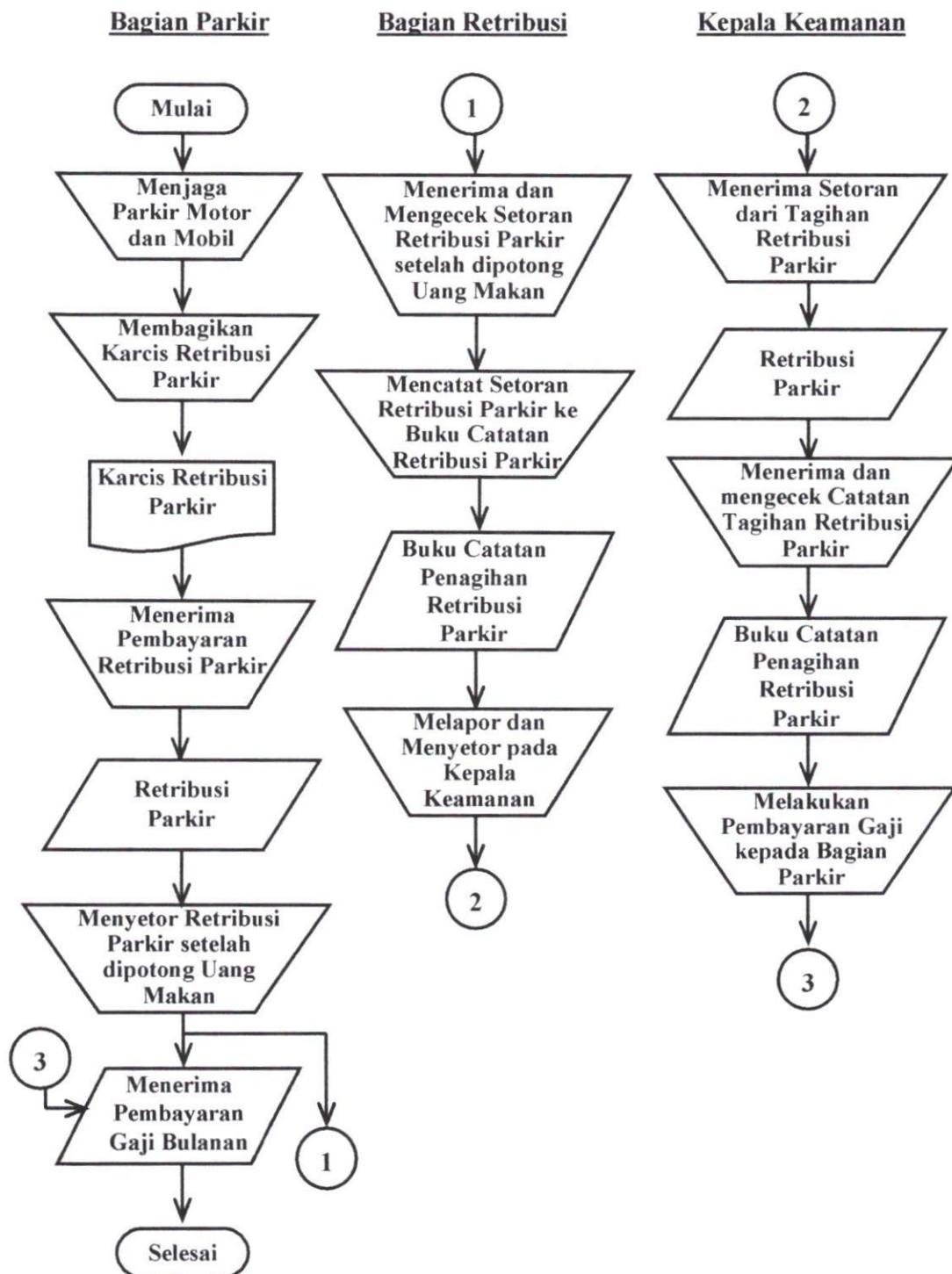
Alir dokumen yang ada pada Unit Usaha Jasa Parkir, antara lain sebagai berikut:

- a) Bagian Parkir melakukan penjagaan parkir kendaraan motor maupun mobil di lingkungan Kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring.
- b) Bagian Parkir membagikan karcis retribusi parkir kepada pengunjung yang memarkirkan kendaraannya.
- c) Setelah pengunjung selesai berbelanja dan mengambil kendaraannya di parkiran, maka Bagian Parkir menagih retribusi Parkir.
- d) Bagian Retribusi mencatatkan penagihan Retribusi Kebersihan ke dalam Buku Catatan Penagihan Retribusi Kebersihan.
- e) Pada pagi hari, selesai kegiatan pada Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring, Bagian Parkir menyetor retribusi parkir setelah dipotong uang makan kepada Bagian Retribusi.
- f) Bagian Retribusi menerima dan mengecek jumlah setoran dari Retribusi Parkir setelah dipotong uang makan.
- g) Bagian Retribusi mencatat setoran retribusi parkir ke dalam Buku Catatan Retribusi Parkir
- h) Bagian Retribusi melapor dan menyetorkan hasil penagihan Retribusi Parkir kepada Kepala Keamanan.

- i) Kepala Keamanan menerima setoran tagihan Retribusi Parkir dari Bagian Retribusi.
- j) Kepala Keamanan menerima dan mengecek Buku Catatan Penagihan Retribusi Parkir dari Bagian Retribusi.
- k) Kepala Keamanan memberikan pembayaran gaji bulanan kepada Bagian Parkir
- l) Bagian Kebersihan menerima pembayaran gaji bulanan dari Kepala Keamanan

Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Jasa Parkir, dapat dilihat seperti pada Gambar IV.5. di bawah ini:

Gambar IV.5.
Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan
pada Unit Usaha Jasa Parkir



Sumber: Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, 2016

5) Alir Dokumen pada Unit Usaha Jasa Kontruksi

Sampai saat ini, kegiatan unit usaha jasa konstruksi sudah tidak aktif lagi, jadi sudah tidak ada lagi pencatatan pendapatan pada unit usaha ini.

6) Alir Dokumen pada Unit Usaha Penjualan Tunai Kios Pasar Buah

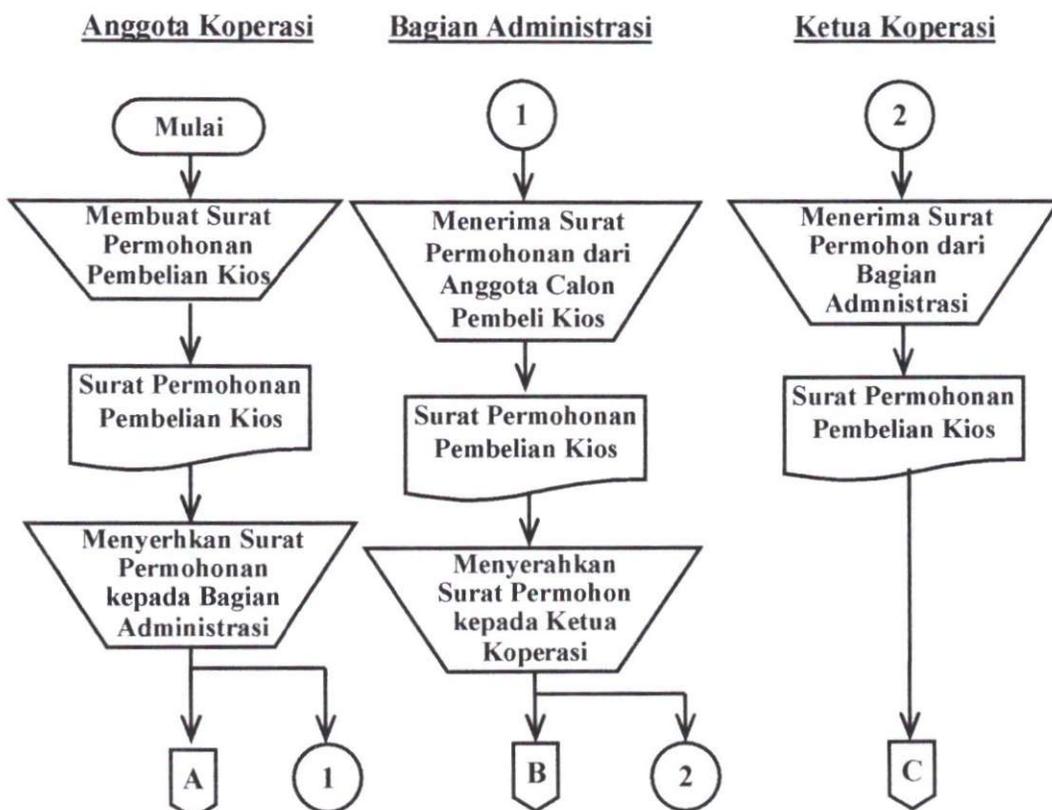
Alir dokumen yang ada pada Unit Usaha Penjualan Tunai Kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring, antara lain sebagai berikut:

