

**PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI SIKLUS PENDAPATAN DALAM UPAYA
MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERNAL PADA SEKOLAH TINGGI ILMU
KESEHATAN KATOLIK ST. VINCENTIUS A PAULO DI SURABAYA**

Agnes Sutinah

Akuntansi/Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Email: gasutinah@gmail.com

Drs. ec. Stevanus Hadi Darmadji, MSA., QIA.

Akuntansi/Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Abstrak -Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, terkait dengan bidang keuangan adalah menyusun laporan keuangan tepat waktu, transparan dan akuntabel sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Hal ini membawa konsekuensi akan kebutuhan sistem akuntansi yang handal bagi pengelolaan keuangan sekolah tinggi. Sistem akuntansi menjadi kebutuhan bagi sekolah tinggi untuk memudahkan pengelolaan keuangan. "Accounting system is the methods and procedures for collecting, classifying, summarizing and reporting a bussiness's financial and operating information" (Reeve James at all, 2012, hal 230).

Aktivitas siklus pendapatan yang terdapat pada STIKES dimulai dari penerimaan kas dari pembayaran uang pendidikan mahasiswa melalui manual prosedur akuntansi dilakukan tahap pencatatan, tahap pengikhtisaran dan tahap pelaporan. Perancangan sistem akuntansi siklus pendapatan pada STIKES dengan metode pengembangan sistem akuntansi melalui tahap *system analisis*, *system design* dan *system implemention* (Mulyadi, 2001). Pengendalian internal merupakan hal yang mendasar dalam sistem akuntansi guna melindungi aset perusahaan dari kesalahan atau penyalahgunaan, untuk menyakinkan bahwa informasi yang disajikan dapat diandalkan dan akurat, memperbaiki sistem pencatatan akuntansi

Kata Kunci: Sistem Akuntansi, Pengendalian Internal

Abstract- Government Regulation Number 66 Year 2010 on the Management and Operation of Education, related to finance is to prepare financial statements timely, transparent and accountable in accordance with the legislation. This is a consequence of the need for a reliable accounting system for financial management higher education. The accounting system becomes a necessity for higher education to facilitate financial management. "Accounting system is the method and procedures for collecting, classifying, summarizing and reporting a business financial and operating information" (Reeve James at all, 2012, p 230).

Activity STIKES of the revenue cycle begins with cash receipts of payment of the student's education through a manual procedure, there are recording phase, sumarizing phase and reporting phase. The Plan of Accounting system for STIKES design revenue accounting system development methods through a phase of system analysis, system design and system implementation (Mulyadi, 2001). Internal control is essential for the accounting system in order to protect corporate assets from errors or misuse, to ensure that the information presented is reliable and accurate, and improving accounting systems.

Keywords: Accounting System, Internal Control

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi semakin pesat, mengakibatkan peranan sistem informasi untuk memenuhi kebutuhan akan informasi yang akurat, efektif dan efisien, serta mudah semakin meningkat. Perkembangan tersebut menuntut adanya akuntansi yang dapat memberikan informasi keuangan secara transparan yang dibutuhkan oleh berbagai pihak.

Pentingnya sistem informasi yang memadai juga diperlukan pada dunia pendidikan terutama dalam sistem penerimaan kas, karena hal tersebut berkaitan dengan masyarakat yang dilayani (mahasiswa, pemilik, orang tua/wali, dosen, tenaga kependidikan, dan sebagainya). **Nash dan Roberts (1984)** yang dikutip oleh **Yogiyanto (1996:2)** mendefinisikan sebagai berikut: "Suatu sistem adalah sebagai suatu kumpulan komponen yang berinteraksi membentuk suatu kesatuan dan keutuhan yang kompleks di dalam tingkat tertentu untuk mengejar tujuan yang umum".

Teknologi yang diterapkan dalam sebuah bidang pendidikan merupakan salah satu daya tarik bagi konsumen. Konsumen akan menilai bahwa suatu kegiatan usaha yang dijalankan oleh sebuah perusahaan yang bertumpu pada teknologi akan mampu menawarkan pelayanan dengan fasilitas yang memuaskan.

Salah satu informasi penting yang dibutuhkan perusahaan adalah tentang keadaan atau posisi keuangan yang dimiliki perusahaan saat ini. Karena segala jenis transaksi yang sedang dan akan dilaksanakan selalu berkaitan dengan akun kas. Akun kas dapat dibagi ke dalam dua aliran yaitu: penerimaan kas dan pengeluaran kas. Informasi tentang penerimaan kas sangat penting bagi perusahaan, dari informasi tersebut dapat dilihat seberapa besar jumlah penerimaan perusahaan dalam periode tertentu, apakah penerimaan tersebut sudah dapat dikategorikan efektif dan efisien atau sebaliknya.

Organisasi atau lembaga dalam menjalankan aktivitasnya mengandalkan sistem informasi yang baik akan mampu bersaing dalam dunia bisnis. Sistem informasi yang dikelola dengan profesional akan meningkatkan pengendalian internal suatu organisasi, sebagai dasar pengambilan keputusan bagi pihak manajemen. Sekolah tinggi merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesional dan atau program pendidikan akademik. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, salah satu hal yang terkait dengan otonomi perguruan tinggi dalam bidang keuangan adalah pengelolaan keuangan yang akuntabel dan transparan.

www.kopertis12.or.id (PP.66 tahun 2010) Seperti yang tercantum pada Pasal 58F menyebutkan tentang otonomi perguruan tinggi dalam bidang keuangan, yaitu:

1. Norma dan kebijaksanaan pengelolaan bidang keuangan;
2. Perencanaan dan pengelolaan anggaran jangka panjang dan jangka pendek;
3. Tarif setiap jenis layanan pendidikan
4. Penerimaan, pembelanjaan, dan pengelolaan uang
5. Melakukan investasi jangka pendek dan jangka panjang;
6. Melakukan pengikatan dalam tri dharma perguruan tinggi dengan pihak ketiga
7. Memiliki utang dan piutang jangka pendek dan jangka panjang; dan
8. Sistem pencatatan dan pelaporan keuangan

Hal ini membawa konsekuensi terhadap kebutuhan sistem informasi akuntansi yang handal bagi pengelolaan keuangan perguruan tinggi. Pengelola Keuangan sebagai salah satu unsur penyelenggara dari pendidikan tinggi merupakan elemen penting dan strategis dalam manajemen perguruan tinggi untuk merealisasikan visi, misi, dan tujuan lembaga.

