

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI**

**TERHADAP PENGELOLAAN KAS PADA PT PLN UNIT**

**PELAKSANA TRANSMISI (UPT) MAKASSAR**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh

Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)



Oleh :

**ENDANG ESTORINA**

**45 16 013 036**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS BOSOWA**

**MAKASSAR**

**2020**

**HALAMAN PENGESAHAN**

Judul : Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap  
Pengelolaan Kas Pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi  
(UPT) Makassar

Nama Mahasiswa : Endang Estorina

Stambuk/NIM : 4516013036

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

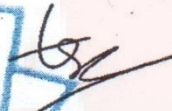
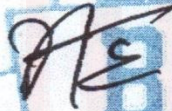
Program Studi : Akuntansi

Tempat Penelitian : PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar

Telah Disetujui :

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**



Dr.H.A.Arifuddin Manne, S.E., M.Si., S.H.,M.H

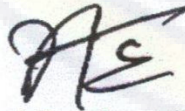
Thanwain, S.E, M.Si

**Mengetahui dan Mengesahkan :**

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana  
Ekonomi Pada Universitas Bosowa Makassar

**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Bosowa**

**Ketua Program Studi Akuntansi**



Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH.,MH

Dr. Firman Menne, SE., M.Si., Ak., CA

**Tanggal Pengesahan :**

## PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Endang Estorina  
No. Stambuk : 4516013036  
Jurusan : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Judul : Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap  
Pengelolaan Kas Pada PT. PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT)  
Makassar.

Menyatakan dengan sebernarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri, walaupun judul penelitian yang saya ajukan sudah pernah diajukan oleh peneliti terlebih dahulu untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi tetapi objek penelitian dan ruang lingkup berbeda. Didalam penulisan skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Makassar, 16 Juli 2020

Mahasiswa yang bersangkutan



**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
TERHADAP PENGELOLAAN KAS PADA PT PLN UNIT  
PELAKSANA TRANSMISI (UPT) MAKASSAR**

**Oleh :**

**Endang Estorina**

**Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Bososwa Makassar**

**ABSTRAK**

Endang Estorina.2020.Skripsi. Analisis penerapan sistem informasi akuntansi terhadap pengelolaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Trasmisi (UPT) Makassar dibimbing oleh Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH.,MH dan Thanwain, S.E, M.Si.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi terhadap penerimaan dan pengeluaran kas pada PT PLN Unit Pelaksana Trasmisi (UPT) Makassar. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah kepustakaan, survey, wawancara, dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Penerimaan dan pengeluaran kas kecil pada PT PLN Unit Pelaksana Trasmisi (UPT) Makassar telah dilaksanakan melalui proses komputerisasi yaitu untuk penerimaan kas sendiri diterima via ATM dan untuk Pengeluaran kas kecil pada PT PLN Unit Pelaksana Trasmisi (UPT) Makassar langsung melalui sistem. Jadi jika dibandingkan dengan teori sebenarnya pengeluaran kas kecil sendiri yaitu mengisi 2 lembar isian (formulir) yang pertama ke manajer bagian keuangan tarus yang kedua ke manajer dan sesudah itu formulir tersebut diserahkan kepada pemegang kas kecil. Lalu kita mendapatkan uang tunai bersama dengan lembar isian (formulir) permintaan pengeluaran dari pemegang kas kecil. Setelah itu membawa bukti-bukti dari pemakai kas kecil untuk dijadikan penunjang bukti pengeluaran kas kecil.

**Kata kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas**

**ANALYSIS OF THE APPLICATION OF ACCOUNTING INFORMATION  
SYSTEMS ON CASH MANAGEMENT IN PT PLN UNIT  
TRANSMISSION IMPLEMENTATOR (UPT) MAKASSAR**

**By:**

**Endang Estorina**

**Accounting Study Program, Faculty of Economics and Business  
Bososwa University Makassar**

**ABSTRACT**

Endang Estorina. 2020.Skripsi. Analysis of the application of the accounting information system to cash management at PT PLN Trasmisi Implementing Unit (UPT) Makassar was supervised by Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH and Thanwain, S.E, M.Si.

This study aims to analyze how the accounting information system expectations of cash receipts and disbursements at PT PLN Trasmisi Implementation Unit (UPT) Makassar. This study used descriptive qualitative method. Data collection techniques used are literature, surveys, interviews, and documentation.

The results of the study show that petty cash receipts and disbursements at PT PLN Trasmisi Implementation Unit (UPT) Makassar have been carried out through a computerized process, namely cash receipts received via ATMs and petty cash disbursements at PT PLN Transmission Implementing Unit (UPT) Makassar directly through the system. . So when compared with the actual theory of petty cash disbursements themselves, namely filling out 2 forms, the first to the finance department manager, the second to the manager and after that the form is submitted to the petty cash holder. Then we get cash along with the petty cash outlay request form. After that, bring evidence from users of petty cash to support evidence of petty cash disbursements.

**Keywords: Accounting Information Systems, Cash Receipts, Cash Expenditures**

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur Atas Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI TERHADAP PENGELOLAAN KAS PADA PT. PLN UNIT PELAKSANA TRANSMISI (UPT) MAKASSAR”** sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan dan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bosowa Makassar.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna oleh karena keterbatasan ilmu dan pengetahuan yang dimiliki, sehingga masih banyak kekurangan dalam penyusunan skripsi ini. Untuk itu demi sempurnya skripsi ini, penulis sangat membutuhkan dukungan dan sumbangsih pikiran yang berupa kritik dan saran yang bersifat membangun.

Selama proses penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan dan doa yang tulus untuk penulis. Pada kesempatan ini penulis menghanturkan terimakasih yang tak terhingga kepada kedua orang tua, Ayahanda Tato’ Saleo dan Ibunda Alm. Oktafina Ono yang telah melahirkan, membesarkan, mendidik, dan mengiringi setiap langkah penulis serta limpahan doa, kasih sayang, serta dukungan moral dan material yang diberikan kepada penulis. Dan terimakasih kepada kedua orang tua, Simon Erikson dan Kartina Sarangnga yang telah mengiringi setiap langkah penulis serta limpahan doa, kasih sayang, serta dukungan moral dan material yang diberikan kepada penulis.

Kepada Bapak Dr.H.A.Arifuddin Manne, S.E., M.Si., S.H.,M.H selaku pembimbing pertama dan Bapak Thanwain, S.E, M.Si selaku pembimbing kedua, penulis mengucapkan banyak terima kasih atas bimbingan dan arahnya berupa kritik dan saran yang membangun dan memotivasi yang telah diberikan selama penulis melaksanakan proposal, penelitian, hingga ketahap penyusunan skripsi ini.

Penulis juga mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE.,M.Si.,SH.,MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bosowa Makassar.
2. Bapak Dr. Firman Manne, SE., M.Si.,Ak.,CA, sebagai ketua program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bosowa Makassar yang begitu banyak memberikan bimbingan kepada penulis.
3. Segenap Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bosowa Makassar yang telah membimbing dan memberikan ilmunya dengan tulus dan sabar kepada penulis selama proses perkuliahan.
4. Segenap Staf Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Makassar yang telah membantu penulis baik dalam menyelesaikan administrasi maupun memberikan dukungan kepada penulis selama ini.
5. Bapak Warsono S.T. selaku pimpinan perusahaan PT. PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar yang telah memberikan kesempatan kepada penulis melakukan penelitiannya.
6. Kepada Ibu Widi Nur Annisa selaku spv. Keuangan dan akuntansi yang telah membantu penulis dalam ketersediaan sebagai responden untuk memperoleh informasi yang diperlukan.

7. Kepada Bapak Ismail yang telah membantu penulis dalam ketersediaan sebagai responde untuk memperoleh informasi, terima kasih juga atas waktu dan kesempatan yang telah diberikan.
8. Segenap Staf PT. PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar yang telah membantu penulis dalam melakukan penelitian.
9. Segenap Staf perpustakaan Umum dan perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Makassar yang telah memberikan pelayanan yang baik sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Kepada Adik saya Asriani Tu'ban, Indra Buttu, Veronica Tato', terima kasih telah membantu dan memberikan banyak motivasi serta dukungan. Dan semoga kalian juga bisa melanjutkan kuliah nanti.
11. Kepada semua keluarga yang telah membantu, memotivasi dan mendukung dari awal sampai selesainya skripsi ini.
12. Kepada sahabat saya dari SD, Arruan, terimakasih atas doa, saran dan dukungannya.
13. Kepada sahabat - sahabat saya dari semester awal sampai akhir Fifin Buntu Payuk, Ketut Aryani, Ni Made Dyah Dwi Marlinda yang selalu mendampingi penulis dari awal kuliah sampai akhir, terimakasih atas doa, saran dan dukungan kalian.
14. Kepada teman - teman Magang di BPJS Ketenagakerjaan Makassar, Fifin, Dyah, Dian, Esti, Tina, Busman, Hakim, Terimakasih atas dua bulannya yang luar biasa.



15. Kepada teman - teman KKN Posko Desa Gattareng Toa Kabupaten Soppeng, Kak Ardi, Kak Amran, Imran, Tj, Tri, Asmena, Asyanah yang telah berbagi suka dan duka serta pembelajaran yang tidak penulis dapatkan di bangku perkuliahan selama kegiatan KKN berlangsung. Terimakasih atas dua bulannya yang luar biasa.

16. Kepada teman-teman seperjuangan Akuntansi angkatan 2016 Universitas Bosowa Makassar yang selama empat tahun ini berjuang bersama dalam mewujudkan cita-cita, kebersamaan, candatawa, dukungan serta motivasi.