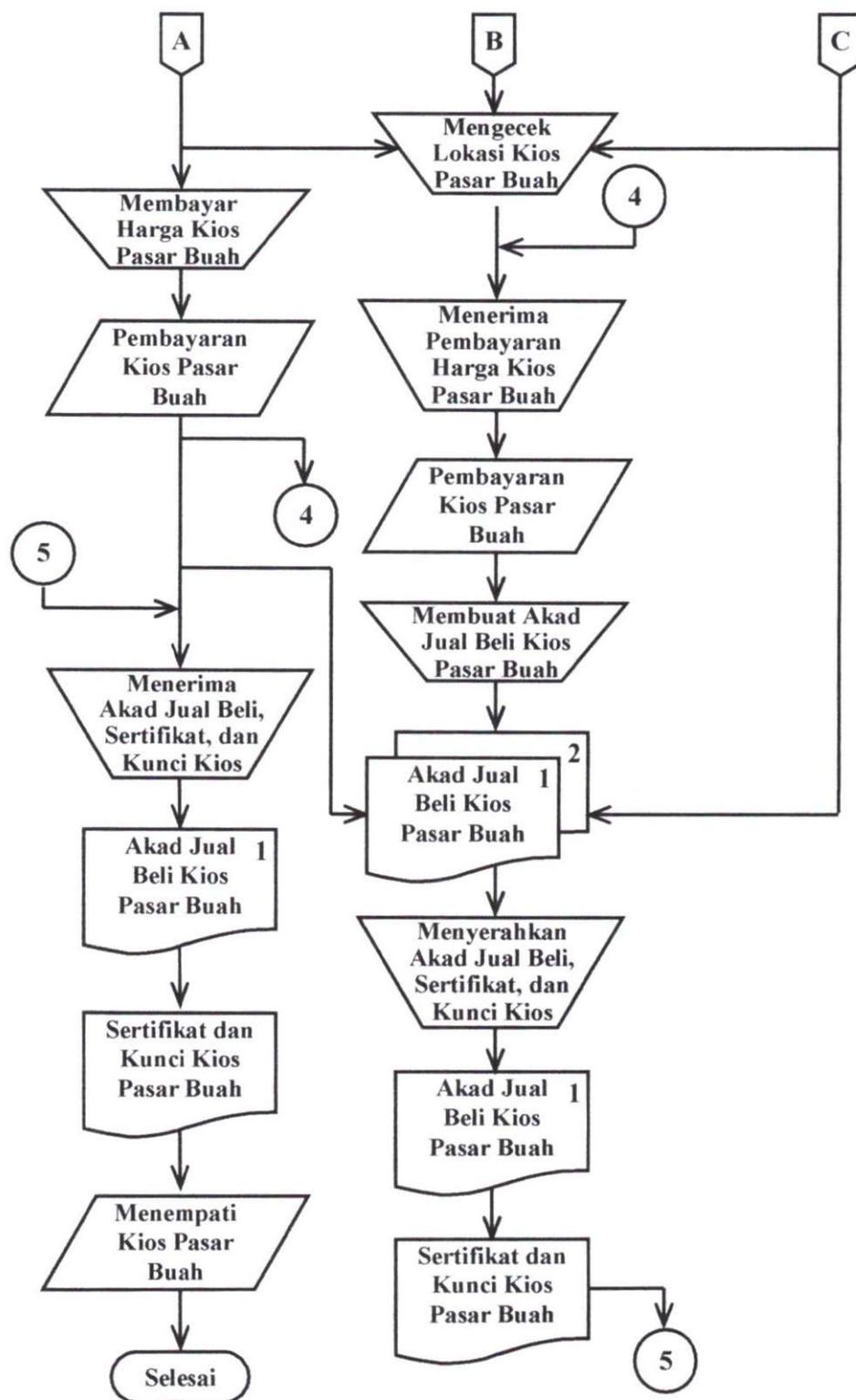
- a) Anggota koperasi yang ingin membeli kios Pasar Buah, mengajukan surat permohonan kepada bagian Administrasi.
- b) Bagian Administrasi menerima surat permohonan dari anggota untuk melakukan pembelian Kios Pasar Buah secara tunai.
- c) Bagian Administrasi melapor kepada Ketua Koperasi
- d) Ketua Koperasi bersama Bagian Administrasi dan Anggota calon pembeli kios, mengecek lokasi kios Pasar Buah.
- e) Jika Anggota calon pembeli kios setuju, maka calon pembeli kios membayar harga Kios Pasar Buah kepada Bagian Administrasi
- f) Bagian Administrasi akan membuat 2 (dua) rangkap Akad Jual Beli kios Pasar Buah
- g) Ketua Koperasi dan Anggota calon pembeli kios menandatangani Akad Jual Beli.

- h) Bagian Administrasi menyerahkan 1 (satu) rangkap Akad Jual Beli yang sudah ditanda-tangani, 1 (satu) rangkap lagi menjadi Arsip Koperasi.
- i) Bagian Administrasi menyerahkan Kunci dan Sertifikat Kios Pasar Buah kepada Anggota pembeli kios.
- j) Anggota sudah berhak untuk menempati kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring

Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Penjualan Tunai Kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring, dapat dilihat seperti pada Gambar IV.6. di bawah ini:

Gambar IV.6.
Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan
pada Unit Usaha Penjualan Tunai Kios Pasar Buah





Sumber: Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, 2016

7) Alir Dokumen pada Unit Usaha Penjualan Kredit Kios Pasar Buah

Alir dokumen yang ada pada Unit Usaha Penjualan Kredit Kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring, antara lain sebagai berikut:

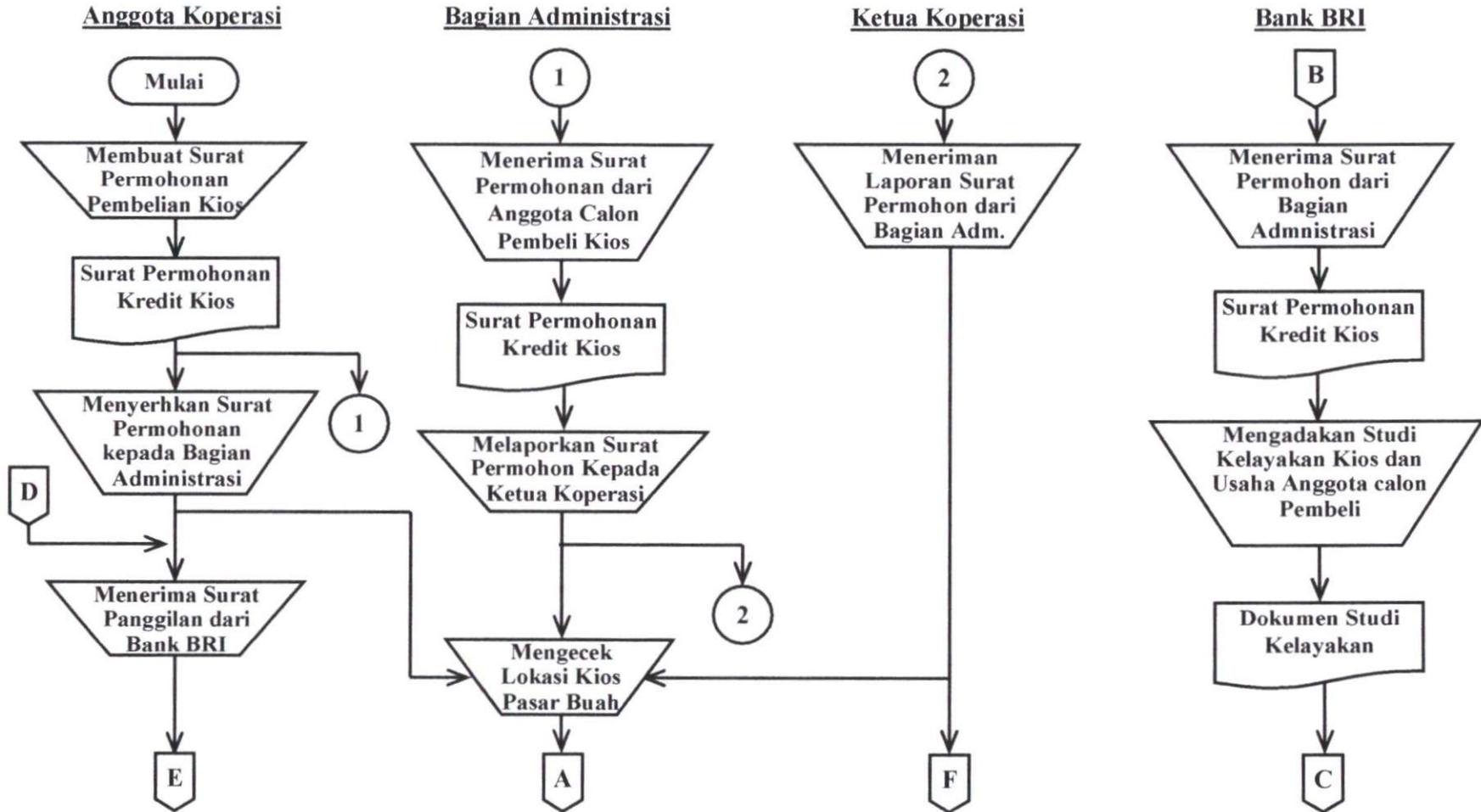
- a) Anggota koperasi yang ingin membeli kios Pasar Buah secara kredit, mengajukan surat permohonan kepada bagian Administrasi.
- b) Bagian Administrasi menerima surat permohonan dari anggota yang akan melakukan pembelian Kios Pasar Buah secara kredit.
- c) Bagian Administrasi melapor kepada Ketua Koperasi
- d) Ketua Koperasi bersama Bagian Administrasi dan Anggota calon pembeli kios, mengecek lokasi kios Pasar Buah.
- e) Jika Anggota calon pembeli kios setuju, maka Bagian Administrasi akan menyerahkan surat permohonan tersebut kepada Bank BRI
- f) Bank BRI melakukan studi kelayakan Kios Pasar Buah dan Kelayakan usaha Anggota calon pembeli.
- g) Jika Bank BRI menyetujui, maka Bank BRI akan melayangkan surat kepada Anggota calon pembeli untuk melengkapi syarat-syarat yang dibutuhkan dan melakukan Akad Kredit.

