
ANALISIS SISTEM INFORMASI PEMBAYARAN SPP PADA SMP TORSINA 1 SINGKAWANG

Ellen Priscilla¹, Dr. Amelia Setiawan², Rully Arestha³, Syarifah Eka Yustin⁴, Bong Kim Sin⁵

¹STIE Mulia Singkawang, Indonesia
ellenpriscilla07@gmail.com

²STIE Mulia Singkawang, Indonesia

³STIE Mulia Singkawang, Indonesia

⁴STIE Mulia Singkawang, Indonesia

⁵STIE Mulia Singkawang, Indonesia

ABSTRACT

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tentang sistem pembayaran SPP, sistem informasi yang dapat dilakukan terhadap pembayaran SPP dan bagaimana sistem pengendalian internal pada SMP Torsina 1 Singkawang. Agar sekolah dapat mengetahui kelancaran dan pengendalian dalam proses administrasi untuk menghindari kesalahan yang akan terjadi. Metode penelitian adalah metode deskriptif dalam bentuk studi kasus pada sekolah. Metode pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dokumentasi. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa aktivitas pembayaran SPP masih kurang memadai jika dilihat dari sistem pencatatannya, namun pengendalian internalnya sudah cukup memadai. Kesimpulannya bahwa aktivitas pembayaran SPP adalah pembuatan dan pembagian kartu SPP kepada siswa dengan data yang lengkap, serta pembayaran dicatat pada buku pembayaran harian, buku kontrol dan kartu SPP sesuai tanggal pembayaran. Untuk peringatan dan penagihan SPP dilakukan apabila ada keterlambatan siswa dalam membayar SPP. Pengendalian internal yang dapat dilakukan ialah menindaklanjuti setiap pembayaran yang tertunggak agar sistem pembayaran dan proses administrasi dapat berjalan dengan lancar. Disarankan sekolah mengadakan pelatihan bagi karyawan, serta menerapkan sistem komputerisasi pada transaksi pembayaran SPP.

Kata kunci—Sistem Pembayaran SPP, Sistem Informasi, dan Sistem Pengendalian Internal.

This study aims to find out about the SPP payment system, information systems that can be carried out on SPP payments, how the internal control system at Torsina 1 SMP Singkawang. So that the school can know the smoothness and control in the administrative process to avoid errors that will occur. The research method is a descriptive method in the form of case studies in schools. Method of data collection through interviews, observation, documentary. The results of the study indicate that the SPP payment activity is still inadequate when viewed from the recording system, but the internal control is sufficient. The conclusion that the SPP payment activity is the making and distribution of SPP cards to students with complete data, payments are recorded in the daily payment book, control book and SPP card according to the date of payment. Then for warnings and billing SPP is done if there is a student delay in paying SPP.

Internal control that can be done is to follow up on any outstanding payments so that the payment system, administrative processes can run smoothly. It is recommended that schools conduct training for employees, as well as implement a computerized system for tuition payment transactions.

Keywords: *SPP Payment System, Information System, and Internal Control System.*

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring perkembangan zaman dan perkembangan teknologi yang semakin pesat, komputer merupakan suatu media elektronik yang memegang peranan penting dalam perkembangan teknologi saat ini, serta membantu dalam menyelesaikan berbagai bidang pekerjaan dan pendidikan karena dengan penggunaan komputer dapat lebih efektif dan efisien.

Setiap lembaga pendidikan membutuhkan efisiensi waktu dan biaya dalam mengolah transaksi yang masuk setiap harinya. Keinginan akan efisiensi waktu dan biaya tersebut menyebabkan setiap lembaga pendidikan merasa perlu memanfaatkan teknologi informasi dalam menunjang proses kegiatan operasinya. Sekolah dapat mengelola operasional secara efektif dan efisien dengan dukungan sistem informasi dalam pengambilan keputusan. Dengan adanya dukungan tersebut, maka perlu diperhatikan proses administrasi yang berhubungan dengan proses kelancaran sistem pembayaran SPP yang membutuhkan kecepatan dan ketepatan agar pelayanan terhadap orang tua/wali murid dan murid itu sendiri dapat dilayani dengan profesional.

Sistem pembayaran SPP pada SMP Torsina 1 Singkawang dilakukan di ruang administrasi sekolah yang ditangani oleh satu orang yaitu dengan mencatat pada kartu SPP. Maka hal itu mengakibatkan para siswa menggunakan waktu istirahat mereka yang hanya 15 menit dengan mengantre untuk membayar uang SPP karena dalam satu transaksi pembayaran yang dilakukan oleh karyawan adalah mencatat pembayaran pada buku kontrol, mengisi kartu SPP, serta menandatangani dan memberikan cap lunas pada kartu SPP sebagai bukti pelunasan.

Sejak berdiri pada tahun 1986, sekolah SMP Torsina 1 Singkawang menerapkan aturan pembayaran SPP setiap tanggal 15 dimana siswa tidak akan dikenakan denda administrasi, hanya mendapatkan peringatan secara lisan. Sistem pembayaran SPP merupakan hal penting yang perlu diperhatikan dalam sekolah karena dapat berpengaruh terhadap proses pembelajaran dan administrasi sekolah. Masalah pembayaran SPP merupakan masalah yang harus diperhatikan oleh sekolah, karena kemungkinan ada risiko yang timbul dalam sistem penentuan besaran pembayaran. Maka diperlukan suatu pengendalian internal yang dapat menunjang efektivitas pembayaran SPP. Dengan terselenggaranya pengendalian internal yang memadai dalam pembayaran SPP, berarti menunjukkan sikap kehati-hatian dalam sekolah tersebut.