Akhir kata penulis telah berupaya semaksimal mungkin dengan segala kemampuan yang dimiliki untuk menyempurnakan skripsi ini, namun sebagai manusia biasa yang tidak luput dari kesalahan serta kekurangan, oleh sebab itu penulis mengucapkan terima kasih atas pertolongan dari semuanya kiranya pembaca memberikan saran konstuksi agar skripsi ini dapat semakin diperbaiki mutunya.

Makassar, 16 Juli 2020



Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>PERNYATAAN KEORSINILAN</b> .....	iii
<b>ABSTRAK</b> .....	iv
<b>ABSTRACT</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	x
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xiv
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	6
1.3 Tujuan Penelitian .....	6
1.4 Manfaat Penelitian .....	7
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	8
2.1 Kerangka Teori .....	8
2.1.1 Sistem .....	8
2.1.1.1 Pengertian Sistem Menurut Para Ahli .....	8
2.1.1.2 Karakteristik Sistem .....	9
2.1.1.3 Klasifikasi Sistem .....	10
2.1.2 Informasi .....	12
2.1.2.1 Pengertian Informasi Menurut Para Ahli .....	12
2.1.2.2 Ciri- ciri Informasi .....	12
2.1.2.3 Siklus Informasi .....	13
2.1.2.4 Nilai Informasi .....	13
2.1.3 Akuntansi .....	15
2.1.3.1 Pengertian Akuntansi Menurut Para Ahli .....	15
2.1.3.2 Proses Akuntansi .....	17

2.1.4 Sistem Informasi .....	18
2.1.5 Sistem Akuntansi .....	19
2.1.5.1 Unsur- unsur Sistem Akuntansi .....	20
2.1.5.2 Tujuan Sistem Akuntansi .....	21
2.1.6 Sistem Informasi Akuntansi.....	21
2.1.6.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	21
2.1.6.2 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi .....	25
2.1.6.3 Manfaat dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi .....	25
2.1.7 Kas .....	26
2.1.7.1 Pengertian kas .....	26
2.1.7.2 Sistem Akuntansi Kas .....	27
2.1.7.3 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas .....	28
2.1.7.4 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas .....	29
2.1.8 Penerimaan Kas .....	30
2.1.9 Pengeluaran Kas.....	31
2.1.9.1 Prosedur Pengeluaran Kas.....	31
2.1.9.2 Fungsi Yang Terkait Dengan Pengeluaran Kas .....	32
2.1.10 PLN .....	33
2.2 Kerangka Pikir .....	34
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>35</b>
3.1 Tempat dan Waktu Penelitian .....	35
3.2 Jenis Dan Sumber Data .....	35
3.2.1 Jenis Data .....	35
3.2.2 Sumber Data.....	35
3.3 Metode Pengumpulan Data.....	36
3.4 Metode Analisis .....	37
3.5 Definisi Operasional.....	37
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>39</b>
4.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	39
4.1.1 Sejarah PT. PLN unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar .....	39

4.1.2 Logo, Visi Misi, Motto dan Pakta Integritas PT. PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar .....	42
4.1.2.1 Logo PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar .....	42
4.1.2.2 Visi PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar .....	44
4.1.2.3 Misi PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar .....	44
4.1.2.4 Motto PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar .....	45
4.1.2.5 Pakta Integritas PT PLN Unit UPT Makassar .....	45
4.1.3 Struktur Organisasi PT. PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar .....	46
4.1.4 Deskripsi jabatan .....	47
4.2 Hasil Penelitian .....	58
4.2.1 Penerapan Sistem Informasi Akuntansi terhadap Penerimaan Kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar .....	58
4.2.2 Penerapan Sistem Informasi Akuntansi terhadap Pengeluaran Kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar .....	59
4.3 Pembahasan .....	59
4.3.1 Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar .....	60
4.3.1.1 Sumber Penerimaan Kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar .....	60
4.3.1.2 Formulir/Dokumen yang digunakan dalam Penerimaan Kas pada PT PLN UPT Makassar .....	61
4.3.1.3 Syarat / Catatan Akuntansi yang digunakan dalam Sistem Penerimaan Kas pada PT PLN UPT Makassar .....	62
4.3.2 Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada PT PLN UPT Makassar .....	64
4.3.2.1 Fungsi yang Terkait dengan Pengeluaran Kas pada PT PLN UPT Makassar .....	64
4.3.2.2 Dokumen yang Digunakan dalam Pengeluaran Kas pada PT PLN UPT Makassar .....	65
4.4 Ringkasan penelitian .....	66

<b>BAB V PENUTUP</b> .....	68
5.1 Kesimpulan .....	68
5.2 Saran .....	69

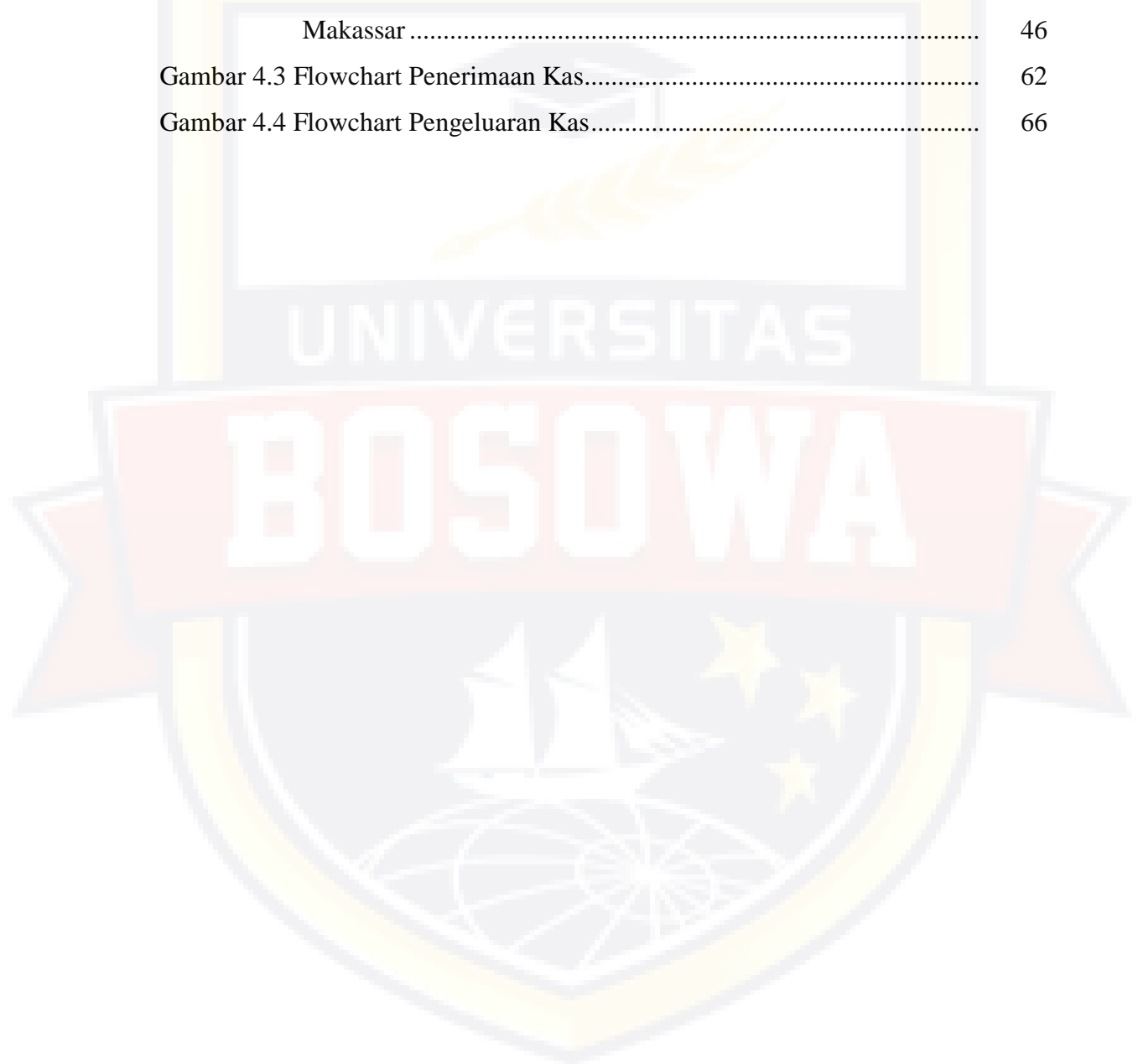
**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**