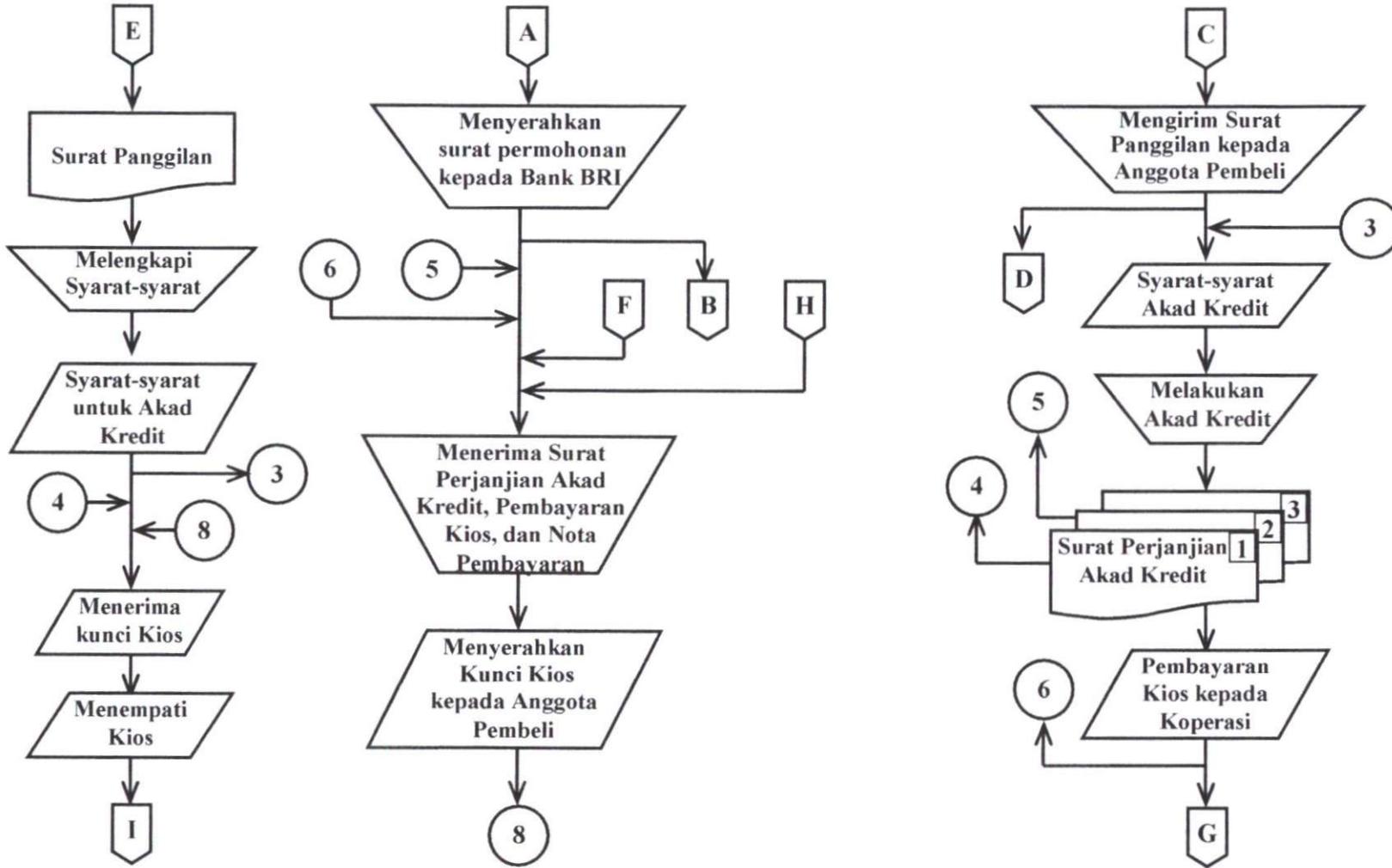
- h) Bank BRI membuat 3 (tiga) tangkap Surat Perjanjian Akad Kredit
- i) Anggota calon pembeli melakukan wawancara dan jika disetujui, maka Anggota calon pembeli menanda-tangani Surat Perjanjian Akad Kredit bersama dengan pihak Bank BRI yang berwenang.
- j) Bank BRI menyerahkan 1 (satu) rangkap Surat Perjanjian Akad Kredit kepada Anggota calon pembeli.
- k) Bank BRI menyerahkan 1 (satu) rangkap Surat Perjanjian Akad Kredit kepada Bagian Administrasi.
- l) Bank BRI melakukan pembayar harga Kios Pasar Buah kepada Bagian Administrasi disaksikan oleh Ketua Koperasi.
- m) Bank BRI menyerahkan nota pembayaran harga Kios Pasar Buah yang sudah ditanda-tangani oleh Ketua Koperasi kepada Bagian Administrasi.
- n) Bagian Administrasi akan menyerahkan kunci Kios Pasar Buah kepada Anggota pembeli.
- o) Anggota pembeli sudah berhak untuk menempati kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring
- p) Anggota pembeli wajib melakukan pembayaran angsuran kredit perbulan kepada Bank BRI, sampai dengan habis masa jatuh temponya.