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Katolik St. Vincentius a Paulo dalam menjalankan aktivitas operasional yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan belum memiliki sistem informasi akuntansi yang baik. Informasi yang baik didukung dengan fungsi akuntansi yang memainkan peranan penting dalam pemrosesan transaksi organisasi. Kegiatan akuntansi yang selama ini dilakukan organisasi ini masih sangat sederhana. Transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat secara manual, tidak ada program khusus untuk menyusun laporan keuangan, akibatnya pembuatan laporan keuangan tidak dapat tepat waktu.

Obyek penelitian dalam penulisan skripsi ini adalah Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Katolik St. Vincentius a Paulo Surabaya merupakan lembaga yang bergerak pada perusahaan jasa dalam bidang pendidikan. Pada penelitian ini, penulis berfokus pada siklus pendapatan yang masih manual dan terbatasnya pengendalian internal.

METODOLOGI PENELITIAN

Studi penelitian yang dilakukan oleh penulis termasuk dalam *explanatory research* karena penelitian ini bertujuan untuk memperoleh penjelasan yang lebih mendalam dalam proses bisnis dan aliran informasi yang dimiliki lembaga, dimana dengan merancang sistem akuntansi akan meningkatkan pengendalian internal. Dari penelitian tentang masalah yang terjadi pada lembaga pendidikan ini, maka beberapa *research questions* yang perlu untuk diketahui dan kemudian dijawab serta dianalisis oleh penulis adalah:

Main research question:

Bagaimana meningkatkan pengendalian internal melalui perancangan sistem akuntansi siklus pendapatan pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES)?

Mini research Questions:

1. Bagaimana gambaran umum dan struktur organisasi pada STIKES?
2. Bagaimana penerapan sistem akuntansi siklus pendapatan pada STIKES?
3. Apakah permasalahan yang dihadapi STIKES terkait dengan siklus pendapatan?
4. Bagaimana usulan desain sistem akuntansi siklus pendapatan yang sesuai untuk STIKES dalam upaya meningkatkan pengendalian internal?

Obyek yang digunakan dalam penelitian ini adalah Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Katolik St. Vincentius a Paulo yang bergerak dalam perusahaan jasa yaitu bidang pendidikan. Data yang diambil adalah tentang siklus pendapatan. Penelitian ini dilakukan di lembaga pendidikan STIKES Katolik St. Vincentius a Paulo Surabaya. Data yang menjadi obyek penelitian adalah data tentang pendapatan tahun 2011 periode Januari hingga Desember 2011. Penelitian ini dibatasi hanya pada tahap perancangan sistem akuntansi siklus pendapatan untuk meningkatkan pengendalian internal pada STIKES.

PEMBAHASAN

Siklus pendapatan STIKES berasal dari penerimaan mahasiswa, berupa uang dana pengembangan pembangunan (DPP), sumbangan pengembangan pendidikan (SPP), perpustakaan, her registrasi, UTS dan UAS, dana sehat, dana senat, seragam, uang pengenalan program studi (PPS), hasil usaha (penjualan alat kesehatan untuk praktik laboratorium, sewa toga, denda perpustakaan) dan sumbangan dari donatur untuk beasiswa mahasiswa. Penerimaan uang kuliah mahasiswa dilakukan melalui dua cara yaitu penerimaan pembayaran secara tunai dan penerimaan pembayaran melalui bank.

Penerimaan kas secara tunai berupa pembayaran uang pendaftaran penerimaan mahasiswa baru, denda perpustakaan, uang seragam, uang PPS. Bendahara prodi menerima uang pembayaran secara tunai dan mencatat setiap penerimaan kas ke dalam buku penerimaan kas. menyimpan uang kas tunai dan disetorkan ke bank jika sudah terkumpul banyak.

Uang kas yang diterima oleh bendahara STIKES tidak segera disetorkan ke bank pada hari yang sama, karena belum ada SOP yang mengatur penyetoran uang kas tunai. Uang kas tunai yang disimpan oleh bendahara sangat berisiko dan berpotensi mudah hilang. Fenomena ini menunjukkan lemahnya sistem pengendalian internal siklus pendapatan STIKES.

Bendahara Prodi menerima pembayaran tunai dari mahasiswa berupa pendaftaran penerimaan mahasiswa baru, denda perpustakaan, uang seragam, uang PPS. Bendahara Prodi selaku penerima kas juga menyimpan uang akan berisiko kemungkinan kehilangan, untuk mengantisipasi risiko tersebut perlu didukung dengan kebijakan dan prosedur yang menjamin keamanan kas. Prosedur yang menjamin keamanan kas pada penerimaan kas yaitu setiap hari bendahara prodi menerima uang kas wajib disetorkan bendahara STIKES dan disetorkan ke bank pada hari yang sama. Prosedur yang demikian merupakan pengendalian *preventif (preventive control)*, yaitu pengendalian dimaksudkan untuk mencegah terjadi penyelewengan yang dapat merugikan organisasi. Risiko kehilangan dapat diminimalkan dengan didukung pengendalian internal yang baik, pada sistem penerimaan kas mengharuskan semua penerimaan kas dalam bentuk uang tunai harus segera disetor ke bank pada hari yang sama. Kemungkinan lain bendahara penerima kas tunai sebelum menyetorkan uang ke bank, uang kas tunai diserahkan ke bagian keuangan untuk disimpan di tempat yang aman yaitu brankas. Bagian keuangan dapat memerintahkan bendahara menyetor uang ke bank, bagian keuangan bertindak sebagai pihak *internal check*.

