

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

KPBB mempunyai program *MS Access* untuk mencatat, merekapitulasi, dan melaporkan penerimaan kas kepada staf keuangan. Namun seiring berjalannya waktu, sebagian komponen program *MS Access* ditinggalkan dan menggunakan sistem manual dalam *MS Excel*. Akibatnya, sering terjadi kesalahan pencatatan kas. Penerimaan kas sesungguhnya dengan apa yang tercatat sering kali berbeda. Padahal *MS Access* tersebut sudah memfasilitasi kebutuhan untuk menyediakan data rekapitulasi penerimaan kas harian secara otomatis, mudah, dan cepat. Banyaknya kesalahan yang terjadi berkaitan dengan keuangan tentu berdampak fatal dan tidak mencerminkan fungsi sistem informasi akuntansi sebagai pengendalian internal.

Berdasarkan hasil penelitian ditemukan bahwa dari aspek pengguna, sistem *MS Access* sebagian ditinggalkan karena program yang berkaitan dengan keuangan dalam *MS Access* tidak disosialisasikan dengan baik oleh pembuat program maupun organisasi. Selain itu, program *MS Access* belum memenuhi kebutuhan akan data statistik peserta kursus, sehingga pencatatan juga di-cover dalam *MS Excel* yang membuat kerja ganda. Prosedur tersebut tidak sesuai dengan apa yang tertuang dalam ISO maupun dokumentasi sistem.

Dari aspek sistem, penggunaan sistem tidak sesuai dengan prosedur seharusnya yang menggunakan *MS Access*. Kesalahan fatal yang berkaitan dengan pencatatan penerimaan kas dan data statistik juga acap kali terjadi. Selain berpotensi menimbulkan kesalahan karena dua kali kerja, sistem *MS Excel* ini juga dinilai tidak efisien bahkan dapat menurunkan citra KPBB di mata konsumen.

Dari aspek tugas, *MS Excel* tersebut belum mampu memenuhi tujuan KPBB sehingga efektivitas sistem belum terwujud. Tujuan adanya program dalam sistem informasi akuntansi di KPBB adalah untuk mempermudah dan memperlancar proses akuntansi, mulai dari pencatatan transaksi, pengelolaan keuangan, dan pelaporan keuangan; menyediakan data akuntansi yang akurat, relevan, dan tepat waktu; menyediakan *database track record* peserta kursus yang akurat; serta memberikan pengendalian internal atas peserta yang dapat naik ke level selanjutnya dan dapat melakukan pembayaran. Karena program yang digunakan tidak sesuai dengan dokumentasi sistem, maka digunakan *MS Excel* secara manual untuk mengatasi kekurangan tersebut. Informasi yang dihasilkan menjadi tidak akurat, tidak relevan, tidak tepat waktu, dan potensial menimbulkan kesalahan.

Setelah dilakukan evaluasi, ternyata sistem *MS Access* sebenarnya sudah baik, hanya saja tidak disosialisasikan dan belum bisa memfasilitasi kebutuhan data statistik atau *track record* peserta kursus / program. Untuk menutupi kekurangan tersebut, digunakanlah *MS Excel* secara manual.

Namun pencatatan secara manual dalam *MS Excel* tidak dapat bekerja sesuai dengan yang diharapkan dan tidak mendapat respon yang baik dari pengguna karena potensial menimbulkan kesalahan. Penolakan sebuah inovasi dapat dihubungkan dengan kegagalan sistem informasi.

Sebelumnya sistem ini memang belum pernah dievaluasi dan pihak organisasi belum pernah mengadakan pelatihan maupun sosialisasi bagi *user*. Faktor personal dan komunikasi di dalamnya menjadi penyebab utama. Suatu inovasi dapat berkembang jika melalui proses konstruksi sosial yang baik. Setelah adanya ISO, semakin jelas bahwa SIA penerimaan kas di KPBB mengalami masalah karena banyak prosedur dalam sistem tersebut yang diabaikan dan tidak sesuai dengan dokumentasi sistem.

5.2 Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode wawancara terhadap informan-informan sebagai salah satu metode pengumpulan data di lapangan. Peneliti berusaha mencari informan-informan yang menjadi *key person* terkait penggunaan SIA penerimaan kas terkomputerisasi, antara lain pembuat program, *advisor* pembuat program, pengguna program yang terdahulu, serta pimpinan terdahulu yang mengotorisasi adanya program tersebut. Namun karena *key person* tersebut sudah tidak lagi berada di KPBB dan kesulitan peneliti untuk menghubungi atau menemui *key*

person itu, maka peneliti hanya mewawancarai pengguna program yang ada saat ini dan juga staf tetap KPBB yang terkait sebagai *key person*.

Penelitian ini termasuk penelitian kualitatif, di mana riset bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif. Generalisasi penelitian seperti dalam penelitian kuantitatif sulit dicapai dalam penelitian ini karena adanya pemaknaan yang berbeda-beda pada fenomena yang sejenis. Kesimpulan penelitian kualitatif tidak bisa digeneralisasi karena kesimpulan hanya berlaku pada konteks fenomena yang diteliti. Pada fenomena serupa dengan konteks yang berbeda mungkin akan menghasilkan kesimpulan yang berbeda.