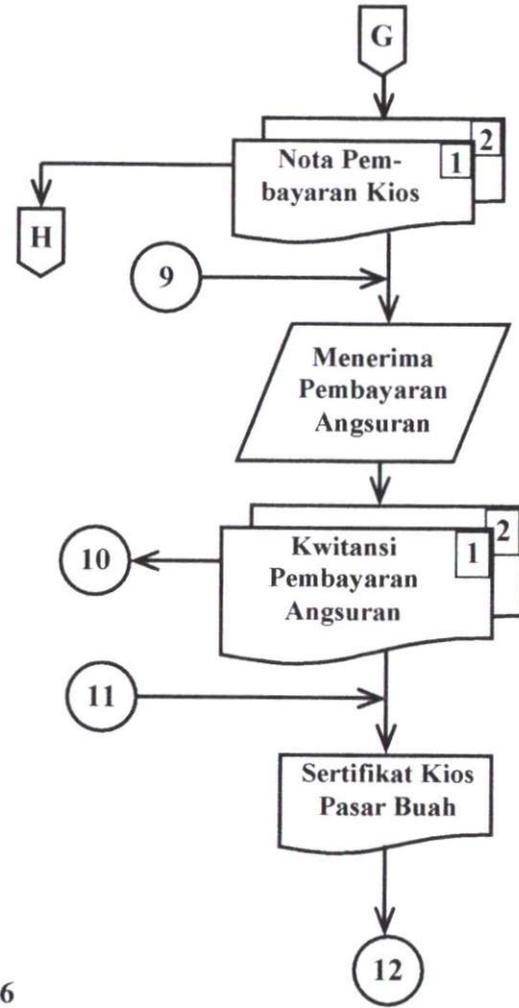
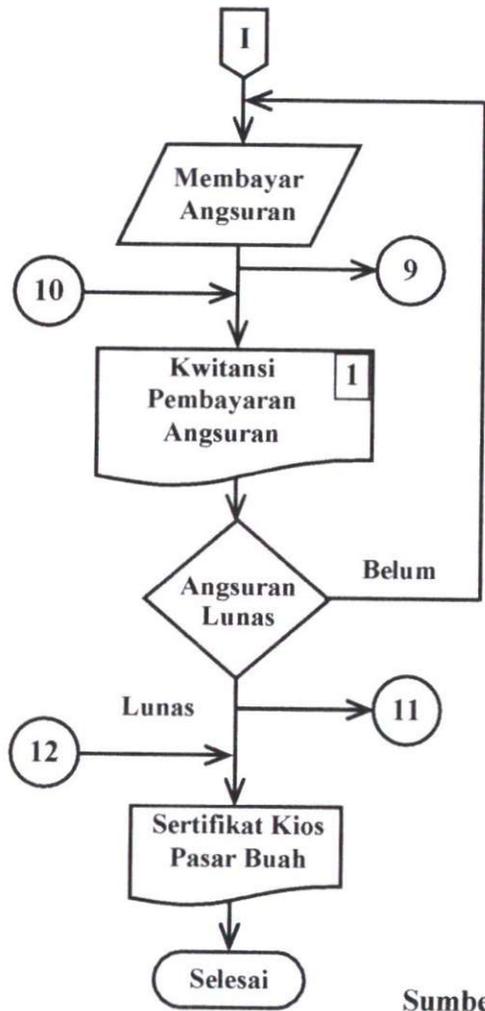
- q) Setelah angsuran kredit lunas, maka Bank BRI akan menyerahkan Sertifikat
- r) Anggota pembeli baru berhak memiliki kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring.

Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Penjualan Kredit Kios Pasar Buah pasar Induk Jakabaring, dapat dilihat seperti pada Gambar IV.7. di bawah ini:

Gambar IV.7.
Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan
pada Unit Usaha Penyewaan Kios Pasar Buah







Sumber: Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, 2016

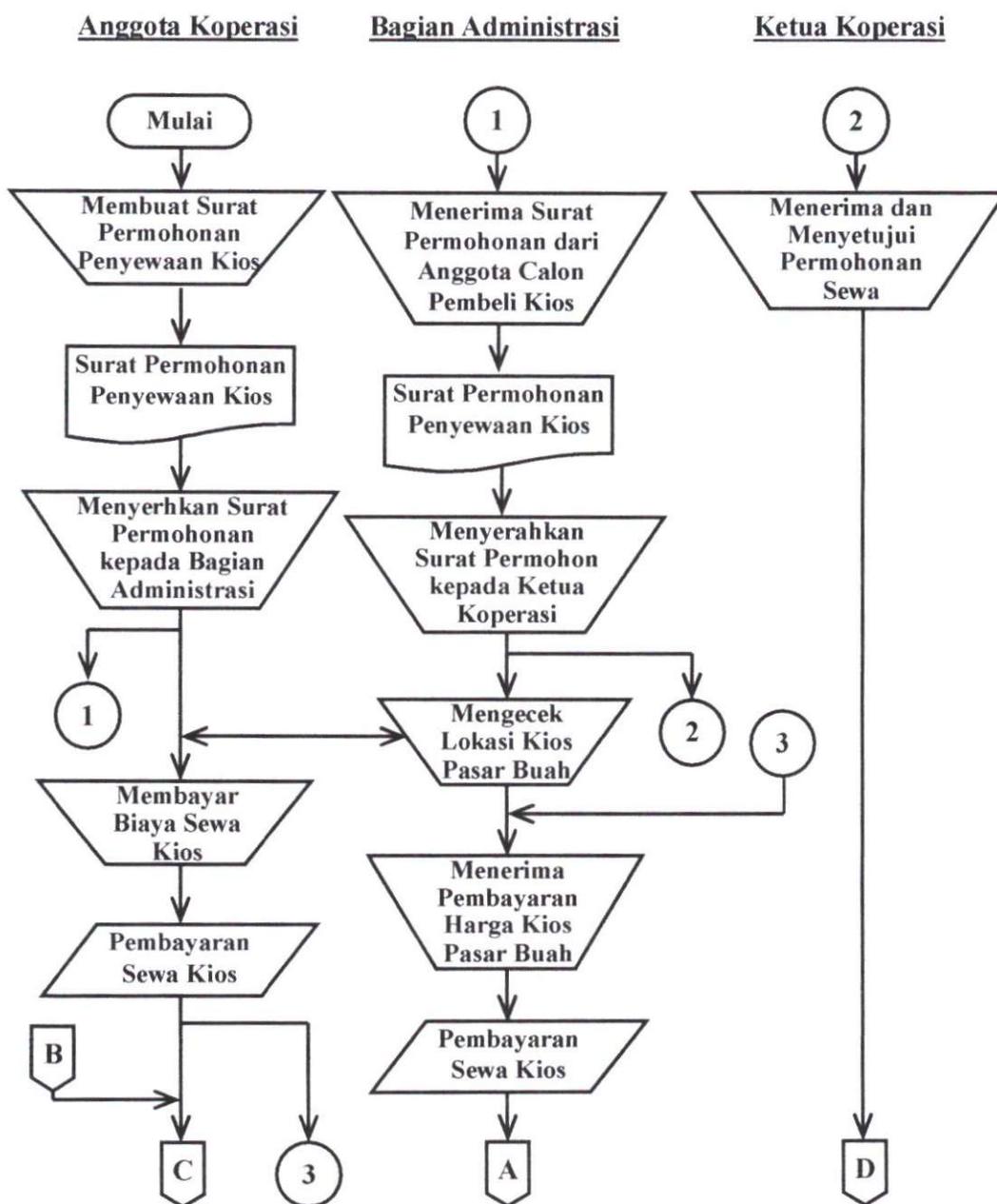
8) Alir Dokumen pada Unit Usaha Penyewaan Kios Pasar Buah

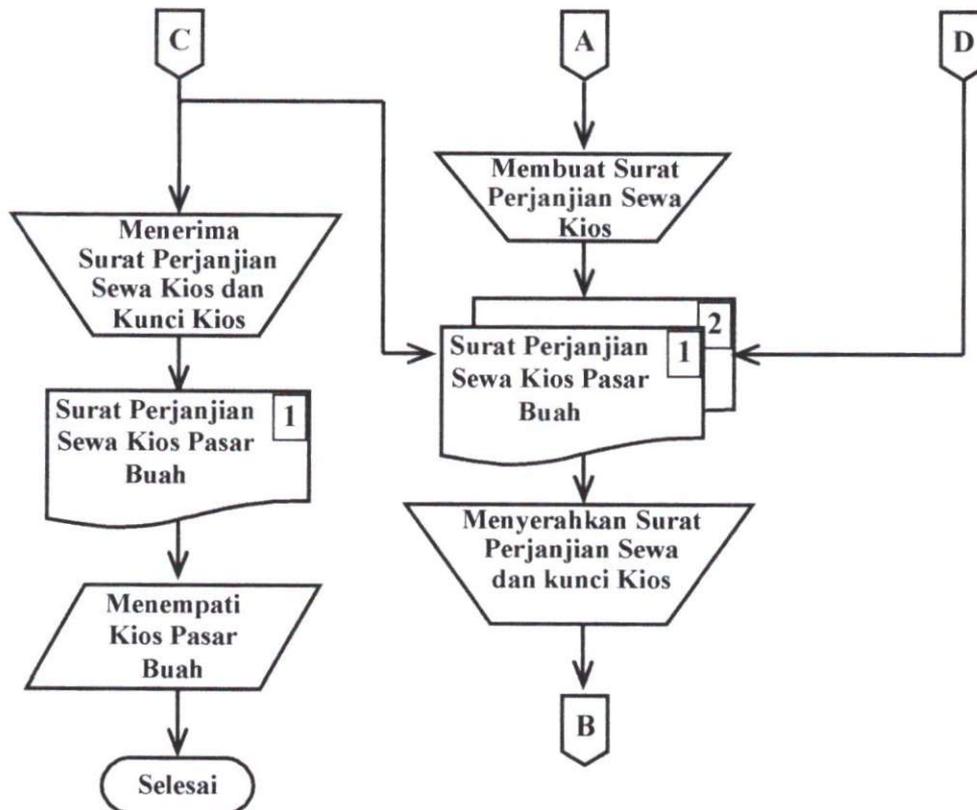
Alir dokumen yang ada pada Unit Usaha Penyewaan Kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring, antara lain sebagai berikut:

- a) Anggota koperasi yang ingin menyewa Kios Pasar Buah, mengajukan surat permohonan kepada bagian Administrasi.
- b) Bagian Administrasi menerima surat permohonan dari anggota untuk menyewa Kios Pasar Buah.
- c) Bagian Administrasi melapor kepada Ketua Koperasi
- d) Bagian Administrasi dan Anggota calon pembeli kios, mengecek lokasi kios Pasar Buah.
- e) Jika Anggota calon penyewa kios setuju, maka calon penyewa membayar sewa Kios Pasar Buah kepada Bagian Administrasi
- f) Bagian Administrasi akan membuat 2 (dua) rangkap Surat Perjanjian Sewa Kios Pasar Buah.
- g) Ketua Koperasi dan Anggota calon penyewa kios menandatangani Surat Perjanjian Sewa Kios Pasar Buah.
- h) Bagian Administrasi menyerahkan 1 (satu) rangkap Surat Perjanjian Sewa Kios Pasar Buah yang sudah ditanda-tangani, 1 (satu) rangkap lagi menjadi Arsip Koperasi.
- i) Bagian Administrasi menyerahkan Kunci Kios Pasar Buah kepada Anggota penyewa kios.
- j) Anggota sudah berhak untuk menempati kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring selama masa sewa.

Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Penyewaan Kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring, dapat dilihat seperti pada Gambar IV.8. di bawah ini:

Gambar IV.8.
Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan
pada Unit Usaha Penyewaan Kios Pasar Buah





Sumber: Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, 2016

B. Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, maka berikut ini akan dilakukan pembahasan tentang Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan yang dilakukan oleh Koperasi ini, berdasarkan teori dan kaedah-kaedah Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan yang sebenarnya harus dilakukan oleh Koperasi ini, sebagai berikut:

1. Pembahasan tentang Fungsi yang Terkait pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

Fungsi yang terkait dalam SIA Pendapatan pada Koperasi ini, antara lain sebagai berikut:

a. Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan pada koperasi ini terdiri dari unit-unit usahanya, berupa unit usaha simpan pinjam, unit usaha jasa keamanan dan kebersihan, dan unit usaha kontruksi, dan unit usaha dagang. Dari keempat unit usaha tersebut, hanya tiga unit usaha yang masih berjalan, sedangkan unit usaha kontruksi tidak lagi berjalan, karena unit usaha ini hanya untuk melakukan kontruksi kios Pasar Buah, sedangkan sekarang semua kios sudah terbangun, sehingga unit usaha konstruksi menjadi vakum.

Ketiga unit usaha yang ada, sudah berjalan dengan baik sesuai dengan fungsinya masing-masing, di mana (1) Unit Usaha Simpan sudah menjalankan fungsinya dalam melayani anggota yang melakukan penyimpanan, (2) Unit Usaha Pinjaman sudah menjalankan fungsinya dalam melayani anggota yang melakukan peminjaman, (3) Unit Usaha Keamanan sudah menjalankan fungsinya dalam melayani jasa keamanan terhadap kios Pasar Buah Pasar Jakabaring, (4) Unit Usaha Kebersihan sudah menjalankan fungsinya dalam melayani jasa kebersihan terhadap kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring, (5) Unit Usaha Perdagangan Kios Pasar Buah sudah menjalankan fungsinya

dalam melayani anggota yang ingin membeli kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring, dan Unit Usaha Penyewaan Kios Pasar Buah sudah menjalankan fungsinya dalam melayani anggota yang ingin menyewa kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring.

Hanya saja, untuk Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan, walaupun masuk ke dalam fungsi Penjualan pada Koperasi ini, namun pendapatannya tidak dimasukkan dalam Pendapatan Koperasi, dan tidak dimasukkan dalam Laporan Keuangan Koperasi, sekaligus tidak diperhitungkan Sisa Hasil Usahanya.

Ketua Koperasi yang merangkap sebagai Kepala Pasar beranggapan bahwa unit usaha tersebut tidak menggunakan modal dan fasilitas Koperasi, sehingga pendapatan yang diperoleh tidak perlu dimasukkan ke dalam pendapatan koperasi, padahal personel yang berada dalam unit usaha tersebut adalah karyawan-karyawan Koperasi dan juga sekaligus anggota Koperasi, dan juga menggunakan nama Koperasi.

Seharusnya pendapatan yang diperoleh dari unit usaha ini, juga harus menjadi pendapatan Koperasi, dan harus diperhitungkan Sisa Hasil Usahanya untuk dibagikan kepada para Anggota, karena unit usaha ini jelas-jelas menggunakan nama Koperasi, dan personel yang berada pada unit usaha tersebut juga merupakan karyawan dan sekaligus anggota Koperasi ini.

Jadi sebaiknya pendapatan tersebut harus masuk dulu menjadi pendapatan Koperasi, kemudian dikeluarkan dahulu biaya-biaya untuk pembayaran Gaji dan Upah, maupun komisi-komisi lain yang harus dibayarkan, dan sisanya menjadi SHU Koperasi, yang pada gilirannya juga tetap akan dibagikan kepada para Anggota, termasuk personel yang berada pada unit usaha tersebut akan mendapatkan SHU. Hal ini tentu akan memperjelas (transparansi) dalam hal pendapatan yang diterima oleh Koperasi.

b. Fungsi Kas

Fungsi Kas pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah ini belum berjalan sebagaimana mestinya, atau dapat dikatakan belum sesuai dengan kaedah-kaedah Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan, hal ini dikarenakan fungsi ini dipegang oleh 2 orang (2 bagian yang berbeda), yaitu (1) dipegang oleh staf administrasi, dan (2) dipegang oleh Koordinator Kemanan.

Selain itu, pada koperasi ini belum ada fungsi khusus yang menangani masalah kas, yang pertama dirangkap oleh staf administrasi dan kedua dipegang oleh Koordinator Keamanan, walaupun pada gilirannya harus berkonsolidasi dengan Ketua Koperasi/Kepala Pasar, namun seharusnya fungsi ini harus dipisahkan dengan fungsi yang lain.

Jadi seharusnya Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, (1) memfokuskan hanya pada satu kasir (1 fungsi kas) saja, dan (2) harus dibentuk fungsi khusus yang menangani masalah kas (fungsi kas).

Sehingga sistem pencatatan dan pertanggung-jawaban keuangannya terfokus hanya pada satu fungsi saja, yaitu fungsi kas.

c. Fungsi Akuntansi

Fungsi Akuntansi juga belum berjalan sebagaimana mestinya, atau dapat dikatakan bahwa fungsi Akuntansi pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah ini belum sesuai dengan kaedah-kaedah yang ada pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan, hal ini dikarenakan, sistem pencatatan akuntansinya dirangkap oleh Staf Administrasi dan Koordinator Keamanan. Staf Administrasi bertugas mencatat transaksi yang terjadi pada Unit Usaha Simpan Pinjam dan Unit Usaha Perdagangan, dan Koordinator Keamanan bertugas mencatat transaksi yang terjadi pada Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan.

Walaupun pada akhirnya kedua fungsi ini, berkonsolidasi dengan Ketua Koperasi/Kepala Pasar, namaun seharusnya fungsi Akuntansi ini dipegang oleh bagian khusus, dengan kata lain bahwa seharusnya pada Koperasi ini, ada bagian khusus yang menangani masalah pencatatan Akuntansi, sehingga diharapkan ada keterpaduan dalam pencatatan Akuntansi, sekaligus keterpaduan di dalam pertanggung-jawabannya. Sementara itu, fungsi Kas seperti tersebut di atas, harus masuk ke dalam bagian (di bawah) fungsi Akuntansi.

2. Pembahasan tentang Informasi yang diperlukan Manajemen pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

Informasi-informasi yang diperlukan oleh Manajemen (dalam hal ini Kepala Koperasi/Kepala Pasar) cukup dapat diakses dengan mudah, seperti pada:

a. Jumlah Pendapatan

Jumlah pendapatan, pada koperasi ini terdiri dari pendapatan yang diperoleh dari usaha pinjaman, unit usaha jasa keamanan dan kebersihan, serta perdagangan kios maupun penyewaan kios.