Prosedur penerimaan kas ini dimaksudkan untuk menerapkan sistem akuntansi penerimaan kas yang didukung dengan pengendalian intern. Penerimaan kas dari pendaftaran mahasiswa baru akan dijelaskan melalui prosedur penerimaan mahasiswa baru, prosedur penerimaan hasil usaha sebagai usulan dari penulis untuk mengupayakan peningkatan pengendalian intern terhadap sistem akuntansi penerimaan kas. Penulis mengusulkan prosedur penerimaan kas untuk pendaftaran penerimaan mahasiswa baru.

Penerimaan melalui bank berupa pembayaran dana pengembangan pembangunan (DPP), uang sumbangan pengembangan pendidikan (SPP), perpustakaan, her registrasi, UTS dan UAS, dana senat dan dana sehat. Mahasiswa yang telah membayar melalui bank akan menyerahkan bukti setor bank kepada bendahara prodi. Bendahara prodi mencatat ke buku penerimaan berdasarkan slip bukti setor bank dari mahasiswa. Pada akhir bulan Bendahara prodi mencocokkan catatan penerimaan dengan rekening koran bank.

Sering ditemui ketidakcocokkan antara catatan penerimaan dengan rekening koran, karena nama yang tercantum dalam rekening koran bukan nama mahasiswa tetapi nama pengirim seperti nama orang tua atau saudara dari mahasiswa. Hal ini menimbulkan kesulitan bagi bendahara prodi dalam mencocokkan catatan penerimaan dengan rekening koran bank sehingga laporan penerimaan dari mahasiswa yang sudah membayar dan yang belum membayar tidak akurat.

Penerimaan melalui bank berupa pembayaran dana pengembangan pembangunan (DPP), uang sumbangan pengembangan pendidikan (SPP), perpustakaan, her registrasi, UTS dan UAS, uang dana sehat, BEM, seragam dan PPS. Mahasiswa yang telah membayar melalui bank akan menyerahkan bukti setor bank kepada bendahara prodi. Bendahara prodi mencatat ke buku penerimaan berdasarkan slip bukti setor bank dari mahasiswa. Bendahara prodi mencocokkan catatan penerimaan dengan rekening koran bank. Sering ditemui ketidakcocokkan antara catatan penerimaan dengan rekening Koran, karena nama yang tercantum dalam rekening koran bukan nama mahasiswa tetapi nama pengirim seperti nama orang tua atau saudara dari mahasiswa. Hal ini menimbulkan kesulitan bagi bendahara prodi dalam mencocokkan catatan penerimaan dengan rekening koran bank sehingga laporan penerimaan dari mahasiswa yang sudah membayar dan yang belum membayar tidak akurat. Pencatatan laporan penerimaan dengan rekening Koran bank tidak sama karena identitas pengirim bukan nama mahasiswa sendiri sehingga tidak dapat diketahui bahwa mahasiswa sudah melakukan pembayaran melalui bank. Rekening Koran bank adalah laporan transaksi dan saldo bank yang setiap bulan dikirim dari bank kepada para nasabah akan digunakan untuk melakukan *cross check* dengan catatan penerimaan.

Penerimaan melalui bank membutuhkan data informasi yang jelas tentang identitas mahasiswa yang dapat diverifikasi saat mahasiswa melakukan transfer bank. Pembayaran melalui bank dilakukan oleh mahasiswa langsung menyetorkan tunai ke bank Maspion menggunakan slip setoran tunai, pihak bank akan tercatat identitasnya dalam laporan rekening Koran bank. Sedangkan pembayaran yang dilakukan dengan transfer bank oleh orang tua mahasiswa atau family sering tidak mencantumkan nama mahasiswa sehingga identitas mahasiswa tidak diketahui dan menimbulkan kesulitan dalam pengecekan. Kesulitan dalam pengecekan ini akan mengakibatkan catatan laporan penerimaan melalui bank tidak akurat, untuk mengatasi masalah ini penulis mengusulkan sistem pendebitan otomatis melalui bank Maspion. Sistem pendebitan otomatis dapat direalisasikan dengan cara pihak STIKES membuat MOU dengan bank Maspion. Semua mahasiswa STIKES diharapkan membuka rekening tabungan di bank Maspion untuk layanan pembayaran uang pendidikan. Setiap bulan STIKES akan mengirimkan data mahasiswa kepada bank Maspion, untuk dapat dilakukan pendebitan otomatis.

Sistem pendebitan otomatis sebagai layanan untuk pembayaran uang pendidikan mahasiswa STIKES. Manfaat yang diperoleh melalui sistem pendebitan otomatis sebagai berikut: identitas mahasiswa dapat diverifikasi sehingga memudahkan dalam pengecekan, mahasiswa yang belum membayar dapat teridentifikasi dengan baik. Diberlakukan sanksi bagi mahasiswa yang terlambat membayar uang pendidikan dengan dikenai denda administrasi. Penerimaan melalui bank dimaksudkan lebih aman dan dapat meminimalkan risiko kehilangan mengingat uang kas yang jumlahnya banyak sangat berisiko.

Penerimaan secara tunai berupa pembayaran uang pendaftaran penerimaan mahasiswa baru, denda perpustakaan, uang seragam, uang PPS. Bendahara menerima uang pembayaran secara tunai dan mencatat setiap penerimaan kas ke dalam buku penerimaan kas. Bendahara menyimpan uang kas tunai tersebut dan akan diberikan ke bendahara STIKES serta disetorkan ke bank jika sudah terkumpul banyak.

Bendahara menerima pembayaran dari mahasiswa secara tunai aktivitas bendahara ini sebagai fungsi penerima. Bendahara selain melaksanakan fungsi sebagai penerima juga bertindak sebagai fungsi penyimpanan, di mana uang kas disimpan sebelum disetorkan ke bank. Aktivitas bendahara prodi melaksanakan fungsi penerima kas sekaligus bertindak menyimpan uang kas kedua aktivitas ini merupakan

perangkapan fungsi sebagai fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan berpotensi risiko *fraud* menunjukkan adanya pengendalian internal yang kurang baik karena terdapat perangkapan fungsi.