Konteks terjadinya fenomena pada penelitian ini tidak dapat diterapkan pada fenomena sejenis dengan konteks berbeda. Suatu fenomena dipengaruhi dan mempengaruhi banyak aspek sehingga sulit mendapatkan dua fenomena yang benar-benar sama. Hasil penelitian di KPBB belum tentu dapat diaplikasikan pada permasalahan sama yang terjadi di objek penelitian lain. Penelitian kualitatif hanya dapat diaplikasikan untuk menjelaskan sebagian fenomena sejenis pada konteks yang mirip. Oleh karena itu, setiap penelitian kualitatif akan menghasilkan temuan dan solusi atas permasalahan yang berbeda-beda (kasuistik).

5.3 Saran

Berdasarkan hasil penelitian, saran yang dapat diberikan peneliti adalah:

1. Dari aspek sistem, diperlukan adanya perbaikan dan penyesuaian program di KPBB. Program sebaiknya disusun secara terintegrasi dan mampu menjawab kebutuhan KPBB sehingga tidak menimbulkan kerja ganda. Hal itu sesuai dengan maksud awal dokumentasi sistem, yaitu menggunakan *MS Access*. Program baru yang sudah disesuaikan dengan kebutuhan KPBB saat ini harus memiliki keunggulan relatif dari program yang ada sekarang, sesuai dengan kebutuhan, mudah dipahami, mudah dimengerti, mampu diujicobakan, dan diketahui oleh pengguna.
2. Dari aspek *user*, setelah adanya perbaikan dan penyesuaian program, sosialisasi dan komunikasi harus dijalankan baik dari pembuat program maupun organisasi itu sendiri. Seharusnya program tersebut disosialisasikan ke seluruh divisi yang menggunakan program itu. Peran pimpinan juga berpengaruh di sini. Di samping itu, dengan adanya ISO, dokumentasi sistem dan *manual book* tentang penggunaan sistem diharapkan lebih tertata dan dapat digunakan seiring pergantian personel di KPBB. Maka, personel baru dapat melaksanakan apa yang tertuang dalam dokumentasi sistem, serta menjamin tidak ada program yang tidak diketahui oleh pengguna.
3. Dari aspek tugas, untuk memenuhi tujuan KPBB perlu mengadakan *maintenance* program, *hardware*, evaluasi, pelatihan, dan kontrol sistem dari pihak-pihak dalam organisasi secara berkala guna menghindari kegagalan sistem.

DAFTAR PUSTAKA

- Beynon-Davis, Paul. 1995. *Information Systems "Failure" and Risk Assesment: The Case of The London Ambulance Service Computer Aided Despatch System*. Third European Conference of Information System, Athens/Greece, June 1-3.
- Boynton, William C., Raymond N. Johnson, and Walter G. Kell. 2001. *Modern Auditing, 7th Edition*. John Wiley & Sons.
- Brabander, B De. and G. Thiers. 1984. *Successful Information Systems Development in Relation to Situational Factors which Affect Effective Communication Between MIS-Users and EDP-Specialists*. Management Science, 30(2), 137-155.
- Bungin, Burhan. 2008. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Kencana.
- Burton-Jones, Andrew and Michael J. Gallivan. 2007. *Toward A Deeper Understanding of System Usage in Organizations: A Multilevel Perspective*. MIS Quarterly 31(4), 657-679.
- Burton-Jones, Andrew and Detmar W. Straub Jr. 2006. *Reconceptualizing System Usage: An Approach And Empirical Test*. Information System Research, May 12.
- Bussen, Wendy and Michael D. Myers. 1997. *Executive Information System Failure: A New Zealand Case Study*. Journal of Information Technology, 12(2), 145-153.
- Chan, Y. E. 2000. *IT Value: The Great Divide Between Qualitative and Quantitative and Individual and Organizational Measures*. Journal of Management Information Systems, 16(4), 225-261.
- Daymon, Christine and Immy Holloway. 2008. *Metode-Metode Riset Kualitatif dalam Public Relation & Marketing Communication*. Yogyakarta: PT Bentang Pustaka.
- DeLone, W. and Ephraim R. McLean. 1992. *Information System Success: The Quest for the Dependent Variable*. Information Systems Research, 3(1), 60-95.
- Gelinas, U. J., Steve G. Sutton, and Allan E. Oram. 1999. *Accounting Information Systems, 4th Edition*. Ohio: South-Western College Publishing.
- Gie, The Liang. 1997. *Efisiensi Kerja bagi Pembangunan Negara*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

- Hall, James A. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi, Edisi 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hall, James A. 2004. *Accounting Information Systems, 4th Edition*. Singapore: South-Western.
- Heeks, Richard. 2002. *Failure, Success and Improvisation of Information Systems Projects in Developing Countries*. The Development Informatics Working Paper Series, Paper No 11, January.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2007. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Lau, Elfreda Aplonia. 2003. *Pengaruh Partisipasi Pemakai terhadap Kepuasan Pemakai dalam Pengembangan Sistem Informasi dengan Lima Variabel Moderating*. SNA VI, Oktober.
- Laudon, Kenneth C., and Jane P. Laudon. 2000. *Management Information System: Organization and Technology in The Networked Enterprise, Sixth Edition*. Upper Saddle River: Prentice Hall.
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Peterson, Dane K., Chung Kim, Joong Han Kim, Toshiyuki Tamura. 2002. *The Perceptions Of Information Systems Designers from The United States, Japan, and Korea on Success and Failure Factors*. International Journal of Information Management, 22(6), 421-439.
- Rahadi, Dedi Rianto. 2007. *Peranan Teknologi Informasi dalam Peningkatan Pelayanan Di Sektor Publik*. Seminar Nasional Teknologi, November, D 1- D 13.
- Raharjo, Indra Pambudi. 2005. *Identifikasi Karakteristik Personal dan Psikologis Pembeli: Kasus pada Sweeptakes Daia*. Tesis S2 Universitas Atma Jaya Yogyakarta: tidak diterbitkan.
- Raymond, L. 1990. *Organizational Context and Information Systems Success: A Contingency Approach*. Journal of Management Information Systems, 6(4), 5-20.
- Rismawati, Lucia Putri. 2009. *Pengaruh Perceived Ease of Use dan Perceived Complexity terhadap Computer Self Efficacy*. Skripsi S1 Universitas Atma Jaya Yogyakarta: tidak diterbitkan.