Informasi yang berkaitan dengan jumlah pendapatan ini disajikan dengan cukup baik oleh unit usaha masing-masing, hanya saja yang sulit mendeteksinya adalah pendapatan yang berasal dari jasa keamanan parkir, karena tidak dapat dihitung dengan persis, berapa jumlah kendaraan yang parkir di sekitar Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring tersebut, walaupun menggunakan karcis, terkadang juru parkirnya tidak memberikan karcis tersebut kepada pemilik kendaraan, sehingga yang dapat dikontrol hanya banyaknya karcis yang sudah dibagikan saja, sedangkan yang tidak menggunakan karcis tidak bisa dikontrol, hal ini sebenarnya menjadi permainan juru parkir, di mana jika juru parkir ini tidak memberikan karcis kepada pemilik kendaraan, maka iuran parkirnya akan masuk ke kantong pribadinya.

Kejadian ini sudah menjadi perhatian khusus oleh Kepala Pasar/Ketua Koperasi, oleh karenanya sering dilakukan sidak dan pengeledahan terhadap juru parkir tersebut, jika terbukti melakukan manipulasi seperti tersebut di atas, maka akan dipecat dan diganti dengan juru parkir yang baru.

Diluar dari permasalahan yang terkait dengan juru parkir tersebut, maka dapat dikatakan bahwa Informasi yang berkaitan dengan jumlah pendapatan sudah dapat dikatakan baik dan sesuai dengan kaedah-kaedah yang diisyaratkan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

b. Jumlah Kas

Jumlah kas pada Koperasi ini, dicatat dengan baik oleh masing-masing fungsi maupun unit usaha yang ada. Seperti hal pada jumlah pendapatan, informasi yang berkaitan dengan jumlah kas juga sudah disajikan dengan cukup baik oleh unit usaha masing-masing, sehingga dapat dikatakan bahwa informasi tentang jumlah kas pada Koperasi ini sudah dapat digunakan oleh Manajemen (Ketua Koperasi/Kepala Pasar) untuk mengambil keputusan selanjutnya, dan dapat dikatakan bahwa Informasi tentang jumlah kas yang disediakan masing-masing unit usaha ini sudah sesuai dengan kaedah yang diisyaratkan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

c. Jumlah Harga Pokok Produksi

Jumlah harga pokok produksi (Kios Pasar Buah Pasar Induk Jakabaring) pada Koperasi ini dipegang oleh unit usaha konstruksi, yang mencatat secara detail tentang harga pokok produk kios tersebut, dan ini dapat dijadikan informasi bagi Ketua Koperasi/ Kepala Pasar untuk mengambil kebijakan selanjutnya.

Berdasarkan rincian jumlah harga pokok produksi kios Pasar Buah ini, sudah dapat dikatakan bahwa jumlah harga pokok produksi yang disajikan untuk Manajemen sudah baik, dan sudah sesuai dengan kaedah-kaedah Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

d. Kuantitas Produk yang Terjual

Informasi yang berkaitan dengan kuantitas produk yang terjual dipegang oleh staf Administrasi, dan dapat dengan mudah diakses oleh Ketua Koperasi/Kepala Pasar dalam menentukan arah kebijakan di masa yang akan datang.

Jika di lihat dari proses penyajiannya, maka dapat dikatakan bahwa penyajian informasi kuantitas produk yang terjual pada Koperasi ini sudah dapat dikatakan baik, hanya saja yang memegang informasi ini adalah staf Administrasi. Jika ada bagian khusus yang menangani masalah Akuntansi (bagian Akuntansi), maka seharusnya informasi ini harus dipegang oleh bagian Akuntansi, maka dengan begitu dapat dikatakan bahwa informasi yang berkaitan dengan

kuantitas produk yang terjual, belum sesuai dengan kaedah-kaedah yang diisyaratkan pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan, karena masih dipegang oleh bagian yang bukan seharusnya.

e. Otoritas Pejabat

Otoritas pejabat pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah dipegang langsung oleh Ketua Koperasi/Kepala Pasar. Berdasarkan sistem otorisasi yang berlaku pada Koperasi ini, maka dapat dikatakan bahwa Otoritas Pejabat pada Koperasi ini sudah dapat dikatakan baik dan sesuai dengan yang diisyaratkan pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

3. Pembahasan tentang Dokumen yang Digunakan pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah ini, sangat tergantung pada unit usahanya, seperti:

a. Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Simpan Pinjam

Dokumen-dokumen yang digunakan pada unit ini terdiri dari: (a) Surat Permohonan Peminjaman Dana dari Anggota, (b) Surat pemberitahuan kepada Anggota, (c) Surat Akad Pinjaman, (d) Nota Pembayaran Angsuran, (e) Buku Pinjaman, (f) Surat Penagihan, (g) Surat Penundaan Pembayaran Pinjaman, dan (h) Surat Penyitaan Barang Agunan.

Berdasarkan penjabaran tentang penggunaan dokumen dalam unit usaha simpan pinjam pada Koperasi ini, maka dapat dikatakan bahwa dokumen yang digunakan sudah sesuai dengan kaedah-kaedah yang diisyaratkan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

b. Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan

Dokumen-dokumen yang digunakan pada unit ini terdiri dari: (a) Karcis Retribusi Keamanan, (b) Buku Catatan Penagihan Retribusi Keamanan, (c) Karcis Retribusi Kebersihan, (d) Buku Catatan Penagihan Retribusi Kebersihan, (e) Karcis Retribusi Parkir, dan (f) Buku Catatan Penagihan Retribusi Parkir.

Berdasarkan penjabaran tentang penggunaan masing-masing dokumen dalam Unit Usaha Jasa Keamanan Dan Kebersihan pada Koperasi ini, maka dapat dikatakan bahwa dokumen yang digunakan belum dapat dikatakan baik, hal ini dikarenakan ada salah satu dokumen yang sering dimanipulasi, yaitu karcis retribusi parkir, di mana juru parkir sering tidak memberikan karcis tersebut kepada pemilik kendaraan bermotor, sehingga retribusi parkirnya masuk ke kantong pribadi, sedangkan retribusi parkir yang disetor hanyalah retribusi parkir yang sesuai dengan jumlah karcis yang keluar. Sehingga dapat dikatakan bahwa dokumen yang digunakan pada unit usaha ini, masih belum sesuai dengan kaedah-kaedah yang diisyaratkan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan

c. Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Dagang

Dokumen yang terdapat pada unit usaha penjualan kios secara tunai, antara lain berupa: (1) Dokumen pada penjualan kios secara tunai terdiri dari: (a) Nota Pembayaran Kios dari Koperasi, (b) Buku Besar Penjualan. (2) Dokumen yang terdapat pada unit usaha penjualan kios secara kredit, antara lain berupa: (a) Surat Permohonan Kredit Kios Pasar Buah, (b) Surat Balasan dari Bank BRI, (c) Surat Perjanjian Akad Kredit, (d) Nota Pembayaran Kios dari Bank BRI, (e) Buku Besar Penjualan. (3) Dokumen yang terdapat pada unit usaha penyewaan kios, antara lain berupa: (a) Nota Pembayaran Sewa Kios dan (b) Buku Besar Penyewaan.

Berdasarkan hasil penjabaran tentang dokumen-dokumen yang digunakan pada Unit Usaha Perdagangan, maka dapat dikatakan sudah baik, dan sudah sesuai dengan kaedah-kaedah yang diisyaratkan pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

4. Pembahasan tentang Catatan Akuntansi pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

Catatan akuntansi yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, dipegang oleh masing-masing unit usaha, seperti:

a. Catatan Akuntansi pada Unit Usaha Pinjaman

Catatan akuntansi yang ada pada unit usaha pinjaman, antara lain: (a) Buku Pinjaman dan (b) Jurnal Angsuran. Berdasarkan hasil pengamatan yang penulis lakukan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, penulis mendapatkan gambaran bahwa catatan akuntansi pada unit usaha pinjaman ini, sudah cukup baik, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pencatatan akuntansi pada unit usaha ini, sudah sesuai dengan kaedah-kaedah yang diisyaratkan oleh Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

b. Catatan Akuntansi pada Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan

Catatan akuntansi yang ada pada Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan, antara lain: (a) Buku Catatan Penagihan Retribusi Keamanan, (b) Buku Catatan Penagihan Retribusi Kebersihan, dan (c) Buku Catatan Penagihan Retribusi Parkir.