Kekayaan organisasi perlu dilindungi dengan baik untuk menjaga kelangsungan hidup organisasi, sebagai upaya maka dibutuhkan pengendalian internal yang baik. Pengendalian internal yang baik akan memberikan jaminan bahwa aset suatu organisasi dilindungi, menjamin keandalan data akuntansi yang dihasilkan serta motivasi karyawan untuk mematuhi kebijakan manajemen.

Penerapan sistem akuntansi siklus pendapatan di STIKES terdapat pengendalian internal kurang baik karena banyaknya orang menjabat bendahara dan mereka sebagai penerima kas juga menyimpan uang. Penerimaan secara tunai berupa pembayaran uang pendaftaran penerimaan mahasiswa baru, denda perpustakaan, uang seragam, uang PPS. Bendahara khusus menerima uang pembayaran secara tunai dan mencatat setiap penerimaan kas ke dalam buku penerimaan kas. Bendahara menyimpan uang kas tunai tersebut akan disetorkan ke bank jika sudah terkumpul banyak. Bendahara khusus menerima pembayaran dari mahasiswa secara tunai aktivitas bendahara ini sebagai fungsi penerima. Sebaiknya difokuskan pada satu orang mengingat masih kecil dan tidak terlalu rumit yakni pada bendahara STIKES Bendahara STIKES sebagai penerima kas memiliki tugas menerima pembayaran dari mahasiswa akan membuat kuitansi sebagai bukti tanda terima pembayaran rangkap 2, kuitansi lembar 1 diberikan ke mahasiswa, kuitansi lembar 2 disimpan bendahara.

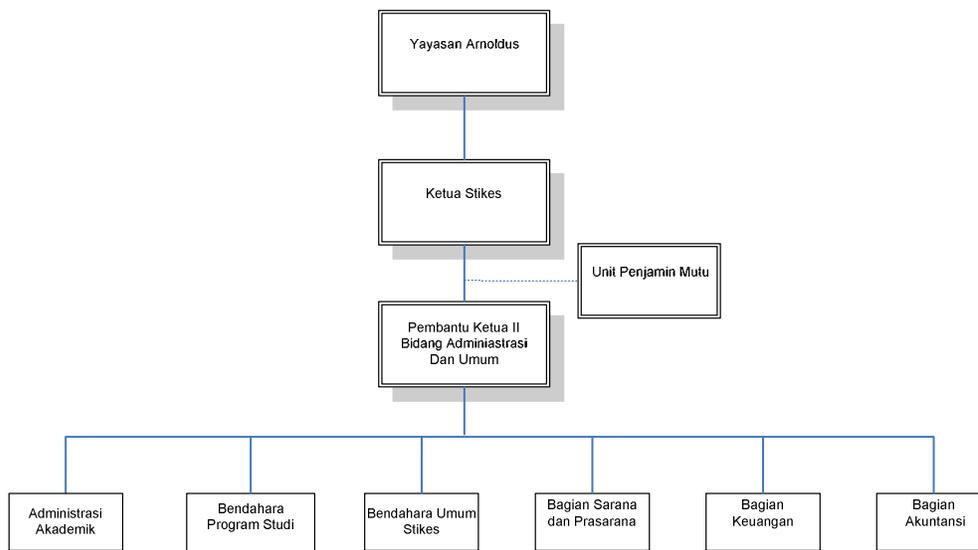
Bendahara STIKES selain melaksanakan fungsi penerima juga bertindak sebagai fungsi penyimpanan, dimana uang kas disimpan oleh bendahara sebelum disetorkan ke bank. Aktivitas bendahara prodi melaksanakan fungsi penerima kas sekaligus bertindak menyimpan uang kas kedua aktivitas ini dapat berpotensi terjadinya *fraud*, fenomena ini menunjukkan adanya pengendalian internal yang kurang baik karena adanya perangkapan fungsi. Fenomena perangkapan fungsi dapat juga berpotensi risiko terjadinya *lapping* dengan cara menunda penyetoran uang kas ke bank pada hari yang sama karena menunggu uang terkumpul banyak.

Pengendalian intern yang baik mengharuskan pemisahan fungsi dengan tegas agar dapat menjaga *asset* suatu organisasi dan untuk meminimalkan risiko kehilangan. Menurut **Mulyadi (2001, hal 164)** unsur pokok sistem pengendalian intern adalah struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas; sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya, praktik yang sehat dalam melaksanakan fungsi setiap unit organisasi dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Perangkapan fungsi yang ada pada STIKES karena keterbatasan tenaga dalam bidang administrasi dan keuangan. Hal ini dapat dilihat dari struktur organisasi STIKES yang ada pada struktur bagian Pembantu Ketua II kurang dilengkapi dengan jajaran staf karyawan yang terlibat langsung dibawah pengawasan Pembantu Ketua II. Selain itu pelaksanaannya masih kurang maksimal karena kurang didukung dengan *job description* yang jelas. Penulis mengevaluasi struktur organisasi STIKES hanya pada struktur bagian Pembantu Ketua II bidang Administrasi dan Umum saja. Struktur organisasi STIKES di bawah tanggung jawab Pembantu Ketua II perlu dilengkapi dan dicantumkan dalam struktur dengan maksud agar pelaksanaan tugas masing-masing anggota dapat dilakukan dengan lebih baik dan teratur. Pengawasan pelaksanaan pekerjaan dapat lebih baik, mudah untuk melakukan koordinasi, sehingga Pembantu Ketua II dapat melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dari para stafnya dengan efisien dan efektif.

Dengan adanya struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas diharapkan masing-masing anggota yang menduduki posisi dalam struktur organisasi akan melaksanakan tugas sesuai fungsi masing-masing. Struktur organisasi menjadi *framework* pembagian tanggung jawab fungsional untuk unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok dalam organisasi.

Penulis mengusulkan struktur organisasi yang mendukung terciptanya pengendalian internal yang baik, dengan cara melengkapi struktur organisasi STIKES pada bagian Pembantu Ketua II. Struktur organisasi STIKES pada bagian Pembantu Ketua II akan dilengkapi dengan staf dan dibuatkan *job description* yang jelas. Struktur yang lengkap menggambarkan bahwa anggota akan bekerja sesuai dengan fungsinya dan mengantisipasi terjadinya perangkapan fungsi secara personal.