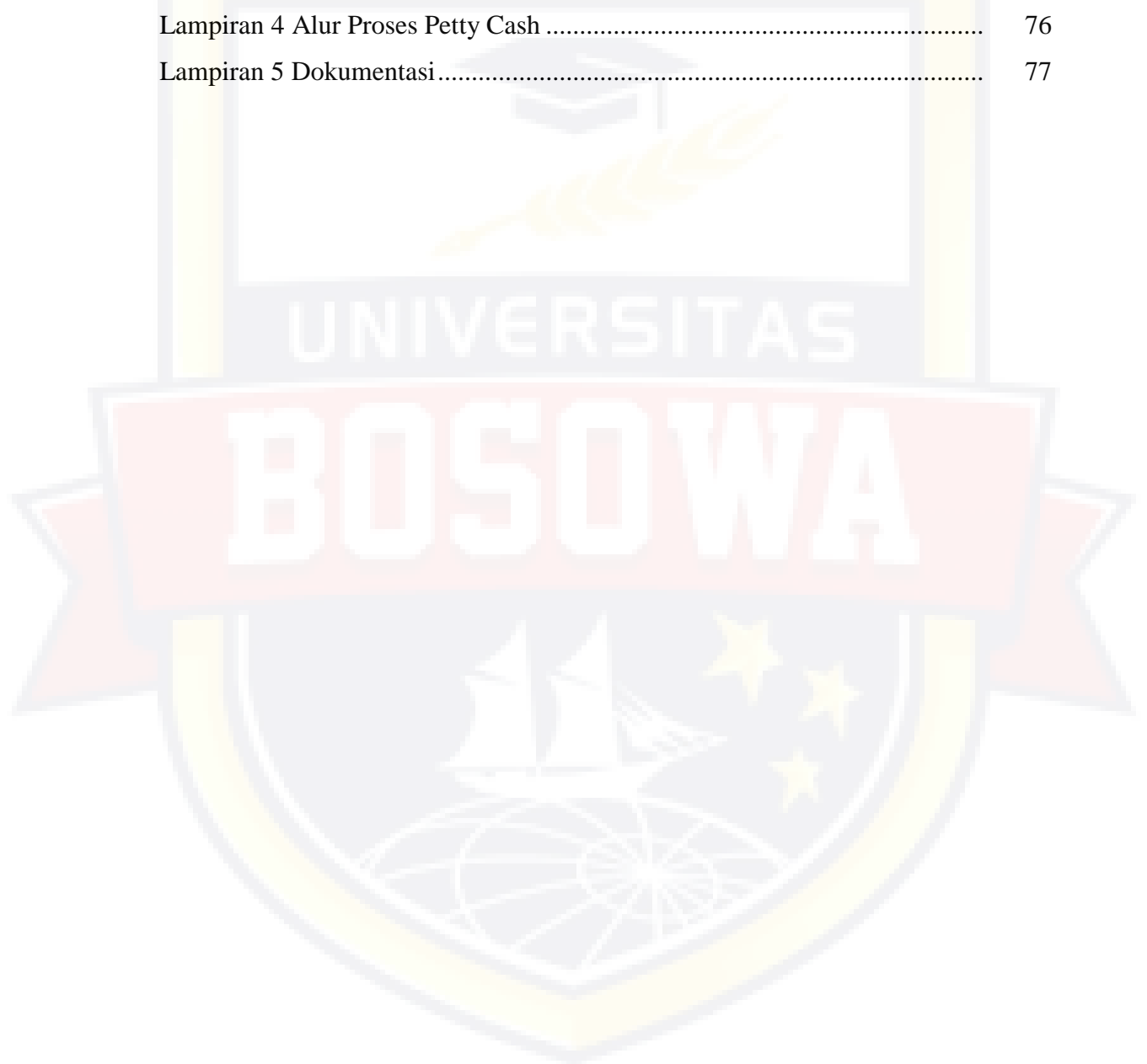
## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	34
Gambar 4.1 Logo PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar.....	42
Gambar 4.2 Struktur Organisasi PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar .....	46
Gambar 4.3 Flowchart Penerimaan Kas.....	62
Gambar 4.4 Flowchart Pengeluaran Kas.....	66



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengajuan Penelitian .....	73
Lampiran 2 Surat Penerimaan Penelitian .....	74
Lampiran 3 Hasil Wawancara.....	75
Lampiran 4 Alur Proses Petty Cash .....	76
Lampiran 5 Dokumentasi.....	77



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Dalam perkembangan perekonomian sekarang ini, dunia usaha sudah mengalami kemajuan yang sangat pesat serta diiringi dengan tingkat persaingan yang ketat pula. Hal ini terlihat dari banyaknya perusahaan-perusahaan yang bermunculan, baik perusahaan nasional milik pemerintah, perusahaan swasta nasional maupun perusahaan swasta milik asing. Perusahaan merupakan suatu organisasi yang bertujuan untuk memperoleh laba. Kegiatan yang berkaitan dengan keuangan merupakan hal yang penting untuk menjalankan kegiatan operasional perusahaan. Keputusan yang diambil dalam kegiatan keuangan mengandung pertimbangan antara laba atau rugi. Oleh karena itu banyak pihak yang mempunyai kepentingan terhadap perusahaan perlu mengetahui kondisi keuangan perusahaan. Demikian pula aplikasinya pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN). BUMN dapat dikategorikan sebagai badan usaha yang mencakup perusahaan-perusahaan yang dalam kegiatan operasionalnya menyangkut hajat hidup seluruh masyarakat Indonesia. BUMN juga termasuk salah satu institusi pemerintah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam rangka mengelola asset Negara. Setiap perusahaan memerlukan adanya suatu prinsip akuntansi yang baik, terutama dalam hal pengelolaan kas. Kas merupakan uang tunai yang ada dalam suatu perusahaan serta saldo rekening giro di bank, baik dalam bentuk uang maupun valas yang tidak dibatasi penggunaannya. Kas



sangat mempengaruhi transaksi dalam perusahaan. Oleh karena itu penggunaannya harus secara optimal. Optimal dalam arti 2 kata dapat menjaga keseimbangan jumlah yang cukup untuk menjaga kelancaran dalam kegiatan operasi perusahaan dan menghindari adanya kas yang menganggur. Kata dapat menjaga keseimbangan jumlah yang cukup untuk menjaga kelancaran dalam kegiatan operasi perusahaan dan menghindari adanya kas yang menganggur. Kas juga merupakan salah satu dari aktiva lancar yang mempunyai sifat likuiditasnya paling tinggi, karena sifatnya itu maka kas sangat rentan terhadap penyelewengan. Untuk itu diperlukan pengendalian terhadap sistem akuntansi kas. (Dewi Ester.2016)

Organisasi yang cukup krusial dalam hal pelayanan kepada publik adalah Perusahaan Listrik Negara (PLN). PLN (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang kelistrikan di Indonesia dan merupakan salah satu pelaku kegiatan ekonomi dalam perekonomian nasional guna mewujudkan kesejahteraan publik karena itu untuk mengoptimalkan peran BUMN, pengurusan dan pengawasannya harus dilakukan secara professional dalam memenuhi prinsip-prinsip pelayanan publik.

Banyak organisasi publik yang melakukan berbagai macam inovasi melalui program-program andalannya dalam memenuhi kebutuhan publik, salah satunya adalah PT PLN. PLN (Persero) mempunyai tugas sebagai pengelola transmisi, operasi sistem dan transaksi tenaga listrik dengan kualitas pelayanan setara kelas dunia, yang mampu memenuhi harapan stakeholder dan memberikan kontribusi dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat. Hal tersebut membuat

PLN harus mampu memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat dari pelosok desa hingga ke kota besar (PLN, 2010).

PT PLN (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang dimana bergerak dalam bidang penyediaan jasa kelistrikan. PT PLN (Persero) diberi kewenangan oleh Pemerintah dan disertai tugas semata-mata untuk melaksanakan usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan umum, serta diberikan tugas untuk melaksanakan pekerjaan usaha penunjang tenaga listrik. Dalam menjalankan tugas dan kewenangannya, PT PLN (Persero) terdiri dari beberapa proses bisnis inti yang diantaranya adalah unit bisnis distribusi.

PT. PLN (Persero) UPT Makassar sendiri merupakan salah satu unit PT. PLN (Persero) yang pada pokoknya mempunyai tugas mendistribusikan energi listrik melalui jaringan tegangan menengah atau tegangan rendah, serta melayani dan menyalurkan energi listrik kepada pelanggan di daerah Makassar. Bisnis inti dari unit distribusi adalah operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi serta pelayanan pelanggan sehingga unit distribusi sebagai bagian dari bisnis inti PT PLN (Persero) mempunyai fungsi yaitu: perencanaan sistem distribusi, pengoperasian sistem distribusi, pembinaan pemeliharaan TM/TR, pengelolaan SDM dan kompetensi serta pengelolaan humas dan pembinaan lingkungan. Seiring dengan terus berkembangnya sistem distribusi tenaga listrik sesuai kebutuhan masyarakat, maka diperlukanlah pengelolaan yang baik untuk terciptanya efektifitas dan efisiensi operasi sistem distribusi. Jaringan distribusi sendiri sebagai bagian dari sistem distribusi tenaga listrik merupakan aset utama

yang perlu dikelola dengan baik, sehingga dalam pengelolaannya haruslah dilakukan dengan upaya-upaya terbaik yang diikuti dengan upaya peningkatan kualitas pengelolaan serta mengikuti perkembangan teknologi secara aktif dan sistematis.

Dengan tujuan mendistribusikan tenaga listrik dengan mutu dan kehandalan sesuai standar kelas dunia, PT PLN (Persero) juga memiliki Visi Menjadi unit pembangkitan dan penyaluran kelas dunia pada tahun 2023 yang berlandaskan pada kualitas insan PLN yang profesional dan berintegritas. Misi sebagai berikut :

1. Mengusahakan pembangkitan dan penyediaan tenaga listrik dalam jumlah dan mutu yang memadai.
2. Melakukan pengelolaan operasi sistem kelistrikan secara andal.
3. Melakukan dan mengelola penyaluran tenaga listrik tegangan listrik secara efisien, andal dan ramah lingkungan.
4. Melakukan pengelolaan transaksi tenaga listrik secara kompetitif, transparan dan adil serta mengelola pemeliharaan instalasi sistem transmisi tenaga listrik.
5. Mengelola sumber daya dan asset perusahaan secara efisien, efektif dan sinergis untuk menjamin pengelolaan usaha secara optimal dan memenuhi kaidah *good corporate*.

Untuk dapat terlaksananya hal diatas maka dibutuhkanlah persediaan dan peralatan yang berkualitas, memadai dan sesuai dengan kebutuhan produksi, dimana salah satu caranya adalah dengan melakukan proses pengadaan yang teliti dan cermat.