Berdasarkan hasil penjabaran tentang catatan akuntansi yang ada pada Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan ini, belum dapat dikatakan baik, karena belum menggunakan penjurnalan. Seharusnya setiap transaksi yang terjadi harus dicatat dalam jurnal, baik itu jurnal pendapatan maupun jurnal umum, baru kemudian di buku besarnya. Maka dapat disimpulkan bahwa sistem pencatatan pada Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan, masih belum sesuai dengan kaedah-kaedah yang ada pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

c. Catatan Akuntansi pada Unit Usaha Perdagangan

Catatan akuntansi yang ada pada unit usaha perdagangan ini, antara lain: (a) Buku Besar Penjualan, (b) Jurnal Penjualan, (c) Buku Besar Penyewaan, dan (d) Jurnal Penyewaan. Berdasarkan hasil survey yang penulis lakukan, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pencatatan Akuntansi pada unit usaha ini, sudah dapat dikatakan baik, karena transaksi yang terjadi, sebelum dimasukkan dalam buku besar, terlebih dahulu dilakukan penjurnalan. Sehingga dapat pula disimpulkan bahwa sistem pencatatan Akuntansi pada Unit Usaha Perdagangan sudah sesuai dengan kaedah-kaedah yang diisyaratkan pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

Jaringan prosedur yang membentuk Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, sangat tergantung pada unit usaha yang dijalankannya, seperti:

a. Prosedur Pendapatan dari Unit Usaha Simpan Pinjam

Unit usaha simpan pinjam, terdiri dari 2 (dua) fungsi, yaitu: (a) Simpanan dan (b) Pinjaman. Prosedur pendapatan yang diperoleh oleh anggota adalah berasal dari Sisa Hasil Usaha (SHU) yang diperoleh oleh Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah dari hasil usaha pinjam anggota.

Berdasarkan hasil penjabaran yang telah penulis lakukan pada bagian sebelumnya menggambarkan bahwa prosedur pendapatan pada unit usaha ini sudah dapat dikatakan baik, karena pendapatan yang diperoleh unit usaha ini adalah benar-benar dari kegiatan simpan pinjam. Kemudian pendapatan tersebut diperhitungkan besarnya Sisa Hasil Usaha yang dapat dibagikan kepada para anggota. Sehingga dapat disimpulkan bahwa prosedur pendapatan pada unit usaha ini, sudah sesuai dengan kaedah-kaedah yang ada pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

b. Prosedur Pendapatan dari Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan.

Unit usaha jasa keamanan dan kebersihan ini terdiri dari 2 (ungsi) fungsi, yaitu: (a) Jasa Keamanan dan (b) Jasa Kebersihan. Pendapatan usaha ini adalah berasal dari retribusi yang dipungut atas jasa keamanan dan kebersihan, maupun jasa parkir yang telah diberikan oleh unit usaha ini. Namun pendapatan dari hasil usaha ini, tidak dibagikan kepada anggota. Sehingga anggota tidak merasakan Sisa Hasil Usaha (SHU) dari unit usaha ini.

Jika dilihat dari secara prosedural, maka prosedur pendapatan pada unit usaha ini sudah dikatakan baik, namun sayangnya pendapatan yang diperoleh oleh unit usaha ini, tidak disetorkan ke dalam kas Koperasi, seperti yang telah dijabarkan di atas, alasannya karena unit usaha ini tidak menggunakan modal dan fasilitas Koperasi,

padahal jelas-jelas unit usaha ini, mengatas-namakan Koperasi, maka seharusnya pendapatan yang diterima harus disetorkan dulu kepada Koperasi, baru kemudian diperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan (biaya transport, biaya makan, biaya gaji, maupun biaya-biaya lainnya), dan jika masih ada sisanya, maka harus dijadikan Sisa Hasil Usaha, yang harus dibagikan kepada para Anggota.

Berdasarkan penjabaran tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pada prinsipnya prosedur pendapatan pada unit usaha ini, belum sesuai dengan kaedah-kaedah yang diisyaratkan pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

c. Prosedur Pendapatan dari Unit Usaha Dagang

Unit usaha dagang ini adalah kegiatan penjualan dan penyewaan kios Pasar Buah milik Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, yang terdiri dari (a) Penjualan Kios dan (b) Penyewaan Kios.

Berdasarkan survey yang penulis lakukan pada prosedur pendapatan pada unit usaha ini, sudah sangat baik sekali, karena transaksi-transaksi yang terjadi pada unit usaha ini, berjalan dengan teratur, terpadu, dan sangat transparan, oleh karena itu dapat dikatakan bahwa prosedur pendapatan pada Unit Usaha Dagang, sudah sesuai dengan kaedah-kaedah yang diisyaratkan pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

6. Pembahasan tentang Bagan Alir Dokumen pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah

Bagan alir dokumen pada pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, terdiri dari (1) Bagan alir pada Unit Usaha Simpan Pinjam, (2) Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Jasa Keamanan, (3) Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Jasa Kebersihan, (4) Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Jasa Parkir, (5) Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Penjualan Tunai Kios Pasar Buah, (6) Bagan Alir Dokumen pada Unit Usaha Penjualan Kredit Kios Pasar Buah, (7) Bagan Alir Dokumen Sistem Pendapatan pada Unit Usaha Penyewaan Kios Pasar Buah.

Jika dilihat dari ketujuh bagan alir dokumen pada masing-masing unit usaha tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa bagan-bagan tersebut sudah menunjukkan aliran dokumen yang baik, yang sudah mencerminkan: (1) Fungsi-fungsi yang terkait, (2) Informasi yang diperlukan Manajemen, (3) Dokumen yang Digunakan, (4) Catatan Akuntansi yang Dibuat, serta (5) Prosedur pelaksanaannya.

Berdasarkan bagan alir dokumen yang ada pada Sistem Informasi Akuntansi yang diterapkan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, maka dapat disimpulkan bahwa bagan-bagan tersebut sudah sesuai dengan kaedah-kaedah yang diisyaratkan pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan pada bagian sebelumnya, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Secara umum, unsur-unsur yang ada pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, sudah cukup baik, seperti:
 - a. Secara umum, fungsi-fungsi yang terkait, sudah berjalan sesuai dengan fungsinya, namun sayangnya belum ada fungsi khusus yang menangani masalah Akuntansi dan Kas.
 - b. Penyajian informasi pada Sistem Informasi akuntansi Pendapatan sudah dapat dipergunakan oleh manajemen.
 - c. Dokumen-dokumen yang digunakan dapat dikatakan sudah sesuai dengan kaedah-kaedah pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan
 - d. Secara umum, catatan akuntansi pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan sudah dapat dikatakan baik, namun pada Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan, masih belum melakukan penjurnalan.
 - e. Prosedur yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan, juga sudah dapat dikatakan baik, dan sudah sesuai dengan kaedah-kaedah pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

- f. Bagan Alir dokumen yang digunakan untuk menggambarkan Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan juga sudah sesuai dengan kaedah-kaedah pada Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.
2. Pendapatan yang diterima dari hasil Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan, tidak masuk ke dalam kas Koperasi, karena dianggap bukan Unit Usaha yang menggunakan modal dan fasilitas koperasi (Anggota), namun dianggap pendapatan dari non-anggota, sehingga tidak diperhitungkan Sisa Hasil Usahnya.
3. Pencatatan pendapatan untuk masing-masing unit usaha, tidak langsung diperhitungkan Sisa Hasil Usaha (SHU)-nya, barulah nanti di akhir tahun akan dilakukan.

B. Saran-saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka ada beberapa saran yang mungkin berguna bagi Pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Hidayah, sebagai berikut:

1. Sebaiknya ada bagian khusus yang menangani masalah pencatatan transaksi yang terjadi pada Koperasi ini, yaitu Bagian Akuntansi dan dan Bagian Kas. dan jika memungkinkan, bagian Akuntansi dan bagian Kas ini ada pada masing-masing unit usaha, seperti bagian Akuntansi dan bagian Kas pada Unit Usaha Simpan Pinjam, bagian Akuntansi dan bagian Kas pada Unit Usaha Perdagangan, dan bagian Akuntansi dan bagian Kas pada

Unit Usaha Jasa Kemanan dan Kebersihan, dengan begitu sistem pencatatan akuntansi akan lebih terinci dan transparan, dan juga dapat mengikuti kaedah-kaedah sistem Informasi Akuntansi Pendapatan.