Gambar 14
Usulan Struktur Organisasi STIKES
 (Sumber : diolah dari arsip STIKES)

Pembuatan *job description* untuk STIKES hendaknya memperhatikan pengendalian internal, karena dengan adanya *job description* yang jelas maka masing-masing bagian tahu apa yang menjadi tugasnya dan apa yang seharusnya menjadi tanggung jawabnya dalam memberi pelaporan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. *Job description* yang jelas akan membantu para staf karyawan bekerja sesuai tanggung jawab dan tugas masing-masing bagian.

Job description yang jelas akan dapat mengantisipasi terjadinya pencatatan dan pelaporan yang tidak semestinya yang bisa berdampak pada kemungkinan adanya *fraud* (kecurangan). Dengan struktur organisasi yang baru dan *job description* akan membantu tugas bendahara sesuai dengan peran dan tanggung jawab yang seharusnya dikerjakan sehingga bendahara mempunyai uraian tugas yang jelas. Bagian keuangan mempunyai peranan untuk mengontrol bendahara penerima uang kas karena uang yang diterima tidak lagi disimpan sendiri oleh bendahara tetapi langsung disetorkan ke bank. Pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan dapat lebih baik, efisien dan efektif akan menciptakan pengendalian internal yang baik bagi organisasi. *Job Description* yang merupakan uraian tugas dan tanggung jawab dari pejabat yang ada dalam struktur organisasi STIKES.

Pencatatan transaksi siklus pendapatan STIKES berupa catatan penerimaan kas yang dibuat oleh bendahara prodi. Setiap akhir bulan bendahara membuat laporan kas harian yang merangkum semua transaksi penerimaan kas secara tunai. Laporan kas harian ini tidak disertai dengan aktivitas penjurnalan sehingga informasi yang dihasilkan untuk pelaporan keuangan belum bisa terintegrasi. Laporan keuangan yang belum terintegrasi dapat mengakibatkan data informasi keuangan kurang akurat dan membutuhkan waktu lama untuk menyelesaikan laporan.

Pencatatan transaksi siklus pendapatan STIKES berupa catatan penerimaan kas yang dibuat oleh bendahara prodi. Setiap akhir bulan bendahara membuat laporan kas harian yang merangkum semua transaksi penerimaan kas secara tunai. Laporan kas harian ini tidak disertai dengan aktivitas penjurnalan sehingga informasi yang dihasilkan untuk pelaporan keuangan belum bisa terintegrasi. Laporan keuangan yang belum terintegrasi dapat mengakibatkan data informasi keuangan yang kurang akurat dan membutuhkan waktu lama untuk menyelesaikan laporan.

Pencatatan yang dilakukan STIKES pada tahap pencatatan meliputi kegiatan pengidentifikasian dan pengukuran dalam bentuk bukti transaksi dan bukti pencatatan berupa kuitansi dan bukti setor bank. Kegiatan pencatatan yang ada hanya sebatas mencatat bukti transaksi ke dalam buku kas harian saja belum melakukan penjurnalan. Jurnal sangat dibutuhkan untuk mencatat semua transaksi sebelum dilakukan pengklasifikasian kedalam buku besar. Penulis mengusulkan perbaikan dalam pencatatan penerimaan kas yang sesuai dengan sistem akuntansi guna meningkatkan pengendalian internal pada STIKES.

Bagan perkiraan/akun merupakan salah satu komponen sistem akuntansi dimana pencatatannya dibagi dalam lima kategori yaitu aset, utang, aset bersih, pendapatan dan biaya. Masing-masing akun ditentukan dengan nomor perkiraan yang digunakan dalam sistem akuntansi, penomoran dan urutan informasi yang disajikan akan disesuaikan dengan kebutuhan pelaporan keuangan STIKES. Daftar nomor perkiraan rekening sistem akuntansi dibuat untuk mendapatkan informasi keuangan dan membuat keputusan keuangan dimana informasi tersebut hanya dicatat dengan kode akun.

1. Pencatatan bukti penerimaan.

Saat terjadi transaksi penerimaan kas dari penjualan formulir pendaftaran mahasiswa baru dan pembayaran biaya test psikologi serta check up kesehatan dan lain-lain, akan dicatat pada kuitansi sebagai bukti tanda terima. Kuitansi tanda terima sebaiknya *pre-numbered* untuk memudahkan dalam pengecekan.

Penerimaan melalui bank, mahasiswa akan menyerahkan bukti setor bank kepada bendahara prodi, berdasarkan bukti setor bank bendahara prodi akan membuat laporan penerimaan uang melalui bank.

Penerimaan kas yang diterima bendahara tidak disimpan dulu dan menunggu terkumpul banyak baru disetor ke bank tetapi setiap hari uang penerimaan kas harus disetor ke bank menjaga kemungkinan uang hilang. Uang yang disetor ke bank menggunakan formulir slip setoran bank yang disediakan di bank.

2. Pembuatan jurnal

Jurnal dibuat untuk mencatat semua transaksi akuntansi sebelum diklasifikasikan kedalam buku besar. Pencatatan perlakuan akuntansi terhadap pendapatan pada STIKES sebaiknya menggunakan akuntansi berbasis akrual mengakui pendapatan pada saat pendapatan diperoleh dalam periode akuntansi. Jurnal penerimaan digunakan untuk mencatat pendapatan yang diterima secara kas maupun penerimaan melalui bank. Penulis mengusulkan pencatatan akuntansi pada penerimaan kas penerimaan mahasiswa baru, penerimaan uang pendidikan, penerimaan dari hasil usaha dan penerimaan dari sumbangan:

1. Pendapatan dari penerimaan mahasiswa baru.

Pendapatan dari pendaftaran mahasiswa baru terdiri dari penjualan formulir pendaftaran, pembayaran test psikologi dan pembayaran check up kesehatan. Pencatatan akuntansinya adalah sebagai berikut:

Tabel 12
Usulan jurnal pengakuan pendapatan dari penerimaan mahasiswa baru

Pencatatan saat penerimaan kas dari pendaftaran mahasiswa baru						
Tanggal		No Kuitansi	Uraian	Ref .Post	Debit	Kredit
Bulan						
Juni	2	125	Kas	1000	0	
			Penerimaan Mahasiswa baru			0