2. KAJIAN TEORI

2.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1. Pengertian Sistem

Menurut Moscovice dalam buku Zaki (2013: 2); TMBooks (2017: 3): Sistem adalah dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi yang bertujuan untuk mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan pendapat tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa untuk mencapai suatu tujuan dengan efektif dan efisien organisasi tidak dapat beroperasi tanpa adanya sistem yang bekerja.

2.1.2. Pengertian Informasi

Menurut Krismaji (2015: 14); TMBooks (2017: 3): Informasi adalah data yang telah diorganisir, diproses, dan memiliki kegunaan dan manfaat bagi proses pengambilan keputusan. Berdasarkan pendapat tersebut, disimpulkan bahwa informasi yang diberikan berupa data yang telah diproses menjadi informasi yang bermanfaat bagi pembuat keputusan untuk menghasilkan pengambilan keputusan yang lebih baik. Semakin banyak dan semakin berkualitas informasi yang tersedia, maka pengambilan keputusan menjadi semakin baik.

2.1.3. Pengertian Akuntansi

Menurut Abu Bakar dan Wibowo dalam buku Indra (2017:48): “Akuntansi adalah suatu proses mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan terhadap semua transaksi ekonomi dari entitas atau perusahaan”

2.1.4. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Moscovice dalam buku Zaki (2013:3): “Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasi, mengolah, menganalisis dan mengkomunikasikan informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relevan kepada pihak luar perusahaan (seperti kantor pajak, investor, dan kreditor) dan pihak intern (terutama manajemen)”.

2.2. Pengertian Pembayaran SPP

Menurut Rochman (2018:52): “SPP (Sumbangan Penunjang Pendidikan) adalah iuran atau pembayaran setiap bulan dari siswa yang menjadi kewajiban bagi siswa di sekolah. Pembayaran SPP tersebut diambil berdasarkan kesepakatan rapat Komite sekolah dan orang tua siswa. Pembayaran SPP ditunjukkan untuk menunjang peningkatan mutu pendidikan yang terkait dengan sarana dan prasarana kegiatan belajar mengajar”.

2.3. Pengertian Analisis PIECES

Menurut Suharto (2018: 38): Untuk menentukan suatu sistem baru itu layak atau tidak, maka diperlukan suatu analisis terhadap kriteria-kriteria, yaitu kinerja (*Performance*), informasi (*Information*), ekonomi (*Economic*), pengendalian (*Control*), efisiensi (*Efficiency*), dan pelayanan (*Services*) yang lebih dikenal sebagai Analisis PIECES.

2.4. Pengertian Pengendalian Internal

Menurut Krismaji (2015: 216); TMBooks (2017: 3): Pengendalian Internal adalah suatu proses dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tujuan pengendalian dapat tercapai yaitu menjaga aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya,

memperbaiki dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional, serta untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen. Berdasarkan pendapat diatas pengendalian internal memiliki komponen-komponen yang saling terkait, komponen tersebut adalah sebagai berikut:

2.4.1. Lingkungan Pengendalian Internal (*Control Environment*)

Faktor-faktor yang menjadi fondasi bagi komponen pengendalian internal lainnya. Lingkungan pengendalian meliputi komitmen pada integritas, nilai-nilai etika, dan kompetensi, komite dan dewan direksi, filosofi manajemen dan gaya operasi, struktur organisasi, metode penetapan wewenang dan tanggung jawab, kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

2.4.2. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Dimana kebijakan dan prosedur yang dikembangkan organisasi untuk mengurangi risiko dan mencapai tujuan pengendalian.

2.4.3. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Dimana proses identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko ini berkaitan dengan pencapaian tujuan pengendalian internal.

2.4.4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Sistem informasi adalah kumpulan dari prosedur dan catatan yang dibuat untuk memulai, merekam, memproses, melaporkan kejadian dalam proses bisnis. Komunikasi memberikan pemahaman atas peranan dan tanggung jawab individu.

2.4.5. Pengawasan (*Monitoring*)

Manajemen memantau pengendalian internal untuk memastikan bahwa pengendalian organisasi berfungsi seperti seharusnya.

3. METODE PENELITIAN

3.1. Metode Penelitian Yang Digunakan

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif. Menurut Dantes (2012:51): "Penelitian deskriptif adalah suatu penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu fenomena/peristiwa secara sistematis sesuai dengan apa adanya". Bentuk penelitian yang digunakan penulis adalah Studi Kasus pada SMP Torsina 1 Singkawang.

3.2. Teknik Pengumpulan Data

3.2.1. Wawancara

Menurut Danang (2013:22): "Wawancara adalah pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara bebas baik terstruktur maupun tidak terstruktur dengan tujuan untuk memperoleh informasi secara luas mengenai obyek penelitian".

3.2.2. Observasi

Menurut Sutrisno Hadi dalam Sugiyono (2013:203): “Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari pelbagai proses biologis dan psikologis”.

3.2.3. Dokumenter

Menurut Amiruddin (2016:207): “Dokumenter merupakan cara mengumpulkan data melalui peninggalan tertulis terutama berupa arsip-arsip dan termasuk juga buku-buku tentang pendapat, teori, dalil/hukum-hukum dan lain-lain yang berhubungan dengan masalah penyelidikan”.