- Robinson, Les. 2009. *A Summary of Diffusion of Innovations*. Diakses dari [www.enablingchange.com.au/Summary Diffusion Theory.pdf](http://www.enablingchange.com.au/Summary_Diffusion_Theory.pdf) (22 Juni 2010).
- Rogers, Everett, M. 1995. *Diffusion of Innovations, Fourth Edition*. New York: Free Press.
- Rogers, Everett, M. 2003. *Diffusion of Innovations, Fifth Edition*. Simon & Schuster Publisher.
- Rogers, Everett, M. and Floyd G. Shoemaker. 1971. *Communication of Innovations*. London: The Free Press.
- Romney, Marshall B. and Paul John Steinbart. 2006. *Accounting Information Systems, 10th Edition*. New Jersey: Prentice Hall.
- Suwardjono. 2003. *Akuntansi Pengantar: Proses Penciptaan Data Pendekatan Sistem, Edisi Ketiga*. Yogyakarta: BPFE.
- Turban, Efraim, Ephraim McLean, and James Wetherbe. 2006. *Information Technology for Management: Transforming Business in The Digital Economy, Fifth Edition*. New York: John Wiley & Sons.
- Wahyono, Teguh. 2005. *Observasi dan Studi Kelayakan Membangun CBIS*. Diakses dari <http://www.abcare.com/wp-content/uploads/2008/07/cbis.pdf> (1 Februari 2010).
- Weber, Ron. 1999. *Information Systems Control and Audit*. New Jersey: Prentice-Hall.
- Wehrich, Heinz and Harold Koontz. 2004. *Management: A Global Perspective, 11th Edition*. McGraw-Hill Education.
- Whitten, Jeffrey L., Lonnie D. Bentley, and Victor M. Barlow. 1994. *System Analysis and Design Methods, 3rd Edition*. Irwin.
- Wikipedia. 2010. *Teori Difusi Inovasi*. Diakses dari [http://id.wikipedia.org/wiki/Teori difusi inovasi](http://id.wikipedia.org/wiki/Teori_difusi_inovasi) (23 Juni 2010).
- Wilson M. and D. Howcroft. 2002. *Re-Conceptualising Failure: Social Shaping Meets IS Research*. European Journal of Information Systems, 11, 236–250.
- Winarno, Wing Wahyu. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.

Lampiran 1 Sampel Proses Coding

Transkrip Wawancara Informan A

Informan : A

Pertemuan : I

Tanggal : 10 April 2010

Tempat : Kampus I UAJY

Waktu : 20.22 – 20.46

Koding : A/I

Keterangan P/I: Pewawancara/Informan

No.	I/P	Dialog
	P	Oke selamat malam. Ehm, mau tanya-tanya boleh kan?
1.	I	Boleh, boleh.
	P	Ehm, kalau boleh tahu apa sih latar belakang pendidikan Anda?
2.	I	Saya... Pendidikan saya SMA, tapi sekarang lagi melanjutkan studi S1 di Atma Jaya.
	P	Ooo... Semester?
3.	I	Semester banyak.
	P	Banyak itu berapa?
4.	I	Ya... Empat belas.
	P	Berarti angkatan?
5.	I	2003... Bener kan?
	P	Bener. Hehehe...
6.	I	Empat belas to?
	P	Iya... Hahaha... Jurusanya?
7.	I	Jurusannya... Jurusanya komunikasi.
	P	Anda ahli berkomunikasi?
8.	I	Ya betul... Bisa aja...
	P	Kesibukan Anda sekarang apa?

9.	I	Kesibukannya... Ehm ngerjain skripsi sama kaya kamu terus jadi student staff di Kantor Pelatihan Bahasa dan Budaya. Ya itu aja kesibukannya.
	P	Ehm kalau boleh tahu, kenapa sih kamu pengen kerja di Pusat Bahasa?
10.	I	Ya pertama mengisi waktu luang dengan kegiatan yang bermanfaat terus ya paling nggak ada hal banyak yang positif yang bisa kuambil dari meluangkan waktu sebagai student staff. Nanti kan bisa itung-itung bisa menuh-menuhin CV. Hehehe...
	P	Hehehe, biar CV-nya kelihatan bagus?
11.	I	Iya... Padahal? Hahaha... Ya intinya gitu lah, meluangkan waktu luang ke hal yang positif. Buat refreshing juga, meskipun ya kadang-kadang malah tambah mumet. Hahaha... Ya gitulah kira-kira. Jadi segi positifnya banyak. Aku ambil segi positifnya aja.
	P	Lalu... ehm Anda di posisi apa sih di sana?
12.	I	Ehm kebetulan aku jadi dipercaya jadi koordinator di salah satu divisi, yaitu divisi pendaftaran di Kantor Pelatihan Bahasa dan Budaya.
	P	Oh sekarang sudah ganti nama ya?
13.	I	Iya. Kalau dulu kan Pusat Bahasa. Tahun 2010, Januari 2010, namanya Pusat Bahasa diganti menjadi Kantor Pelatihan Bahasa dan Budaya. Ehm yang membuat itu Rektornya, Surat SK Rektor nomor sekian sekian bla bla bla. Gitu.
	P	Ehm Anda kerja fulltime?
14.	I	Nggak, kalau di Kantor Pelatihan Bahasa itu kerjanya dibagi dalam shift. Jadi, dalam satu divisi itu ada beberapa temen lagi. Nah kalau pembagian kerjanya itu per hari itu student staff membantu dibagi dalam dua shift. Per shiftnya itu kira-kira enam jam. Jadi kalau dua shift berarti kerjanya ada dua belas jam. Kira-kira gitu. Ehm seminggu itu lima hari kerja, Senin sampai Jumat.