Di dalam perusahaan, sistem informasi akuntansi merupakan salah satu sistem yang diperlukan oleh perusahaan untuk menjalankan kegiatan setiap harinya, untuk memberikan informasi-informasi yang dibutuhkan oleh bagian manajemen perusahaan yang memerlukan informasi untuk kepentingan kebijakan dan pengambilan keputusan.

Adapun kelebihan yang didapat dari pengolahan data menggunakan sistem terkomputerisasi yaitu dapat mengolah data dengan cepat dan akurat, dapat mengolah data dalam kapasitas besar, dapat menyimpan arsip atau file dengan baik tanpa menggunakan tempat yang banyak. Perusahaan telah menggunakan sistem komputer untuk mencatat semua transaksi sehingga data tersedia secara otomatis, lebih efektif dan efisien bagi perusahaan (Erteria, N. W., dkk, 2016). Menurut Diana, A dan Setiawati, L (2010), Sistem Informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan (Mulyadi, 2016) Setiap perusahaan dituntut untuk menerapkan sistem akuntansi yang sesuai dengan kondisi masing-masing perusahaan salah satu sistem yang digunakan oleh perusahaan adalah sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.” Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa sehingga untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan” (Mulyadi, 2016).

Berkembangnya suatu perusahaan dari tingkat sederhana ke tingkat yang lebih luas dan maju tidak lepas dari kualitas kerja perusahaan. Kualitas laporan

keuangan yang baik tidak mungkin dapat terwujud tanpa sistem penjagaan dan pengawasan serta prosedur kerja yang memadai. Dalam perkembangan dunia usaha sendiri, diperlukan sikap profesionalis dari setiap elemen yang ada dalam perusahaan serta suatu control agar semua kegiatan berjalan sebagaimana mestinya.

Hal ini sangat penting agar perusahaan dapat menjaga kelangsungan hidupnya. Sikap professional tersebut dapat tercermin dari kemampuan perusahaan untuk bersaing dipasar, yaitu strategi dimana perusahaan dapat memanfaatkan semua peluang dan kekuatan yang ada dan mampu menutup kelemahan serta menetralsir hambatan, strategi dalam dinamika bisnis yang dihadapi. Semua itu bisa dilakukan apabila manajemen mampu mengambil keputusan yang didasarkan pada masukan objektif.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas maka masalah penelitian ini adalah: Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dilakukannya penelitian pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar adalah sebagai berikut: Untuk menganalisis Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar.

#### 1.4 Manfaat Penelitian

Penyusunan laporan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat bagi peneliti : Dapat memberikan pengetahuan dalam pengaplikasian teori dan praktek tentang sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar.
2. Manfaat bagi PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar : Sebagai bahan masukan bagi PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar terkait tentang sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.
3. Manfaat bagi pembaca : Untuk menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca dan yang mengkaji lebih lanjut terkait tentang sistem dan prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Kerangka Teori**

##### **2.1.1 Sistem**

Pengertian sistem secara umum yaitu: kesatuan bagian- bagian yang saling berhubungan yang bearada dalam suatu wilayah serta memiliki item- item penggerak.

##### **2.1.1.1 Pengertian Sistem Menurut Para Ahli**

Muslihudin dan Oktafianto (2016:2), Mendefinisikan “Sistem adalah sekumpulan komponen-komponen atau jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berkaitan dan saling bekerja sama membentuk suatu jaringan kerja untuk mencapai sasaran atau tujuan tertentu”

Menurut Mulyadi (2016:1) “Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan”.

Menurut Maniah dan Hamidini (2017:1), “Sistem adalah dari elemen-elemen berupa data, jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, sumber daya manusia, teknologi baik hardware maupun software yang saling berinteraksi sebagai satu kesatuan untuk mencapai sasaran tertentu yang sama”.

Menurut Hesty dkk (2017:66),“Sistem adalah serangkaian subsistem yang saling terkait dan tergantung satu sama lain, bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan sebelumnya”.

Pengertian sistem menurut Romney dan Steinbart (2015:3) “Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen – komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sebagai besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar”

Menurut Djahir dan Pratita (2015:7),“Definisi sistem dikelompokkan menjadi dua bagian yang menekankan pada prosedurnya dan ada yang menekankan pada elemennya. Kedua kelompok ini adalah benar dan tidak bertentangan, yang berbeda adalah cara pendekatannya”.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah kumpulan dari komponen-komponen yang saling berkaitan satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan dalam melaksanakan suatu kegiatan pokok perusahaan.

### **2.1.1.2 Karakteristik Sistem**

Menurut H.A.Rusdiana dkk (2014:35-36) dalam Otto Fajarianto dkk (2017:50), karakteristik sistem yaitu sebagai berikut :

- a. Komponen (*components*), komponen sistem adalah segala sesuatu yang menjadi bagian penyusun sistem.
- b. Batas (*bondary*), batas sistem diperlukan untuk membedakan satu system dengan sistem yang lain.
- c. Lingkungan (*environoments*), lingkungan sistem adalah segala sesuatu yang berbeda di luar system lingkungan sistem yang dapat menguntungkan ataupun merugikan.
- d. Penghubung/antarmuka(*interface*), penghubung/antar muka merupakan sarana memungkinkan setiap komponen sistem,yaitu segala sesuatu yang bertugas menjabatani hubungan antar komponen dalam sistem.
- e. Masukan (*input*), masukan merupakan komponen sistem, yaitu segala sesuatu yang perlu dimasukkan kedalam sistem sebagai bahan yang akan diolah lebih lanjut lagi untuk menghasilkan keluaran (*output*) yang berguna.



- f. Pengolahan (*processing*), pengolahan merupakan komponen sistem yang mempunyai peran utama mengolah masukan agar menghasilkan output yang berguna bagi para pemakainya.
- g. Keluaran (*output*), keluaran merupakan komponen sistem yang berupa berbagai macam bentuk keluaran yang dihasilkan bentuk keluaran yang dihasilkan oleh komponen pengolahan.
- h. Sasaran (*objektif*) dan tujuan (*goal*), setiap komponen dalam sistem perlu juga agar cepat bekerja sesuai dengan agar mampu mencapai sasaran dan tujuan sistem.
- i. Kendali (*control*), setiap komponen dalam sistem perlu dijaga agar tetap bekerja sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing.
- j. Umpan balik (*feed back*), umpan balik diperlukan oleh bagian kendali (*control*) sistem untuk mengecek terjadinya penyimpangan proses dalam sistem dan mengembalikannya pada kondisi normal.

### 2.1.1.3 Klasifikasi Sistem

Menurut Jeperson Hutahean (2015:6), sistem dapat diklasifikasikan dalam beberapa sudut pandang :

- a. Klasifikasi sistem sebagai :
  - 1) Sistem abstrak (*abstract system*) merupakan sistem yang berubah pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik.
  - 2) Sistem fisik (*physical system*) merupakan sistem yang ada secara fisik.
- b. Sistem diklasifikasikan sebagai :
  - 1) Sistem alamiah (*natural system*) ialah sistem yang terjadi melalui proses alam, tidak buatan manusia.

2) Sistem buatan manusia (*human made system*) ialah sistem buatan manusia yang melibatkan interaksi antara manusia dengan mesin (*human machine system*)

c. Sistem diklasifikasikan sebagai :

1) Sistem tertentu (*deterministic system*) adalah sistem yang beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi, sebagai keluaran sistem yang dapat diramalkan.

2) Sistem tak tentu (*probabilistic system*) adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur *probabilistic*.

d. Sistem diklasifikasikan sebagai :

1) Sistem tertutup (*close system*) adalah sistem yang tidak terpengaruh dan tidak berhubungan dengan lingkungan luar, sistem bekerja otomatis tanpa ada turut campur lingkungan luar. Secara teoritis sistem tertutup ini ada, kenyataannya tidak ada sistem yang benar-benar tertutup, yang ada hanya *relatively closed system*.

2) Sistem terbuka (*open system*) adalah sistem yang berhubungan dan terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini menerima *input* dan *output* dari lingkungan luar atau subsistem lainnya. Karena sistem terbuka terpengaruh lingkungan luar maka harus mempunyai pengendali yang baik.

## 2.1.2 Informasi

Pengertian informasi secara umum yaitu: sekumpulan data atau fakta yang telah diproses dan diolah sedemikian rupa sehingga menghasilkan sesuatu yang bisa dipahami dan memberikan manfaat bagi penerimanya.

### 2.1.2.1 Pengertian Informasi Menurut Para Ahli

Menurut Rommey dan Steinbart (2015:4), “Informasi (*information*) adalah data yang telah dikelola dan di proses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Sebagaimana perannya, penggunaan membuat keputusan yang lebih baik sebagai kuantitas dan kualitas dari peningkatan informasi.”

Pengertian menurut Krismaji (2015:14), “Informasi adalah data yang telah diorganisasi dan telah memiliki kegunaan dan manfaat”.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian informasi adalah data yang diolah agar bermanfaat dalam pengambilan keputusan bagi penggunaannya.

Berdasarkan beberapa pendapat informasi adalah data yang telah diorganisir sehingga memberikan arti dan nilai kepada penerimanya berupa hasil pemrosesan data (fakta) menjadi sesuatu yang bermakna dan bernilai untuk pengambilan keputusan. Informasi tidak dapat terlepas dari aspek kehidupan manusia siapa, kapan, dan di manapun akan membutuhkan informasi.

### 2.1.2.2 Ciri-ciri Informasi

Mc Leod (2011:46), “Sistem Informasi Akuntansi suatu informasi yang berkualitas memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

- a. Akurat, artinya informasi harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya.