4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis PIECES

4.1.1 Kinerja (*Performance*)

Kinerja adalah suatu kemampuan sistem dalam menyelesaikan tugas dengan baik, cepat, dan tepat waktu. Kinerja diukur dengan jumlah produksi, dan waktu yang digunakan untuk menyesuaikan perpindahan pekerjaan.

TABEL 1
HASIL ANALISIS KINERJA

Parameter	Hasil Analisis
Throughout	Permintaan informasi yang dibutuhkan tidak bisa segera ditampilkan karena harus mencari data pada buku dan arsip-arsip terlebih dahulu sehingga proses pencarian data siswa sampai proses pencatatan pada kartu SPP membutuhkan waktu sekitar 5 menit per siswa. Maka diperlukan penerapan sistem komputerisasi pada bagian administrasi supaya data-data yang penting dapat tersimpan dengan rapi dan menghemat waktu dalam proses pencarian data siswa yang diperlukan.
Respon Time	Pada proses pembayaran SPP, karyawan akan menyajikan informasi yang diminta dan mencari data dalam bentuk catatan dan arsip yang menumpuk sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama. Hal ini membuat kinerja karyawan sedikit melambat, misalnya jika ada antrean sebanyak 10 siswa maka pencarian dan pencatatan data membutuhkan waktu sekitar 50 menit. Jika menggunakan sistem komputer maka pencarian dan pencatatan data hanya membutuhkan waktu sekitar 2 menit per siswa sehingga pelayanan terhadap 10 siswa membutuhkan waktu sekitar 20 menit.

4.1.2 Informasi (*Information*)

Informasi merupakan hal yang penting karena dengan informasi tersebut pihak manajemen dan pengguna dapat melakukan langkah selanjutnya. Apabila kemampuan sistem informasi yang akurat, tepat waktu dan relevan sesuai dengan yang diharapkan.

TABEL 2
HASIL ANALISIS INFORMASI

Parameter	Hasil Analisis
Akurat	Dalam menyajikan informasi terkadang terjadi beberapa kesalahan karena masih dilakukan secara manual, seperti kesalahan pencatatan data (misalnya jika terjadi kesalahan dalam penulisan maka tulisan tersebut perlu dihapus dengan tip-x sehingga membuat catatan tidak rapi) sampai proses pembuatan laporan keuangan.
Relevan	Suatu informasi harus mempunyai manfaat bagi penggunanya, terkadang relevansi informasi kurang sesuai dengan kebutuhan pengguna karena tidak ada pembatasan akses. Maka sistem harus menyajikan informasi sesuai dengan kebutuhan pengguna.
Tepat Waktu	Adanya keterlambatan dalam proses pencarian data yang masih manual untuk memperoleh informasi yang digunakan dalam pengambilan keputusan misalnya ketika sekolah membutuhkan laporan keuangan tiap bulan untuk melihat berapa banyak siswa yang belum atau sudah membayar serta tunggakan SPP, terkadang informasi tidak diproses dengan cepat sehingga pengambilan keputusan tidak berjalan lancar.

4.1.3 Ekonomi (*Economic*)

Penilaian sistem atas biaya dan manfaat yang akan didapatkan dari sistem yang diterapkan. Sistem ini akan memberikan penghematan operasional dan keuntungan bagi suatu perusahaan atau lembaga.

TABEL 3
HASIL ANALISIS EKONOMI

Parameter	Hasil Analisis
-----------	----------------

Biaya	Dengan sistem pencatatan yang manual akan membutuhkan banyak sumber daya sehingga pengeluaran biaya cukup besar seperti alat tulis kantor, buku, kertas yang digunakan untuk penyimpanan arsip yang jumlahnya tidak sedikit dan membutuhkan tempat penyimpanan cukup besar. Dengan adanya sistem yang terkomputerisasi, masalah ketidakefisienan secara ekonomi tersebut dapat ditekan serendah mungkin supaya dapat meminimalkan penggunaan buku, kertas dan tempat penyimpanan data.
-------	--

4.1.4 Pengendalian (*Control*)

Dimana suatu pengendalian dalam sistem sangat diperlukan, sehingga data yang dimiliki tersusun dengan rapi ketika dioperasikan dan keamanan sistem dapat mencegah terjadinya kebocoran data.

TABEL 4
HASIL ANALISIS PENGENDALIAN

Parameter	Hasil Analisis
Sistem Pengendalian	Sistem keamanan data di administrasi sudah cukup baik, tetapi tempat penyimpanan data, catatan, dan arsip siswa hanya disimpan pada sebuah lemari sehingga memiliki risiko kerusakan, kecurian, dan dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab, maka diperlukan sistem terkomputerisasi untuk mencegah hal-hal tersebut.

4.1.5 Efisiensi (*Efficiency*)

Efisiensi berhubungan dengan bagaimana sumber daya yang ada dapat digunakan sebaik dan sehemat mungkin dengan biaya minimum.

TABEL 5
HASIL ANALISIS EFISIENSI

Parameter	Hasil Analisis
Sumber Daya Biaya	Dengan sistem yang diterapkan oleh SMP Torsina 1 Singkawang yaitu sistem pencatatan secara manual saat ini kurang efisien karena sumber daya yang dikeluarkan cukup banyak untuk membeli material seperti alat tulis kantor, kertas, dan buku untuk mencatat transaksi pembayaran SPP.