	P	Terus Anda masuknya?
15.	I	Ehm kalau dalam seminggu pembagiannya kalau menurut kontrak, perjanjian kontrak itu minimal tiga kali. Tapi pada praktiknya ya kadang bisa dua kali gak papa. Karena kita hanya meluangkan waktu luang kita, available time kita, kapan kita bisa jaga, lalu dibagi, pembagiannya koordinator yang membagi jadwal kerja. Kalau aku biasanya rata-rata seminggu tiga kali.
	P	Harinya terserah?
16.	I	Harinya terserah, menyesuaikan. Jadi kan ada beberapa koordinasi dengan beberapa teman student staff lainnya per divisi.
	P	Oke. Lalu apa sih yang Anda kerjakan di divisi pendaftaran?
17.	I	Kalau divisi pendaftaran kerjanya intinya mengelola keuangan, baik keuangan Kantor Pelatihan Bahasa, baik itu untuk keuangan kursus, atau pendaftaran kursus, atau pembelian buku Mata Kuliah Umum, atau test TOEFL, atau di sana juga ada translate, dan sebagainya. Pokoknya yang berkaitan dengan uang, itu masuknya ke divisi pendaftaran, terus dikelola, terus nanti dilaporkan ke Staf Bagian Keuangan. Jadi, koordinasinya divisi pendaftaran itu di bawah Staf Bagian Keuangan.
	P	Lalu setelah Anda menerima uang itu, Anda mengerjakan dengan komputer tidak?
18.	I	Ya, biasanya di Kantor Pelatihan Bahasa itu udah ada beberapa program yang dipakai untuk membantu mencatat pemasukan yang masuk dari peserta kursus ke Kantor Pelatihan Bahasa. Yang lewat divisi pendaftaran itu dicatat lalu nanti dilaporkan ke Staf Bagian Keuangan. Itu melalui program komputer. Program yang dipakai itu ada seperti Microsoft Access, atau Microsoft Excel, Word juga bisa, semacam itu. Jadi emang kerjanya menggunakan komputer.
	P	Dan Anda biasa mengoperasikan komputer kan?
19.	I	Biasa... Buat download-download gitu loh.

	P	Lalu untuk programnya Access itu apakah Anda sudah familier?
20.	I	Sebelumnya aku belum familier, tapi ketika masuk aku udah tambah pengalaman. Maksudnya masuk di Kantor Pelatihan Bahasa harus belajar. Jadi karena aku di sana sudah sekitar setengah tahun lebih, sekarang udah mulai familier tapi familiernya hanya sebatas program yang mendukung pekerjaan di KPBB. KPBB itu Kantor Pelatihan Bahasa dan Budaya. Gitu aja. Kalau misalnya ada program lain ya mesti belajar lagi, adaptasi lagi, tapi ya sampai saat ini familiernya sampai itu aja. Program Access yang mendukung pekerjaan di KPBB.
	P	Ow Anda sudah setengah tahun ya?
21.	I	Iya
	P	Berarti sejak bulan?
22.	I	Kira-kira dari Bulan Juli 2009. Setengah tahun lebih.
	P	Oke, sekarang dari sistem informasi akuntansi yang ada di KPBB, manfaat yang diharapkan Anda apa?
23.	I	Kalau dari pengertiannya, udah jelas kalau bagi aku sistem informasi akuntansi itu manfaatnya yang diharapkan adalah mempermudah pekerjaan yang berkaitan dengan akuntansi. Kalau pengertian yang aku pahami itu ya sistem informasi akuntansi itu mempermudah proses input, terus proses pengelolaannya, lalu outputnya. Intinya mempermudah pekerjaan aja seperti itu. Kalau yang diharapkan itu adalah sistem informasi akuntansi itu mempermudah pekerjaan saya. Secara singkat seperti itu.
	P	Tapi bagaimana dengan kondisi riil yang ada, terutama penerimaan kas di KPBB?
24.	I	Kalau pengalaman saya, sebenarnya saya nggak begitu kesulitan, karena rutinitas jadi terbiasa. Namun dilihat dari segi efektivitas, sistem informasi akuntansi yang ada di KPBB menurut saya masih terlalu apa ya... Terlalu... Ehm bahasanya apa ya... Terlalu... Tidak