2. Penerimaan uang pendidikan

Penerimaan uang pendidikan meliputi uang dana pengembangan pembangunan (DPP), uang sumbangan sukarela, uang SPP per semester, perpustakaan per semester, Her Registrasi per semester, UTS&UAS per semester, dana sehat per semester, BEM per semester, seragam dan perlengkapan dan pengenalan program studi (PPS) yang dibayar oleh mahasiswa melalui transfer rekening bank Maspion. Pencatatan akuntansinya adalah sebagai berikut:

Tabel 13
Usulan Jurnal pengakuan pendapatan dari penerimaan uang pendidikan

Pencatatan saat penerimaan uang pendidikan melalui bank						
Tanggal		No	Uraian	Ref .Post	Debit	Kredit
Bulan		Slip				
Juni	2	3556	Bank	11001	0	
			Pendapatan SI Kep			0
	3	3570	Bank	11001	0	
			Pendapatan D3 Fisioterapi			0
	4	3575	Bank	11001	0	
			Pendapatan - D 3 Keperawatan			0

3. Penerimaan dari hasil usaha

Pendapatan dari hasil usaha berupa pakaian seragam, paket alat kesehatan untuk praktek mahasiswa, buku- buku untuk praktek, sewa toga. Pencatatan akuntansinya sebagai berikut:

Tabel 14 Usulan jurnal pengakuan pendapatan dari penerimaan hasil usaha

Pencatatan saat penerimaan kas dari hasil usaha						
Tanggal		No. Kuitansi	Uraian	Ref .Post	Debit	Kredit
Bulan						
Mei	1	235	Kas	10000	0	
			Pendapatan lain-lain			0
	3	270	Kas	10000	0	
			Pendapatan lain-lain			0
	4	296	Kas	10000	0	
			Pendapatan lain-lain			0

4. Penerimaan dari sumbangan

Sumbangan yang diterima berasal dari donasi yang penggunaannya dibatasi yaitu untuk beasiswa bagi mahasiswa yang kurang mampu dan mahasiswa berprestasi. Pencatatan akuntansinya menggunakan *cash basis*, mengakui pendapatan saat sumbangan diterima dan pencatatannya sebagai berikut:

Tabel 15 Usulan jurnal pengakuan pendapatan dari sumbangan

Pencatatan saat penerimaan Sumbangan						
Tanggal		No. Kuitansi	Uraian	Ref .Post	Debit	Kredit
Bulan						
April	10	235	Bank	10000	0	
			Sumbangan bea siswa - terikat temporer			0

3. Posting ke buku besar

Buku besar akan mengklasifikasikan informasi pencatatan dimana bagan perkiraan atau akun bertindak sebagai daftar isi buku besar. Dalam sistem manual, ringkasan total dari seluruh jurnal dimasukan kedalam buku besar setiap bulannya. Semua ringkasan total dari transaksi jurnal penerimaan STIKES akan dimasukan ke dalam buku besar.

Pada tahap pengikhtiran ini kegiatan pencatatan STIKES meliputi penyusunan neraca saldo (*trial balance*) berdasarkan akun-akun dalam buku besar, membuat ayat jurnal penyesuaian (*adjustment entries*),

penyusunan kertas kerja (*work sheet*), membuat ayat jurnal penutup (*closing entries*), membuat neraca saldo setelah penutupan dan membuat ayat jurnal pembalik.

1. Pencatatan Neraca Saldo (*trial balance*),
 Dalam neraca saldo ini seluruh saldo dari buku besar dihitung atas basis bulanan untuk memastikan bahwa total debit sama dengan total kredit.
2. Pencatatan jurnal penutup
 Jurnal penutup harus dilakukan pada akhir periode akuntansi untuk memindahkan saldo akun sementara (*temporary account*)

Tabel 16 Usulan jurnal penutup

Pencatatan jurnal penutup					
Tanggal		Uraian	Ref .Post	Debit	Kredit
Bulan					
Des	31	Sumbangan bea siswa-terikat	10000	0	
		Temporer			
		Pemenuhan bea siswa			0

Pencatatan dalam tahap pelaporan STIKES meliputi kegiatan penyusunan laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

1. Laporan posisi keuangan
 Laporan posisi keuangan menyediakan informasi mengenai aset, kewajiban, serta aset bersih dan informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu.

STIKES ST. Vincentius a Paulo			
Laporan Posisi Keuangan			
31 Desember 2010 dan 2011			
		2011	2012
Aset			
	Kas dan setara kas	xxxxxx	xxxxxx
	Piutang mahasiswa	xxxxxx	xxxxxx
	Piutang lain-lain	xxxxxx	xxxxxx
	Pendapatan yang masih harus diterima	xxxxxx	xxxxxx
	Persediaan	xxxxxx	xxxxxx
	Beban dibayar dimuka	xxxxxx	xxxxxx
	Tanah	xxxxxx	xxxxxx
	Bangunan dan Prasarana	xxxxxx	xxxxxx
	Kendaraan	xxxxxx	xxxxxx
	Peralatan	xxxxxx	xxxxxx
	Jumlah aset	xxxxxxxx	xxxxxxxx
Kewajiban dan Aset bersih			
	Utang Usaha	xxxx	xxxx
	Pendapatan diterima dimuka	xxxx	xxxx
	Beban yang masih harus dibayar	xxxx	xxxx
	Utang Pajak	xxxx	xxxx
	Utang Jangka Panjang	xxxx	xxxx
	Jumlah Kewajiban	xxxxxxxx	xxxxxxxx
Aset Bersih:			
	Aset bersih tidak terikat	xxxxx	xxxxx
	Aset bersih terikat temporer	xxxxx	xxxxx
	Aset bersih terikat permanen	xxxxx	xxxxx
	Jumlah Aset Bersih	xxxxxxxx	xxxxxxxx
	Jumlah Kewajiban dan Aset Bersih	xxxxxxxx	xxxxxxxx

Gambar 15 Usulan Laporan Posisi Keuangan

2. Laporan aktivitas

Laporan aktivitas difokuskan pada yayasan secara keseluruhan dan menyajikan perubahan jumlah aset bersih selama suatu periode. Perubahan aset bersih dalam laporan aktivitas akan tercermin pada aset bersih dalam laporan posisi keuangan. Penulis mengusulkan laporan aktivitas bentuk A yaitu menyajikan informasi dalam kolom tunggal, bentuk ini memudahkan untuk menyusun laporan aktivitas komparatif.