2. Pendapatan yang diterima dari hasil Unit Usaha Jasa Keamanan dan Kebersihan, seharusnya disetor ke dalam kas Koperasi, karena walau bagaimanapun, kegiatan unit usaha tersebut menggunakan nama Koperasi, kemudian pendapatan tersebut dikurang terlebih dengan biaya-biaya (biaya gaji, biaya transpor, uang makan, biaya-biaya lainnya), dan jika ada sisanya, harus dijadikan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang dapat dibagikan kepada para anggota. Jika tidak memungkinkan untuk menyetorkan semua pendapatannya, paling tidak unit usaha ini memberikan *fee* kepada Koperasi, sehingga Anggota juga dapat merasakan SHU-nya, bukan hanya dinikmati oleh Non-Anggota saja.
3. Setiap penerimaan dan pencatatan pendapatan dari masing-masing unit usaha yang ada, sebaiknya langsung memperhitungkan Sisa Hasil Usaha (SHU)-nya, tidak harus diperhitungkan setiap tahun sekali, sehingga bisa saja SHU yang diperoleh Koperasi ini, tidak harus dibagikan setiap tahun, mungkin bisa dibagikan setiap bulan. Sehingga Anggota Koperasi dapat menikmati lebih cepat SHU tersebut, yang pada gilirannya lebih mempercepat untuk mensejahterakan Anggota-anggotanya.

DAFTAR PUSTAKA

- Alfa Casaka (2011), *Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan Koperasi Pegawai PT. Indosat Surabaya*. ADLN-Perpustakaan Universitas Airlangga. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Airlangga Surabaya. Website: <http://adln.lib.unair.ac.id>
- Anik Bidayatul Hidayah. 2003. *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan dalam Rangka Pengendalian Operasional Koperasi Unit Desa "Batu"*. Skripsi (Dipublikasikan). JBPTUNIKOMPP. Program Studi Akuntansi. Private e-mail: dyah@unikom.ac.id. Administrator e-mail: perpus@unikom.ac.id
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2007. *Standar Akuntansi Keuangan*, Jakarta: Salemba Empat
- Mulyadi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Pandji Anoraga dan Djoko Sudantoko, 2012. *Koperasi Kewiraan dan Usaha Kecil*, Jakarta: Penerbit Rineke Cipta.
- Sari Ratih Punjung (2014), *Analisis dan Desain Sistem Informasi Akuntansi pada Siklus Pendapatan (Simpan Pinjam) Berbasis Database Management System*. Skripsi (Dipublikasikan). Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Program Studi Akuntansi. Universitas Surabaya. Website: <http://digilib.ubaya.ac.id>
- Soemarso, SR. 2012. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi 5. Buku 1. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.
- Sofyan Safri. 2012. *Teori Akuntansi*. Edisi Revisi. Penerbit PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Umar, Husein. 2012. *Riset Akuntansi*. Penerbit Gramedia Pusaka Utama. Jakarta.
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992, *Tentang Perkoperasian Negara RI*, Jakarta.
- Widjajanto, N. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Erlangga.
- Winarno, W. W. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA : RENALDO VARA OKTA	PEMBIMBING
NIM : 22.2012.192	KETUA : BETRI SIRAJUDDIN, SE., M.Si., Ak., CA)
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI	ANGGOTA :
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENDAPATAN PADA KOPERASI SERBA USAHA (KSU) AL-HIDAYAH PALEMBANG	

NO.	TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1	0/6	Bab 1 s/d 3	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>
2					
3					
4	13/6	Bab 1 s/d 3	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>
5					
6					
7	15/6	Bab 1 s/d 3	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>
8					
9	20/6	Bab 4	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>
10					
11	25/6	Bab 4	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>
12					
13	2/8	Bab 4 s/d 5	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>
14					
15		Bab 5 + Abstrak	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>
16	3/8		<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>

CATATAN :

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan skripsi, 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Dikeluarkan di : Palembang
 Pada tanggal : / /
 a.n. Dekan
 Program Studi
[Signature]
BETRI SIRAJUDDIN, SE., M.Si., Ak., CA)
NIDN/NBM:0269101502/944806



KOPERASI SERBA USAHA " AL - HIDAYAH "

UNIT USAHA : BESI TUA DAN PERGUDANGAN
Jln. Gubernur H.A. Bastari Komp. Jaka Permai Blok F No. 4/5
Telp. 0711 - 7936084 Palembang

Palembang, 9 Agustus 2016

Nomor : 107/KSU-AH/VIII/2016
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Tidak Keberatan Melakukan
Pengambilan Data

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah Palembang
Di
Palembang

Sehubungan dengan Surat Tugas dari Universitas Muhammadiyah Nomor : 01/C-13/FEB-UMP/B.C/IV/2016, maka dengan ini diberitahukan kepada Saudara bahwa :

Nama : Renaldo Vara Okta
NIM : 22 2012 192
Program Studi : Akutansi

Kami tidak keberatan Mahasiswa tersebut untuk melakukan pengambilan Data di Pasar Buah Jakabaring Palembang dalam rangka penyusunan skripsi.

Demikian keterangan ini dibuat, dan dapat dipergunakan sepenuhnya.

Palembang, 9 Agustus 2016

AL-HIDAYAH

Abubakar Hakim

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

Unggul dan Islami

Sertifikat

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : RENALDO VARA OKTA
NIM : 222012192
PROGRAM STUDI : Akuntansi

Yang dinyatakan HAFAL / TAHFIDZ (22) Surat Juz Amma
di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang

Palembang, Selasa, 19 Juli, 2016
an. Dekan

Wakil Dekan IV



[Signature]
Dr. Purmansyah Ariadi, M.Hum
NBM/NIDN : 731454/0215126902



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH DALEMBANG
LEMBAGA BAHASA
Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263
Telp. (0711) 512637 - Fax. (0711) 512637
email. lembagabahasaump@yahoo.cc.id



TEST OF ENGLISH ABILITY SCORE RECORD

Name : Renaldo Vara Okta
Place/Date of Birth : Prabumulih, October 31st 1994
Test Times Taken : +1
Test Date : January, 31st 2016

Scaled Score

Listening Comprehension : 49
Structure Grammar : 41
Reading Comprehension : 39
OVERALL SCORE : 430

Palembang, February. 03rd 2016

Head of Language Institute

Rini Susanti, S.Pd.,M.A

No. 075/TEA FE/LB/UMP/II/2016

NBM/NIIDN. 1164932/0210098402

certificates



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

AKREDITASI

INSTITUSI PERGURUAN TINGGI
 PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)
 PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
 PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN (D3)

Nomor : 027/SK/BAN-PT/Akred/PT/1/2014 (B)
 Nomor : 044/SK/BAN-PT/Akred/S/1/2014 (B)
 Nomor : 044/SK/BAN-PT/Ak-XIII/S1/II/2011 (B)
 Nomor : 005/BAN-PT/Ak-X/Dpl-III/VI/2010 (B)

Website: fe.umpalembang.ac.id

Email : febumpglg@umpalembang.ac.id

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263 Telp. (0711) 511433 Faximile (0711) 518018



LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Tanggal : Rabu / 24 Agustus 2016
 Waktu : 16.30 Wib
 Nama : Renaldo Vara Okta
 NIM : 222012192.M
 Jurusan : Akuntansi
 Mata Kuliah Pokok : SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
 Judul : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENDAPATAN PADA KOPERASI SERBA USAHA (KSU) AL-HIDAYA PALEMBANG

SKRIPSI INI DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN PEMBIMBING SKRIPSI DAN PERKENAKAN UNTUK MENGIKUTI WISUDA

No	NAMA DOSEN	JABATAN	TANGGAL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1.	Betri Sirajuddin,SE,Ak,M.Si,CA	Pembimbing	20 / 9 / 2016	
2.	Betri Sirajuddin,SE,Ak,M.Si,CA	Ketua Penguji	20 / 9 / 2016	
3.	Muhammad Fahmi,SE,M.Si	Ang. Penguji I	4 / 10 / 2016	
4.	Aprianto,SE,M.Si	Ang. Penguji II	4 / 10 / 2016	

Palembang,...../Agustus/2016

An. Dekan

Ketua Program Studi Akuntansi



Betri Sirajuddin, SE, Ak, M.Si, CA

NIDN/NBM: 0269101502/944306

BIODATA PRIBADI

Nama : Renaldo Vara Okta
Nim : 22 2012 192
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Tempat/ Tgl lahir : Prabumulih, 31 Oktober 1994
Kewarganegaraan : Indonesia
Agama : Islam
Alamat : Jln. KH. Balqi, Lorong Karya jasa II No. 541 Plaju
Nama Ayah : Herman
Nama Ibu : (Alm) Nurlela Farida
No. Hp : 0812-74468858
E-mail : renaldovo@yahoo.com

No.	Sekolah	Tahun
1.	SD Negeri Prabumulih	2006
2.	SMP Negeri 2 Prabumulih	2009
3.	SMA Negeri 1 Prabumulih	2012