4.1.6 Pelayanan (*Services*)

Setiap sekolah perlu meningkatkan kualitas pelayanan yang lebih baik karena akan sangat mendukung dalam meningkatkan keuntungan bagi setiap sekolah. Hal ini juga menjadi tujuan utama dari setiap lembaga pendidikan yang berkualitas.

TABEL 6
HASIL ANALISIS PELAYANAN

Parameter	Hasil Analisis
Proses Pelayanan	Proses pelayanan terhadap siswa dalam melakukan pembayaran SPP masih kurang efektif dan menimbulkan rasa ketidaknyamanan karena karyawan disibukkan pada proses pencarian data daripada proses pelayanan. Hal ini membuat waktu istirahat berkurang dan mengakibatkan siswa terlambat dalam mengikuti proses pembelajaran.

4.2 Analisis Risiko

Analisis risiko adalah proses menafsirkan ancaman, kerentanan, dan kemungkinan-kemungkinan yang akan muncul. Hal ini harus dilakukan secara berkesinambungan karena ancaman dan kerentanan selalu berubah seiring perubahan dalam organisasi.

4.2.1 Aktivitas Pendataan

Dimana proses administrasi berhubungan dengan proses pembayaran SPP sehingga perlu memperhatikan kemungkinan terjadinya risiko-risiko pencatatan. Hal tersebut perlu diperhatikan juga oleh setiap perusahaan terutama pada SMP Torsina 1 Singkawang karena pada sistem pencatatannya yang masih dilakukan secara manual dapat menimbulkan beberapa kesalahan atau kekacauan dalam proses pencatatan tersebut seperti terjadinya duplikasi data, data yang hilang dan rusak, maupun data yang tidak tercatat atau terekam. Hal tersebut akan berdampak buruk pada proses administrasi dalam proses pembuatan laporan keuangan sehingga pada bagian administrasi perlu menggunakan sistem terkomputerisasi supaya sistem pencatatan data menjadi lebih efektif dan efisien.

4.2.2 Aktivitas Pembayaran SPP

Sistem informasi dapat membuat proses bisnis suatu organisasi menjadi lebih efisien dan efektif dalam mencapai tujuan. Maka dari itu, sistem informasi sangat dibutuhkan dalam segala bidang baik bidang keuangan, jasa, dan lain-lainnya. Begitu pula SMP Torsina 1 Singkawang membutuhkan sistem informasi yang memadai untuk menunjang proses pembelajaran. dan proses sistem administrasi. Jika tidak memiliki sistem informasi yang memadai maka proses yang terjadi akan terhambat

dan membutuhkan banyak waktu sehingga menjadi tidak efisien. Hal tersebut akan berdampak buruk pada proses pelayanan, saat ada siswa yang akan melakukan proses pembayaran SPP hanya dengan karyawan yang mencatat nama, tanggal pembayaran, dan jumlah pembayaran, serta jika ada siswa yang mengalami penunggakan pembayaran maka bendahara harus mencari dalam catatan dan arsip-arsip terlebih dahulu. Maka dibutuhkan sistem komputerisasi yang dapat mencari data dengan cepat sehingga proses pelayanan terhadap siswa tidak membutuhkan waktu yang lama dan tidak mengganggu proses pembelajaran.

4.3 Analisis Sistem Pengendalian Internal

4.3.1 Aktivitas Pendataan dan Pembayaran

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian mempengaruhi bagaimana organisasi menetapkan strategi dan tujuan, menyusun kegiatan usaha, mengidentifikasi, menilai, dan menanggapi risiko. Setiap organisasi baik perusahaan besar ataupun kecil harus memiliki lingkungan pengendalian yang kuat. Saat lingkungan pengendalian yang lemah atau tidak memadai seringkali mengakibatkan kerusakan dalam manajemen dan pengendalian risiko sehingga diperlukan kerjasama dan tanggung jawab antara pemimpin, bendahara, dan karyawan. Sebaliknya, jika membangun lingkungan pengendalian yang kuat akan memberikan kepuasan bagi karyawan untuk bekerja lebih baik sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, serta dapat memberikan pengaruh terhadap kelancaran dalam proses pembelajaran pada SMP Torsina 1 Singkawang. Adapun komponen-komponen pembentuk lingkungan pengendalian internal yang terdapat pada SMP Torsina 1 Singkawang:

a. Integritas dan nilai etika

Pada SMP Torsina 1 Singkawang diberlakukan beberapa aturan bahwa karyawan harus berpakaian rapi, bersikap dewasa, berperilaku jujur, sopan, tidak lari dari tugas dan tanggung jawab, wajib absen saat datang dan pulang kerja melalui *finger print*, tidak boleh membawa anak saat mengajar, setiap melakukan kegiatan perlu diawali dan diakhiri dengan doa, dan yang paling ekstrem tidak melakukan kekerasan dan pelecehan seksual. Hal-hal tersebut dapat dikatakan sebagai nilai etika, jika karyawan melanggar aturan tersebut maka ada sanksi yang diberikan berupa teguran, peringatan, hingga di PHK oleh atasan.

b. Komitmen terhadap kompetensi

Sebuah kompetensi harus dimiliki oleh setiap karyawan dan guru karena dalam menjalankan proses kegiatan belajar mengajar mereka dituntut untuk memiliki pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan bidang dan jabatannya. Maka setiap sekolah pada bagian personalia harus mengisi lowongan pekerjaan dengan merekrut karyawan yang kompeten dan terpercaya dengan kebutuhan pengetahuan, pengalaman, pelatihan, dan

keterampilan yang dibutuhkan guna mendorong kreativitas dan inisiatif dalam menghadapi kondisi yang dinamis saat ini.