- b. Tepat waktu, artinya informasi itu harus tersedia atau ada pada saat informasi tersebut diperlukan, tidak besok atau tidak beberapa jam lagi.
- c. Relevan, artinya informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan”.

### **2.1.2.3 Siklus Informasi**

Menurut Jeperson Hutahaean (2015:10) , siklus informasi adalah data yang diolah untuk menghasilkan informasi menggunakan model proses yang tertentu. Misalkan suhu dalam Fahrenheit diubah ke celcius.

Dalam hal ini digunakan model matematik berupa rumus konversi dari derajat Fahrenheit menjadi satuan derajat celcius. Data yang diolah melalui suatu model menjadi informasi, kemudian penerima menerima informasi tersebut, yang berarti menghasilkan keputusan dan melakukan tindakan yang lain yang akan membuat sejumlah data kembali. Data tersebut akan ditangkap sebagai input, diproses kembali lewat suatu model dan seterusnya yang disebut dengan siklus informasi (Informasi cycle). Siklus ini juga disebut dengan siklus pengolahan data (data processing cycle).

### **2.1.2.4 Nilai Informasi**

Menurut Nur Azizah dkk (2017) ,suatu informasi dikatan bernilai bila informasi lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya. Kegunaan informasi adalah untuk mengurangi hal ketidakpastian didalam proses pengambilan keputusan tentang suatu keadaan. Nilai dari informasi ditentukan dari dua hal yaitu manfaat dan biaya mendapatkannya. Akan tetapi perlu diperhatikan bahwa informasi yang digunakan di dalam suatu system informasi

umumnya digunakan untuk beberapa kegunaan. Pengukuran suatu nilai informasi biasanya dihubungkan dengan Analisis Cost Effectiveness atau Cost Benefit.

Adapun 10 (sepuluh) sifat yang dapat menentukan nilai informasi yaitu sebagai berikut :

- a. Kemudahan dalam memperoleh (*Accesibility*), informasi memiliki nilai yang lebih sempurna apabila dapat diperoleh secara mudah. Informasi yang penting dan sangat dibutuhkan menjadi tidak bernilai jika sulit diperoleh.
- b. Sifat luas dan kelengkapannya (*Comprehensiveness*) Informasi mempunyai nilai yang lebih sempurna apabila mempunyai lingkup atau cakupan yang luas dan lengkap. Informasi sepotong dan tidak lengkap menjadi tidak bernilai, karena tidak dapat digunakan secara baik.
- c. Ketelitian (*Accuracy*) Informasi mempunyai nilai yang lebih sempurna apabila mempunyai ketelitian yang tinggi. Informasi menjadi tidak bernilai jika tidak akurat karena akan mengakibatkan kesalahan pengambilan keputusan.
- d. Kecocokan dengan pengguna (*Relevancy*) Informasi mempunyai nilai yang lebih sempurna apabila sesuai dengan kebutuhan penggunanya. Informasi berharga dan penting menjadi tidak bernilai jika tidak sesuai dengan kebutuhan penggunanya karena tidak dapat dimanfaatkan untuk pengambilan keputusan.
- e. Ketetapan waktu (*Timelines*) Informasi mempunyai nilai yang lebih sempurna apabila dapat diterima oleh pengguna pada saat yang tepat. Informasi berharga dan penting menjadi tidak bernilai jika terlambat diterima atau usang, karena tidak dapat dimanfaatkan pada saat pengambilan keputusan.

- f. Kejelasan (*Clarity*) Informasi yang jelas akan meningkatkan kesempurnaan nilai informasi. Kejelasan informasi dipengaruhi oleh bentuk dan format informasi.
- g. Fleksibilitas (*Flexibility*) Nilai informasi semakin sempurna apabila memiliki fleksibilitas tinggi. Fleksibilitas informasi diperlukan oleh para manager atau pimpinan pada saat pengambilan keputusan.
- h. Dapat dibuktikan (*Verified*) Nilai informasi Semakin sempurna apabila informasi tersebut dapat dibuktikan kebenarannya. Tidak ada prasangka (*Unprejudiced*) Nilai informasi semakin sempurna apabila informasi tersebut tidak menimbulkan prasangka dan keraguan adanya kesalahan informasi.
- i. Dapat diukur (*Measurable*) Informasi untuk pengambilan keputusan seharusnya dapat diukur agar dapat mencapai nilai yang sempurna

### 2.1.3 Akuntansi

Pengertian akuntansi secara umum yaitu: sebuah proses mencatat, meringkas, mengklasifikasikan, mengolah hingga menyajikan data transaksi.

#### 2.1.3.1 Pengertian Akuntansi Menurut Para Ahli

Menurut Hery (2016 : 6), “Akuntansi dapat didefinisikan sebagai sebuah sistem informasi yang memberikan laporan kepada para pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan (*Stakeholders*) terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan perusahaan”.

Menurut Amin dalam bukunya Indra (2017:48)”Akuntansi adalah suatu aktivitas dalam mengidentifikasi, mengukur, mengklasifikasi dan mengikhtisar sebuah transaksi ekonomi atau kejadian yang dapat menghasilkan data kuantitatif terutama yang bersifat keuangan yang dipergunakan dalam pengambilan keputusan”.

Menurut V.Wiratna Sujarweni (2016 :1), Akuntansi berasal dari bahasa Inggris yaitu “*to account*” yang artinya menghitung atau mempertanggungjawabkan sesuatu yang ada kaitannya dengan pengelolaan bidang keuangan dari suatu perusahaan kepada pemiliknya atas kepercayaan yang telah diberikan kepada pengelola tersebut untuk menjalankan kegiatan perusahaan”.

Menurut APB,*Accounting Principle Board*, Akuntansi adalah kegiatan jasa yang menyediakan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan yang kemudian dapat digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi.

Menurut AAA, *Accounting is the process of identifying, measuring, and communicating economic information to permit information judgment and decision by users of the information*. Pengertian Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut. Sedangkan menurut (AICPA), *American Institute of Certified Public Accountants*. Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa (mengidentifikasi, mengukur, mengklasifikasikan dan mengikhtisarkan) kejadian atau transaksi ekonomi yang menghasilkan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan yang digunakan dalam pengambilan keputusan.

Dari pernyataan-pernyataan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengertian akuntansi adalah proses pencatatan, peringkasan, dan penggolongan suatu transaksi untuk menghasilkan informasi keuangan atau kondisi ekonomi perusahaan untuk pihak internal ataupun eksternal.

### 2.1.3.2 Proses Akuntansi

Menurut Mursyidi (2010:18), “tahapan dalam proses akuntansi mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Pencatatan (*recording*) transaksi-transaksi keuangan, pada tahap ini setiap transaksi keuangan dicatat secara kronologis dan sistematis dalam periode tertentu didalam sebuah atau beberapa buku yang disebut jurnal. Tiap catatan itu harus ditunjang oleh dokumen sumbernya (nota, faktur, kuitansi, bukti memorial, dan lain-lain). Pencatatan dalam akuntansi ada dua tahap, yaitu pencatatan transaksi dalam buku jurnal (*journal entry*) dan pencatatan ayat jurnal ke buku besar (*posting to ledger*).
- b. Pengelompokkan (*classification*), pada tahap ini menunjukkan aktivitas transaksi-transaksi yang sudah dicatat itu dikelompokkan menurut kelompok akun yang ada, yaitu kelompok akun (*assets*), akun kewajiban (*liabilities*), akun ekuitas (*equities*), akun pendapatan (*revenue*) dan akun beban (*expenses*).
- c. Pengikhtisaran (*summarizing*), pada tahap ini dilakukan aktivitas penyusunan nilai untuk setiap akun yang disajikan dalam bentuk saldo masing-masing sisi debit dan kredit, bahkan hanya berupa saldo saja. Berarti bahwa secara berkala semua transaksi yang sudah dicatat, dikelompokkan, disajikan secara ringkas dalam daftar tersendiri, yang disebut laporan posisi keuangansaldo (*trial balance*).
- d. Pelaporan (*reporting*), pada tahap ini dilakukan aktivitas penyusunan ringkasan dari hasil peringkasan. Laporan disusun secara sistematis untuk dapat dipahami dan dapat diperbandingkan serta disajikan secara lengkap (*full disclosure*).



Laporan keuangan terdiri atas laporan laba rugi komprehensif (*income statement*), laporan perubahan ekuitas (*equity statement*), laporan posisi keuangan (*balance sheet*), laporan arus kas (*cash flos statement*), dan catatan atas laporan keuangan.

- e. Penafsiran (*analizing*), tahap ini merupakan lanjutan dari proses akuntansi tertentu sehingga dapat diketahui kinerja dan posisi keuangan dan perubahannya untuk suatu organisasi. Jadi proses akuntansi meliputi pencatatan transaksi-transaksi keuangan, pengelompokkan, pengikhtisaran, pelaporan dan penafsiran data keuangan.

Berdasarkan definisi-definisi di atas penulis menyimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi keuangan yang bertujuan menghasilkan laporan keuangan bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

#### **2.1.4 Sistem Informasi**

Menurut Yakub (2012) dalam buku Muslihudin dan Oktafianto (2016:11), “Sistem Informasi Merupakan suatu kumpulan dari komponen-komponen dalam organisasi yang berhubungan dengan proses penciptaan aliran informasi”.