		efisien. Jadi sebenarnya udah ada program kita dipake untuk satu kali kerja, tapi entah kenapa program itu intinya kita tetep ngikuti program yang manual. Jadi, gampangannya ada sistem yang otomatis, tapi kita tetep ngikuti sistem yang manual. Kondisi riilnya seperti itu.
	P	Emang prosedur kerjanya itu seperti apa sih? Alurnya?
25.	I	Maksudnya alur yang mana?
	P	Alur penerimaan kas.
26.	I	Kalau penerimaan kas ada banyak. Penerimaan kas itu saya jelaskan dulu. Sebenarnya ada penerimaan kas satu, pendaftaran kursus, ada penerimaan kas dari tes TOEFL, pendaftaran tes TOEFL, atau pembelian buku, atau legalisir, atau translate, itu penerimaan kas. Ada satu lagi penerimaan lain-lain itu kalau misalnya ada kegiatan khusus di luar kursus, kayak misalnya kegiatan budaya yang harus melibatkan pendaftaran, di situ juga ada penerimaan kas tentunya. Jadi yang mau ditanya yang mana nih, yang pendaftaran kursus aja atau yang lainnya?
	P	Saya fokus yang pendaftaran kursus dulu aja.
27.	I	Kalau yang pendaftaran kursus alur kerjanya pertama ketika ada bukaan kelas, bagian informasi, divisi informasi itu mengumumkan ada rencana bukaan kelas baru. Peminat kursus itu akan datang mendaftar. Kalau peserta baru kan juga mengisi biodata, lalu membawa uang cash sebagai bukti dia mendaftar. Jadi di situ ada daftar harganya. Misalnya kursus Bahasa Inggris, misalnya 500.000. Dia bawa uang 500.000 lalu daftar langsung. Ketika mendaftar, di bagian pendaftaran mencatat lalu membuat bukti kuitansi. Bukti kuitansi itu programnya pakai Microsoft Access. Lalu kita masukin Entry New Payment, lalu kita masukkan nama, kita masukkan jadwal, kita masukkan harga pendaftaran kursus Bahasa Inggris itu, lalu kita print, kita cetak. Nah kuitansinya itu ada nomor, lalu

		<p>kuitansinya itu ada rangkap tiga. Warnanya putih, kuning, dan merah jambu. Oh sorry, urutannya, putih, merah jambu, sama pink. Ehh hahaha... Saya ulangi, putih, merah jambu, sama kuning. Nah yang putih dan kuning itu untuk data di KPBB, lalu yang merah jambu itu diberikan kepada peserta kursus yang mendaftar. Kemudian kita catat keuangan yang masuk, lalu setiap harinya keuangan yang masuk, keuangan kursus yang masuk dikumpulkan. Lalu keesokan harinya, student staff membuat laporan keuangan yang masuk hari sebelumnya lalu diserahkan ke bagian Staf Bagian Keuangan. Kira-kira begitu dimengerti ga?</p>
	P	Mengerti.
28.	I	O ya, pinter e Mbak'e...
	P	Iya, karena saya juga mengalami.
29.	I	Hahaha.. Kira-kira alurnya gitu.
	P	Ya, tadi kan yang saya tanyakan fokusnya ke kursus dulu, supaya Anda menjawabnya runtut.
30.	I	Ya, kira-kira udah runtut gitu belum?
	P	Sudah.
31.	I	Okey.
	P	Sekarang saya mau tanya yang TOEFL.
32.	I	<p>Oke. Kalau yang TOEFL intinya sama. Itu ada pembayaran, ada pembuatan bukti pembayaran, lalu kita rekap. Lalu besoknya kita kumpulkan untuk dilaporkan ke Staf Bagian Keuangan. Kalau secara rincinya, TOEFL itu diadakan setiap hari Jumat minggu kedua dan keempat jam 1 siang. Lalu calon peserta itu mendaftar dengan biaya 100.000. Mendaftar lalu kuitansinya dibedakan, kalau untuk kursus kuitansinya kan rangkap 3. Nah kalau untuk TOEFL itu kuitansinya pakai kuitansi biasa. Buku kuitansi biasa yang bisa dibeli di mana. Di mana, di toko buku maksudnya. Di toko buku mana aja. Di warung-warung itu ada. Kita tulis kode pembayaran,</p>

		<p>lalu pembayaran atas nama siapa, untuk keperluan apa, kalau untuk TOEFL baru kita tulis untuk TOEFL, lalu diisi lalu dicap. Bukti kuitansi itu ada rangkap yang panjang itu kita serahkan ke pendaftar sebagai tanda bukti. Lalu ada potongan sobekan itu disimpan. Lalu uangnya direkap lagi ke komputer untuk besok, keesokan harinya dikumpulkan dan disetorkan ke Staf Bagian Keuangan. Kira-kira gitu, Mbak.</p>
	P	<p>Kalau untuk placement juga hampir sama ya?</p>
33.	I	<p>Ya, placement hampir sama juga. Kuitansinya pakai kuitansi biasa. Jadi kuitansi rangkap 3 itu hanya digunakan khusus untuk pendaftaran kursus. Jadi lainnya pendaftaran kursus itu menggunakan bukti pembayaran kuitansi buku biasa. Itu aja yang membedakan.</p>
	P	<p>Ya. Sertifikat juga?</p>
34.	I	<p>Sertifikat juga. Kalau sertifikat biasanya kuitansinya bikin sendiri karena tulisannya udah pasti, harganya udah pasti, biasanya aku bikin format tapi modelnya sama kayak buku kuitansi biasa, cuma tulisannya udah aku ketik pakai tulisan komputer, tinggal print, nanti paling tinggal isi nama aja sama tanggal. Biasanya gitu, bikin sendiri tapi formatnya mengikuti format buku kuitansi biasa.</p>
	P	<p>Lalu yang tadi Mas-nya bilang kurang efisien itu, emang ada masalah di mana sih?</p>
35.	I	<p>Kurang efisiennya ya itu, kita punya Microsoft Access tapi fungsinya apa kita ga tahu, fungsinya yang maksimal gimana. Cuma ketika aku dateng, Microsoft Access itu tidak digunakan untuk merekap semua pemasukan, jadi hanya pemasukan kursus. Tapi rekapan itu tidak digunakan, malah kita bikin rekapan baru pakai Microsoft Excel. Jadi manual. Kalau saya coba buka-buka sendiri ternyata di rekapan Microsoft Access itu ternyata udah ada kayak total pemasukan sendiri, itu sebenarnya sudah bisa langsung diprint</p>