c. Filosofi manajemen dan gaya operasi

Pengendalian internal yang efektif diawali dengan filosofi manajemen. Jika manajemen meyakini bahwa pengendalian merupakan hal penting maka kebijakan dan prosedur pengendalian yang efektif akan diterapkan. Semakin baik filosofi dan gaya operasi manajemen, karyawan cenderung semakin bertanggung jawab sehingga perlu dikomunikasikan secara jelas ke karyawan, tidak hanya cukup melalui kata-kata tetapi perlu disertai dengan tindakan yang nyata. Apabila manajemen tidak menganggap pentingnya pengendalian maka karyawan akan merasakan sikap manajemen tersebut dan sebagai akibatnya tujuan pengendalian tidak akan tercapai.

d. Struktur organisasi

Berdasarkan penelitian yang telah dibuat pada struktur organisasi di SMP Torsina 1 Singkawang sudah cukup baik, karena struktur organisasi tersebut telah memberikan gambaran mengenai hubungan-hubungan yang terjadi antar masing-masing bagian.

e. Penetapan wewenang dan tanggung jawab

Pada SMP Torsina 1 Singkawang terdapat aturan yang berlaku seperti mengisi absen saat datang dan pulang kerja. Hal ini dilakukan untuk menghindari karyawan yang tidak bertanggung jawab dalam meninggalkan pekerjaan sebelum waktu kerja berakhir dan yang tidak memberitahu alasan mengapa mereka tidak masuk bekerja sehingga terjadi pelemparan tugas dan tanggung jawab, maka diperlukan sanksi berupa pemotongan gaji, teguran, peringatan hingga di PHK oleh atasan. Hal tersebut dilakukan untuk meningkatkan nilai etika dan melatih karyawan untuk memiliki sifat disiplin, bertanggung jawab, dan berdedikasi terhadap pekerjaannya.

f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

Pada SMP Torsina 1 Singkawang sudah cukup baik dalam merekrut karyawan baru. Dimana penyeleksian dilakukan untuk mengukur tingkat kemampuan karyawan yang akan bekerja. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan bertanggung jawab tidak hanya diseleksi, tetapi juga memberikan waktu pelatihan untuk meningkatkan kemampuan dan pengalaman mereka. Seiring berjalan waktu, karyawan perlu dimotivasi, dievaluasi kinerjanya, diberi kompensasi yang sesuai kemudian diangkat dan dipromosikan atas dasar kapasitas dan kemampuan mereka dalam memenuhi persyaratan jabatan sehingga tujuan yang diinginkan perusahaan tercapai.

2. Aktivitas Pengendalian

Dalam aktivitas pencatatan ada beberapa aktivitas pengendalian yang akan dibahas hanyalah kategori *Proper authorization of transactions and activities; Segregation of duties; Design and use of documents and records; Safeguarding*

assets, record, and data; Independent checks on performance dalam penelitian ini, sebagai berikut:

- a. Otorisasi yang tepat dalam transaksi dan aktivitas (*Proper authorization of transactions and activities; Segregation of duties*)

Pada SMP Torsina 1 Singkawang telah memiliki otorisasi yang tepat sehingga pengendalian internal dapat tercapai. Hal-hal tersebut dapat dilihat otorisasi atas aktivitas pencatatan yang ada pada bagian administrasi. Dimana bagian administrasi (bendahara) dapat mencatat adanya laporan bulanan, laporan keuangan dan transaksi atas pembelian buku, kertas, dan alat tulis kantor. Hal ini dapat dilakukan karena adanya deskripsi tugas atas wewenang pencatatan, maka bagian bendahara harus meminta persetujuan kepada kepala sekolah terlebih dahulu sebelum melakukan proses pencatatan.

- b. Pemisahan tugas (*Segregation of duties*)

Pemisahan tugas sangat penting dalam sistem pengendalian internal. Pengendalian internal yang baik menghendaki tidak ada satu pun karyawan yang diberi terlalu banyak tugas atau tanggung jawab karena karyawan tidak boleh berada dalam posisi untuk melakukan dan menyamarkan penipuan. Pada aktivitas pendataan SPP dalam pemisahan tugas di SMP Torsina 1 Singkawang sudah cukup baik, dimana ketika siswa atau orang tua siswa melakukan pembayaran SPP maka hanya bagian bendahara yang dapat melakukan pencatatan tersebut dan tidak bisa dilimpahkan ke bagian lain karena harus ada bukti cap lunas dan tanda tangan dari karyawan tersebut.

TABEL 7
PEMISAHAN TUGAS PADA AKTIVITAS PENDATAAN DAN
PEMBAYARAN SPP

No. Aktivitas	Rincian	Analisis
---------------	---------	----------

1. Aktivitas pencatatan pembayaran	Proses pencatatan pada buku pembayaran SPP hanya dapat dilakukan oleh bendahara dan kinerja bendahara hingga saat ini sudah cukup baik. Dimana proses pencatatan sudah cukup dilakukan dengan teliti dan benar.	Pencatatan pada buku kontrol pembayaran dan buku pembayaran harian hanya dapat dilakukan oleh bendahara.
2. Pemberian cap lunas	Setelah menghitung nominal pembayaran SPP, bendahara akan memberikan tanda tangan dan cap lunas pada kartu SPP sebagai bukti bahwa pembayaran telah terjadi pada bulan tersebut.	Cap lunas pembayaran SPP hanya dipegang oleh bendahara.