Definisi menurut Diana dan Setiawati (2011:4) “Sistem informasi, yang kadang kala disebut sebagai sistem prosesan data, merupakan sistem buatan manusia yang biasanya terdiri dari sekumpulan komponen (baik manual maupun berbasis komputer) yang terintegrasi untuk mengumpulkan, menyimpan, dan mengelola data serta menyediakan informasi mengenai saldo persediaan”

Pengertian menurut Kadir (2014:9), “Sistem informasi adalah sebuah rangkaian prosedur formal dimana data dikelompokkan, diproses menjadi informasi, dan didistribusikan kepada pemakai”

Hal serupa juga disampaikan oleh Laudon (2014), yang mendefinisikan sistem informasi “Secara teknis sebagai sesuatu rangkaian yang komponen-komponennya saling terkait yang mengumpulkan (dan mengambil kembali), memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan mengendalikan perusahaan”

Jadi berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah kumpulan data yang terintergritasi dan saling melengkapi dengan menghasilkan output yang baik guna untuk memecahkan masalah dan pengambilan keputusan.

Menurut F. Rangkuti (2011) dalam penelitian Nina dkk (2017:44), tujuan dari sistem informasi adalah menghasilkan informasi dari bentuk data yang diolah menjadi bentuk yang berguna bagi para pemakainya.

1. Kegunaan (*Usefulness*) Sistem harus menghasilkan informasi yang akurat, tepat waktu, dan relevan untuk pengambilan keputusan manajemen dan personil operasi di dalam organisasi.
2. Ekonomi (*Economic*) Semua bagian komponen sistem termasuk laporan-laporan, pengendalian-pengendalian, mesin-mesin harus menyumbang suatu nilai manfaat setidak-tidaknya sebesar biaya yang dibutuhkan.
3. Keandalan (*Realibility*) Keluaran sistem harus mempunyai tingkatan ketelitian yang tinggi dan sistem itu sendiri harus mampu beroperasi secara efektif bahkan pada waktu komponen manusia tidak hadir atau saat komponen mesin tidak beroperasi secara temporer.
4. Pelayanan Langgan (*Customer Service*) Sistem harus memberikan pelayanan dengan baik atau ramah kepada para pelanggan. Sehingga sistem tersebut dapat diminati oleh para pelanggannya.
5. Kesederhanaan (*Simplicity*) Sistem harus cukup sederhana sehingga terstruktur dan operasinya dapat dengan mudah dimengerti dan prosedurnya mudah diikuti.
6. Fleksibilitas (*Fleksibility*) Sistem harus cukup fleksibel untuk menangani perubahan-perubahan yang terjadi, kepentingannya cukup beralasan dalam kondisi dimana sistem beroperasi atau dalam kebutuhan yang diwajibkan oleh organisasi.

### **2.1.5 Sistem Akuntansi**

Menurut Jurana Nurdin dkk (2018:7), ”Sistem Akuntansi adalah bidang akuntansi yang melakukan perencanaan prosedur pencatatan, pengikhtisaran dan data pelaporan keuangan”.

Menurut Mulyadi (2016:3), Sistem akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

#### 2.1.5.1 Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:3) unsur-unsur sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi-transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam di atas secarik kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar/masuk, dan cek. Dalam sistem akuntansi secara manual, media yang digunakan untuk merekam pertama kali data transaksi keuangan adalah formulir yang dibuat dari kertas. Dalam sistem akuntansi dengan komputer digunakan berbagai macam media untuk memasukkan data ke dalam sistem pengolahan data seperti papan ketik, *voice*, dan *touch sensors*.
- b. Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal adalah formulir. Dalam jurnal ini, data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.
- c. Buku Besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini dapat dipandang sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.
- d. Buku Pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir, yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku pembantu. Buku pembantu disebut juga sebagai catatan akuntansi akhir karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, bukan pencatatan lagi ke dalam catatan akuntansi.
- e. Laporan keuangan dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftarsaldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan ini berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.

### **2.1.5.2 Tujuan Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016:15), Sistem akuntansi yang baik dapat tercipta dari adanya kerjasama antara manusia dengan sumber daya lainnya di dalam suatu perusahaan untuk mewujudkan tujuan perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- b. Untuk meningkatkan informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketetapan penyajian, maupun struktur informasinya.
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan internal, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan informasi akuntansi, dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Uraian dan tujuan sistem akuntansi diatas dapat menyimpulkan bahwa sistem akuntansi merupakan faktor utama pendorong agar manajemen perusahaan dapat menghasilkan informasi akuntansi yang terstruktur.

### **2.1.6 Sistem Informasi Akuntansi**

Pengertian sistem informasi akuntansi secara umum yaitu: sebuah sistem yang mengumpulkan, menyimpan, dan mengolah, data keuangan dan akuntansi yang digunakan oleh pengambilan keputusan.

#### **2.1.6.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Menurut Para Ahli**

Menurut Indra (2017 :100), “Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan sumber daya yang dirancang untuk mentransformasikan data menjadi informasi”.

Menurut Mulyadi (2016) Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Dari definisi sistem tersebut, unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri jurnal, buku, serta laporan.

Menurut Krismiaji (2015) “sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

“Sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem dalam suatu organisasi yang berupa kombinasi dari manusia, fasilitas, teknologi, media, prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditunjukkan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu” (Saifudin dan Ardani, 2017).

Menurut Mardi (2014) pihak-pihak yang membutuhkan dan tujuan sistem informasi akuntansi adalah :

Pihak- pihak yang membutuhkan sistem informasi akuntansi adalah pihak internal perusahaan dan pihak eksternal perusahaan. Dan tujuan dari sistem informasi akuntansi yaitu:

1. Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang (*to fulfill obligations relating to stewardship*).
2. Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*).
3. Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari (*to support the-day-to-day operations*).
4. Menurut Mardi (2014) tujuan dari pengembangan sistem adalah agar dalam perusahaan terjadi peningkatan dalam hal berikut:
5. Kinerja, seberapa bagusnya kinerja suatu perusahaan dapat diukur dengan jumlah pekerja yang dapat dilakukan pada saat tertentu (*throughput*).
6. Kualitas informasi yang disajikan. Informasi yang dihasilkan harus memenuhi kebutuhan organisasi dan penggunaannya.
7. Keuntungan akibat penurunan biaya operasional maupun administratif.  
Adapun tahap-tahap pengembangan sistem ada beberapa tahap sebagai berikut:
8. Perencanaan system
9. Analisis system
10. Menurut Krismiaji (2015) mengatakan tahap-tahap dalam analisis system informasi akuntansi sebagai berikut:
11. Investigasi awal:
12. Survei system
13. Studi kelayakan
14. Menentukan syarat informasi dan syarat system
15. Laporan Analisis Sistem

16. Desain system
17. Desain sistem dapat dilakukan dalam dua tahap.
18. Desain konseptual (tahap desain pendahuluan)
19. Desain fisik
20. Implementasi system
21. Pengoperasian dan pemeliharaan

“Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan” (Diana dan Setiawati, 2011: 4).

“Sistem Informasi akuntansi adalah susunan berbagai formulir catatan, peralatan termasuk komputer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya dan laporan yang terkoordinasikan secara erat yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen” (Widjajanto, 2001)

“Sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem dalam suatu organisasi yang berupa kombinasi dari manusia, fasilitas, teknologi, media, prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditunjukkan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu”(Saifudin dan Ardani, 2017).

Daud dan Wildana (2014) “Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sebuah sistem informasi yang menangani segala sesuatu yang berkenaan dengan akuntansi. Sistem informasi akuntansi harus memenuhi tiga prinsip yaitu cepat, aman dan murah”. Cepat yaitu sistem informasi akuntansi harus menyediakan informasi yang diperlukan dengan cepat dan tepat waktu serta dapat memenuhi kebutuhan dan kualitas yang sesuai. Aman yaitu sistem informasi harus dapat

membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan. Murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem informasi akuntansi tersebut harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal. Sistem informasi akuntansi tidak hanya mengolah data keuangan saja, melainkan juga data non keuangan. Dalam pengambilan keputusan tidak hanya informasi keuangan saja yang diperlukan, informasi non keuangan tentang suatu kondisi dan keadaan juga dapat dipergunakan sebagai pertimbangan dalam pengambilan keputusan (Kandouw, 2013).

Setiawati (2011:4) berpendapat, “Sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang bertujuan mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan”

Mardi (2011:4) “mengatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah susunan berbagai dokumen, alat komunikasi, tenaga pelaksana, dan berbagai laporan yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi”

Sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2015:10), Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang digunakan untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengelola data untuk menghasilkan suatu informasi untuk mengambil keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur dan intruksi data perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi serta pengendalian internal dan ukuran keamanan.

“Sistem Informasi Akuntansi merupakan sistem yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan beserta informasi lainnya yang diperoleh dari proses rutin transaksi akuntansi informasi-informasi yang dihasilkan oleh SIA antara lain meliputi informasi mengenai order penjualan, penjualan, penerimaan kas, order pembelian, penerimaan barang, pembayaran, dan penggajian” (Anastasia Diana dan Lilis Setiawati 2011.: .2).

Didalam setiap perusahaan juga tidak terlepas dari kas, menjalankan aktivitas usahannya untuk memperoleh barang dan jasa maupun untuk investasi dalam perusahaan tersebut. Selain itu didalam manajemen perusahaan juga bertanggung jawab atas penerimaan kas dan pengeluaran kas. Dalam hal penerimaan kas dijelaskan bahwa Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu prosedur yang dicatat dan dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber, yaitu dari penjualan tunai penjualan, aktiva tetap, pinjaman baik dan setoran modal.

Sedangkan untuk pengeluaran kas dijelaskan bahwa pengertian “Pengeluaran kas merupakan sistem yang membahas keluarnya uang yang digunakan untuk pembelian tunai maupun kredit dan untuk pembayaran” (V. Wiratna Sujarweni 2015, :121).