		tapi karena tidak disosialisasikan sama student staff yang sebelum saya, saya ga bisa pakenya juga. Jadi saya juga ga bisa mensosialisasikan ke student staff yang baru-baru yang masuk berikutnya. Jadi saya mensosialisasikan program yang saya dapat dari student staff sebelum saya ke student staff yang baru.
	P	Anda tahunya juga begitu ya, turun-temurun?
36.	I	Turun-temurun seperti itu. Paling ga sampai satu tingkat di atas saya. Seperti itu. Kalau di atasnya lagi saya ga tahu, karena student staff-nya udah ga tahu ke mana kan. Mungkin ga ada yang bisa ditanyain. Tapi aku dapetnya prosesnya seperti itu, ya udah aku jalanin seperti itu. Yang penting, walaupun agak ribet, tapi itu tidak mengganggu kinerja secara keseluruhan. Jadi aku ga ada kesulitan menyetor ke bagian keuangan. Jadi pertanggungjawaban ke staf bagian keuangan itu ga ada masalah. Intinya gitu, tapi ga efisiennya tadi ada program yang bagus tapi tidak dimaksimalkan. Itu yang jadi ga efisien.
	P	Lalu ga ada maintenance juga?
37.	I	Maintenance itu apa?
	P	Maintenance itu semacam pemeliharaan.
38.	I	Ya, pemeliharaan juga ga ada. Update-update itu ga ada. Kayak kode-kode ya udah gitu aja, nanti yang ada aja, jadi mengikuti alur yang udah ada aja.
	P	Anda tinggal menerima lalu memakai?
39.	I	Ya, tinggal gitu aja.
	P	Tapi sebetulnya program itu bagus tidak menurut Anda?
40.	I	Yang mana? Yang Excel?
	P	Yang Access.
41.	I	Yang Access bagus sebenarnya. Cuma tidak bisa memaksimalkan aja. Karena ga ada yang menuntun untuk mengajarkan bagaimana menggunakan program itu secara maksimal.

	P	Oke. Kalau menurut Anda, itu kan dulu udah pernah dibuat, tapi sekarang kok udah ga dipake lagi. Itu gimana ya?
42.	I	Ya, kalau menurut saya, pendapat saya, sayang sekali kalau tidak bisa digunakan. Kalau usul saya ya, kalau memang ada yang bisa mengajarkan, lalu dia memang bisa beradaptasi dengan keadaan di KPBB, dan bisa mengajarkan secara tepat, itu baik. Tapi kenyataannya sampai saat ini belum ada yang bisa mengajarkan dan belum ada yang bisa maintenance itu tadi. Dan memperbaharui beberapa hal yang kurang. Jadi memang tidak ada sumber daya yang bisa. Kalau menurut saya, itu kendalanya. Padahal kegiatan pendaftaran dan segala macamnya itu dah harus berjalan setiap hari sebagaimana mestinya, kalau padat, jam-jam padat, ya udah padat pendaftaran, apalagi jadwal bukaan kelas. Jadi seandainya ada yang bisa mengajarkan, ya kita ya cuma nurut aja, pasti kita akan berusaha untuk beradaptasi. Tapi sampai saat ini ga ada, ya udah ga ada. Toh program yang ada itu tidak mengganggu kinerja, walaupun tidak efisien, dan tidak bisa memaksimalkan program yang ada. Intinya sih begitu.
	P	Berarti dapat meningkatkan kinerja?
43.	I	Harusnya iya, jika digunakan dengan baik.
	P	Kenyataannya ga maksimal?
44.	I	Kenyataannya ga maksimal.
	P	Pernah terjadi masalah-masalah gitu ga? Misal kekeliruan?
45.	I	Pernah, yang jelas kalau masalah pasti selalu ada. Karena di divisiku kerja ga cuma 1 orang. Dan kita juga ga bisa ngandalin kemampuan satu orang itu. Jadi masalah pernah ada dan karena harus mengisi beberapa data gitu ya kemampuan orang kan untuk teliti beda-beda. Karena kurang teliti. Karena pencatatannya itu di banyak file, jadi tidak dikumpulkan dalam satu file. Jadi misalnya, setelah melakukan pengisian data di file satu, lalu file satu itu dicopy