STIKES ST. Vincentius a Paulo	
Laporan Aktivitas	
Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2011	
Perubahan Aset Bersih Tidak Terikat:	
Pendapatan dan Penghasilan:	
Pendapatan tidak terikat	xxxxxxx
Sumbangan	xxxxxxx
Penghasilan Usaha	xxxxxxx
Penghasilan Bunga	xxxxxxx
Jumlah Pendapatan dan Penghasilan	xxxxxxxxxxxx
Beban dan kerugian :	
Beban S1 Keperawatan	xxxxxxx
Beban D3 Keperawatan	xxxxxxx
Beban D3 Fisioterapi	xxxxxxx
Beban bersama STIKES	xxxxxxx
Beban administrasi dan umum	xxxxxxx
Jumlah Beban	xxxxxxxxxxxx
Kerugian akibat kebakaran	xxxxxxx
Jumlah Kerugian	xxxxxxx
Jumlah beban dan kerugian	Xxxxxxxxxxxx
Kenaikan Jumlah Aset Bersih Tidak Terikat	xxxxxxx
Aset Bersih Pada Awal Tahun	xxxxxxx
Aset Bersih Pada Akhir Tahun	xxxxxxx

Gambar 16 Usulan Laporan Aktivitas

3. Laporan arus kas, tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode. Laporan ini harus dicatat secara akurat dan tepat.

STIKES ST. Vincentius a Paulo Laporan Arus Kas Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2011	
Arus Kas Dari Aktivitas Operasi:	
Kenaikan Aset Bersih Tidak Terikat	XXXXXXX
Penyesuaian untuk merekonsiliasi kenaikan aset bersih tidak terikat :	
Depresiasi	XXXXXXX
Beban bunga	XXXXXXX
Penurunan (kenaikan):	
Piutang Mahasiswa	XXXXXXX
Piutang lain-lain	XXXXXXX
Persediaan	XXXXXXX
Uang muka	XXXXXXX
Beban dibayar dimuka	XXXXXXX
Penurunan (kenaikan):	
Utang Usaha	XXXXXXX
Utang pajak	XXXXXXX
Pendapatan diterima dimuka	XXXXXXX
Beban yang masih harus dibayar	XXXXXXX
Arus Kas Bersih yang diperoleh dari Aktivitas Operasi	XXXXXXXXXXXX
Arus Kas Dari Aktivitas Investasi:	
Perolehan aset tetap	XXXXXXX
Arus Kas bersih yang digunakan untuk aktivitas investasi	XXXXXXX
Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan:	
Penerimaan Sumbangan Terikat :	
Sumbangan beasiswa	XXXXXXX
Aktivitas pembiayaan:	
Beban beasiswa	XXXXXXX
Arus Kas yang digunakan untuk aktivitas pendanaan	XXXXXXXXXXXX
Kenaikan (penurunan) bersih kas dan setara kas	XXXXXXX
Kas dan setara kas pada awal tahun	XXXXXXX
kas dan setara kas pada akhir tahun	XXXXXXX

Gambar 17 Usulan Laporan Arus Kas

PENUTUP DAN KESIMPULAN

Penelitian ini bertujuan untuk membuat rancangan sistem akuntansi siklus pendapatan dalam upaya meningkatkan pengendalian internal pada STIKES. Penulis telah melakukan beberapa analisis mengenai struktur organisasi, permasalahan yang dihadapi STIKES terkait dengan siklus pendapatan yang berdampak pada sistem akuntansi yang dirancang. Dari analisis dan pembahasan yang dilakukan terhadap siklus pendapatan dan pada STIKES dapat disimpulkan bahwa:

1. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Katolik St. Vincentius a Paulo bergerak di bidang pendidikan kesehatan berdasarkan berdasarkan surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia. Struktur organisasi STIKES sudah ada namun struktur bagian Puket II

bidang administrasi dan umum, belum lengkap dan belum ada *job description* yang jelas sehingga tugas masing-masing fungsi menjadi kurang jelas dan terjadi perangkapan fungsi.

2. Siklus pendapatan yang ada pada STIKES untuk mencatat dan mengakui pendapatan yang berasal dari pembayaran uang pendidikan dari mahasiswa baru maupun mahasiswa lama dan sumbangan. STIKES tidak membuat pencatatan akuntansi (jurnal, buku besar, neraca saldo) semua pencatatan transaksi hanya dicatat dalam laporan penerimaan berupa laporan kas harian saja.
3. Permasalahan yang dihadapi Stikes dalam siklus pendapatan, adalah tidak ada *Standart Operational Procedure* (SOP) penerimaan kas, identifikasi asal setoran dana ditemui ketidakcocokan antara catatan penerimaan berdasarkan bukti setor bank dari mahasiswa dengan rekening Koran, perangkapan fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan bendahara prodi sebagai penerima kas tunai juga menyimpan uang, dan pencatatan yang masih manual berupa laporan kas harian saja belum ada laporan akuntansi yang terintegrasi.
4. Dalam mendesain sistem akuntansi siklus pendapatan terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan melakukan evaluasi terhadap struktur organisasi yang ada dengan melengkapi struktur bagian PK II dibidang administrasi dan Umum serta membuatkan *job description* yang jelas untuk masing-masing orang sesuai fungsinya. Usulan perbaikan dalam pencatatan penerimaan kas yang sesuai dengan sistem akuntansi guna meningkatkan pengendalian internal
5. pada STIKES yaitu dengan mendesain sistem akuntansi siklus pendapatan pada tahap pencatatan usulan membuat *chart of account*, usulan membuat laporan keuangan sesuai PSAK 45 untuk organisasi nonprofit.