Dari berbagai pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang terbentuk dengan berbagai komponen tertentu seperti sumber daya manusia, alat, catatan, dan laporan yang bertujuan menghasilkan informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan.

#### **2.1.6.2 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

Brigitta Veranda (2014:22) menjelaskan fungsi sistem informasi akuntansi adalah: “ Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi dan Memproses data menjadi suatu informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan”.



### 2.1.6.3 Manfaat Dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

- a. Menurut Hall (2010:18), ada tiga tujuan utama yang umum bagi semua sistem termasuk sistem informasi akuntansi, yaitu :Untuk mendukung fungsi kepengurusan manajemen. Kepengurusan merujuk ke tanggungjawab manajemen untuk mengatur sumberdaya perusahaan secara besar. Sistem informasi menyediakan informasi tentang kegunaan sumberdaya kepemakai eksternal melalui laporan keuangan tradisional dan laporan-laporan yang diminta lainnya. Secara internal, pihak manajemen menerima informasi kepengurusan dari berbagai laporan pertanggungjawaban.
- b. Untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen Sistem informasi memberikan para manajemen informasi yang mereka perlukan untuk melakukan tanggungjawab pengambilan keputusan.
- c. Untuk mendukung kegiatan operasi perusahaan hari demi hari Sistem informasi menyediakan informasi bagi personil operasi membantu mereka melakukan tugas mereka setiap hari dengan efisien dan efektif.

### 2.1.7 Kas

Pengertian kas secara umum yaitu: tunai atau dibayar secara langsung tanpa berutang. Atau kas merupakan salah satu kelompok aset yang sifatnya paling liquid ( lancar) semakin besar nominalnya maka semakin liquid.

#### 2.1.7.1 Pengertian Kas

Kata kas atau cash memiliki berbagai pengertian, antara lain:

- a. Kas berarti tempat menyimpan uang.
- b. Kas berarti uang (uang tunai).
- c. Kas berarti tempat membayar dan menerima uang.

Dalam kamus Istilah Akuntansi dijelaskan bahwa uang kas adalah setiap alat tukar yang diterima oleh bank dengan nilai nominal untuk disimpan. Uang kas suatu perusahaan terdiri dari uang kertas, uang logam, cek, wesel pos, dan uang yang disimpan di bank (demand deposit; simpanan deposito, yang sewaktu-waktu dapat dicairkan).

Kas adalah alat pembayaran tunai yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai berbagai macam kegiatan yang dilakukan oleh suatu lembaga, instansi, atau suatu perusahaan. Kas merupakan harta atau aktiva. Berbagai macam transaksi yang terjadi di suatu perusahaan merupakan penerimaan dan pengeluaran kas. Agar pengeluaran dan penerimaan kas tersebut dapat dengan mudah dikelola, maka harus dicatat dalam suatu buku yang disebut buku kas.

Kas merupakan aktiva yang paling *liquid* dan salah satu komponen yang mempunyai peran penting untuk pembiayaan operasi suatu perusahaan, karena sifatnya selalu siap digunakan dan sangat mudah diubah bentuknya menjadi asset serta adanya keharusan untuk di kelola dengan baik. Selain itu kas merupakan pos yang sering disalahgunakan baik dari penerimaan maupun pengeluaran. Sehingga, kas sebagai akun aktiva lancar sangat erat hubungannya dengan siklus transaksi maka pengelolaan kas cenderung mudah mengalami kesalahan, baik disengaja maupun yang tidak disengaja (Denziana,2014; Jatriani, 2010).

Kas juga merupakan salah satu unsur terpenting dalam laporan keuangan karena keterlibatannya hampir dalam setiap transaksi perusahaan. Hal ini dikarenakan setiap transaksi berawal dan berakhir dengan kas, serta mengingat perannya sebagai alat tukar dan dasar pengukuran, perhitungan bagi unsur-unsur lainnya. Kas menurut PSAK No.2 yang disusun oleh IAI (2004;2.2) sebagai berikut: kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro.

#### **2.1.7.2 Sistem Akuntansi Kas**

Kas adalah harta lancar serta merupakan alat pertukaran atau alat pengukur dalam dunia usaha dan dunia perekonomian. Dalam neraca, kas merupakan

aktivitas yang paling tinggi tingkat likuiditasnya, yaitu paling sering mengalami mutasi. Dalam kehidupan sehari – hari uang kas merupakan untuk media pertukaran secara umum. Kas menurut pengertian akuntansi adalah alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat-tempat lainnya yang dapat diambil sewaktu-waktu. Pengertian lain dari segi akuntansi, yang dimaksud dengan kas adalah sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya. Berdasarkan pengertian kas di atas, dapat disimpulkan bahwa kas merupakan sesuatu yang dapat diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya. Sistem Kas terbagi menjadi 2 sistem, yaitu : Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

### **2.1.7.3 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Beberapa definisi sistem akuntansi penerimaan kas menurut para ahli, diantaranya sebagai berikut :

Menurut Sujarweni (2015: 96) “Sistem penerimaan kas adalah suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman dan setoran modal baru.”

Menurut Mulyadi (2016: 379), "Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai"

#### **2.1.7.4 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas**

Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu proses, cara, perbuatan mengeluarkan alat pertukaran yang diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat lainnya yang dapat diambil sewaktu –waktu.

Mulyadi (2016: 425) "Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

James A Hall (2009:201) : "Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah memproses pembayaran kewajiban yang dihasilkan oleh sistem pembelian."

Berdasarkan dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas pada umumnya didefinisikan sebagai organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan. Sistem Akuntansi pokok yang digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan melalui dana kas kecil.

### 2.1.8 Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2016, :379-383) Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat guna melaksanakan suatu kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau piutang yang bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

Menurut Mulyadi (2016,: 385) “Hal yang terkait dengan sistem akuntansi penerimaan kas yaitu sebagai berikut : Fungsi yang Terkait, Dokumen yang Digunakan, Catatan Akuntansi yang Digunakan, dan Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem”

Menurut Mulyadi (2016, : 455) “Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama: penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang. Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan”

Menurut Mulyadi (2010,: 470 ) Prosedur Penerimaan Kas yaitu dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran kepada pembelian untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman di dalam suatu perusahaan prosedur penerimaan uang melibatkan beberapa bagian transaksi-transaksi penerimaan uang tidak terpusat pada suatu bagian saja agar dapat memenuhi prinsip-prinsip internal control”.

Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2016: 385) fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas penjualan tunai adalah:

- a. Fungsi Penjualan bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli.
- b. Fungsi Kas bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.
- c. Fungsi Gudang bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
- d. Fungsi Pengiriman bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
- e. Fungsi Akuntansi bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dari penjualan tunai.

### 2.1.9 Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2016,: 425) Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran atas kas yang digunakan untuk aktivitas umum perusahaan. Ada dua sistem akuntansi pokok yang digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas, yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui dana kas kecil (karena jumlah yang relatif kecil).

Menurut Mulyadi (2016, : 429) “Hal yang terkait dengan sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu sebagai berikut : Fungsi yang Terkait, Dokumen yang Digunakan, Catatan Akuntansi yang Digunakan, dan Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem”

Pengertian sistem akuntansi pengeluaran kas menurut Mulyadi (2016,:509) “Sistem akuntansi pengeluaran kas pada umumnya didefinisikan sebagai organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan”

Menurut V. Wiratma Sujarweni (2015 : 125) adalah “Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan sistem yang membahas keluarnya uang yang digunakan untuk pembelian tunai maupun kredit dan untuk pembayaran”

#### 2.1.9.1 Prosedur Pengeluaran Kas yaitu:

- a. Bagian Utang Bagian ini mula-mula menerima tembusan permintaan pembelian dari unit peminta barang. Atas dasar dokumen ini bagian utang mempersiapkan catatan utang. Selanjutnya, bagian ini juga menerima tembusan order pembelian dari departemen pembelian, kemudian untuk sementara kedua dokumen tersebut diarsipkan urut nomor.
- b. Bagian ini menerima faktur pembelian dari pemasok dan menerima tembusan laporan penerimaan barang dari unit peminta barang. Selanjutnya bagian ini akan mencocokkan dokumen, mengecek perhitungan, menyetujui pembayaran faktur, dan membuat voucher.
- c. Selanjutnya bagian ini akan mencatat voucher dalam register voucher, kemudian mengarsipkan voucher dan dokumen pendukungnya (faktur asli, laporan

penerimaan barang, order pembelian, dan permintaan pembelian) ke dalam arsip paket voucherurut tanggal jatuh tempo.

- d. Pada tanggal jatuh tempo, bagian utang mengeluarkan paket voucher dari arsipnya dan menyerahkannya ke bagian keuangan (kasir)
- e. Di bagian keuangan setela menerima paket voucher dari bagian utang, bagian keuangan memeriksanya dan mengecap lunas.
- f. Selanjutnya, bagian keuangan ini akan membuat cek dan mencatatnya dalam register cek, dan menandatangani cek dan bukti kas keluar, kemudian mengirimkannya ke pemasok yang bersangkutan.
- g. Setelah dicap lunas, paket voucher yang sudah dilunasi dikembalikan ke bagian utang.
- h. Setiap akhir bulan bagian ini akan membuat ringkasan register cek dan menyerahkannya ke bagian akuntansi utuk diposting.
- i. Pada bagian utang mula-mula bagian ini menerima paket voucher yang sudah dilunasi, kemudian mencantumkan nomor cek kedalam register voucher dan mengarsipkan paket voucher tersebut urut nomor.
- j. Setiap bulan, bagian utang akan membuat ringkasan voucher dan menyerahkannya ke bagian akuntansi untuk diposting. (Krismiaji 2015, :355)

#### **2.1.9.2 Fungsi yang Terkait dengan Pengeluaran Kas**

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah

- a. Fungsi kas, Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur.
- b. Fungsi akuntansi, Fungsi ini bertanggung jawab atas :
  - 1) Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan.
  - 2) Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek
  - 3) Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.
  - 4) Melakukan verifikasi kelengkapan dan keaslian dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar

c. Fungsi pemeriksaan intern

Fungsi ini bertanggung jawab untuk :

- 1) Melakukan penghitungan kas secara periodic dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku besar).
- 2) Melakukan pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo kas yang ada ditangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodic.