		dimasukkan ke file dua. Nah proses pemindahannya itu kan kadang tidak sempurna. Jadi kadang ada kesalahan dan malah terjadi miss.
	P	Antara?
46.	I	He'eh, antara catatan yang A dan yang B. Dan itu pernah terjadi. Mungkin karena ketidakteelitian student staff juga.
	P	Sejujurnya program itu mudah digunakan ga sih?
47.	I	Kalau pengalaman saya itu mudah. Tapi kan kemampuan seseorang beda-beda dan saya pun juga pernah salah gitu lho. Kalau secara umum program Access itu sebenarnya mudah. Menurut saya.
	P	Dan mudah dipelajari juga?
48.	I	Mudah dipelajari juga. Yang ngajari juga kalau pendahulu saya yang ngajari juga jelas. Ngajarannya jelas. Terus saya langsung bisa menggunakan. Ya meskipun harus adaptasi ya ga langsung bisa gitu. Ada adaptasinya. Tapi kalau ditanya mudah ga, aku menilai itu mudah.
	P	Bisa memperlancar pekerjaan?
49.	I	Jelas, bisa memperlancar. Hanya saja kalau aku menilai tidak maksimal itu tadi. Ada beberapa sistem yang tidak dipakai, dalam arti diabaikan. Tapi program yang dipakai itu memperlancar. Kalau ga ada itu saya ga tahu harus pakai sistem apa.
	P	Okey. Baik, lalu apakah program itu dapat meningkatkan efektivitas Anda?
50.	I	Ehm... Kalau yang untuk kasusnya Microsoft Access itu harusnya bisa. Tapi karena tidak ada penjelasan yang mendalam dan lengkap itu tidak efektif jadinya kerjaan saya. Dan kalau saya evaluasi secara umum efektivitas itu berkurang ketika ada penumpukan di pendaftaran peserta kursus yang lebih dari satu. Misalnya, peserta kursus itu berbondong-bondong lima orang daftar gitu. Karena pekerjaannya manual ya jadi ga ada efektivitas itu. Harusnya efektivitas itu ada di program Microsoft Access itu ketika untuk

		mengatasi peserta yang ingin mendaftar secara berbondong-bondong. Kalau satu dua sih mungkin masih bisa efektif, tapi ketika udah tiga empat lima enam, jadi ga efektif karena harus membuka beberapa program dengan file yang berbeda. Jadi ketidakefektivitasannya itu di situ. Kalau masih satu-satu gitu masih gampang.
	P	Jadi lama ya?
51.	I	Ha jadi lama kalau ketika yang mendaftar berbarengan.
	P	Berarti intinya pekerjaan Anda jadi lambat?
52.	I	Betul, jadi lambat ketika ada banyak yang mendaftar. Padahal kita tuh kan harus siap sebenarnya dengan sistem, sistem itu dah harus siap dengan keadaan apapun gitu lho. Keadaan banyak, keadaan sedikit, ya customer kan inginnya cepat dan pelayanan yang baik.
	P	Oke, apakah Anda merasa puas dengan program itu?
53.	I	Sampai sekarang saya bisa bilang saya belum puas. Harusnya ketika ada evaluasi, di situ juga ada perbaikan. Bukan hanya bersifat evaluasi. Jadi sampai saat ini sebenarnya udah ada evaluasi tentang program itu, tapi kenyataannya tidak ada tindak lanjut untuk memperbaiki program atau sistem yang ada. Jadi saya nggak puas. Kayak gitu.
	P	Apalagi dengan adanya ISO...
54.	I	Ya. Saya merasa KPBB itu belum siap untuk di-ISO. Karena banyak hal teknis yang belum dibicarakan secara matang. Tapi ya karena tuntutan waktu, ya kita berusaha semaksimal mungkin memberikan yang terbaik yang bisa kita berikan. Kayak gitu.
	P	Oke, terimakasih.
55.	I	Ya, sama-sama.

Pengkodean Jawaban Informan A

1. Penggunaan program

A: Ya, biasanya di Kantor Pelatihan Bahasa itu udah ada beberapa program yang dipakai untuk membantu mencatat pemasukan yang masuk dari peserta kursus ke Kantor Pelatihan Bahasa. Yang lewat divisi pendaftaran itu dicatat lalu nanti dilaporkan ke Staf Bagian Keuangan. Itu melalui program komputer. Program yang dipakai itu ada seperti Microsoft Access, atau Microsoft Excel, Word juga bisa, semacam itu. Jadi emang kerjanya menggunakan komputer.

2. Efisiensi

A: Kalau pengalaman saya, sebenarnya saya nggak begitu kesulitan, karena rutinitas jadi terbiasa. Namun dilihat dari segi efektivitas, sistem informasi akuntansi yang ada di KPBB menurut saya masih terlalu apa ya... Terlalu... Ehm bahasanya apa ya... Terlalu... Tidak efisien. Jadi sebenarnya udah ada program kita dipake untuk satu kali kerja, tapi entah kenapa program itu intinya kita tetep ngikuti program yang manual. Jadi, gampangannya ada sistem yang otomatis, tapi kita tetep ngikuti sistem yang manual. Kondisi riilnya seperti itu.

A: Kurang efisiennya ya itu, kita punya Microsoft Access tapi fungsinya apa kita ga tahu, fungsinya yang maksimal gimana. Cuma ketika aku dateng, Microsoft Access itu tidak digunakan untuk merekap semua pemasukan, jadi hanya pemasukan kursus. Tapi rekapan itu tidak digunakan, malah kita bikin rekapan baru pakai Microsoft Excel. Jadi manual.