c. Perancangan dan Penggunaan dokumen (*Design and use of documents and record*)

TABEL 8
ANALISIS DOKUMEN DALAM AKTIVITAS PENDATAAN DAN
PEMBAYARAN SPP

No. Dokumen	Rincian	Analisis
-------------	---------	----------

1. Buku kontrol pembayaran SPP	Dibuat manual oleh bendahara yang diisi setiap terjadi transaksi pembayaran SPP oleh bendahara. Berisi keterangan kelas dan semester, nama siswa, nama bulan yang kemudian diisi setiap ada pembayaran dengan menuliskan tanggal pembayaran pada tabel nama bulan tersebut	Bendahara bertanggung jawab terhadap dokumen sehingga pihak lain tidak memiliki akses untuk melakukan pencatatan terhadap dokumen tersebut
2. Buku Pembayaran Harian	Dibuat manual oleh bendahara, dimana buku tersebut diisi setiap ada transaksi pembayaran SPP oleh bendahara. Dimana diisi dengan menuliskan tanggal pada saat pembayaran, menuliskan nama, kelas, dan nominal pembayaran pada buku tersebut.	Bendahara bertanggung jawab terhadap dokumen sehingga pihak lain tidak boleh memiliki akses untuk melakukan pencatatan atas dokumen tersebut.
3. Kartu SPP	Kartu disediakan oleh bendahara dengan berisi nama, kelas, alamat, nama bulan, jumlah nominal pembayaran dan terdapat kolom cap lunas jika sudah membayar di bulan tertentu.	Dokumen harus memiliki cap lunas sebagai bukti pembayaran yang telah terjadi dibulan tertentu. Dan otoritas pencapan hanya dapat dilakukan oleh bendahara.

d. Melindungi data sekolah (*Safeguarding assets, record, and data*)

Pada SMP Torsina 1 Singkawang telah melindungi kerahasiaan data-data yang ada sebaik mungkin dengan tidak membiarkan pihak luar untuk membuka atau mengecek data sekolah, karena data tersebut hanya dapat diketahui oleh pihak bendahara dan kepala sekolah. Selain itu, bendahara harus menginput dan menggandakan data-data tersebut kedalam computer atau dapat menyimpan data kedalam sebuah lemari penyimpanan (filling kabinet) sehingga data tidak tertumpuk satu sama lain, serta perlu memberi kode akses pada komputer dengan tujuan hanya pihak tertentu

yang dapat mengaksesnya dan jika ada data yang dibutuhkan mengalami kerusakan maka masih ada arsip yang tersimpan di dalam komputer.

e. Penilaian kinerja (*Independent checks on performance*)

SMP Torsina 1 Singkawang telah melakukan pembenahan terhadap kinerja karyawan dan guru sebagai upaya untuk mengatasi persaingan saat ini seperti mengadakan pelatihan, seminar, membuat program kegiatan seperti meningkatkan kemampuan berbahasa inggris dalam berkomunikasi, menambah fasilitas belajar, bekerjasama dengan pihak luar seperti mengadakan PPA (Persekutuan Pembaca Alkitab) dalam pembinaan rohani.

Dalam aktivitas pembayaran SPP ada beberapa aktivitas pengendalian yang akan dibahas hanyalah kategori *Proper authorization of transactions and activities; Segregation of duties*; dalam penelitian ini, sebagai berikut:

a. Otorisasi yang tepat dalam transaksi dan aktivitas (*Proper authorization of transactions and activities; Segregation of duties*)

Pada SMP Torsina 1 Singkawang telah memiliki otorisasi yang tepat sehingga pengendalian internal dapat tercapai. Hal-hal tersebut dapat dilihat dari otorisasi atas aktivitas dan transaksi pembayaran yang ada pada bagian administrasi. Bagian administrasi (bendahara) dapat mencatat adanya proses pembayaran dan penunggakan SPP karena adanya SOP (atau deskripsi tugas) atas wewenang penerimaan pembayaran SPP. Apabila bagian yang berwenang melakukan penerimaan SPP tidak hadir, maka tidak semua orang dapat menerima pembayaran SPP dari siswa. Hanya bagian yang telah ditunjuk mempunyai otorisasi penerimaan SPP, yaitu bagian tata usaha dan bagian kepala sekolah.

b. Pemisahan tugas (*Segregation of duties*)

Pada aktivitas pembayaran SPP tidak adanya pemisahan tugas di SMP Torsina 1 Singkawang dan sudah berjalan cukup baik, dimana ketika siswa atau orang tua siswa melakukan pembayaran SPP maka hanya bagian bendahara yang dapat melayani proses penerimaan SPP tersebut dan tidak bisa dilimpahkan ke bagian lain karena harus ada bukti cap lunas dan tanda tangan dari karyawan tersebut.

3. Penilaian Risiko

Dalam aktivitas pendataan, terdapat beberapa risiko yang dapat diidentifikasi, yaitu

a. Risiko kesalahan manusia

Karena sistem pencatatan yang masih dilakukan secara manual, maka yang akan terjadi yaitu kesalahan dalam mencatat data sehingga informasi data yang tersedia tidak lengkap, tidak akurat, dan terdapat *double* data karena terkadang karyawan lupa mencatat data siswa (data tidak tercatat atau terekam) sehingga sering kali terjadi duplikat data.

b. Risiko kehilangan data

Pada sistem pencatatan yang masih manual biasanya diikuti dengan penyimpanan data yang masih manual, sehingga kemungkinan suatu organisasi luput dalam membuat pencadangan data sangat besar kemungkinannya. Hal-hal tersebut akan mempersulit dan memperlambat proses pencarian data karena data-data yang ada saling tertumpuk satu sama lain yang dapat menyebabkan data-data siswa hilang atau rusak karena keamanan dan integritas data tidak terjamin.