Tabel 17 Konklusi

	Masalah	Usulan
1.	Tidak ada <i>Standard operational Procedure</i> (SOP) penerimaan kas	Membuat SOP Baru yaitu Usulan Prosedur Penerimaan Kas dari Penerimaan Mahasiswa Baru dan <i>Flowchart</i> . Usulan Prosedur Penerimaan Uang Pendidikan dan <i>Flowchart</i> . Usulan Prosedur Penerimaan Hasil Usaha dan <i>Flowchart</i> . Usulan Prosedur Penerimaan Sumbangan dan <i>Flowchart</i> .
2.	Identifikasi asal setoran dana melalui bank	Sistem pendebitan otomatis melalui bank Maspion.
3.	Perangkapan fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan	Pemisahan fungsi dengan mengusulkan Struktur organisasi STIKES pada bagian Pembantu Ketua II dilengkapi dengan staf dan dibuatkan <i>job description</i>
4.	Pencatatan yang ada masih manual berupa laporan kas harian saja belum ada laporan akuntansi yang terintegrasi	Usulan chart of Account untuk STIKES Pembuatan Jurnal penerimaan Pembuatan laporan keuangan Yayasan

Berdasarkan konklusi di atas maka implikasi yang terjadi pada STIKES sebagai berikut:

1. Permasalahan terkait dengan siklus pendapatan, tidak ada *Standard Operational Procedure* (SOP) penerimaan kas jika dibiarkan, akan mudah berisiko terjadinya penyelewengan seperti fraud, yang dapat merugikan STIKES. Jika STIKES menerapkan SOP penerimaan kas, maka risiko kehilangan maupun penyalahgunaan uang kas dapat diminimalkan dengan menjalankan SOP yang telah ditetapkan.
2. Identifikasi asal dana setoran melalui bank sering mengalami ketidakcocokan dan dibiarkan, maka dapat merugikan STIKES terkait dengan laporan keuangan yang tidak akurat, bagi mahasiswa yang membayar kemungkinan ditagih lagi. Sebaliknya jika melaksanakan rekomendasi maka laporan penerimaan pembayaran melalui bank dan teridentifikasi dengan baik melalui sistem pendebitan otomatis
3. Bendahara prodi menerima uang kas sekaligus menyimpan uang sebelum disetorkan ke bank terjadi perangkapan fungsi penerimaan dan sebagai fungsi penyimpanan jika dibiarkan dapat berisiko mudah terjadinya *Fraud, lapping* yang merugikan STIKES, maka pentingnya pembenahan struktur dan pembuatan *job description* yang jelas masing-masing bekerja sesuai dengan fungsinya dan mengantisipasi terjadinya perangkapan fungsi secara personal.
4. Pencatatan yang ada masih manual berupa laporan kas harian saja belum ada laporan akuntansi yang terintegrasi, jika tidak dibenahi dapat menghasilkan data informasi keuangan kurang akurat dan membutuhkan waktu lama untuk menyelesaikan laporan. Sebaliknya jika menjalankan rekomendasi maka laporan keuangan yang dihasilkan dapat terintegrasi, benar dan akurat.

Berikut ini rekomendasi penulis yang dapat diberikan untuk STIKES melalui perancangan sistem akuntansi. Dengan adanya sistem akuntansi siklus pendapatan berharap dapat meningkatkan pengendalian internal pada STIKES :

1. Adanya penambahan struktur organisasi yang lengkap pada bagian Pembantu Ketua II dan *job description* yang jelas untuk masing-masing anggota yang duduk dalam struktur agar bertanggung jawab sesuai dengan tugas.
2. Kuitansi tanda terima sebaiknya *pre-numbered* untuk memudahkan dalam pengecekan.
3. Penerimaan melalui bank dengan pendebitan otomatis
4. Menerapkan sistem akuntansi siklus pendapatan melalui tahap pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan yang mendukung terciptanya pengendalian internal.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian Indra. 2007. *Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik*. Jakarta: Erlangga.
- Gelinas, J.Ulrich, Sutton, G Steve, Hunton, E.James. 2005. *Accounting Information Systems* 6 th edition, U.S.A.: South Western-Thomas Corporation.
- Hall James A., 2008, *Accounting Information System*, Sixth Edition, U.S.A: South- Western Cengage Learning.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2007. *Standar Akuntansi Keuangan*, per 1 September 2007. Jakarta : Salemba Empat.

- Jogiyanto. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Edisi 3. Yogyakarta, Indonesia : Andi
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi* edisi ke-3. Jakarta: Salemba Empat
- Rama, V. Dasaratha, Jones, L. Frederick. 2006. *Accounting Information System*, U.S.A. : South Western-Thomson Corporation.
- Reeve James M, Warren Carl S, Duchac Jonathan E, Suhardianto Novrys, Kalanjati Devi S, Jusuf Amir Abadi, Djakman Chaerul D. 2012 *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation* , 2nd Edition. Volume 1. Salemba Empat
- Romney, B Marshall and Paul John. 2009. *Accounting Information System* 11th edition. Upper Saddle River, New Jersey, U.S.A: Pearson Education, Inc
- Romney, B Marshall and Paul John Steinbart. 2006. *Accounting Information System* 10th edition.U.S.A. Prentice Hall inc.
- Wareen Carl S, Reeve James M, Fess Philip E. 2005 *Pengantar Akuntansi*. Edisi 21 . Jakarta: Salemba Empat
- Wilson Earl R, Kattelus Susan C.2002. *Accounting For Governmental and Nonprofit Entities* 13th edition. U.S.A: McGraw Hill, inc

www.scribd.com/doc/72459569/4/STRUKTUR12 Nov 2011

http://elearning.gunadarma.ac.id/docmodul/pengantar_akuntansi1_%2878%29/bab6perancangan_sistem_akuntansi_jurnal_khusus_dan_pengendalian_internal.pdf (diunduh 30 Agustus 2012)

www.kopertis12.or.id/5 Okt 2010 – Salinan PP No.66 Tahun 2010 (diunduh 15 Agustus 2012)