A: Karena di divisiku kerja ga cuma 1 orang. Dan kita juga ga bisa ngandalin kemampuan satu orang itu. Jadi masalah pernah ada dan karena harus mengisi beberapa data gitu ya kemampuan orang kan untuk teliti beda-beda. Karena kurang teliti. Karena pencatatannya itu di banyak file, jadi tidak dikumpulkan dalam satu file. Jadi misalnya, setelah melakukan pengisian data di file satu, lalu file satu itu dicopy dimasukkan ke file dua.

Nah proses pemindahannya itu kan kadang tidak sempurna. Jadi kadang ada kesalahan dan malah terjadi miss.

3. Efektivitas

A: Ehm... Kalau yang untuk kasusnya Microsoft Access itu harusnya bisa. Tapi karena tidak ada penjelasan yang mendalam dan lengkap itu tidak efektif jadinya kerjaan saya. Dan kalau saya evaluasi secara umum efektivitas itu berkurang ketika ada penumpukan di pendaftaran peserta kursus yang lebih dari satu. Misalnya, peserta kursus itu berbondong-bondong lima orang daftar gitu. Karena pekerjaannya manual ya jadi ga ada efektivitas itu. Harusnya efektivitas itu ada di program Microsoft Access itu ketika untuk mengatasi peserta yang ingin mendaftar secara berbondong-bondong. Kalau satu dua sih mungkin masih bisa efektif, tapi ketika udah tiga empat lima enam, jadi ga efektif karena harus membuka beberapa program dengan file yang berbeda. Jadi ketidakefektivitasannya itu di situ. Kalau masih satu-satu gitu masih gampang.

A: Ha jadi lama kalau ketika yang mendaftar berbarengan.

A: Betul, jadi lambat ketika ada banyak yang mendaftar. Padahal kita tuh kan harus siap sebenarnya dengan sistem, sistem itu dah harus siap dengan keadaan apapun gitu lho. Keadaan banyak, keadaan sedikit, ya customer kan inginnya cepat dan pelayanan yang baik.

4. Sosialisasi program

A: Kalau saya coba buka-buka sendiri ternyata di rekapan Microsoft Access itu ternyata udah ada kayak total pemasukan sendiri, itu sebenarnya sudah bisa langsung diprint tapi karena tidak disosialisasikan sama student staff yang sebelum saya, saya ga bisa pakenya juga. Jadi saya juga ga bisa mensosialisasikan ke student staff yang baru-baru yang masuk berikutnya. Jadi saya mensosialisasikan program yang saya dapat dari student staff sebelum saya ke student staff yang baru.

A: Turun-temurun seperti itu. Paling ga sampai satu tingkat di atas saya. Seperti itu. Kalau di atasnya lagi saya ga tahu, karena student staff-nya udah ga tahu ke mana kan. Mungkin ga ada yang bisa ditanyain. Tapi aku dapetnya prosesnya seperti itu, ya udah aku jalanin seperti itu.

5. Maintenance program dan sumber daya

A: Ya, pemeliharaan juga ga ada. Update-update itu ga ada. Kayak kode-kode ya udah gitu aja, nanti yang ada aja, jadi mengikuti alur yang udah ada aja.

A: Yang Access bagus sebenarnya. Cuma tidak bisa memaksimalkan aja. Karena ga ada yang menuntun untuk mengajarkan bagaimana menggunakan program itu secara maksimal.

A: Ya, kalau menurut saya, pendapat saya, sayang sekali kalau tidak bisa digunakan. Kalau usul saya ya, kalau memang ada yang bisa mengajarkan, lalu dia memang bisa beradaptasi dengan keadaan di KPBB, dan bisa mengajarkan secara tepat, itu baik. Tapi kenyataannya sampai saat ini belum ada yang bisa mengajarkan dan belum ada yang bisa maintenance itu tadi. Dan memperbaharui beberapa hal yang kurang. Jadi memang tidak ada sumber daya yang bisa. Kalau menurut saya, itu kendalanya.

Dari jawaban informan A, peneliti merumuskan kode-kode yaitu:

1. Penggunaan program
 - a. *MS Access*
 - b. *MS Excel*
2. Efisiensi
 - a. Memakai dua program membuat banyak *miss* terjadi
 - b. Pekerjaan menjadi lambat
3. Efektivitas
 - a. Program tidak siap menampung peserta kursus yang datang bersamaan
 - b. Program belum memenuhi kebutuhan pengguna
 - c. Program membuat potensial kesalahan
4. Sosialisasi program
 - a. Program tidak diketahui
 - b. Program tidak bisa disosialisasikan secara turun-temurun
5. *Maintenance* program dan sumber daya
 - a. Tidak ada pemeliharaan program
 - b. Tidak ada sumber daya manusia yang kompeten



UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
Kantor Pelatihan Bahasa dan Budaya

SURAT KETERANGAN
No. 331/Eks/VII/KPBB

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Kantor Pelatihan Bahasa dan Budaya Universitas Atma Jaya Yogyakarta menerangkan bahwa mahasiswa:

Nama : Sylviana Chandra
NIM : 06 04 16103
Fakultas : Ekonomi UAJY
Jurusan : Akuntansi

telah mengadakan penelitian mengenai evaluasi program sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada divisi pendaftaran Kantor Pelatihan Bahasa dan Budaya UAJY untuk keperluan penyusunan skripsi. Penelitian dilakukan sejak tanggal 1 Februari 2010 sampai tanggal 30 Juni 2010.

Surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 5 Juli 2010



Maria Hutapea, S.H., M. Hum.
KANTOR
PELATIHAN BAHASA DAN BUDAYA