Berdasarkan risiko yang teridentifikasi tersebut, maka dapat dibuat penilaian risiko dan rekomendasi respon risiko sebagai berikut:

a. Risiko kesalahan manusia

Penilaian untuk risiko ini adalah kemungkinan dan dampak terjadinya tinggi. Kemungkinan terjadinya dinilai tinggi karena akan mempengaruhi proses pembuatan kartu SPP, sedangkan dampak terjadinya tinggi karena pencatatan awal merupakan dasar aktivitas-aktivitas selanjutnya. Oleh karena itu, penilaian risiko untuk risiko kesalahan manusia adalah tinggi. Dengan penilaian risiko yang tinggi, maka respon risiko yang direkomendasikan adalah *reduce*. Respon risiko ini dapat diterapkan melalui proses komputerisasi pada aktivitas pendataan yang akan meminimalkan kemungkinan terjadinya risiko seperti yang teridentifikasi pada bagian sebelumnya.

b. Risiko kehilangan data

Penilaian untuk risiko ini adalah kemungkinan dan dampak terjadinya tinggi. Kemungkinan terjadinya dinilai tinggi karena akan mempengaruhi proses pembuatan kartu SPP, sedangkan dampaknya juga tinggi karena pendataan awal merupakan aktivitas-aktivitas selanjutnya. Oleh karena itu, penilaian risiko untuk risiko kehilangan data adalah tinggi. Dengan penilaian risiko yang tinggi, maka respon risiko yang direkomendasikan adalah *reduce*. Respon risiko ini dapat diterapkan melalui proses sistem komputerisasi pada aktivitas pendataan supaya dapat melakukan *back up* data-data penting dan membuat kode akses.

Dalam aktivitas pembayaran, terdapat beberapa risiko yang dapat diidentifikasi, yaitu

a. Risiko kesalahan manusia

Dalam penerimaan uang tunai untuk SPP memiliki risiko kesalahan manusia berupa kesalahan menghitung uang maupun dalam pengembalian uang. Kemudian pada saat batas akhir tanggal pembayaran SPP adakalanya terjadi penumpukan pembayaran SPP maka bagian penerimaan pembayaran SPP terlalu sibuk sehingga tidak dapat melakukan penghitungan uang tunai dengan seksama dan teliti seperti keadaan normal.

b. Risiko pencurian uang

Karena pembayaran SPP dilakukan secara tunai oleh siswa, sedangkan uang tunai merupakan salah satu risiko terbesar dalam pengendalian internal dengan pencatatan yang masih dilakukan secara manual, maka karyawan terkadang dapat memanipulasi pencatatan uang SPP karena tidak ada pembatasan akses sehingga tidak ada yang dapat mengetahui siapa yang melakukan manipulasi dan pencurian tersebut.

Berdasarkan risiko yang teridentifikasi tersebut, maka dapat dibuat penilaian risiko dan rekomendasi respon risiko sebagai berikut:

c. Risiko kesalahan manusia

Penilaian untuk risiko ini adalah kemungkinan dan dampak terjadinya tinggi. Kemungkinan terjadi dinilai tinggi karena akan mempengaruhi proses pembuatan laporan keuangan yang tidak *balance*, sedangkan dampaknya tinggi karena proses penerimaan pembayaran SPP berhubungan dengan aktivitas-aktivitas selanjutnya. Oleh karena itu, penilaian risiko untuk risiko kesalahan manusia adalah tinggi. Dengan penilaian risiko yang tinggi, maka respon risiko yang direkomendasikan adalah *reduce*. Respon risiko ini dapat dilakukan dengan melatih kinerja karyawan lebih baik lagi dan memberikan peringatan supaya tidak menimbulkan kesalahan yang berulang-ulang.

d. Risiko pencurian uang

Penilaian untuk risiko ini adalah kemungkinan dan dampak terjadinya tinggi. Kemungkinan terjadi dinilai tinggi karena akan mempengaruhi proses penghitungan dalam laporan keuangan, sedangkan dampaknya tinggi karena bendahara harus bertanggung jawab atas kehilangan maupun kecurian uang tersebut. Oleh karena itu, penilaian risiko untuk risiko pencurian uang adalah tinggi. Dengan penilaian risiko yang tinggi, maka respon risiko yang direkomendasikan adalah *reduce*. Respon risiko ini dapat diterapkan melalui proses komputerisasi dalam proses pencatatan keuangan dan pembatasan akses ke komputer tersebut, serta pemasangan cctv untuk memantau karyawan yang keluar masuk.

4. Informasi dan Komunikasi

Dimana informasi pendataan dan pembayaran SPP pada SMP Torsina 1 Singkawang sudah akurat sehingga data dapat digunakan oleh bagian bendahara untuk membuat laporan keuangan sekolah. Kemudian laporan tersebut diharapkan menjadi informasi yang relevan dan dapat dikomunikasikan kepada pihak yang berkepentingan seperti kepala sekolah dan yayasan.

5. Pengawasan

Pada SMP Torsina 1 Singkawang perlu melakukan supervisi yang efektif yaitu melakukan pelatihan, memantau kinerja, dan mengoreksi kesalahan karyawan, serta mengawasi setiap karyawan yang memiliki akses terhadap aset. Supervisi ini penting dalam organisasi yang tidak bisa melakukan pemisahan fungsi karena terlalu kecilnya organisasi tersebut. Berdasarkan

hasil observasi dan wawancara penulis, proses pembayaran SPP pada SMP Torsina 1 Singkawang tidak dapat melakukan pemisahan fungsi pada penerimaan pendaftaran dan penerimaan SPP karena kedua fungsi tersebut hanya dilakukan oleh satu orang.

5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan mengenai analisis sistem informasi pembayaran SPP pada SMP Torsina 1 Singkawang dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 5.1 Sistem pembayaran SPP pada aktivitas pendataan dan pembayaran SPP di SMP Torsina Singkawang adalah terletak pada proses pencatatan yang masih dilakukan secara manual yang menyebabkan kurang cepatnya pelayanan terhadap siswa maupun orang tua/wali siswa sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama dalam proses pembayaran SPP, maka diperlukan sistem yang terkomputerisasi supaya proses pencatatan dan pelayanan terhadap siswa maupun orang tua/wali siswa dapat berjalan dengan lancar.
- 5.2 Sistem informasi yang dapat dilakukan pada SMP Torsina 1 Singkawang adalah menerapkan sebuah sistem yang menggunakan komputerisasi agar dapat memudahkan bagian administrasi dan pihak sekolah dalam proses pelayanan dan pendataan siswa, serta dapat meningkatkan kinerja karyawan dan waktu yang digunakan dapat lebih efisien.
- 5.3 Sistem pengendalian internal yang dapat diterapkan pada SMP Torsina 1 Singkawang yaitu menerapkan kerangka kerja *Internal Control COSO's* yang telah dilakukan oleh penulis membuktikan bahwa sistem pengendalian internal atas pembayaran SPP pada SMP Torsina 1 Singkawang sudah cukup efektif. Dimana kerangka kerja tersebut memiliki lima komponen yang saling berhubungan dan jika dihubungkan dengan sistem pengendalian internal pada pembayaran SPP maka dapat mendukung sistem informasi pada sekolah.

6. SARAN

Dari hasil penelitian mengenai sistem pembayaran yang dilakukan pada SMP Torsina 1 Singkawang, dapat disarankan sebagai berikut:

- 6.1 Setiap periode sebaiknya sekolah perlu melakukan evaluasi terhadap kinerja sistem informasi yang ada. Evaluasi tersebut akan menilai kebutuhan sistem apabila kompleksitas informasi yang dibutuhkan meningkat maka dapat dilakukan pengembangan terhadap sistem tersebut.
- 6.2 Pengembangan sistem informasi pembayaran SPP pada SMP Torsina 1 Singkawang sudah dilakukan dengan cukup baik. Untuk kedepannya pihak sekolah perlu melakukan peninjauan dan peningkatkan lebih jauh lagi mengenai pengembangan sistem informasi tersebut sehingga visi dan misi yang menjadi tujuan utama dapat terlaksana dengan baik.
- 6.3 Dalam proses pembayaran SPP, diharapkan karyawan dapat bekerja dengan konsisten sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, serta aturan yang berlaku pada proses pembayaran SPP maupun administrasi bisa ditingkatkan lagi sehingga pengendalian internal yang dilakukan dapat semakin efektif dan semua pihak dapat merasakannya dengan sistem informasi yang digunakan.

DAFTAR PUSTAKA

Amiruddin. *Metode Penelitian Sosial*. Yogyakarta: Parama Ilmu, 2016.

- Baridwan, Zaki. *Sistem Informasi Akuntansi*, edisi kedua. Yogyakarta: BPFE, 2017. Dantes, Nyoman. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: C.V ANDI OFFSET, 2012.
- Krismaji. *Sistem Informasi Akuntansi*, edisi keempat. Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2015.
- Musfiquon, H.M, *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Prestasi Pustaka Publisher, 2012.
- Putra, Mahardika Indra. *Pengantar Akuntansi*. Bantul: QUADRANT, 2017.
- Rochman, Abdur, et al. "Perancangan Sistem Informasi Administrasi Pembayaran SPP Siswa Berbasis Web di SMK Al-Amanah." *Jurnal Sisfotek Global*, vol.8, no.1, Maret 2018, hal. 51-56.
- Romney, Marshall, et al. "*Accounting Information Systems*", fifteenth edition. United States: Pearson Education, 2021.
- Setiarso, Tri Joko. "Analisis Risiko & Tingkat Maturity Dari Aset Informasi Kritis (Studi Kasus di Direktorat Aerostructure PT.X)." *Jurnal Media Informatika*, vol. 11, no. 3, 2012, hal. 69-91.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: ALFABETA, 2013.
- Suharto, Agus. "Analisa Evaluasi Sistem Informasi Manajemen Administrasi Akademik Dengan Metode PIECES Studi Kasus Pada STMIK Eresha." *Jurnal Teknologi Informasi ESIT*, volume XIII, no.02, Oktober 2018, hal. 37-46.
- Sunyoto, Danang. *Metodologi Penelitian Akuntansi*. Bandung: PT Refika Aditama, 2013.
- TMBooks. *Sistem Informasi Akuntansi: Esensi & Aplikasi*. Yogyakarta: Andi, 2017.