**2.1.10 PLN**

PT PLN (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang dimana bergerak dalam bidang penyediaan jasa kelistrikan. PT PLN (Persero) diberi kewenangan oleh Pemerintah dan disertai tugas semata-mata untuk melaksanakan usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan umum, serta diberikan tugas untuk melaksanakan pekerjaan usaha penunjang tenaga listrik. Dalam menjalankan tugas dan kewenangannya, PT PLN (Persero) terdiri dari beberapa proses bisnis inti yang diantaranya adalah unit bisnis distribusi.

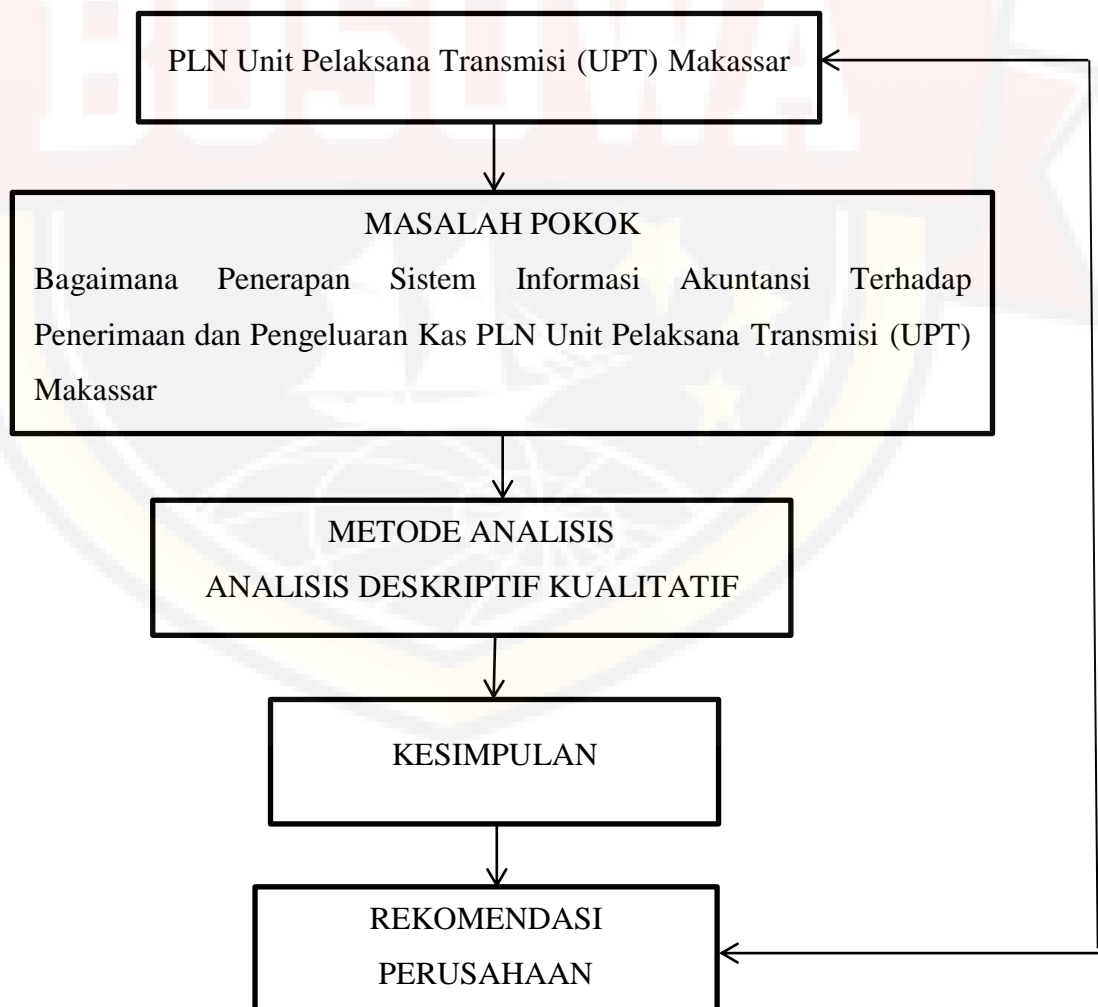
Organisasi yang cukup krusial dalam hal pelayanan kepada publik adalah Perusahaan Listrik Negara (PLN). PLN (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang kelistrikan di Indonesia dan merupakan salah satu pelaku kegiatan ekonomi dalam perekonomian nasional guna mewujudkan kesejahteraan public karena itu untuk mengoptimalkan peran BUMN, pengurusan dan pengawasannya harus dilakukan secara professional dalam memenuhi prinsip-prinsip pelayanan publik.



Banyak organisasi publik yang melakukan berbagai macam inovasi melalui program-program andalannya dalam memenuhi kebutuhan publik, salah satunya adalah PT PLN. PLN (Persero) mempunyai tugas sebagai pengelola transmisi, operasi sistem dan transaksi tenaga listrik dengan kualitas pelayanan setara kelas dunia, yang mampu memenuhi harapan stakeholder dan memberikan kontribusi dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat. Hal tersebut membuat PLN harus mampu memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat dari pelosok desa hingga ke kota besar (PLN, 2010).

## 2.2 Kerangka Pikir

**Gambar 2.1 Kerangka Pikir**



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Tempat Dan Waktu Penelitian**

Jl. Gunung Latimojong No.21, Gaddong, Kec. Bontoala, Kota Makassar, Sulawesi Selatan 90156, Telepon: 0813-5580-7108. Serta penelitian ini dilakukan selama bulan Juli 2020 sampai selesai.

#### **3.2 Jenis Dan Sumber Data**

##### **3.2.1 Jenis Data**

Di dalam penelitian ini Data penelitian dapat dibedakan dalam dua jenis yaitu sebagai berikut:

- a. Data kualitatif adalah data yang disajikan secara deskriptif atau yang diperoleh dari rekaman, pengamatan, wawancara, atau bahan tertulis berbentuk uraian. Data kualitatif berbentuk uraian yang menggambarkan keadaan suatu objek.
- b. Data kuantitatif merupakan data yang disajikan dalam bentuk angka-angka dari penjumlahan atau pengukuran.

##### **3.2.2 Sumber Data**

Di dalam penelitian ini ada dua Sumber data yang digunakan yaitu sebagai berikut :

##### **1. Data Primer**

Data primer adalah data lapangan yang diperoleh langsung dari orang-orang atau pelaku yang menjadi subjek dalam penelitian ini seperti melalui hasil

wawancara yang dibuat yaitu tentang sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar.

## 2. Data Sekunder

Sumber data sekunder, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti sebagai penunjang dari sumber pertama. Dapat juga dikatakan data yang tersusun dalam bentuk dokumen- dokumen perusahaan.

### 3.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data, peneliti menggabungkan berbagai teknik pengumpulan data dan sumber yang telah ada. Kegiatan dalam pengumpulan data adalah sebagai berikut :

1. Studi kepustakaan dilakukan dengan mengumpulkan data atau pencarian referensi dan informasi yang relevan tentang sistem informasi akuntansi untuk siklus pendapatan yang berasal dari buku ilmiah dan karya ilmiah.
2. Studi lapangan dilakukan dengan pengumpulan data dengan cara:
  - a. Survei atas proses yang berjalan dilakukan dengan mengamati, observasi dan menganalisis langsung proses yang terjadi prosedur dan kegiatan sistem informasi akuntansi terhadap pengelolaan kas pada PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar
  - b. Wawancara yaitu dengan membuat daftar pertanyaan dan bertanya langsung dengan orang yang terlibat dalam memberikan otorisasi pada siklus pendapatan.

- c. Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data dengan cara pengamatan pada dokumen-dokumen yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi pengelolaan kas.

### **3.4 Metode Analisis**

Dalam penelitian ini, teknik analisis data yang digunakan ialah teknik analisis data deskriptif Kualitatif dengan menganalisis prosedur sistem informasi akuntansi pengelolaan kas.

### **3.5 Defenisi Operasional**

Variabel penelitian dan definisi operasional yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

#### **a. Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai “suatu sistem dalam suatu organisasi yang berupa kombinasi dari manusia, fasilitas, teknologi, media, prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditunjukkan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu “(Saifudin dan Ardani, 2017).

#### **b. Pengelolaan Kas**

Kas didefinisikan sebagai alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Kas dan setara kas menurut PSAK No.2 (IAI,2009). Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat liquid, berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan sebagai kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan. PSAK No.2,

paragraf 6 menjelaskan setara kas sebagai berikut : “Setara kas dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk investasi atau tujuan lain. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi harus dapat segera diubah menjadi kas dalam jumlah yang diketahui tanpa memenuhi resiko perubahan nilai yang signifikan.



## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Perusahaan**

##### **4.1.1 Sejarah PT. PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar**

Dimakassar kelistrikan pertama kali dipasang di Makassar pada tahun 1914 yang berlokasi di pelabuhan dengan menggunakan mesin uap dan pengedarannya masih dibatasi.

Pada tahun 1925, Pusat Listrik tenaga Uap (PLTU) yang berlokasi di samping sungai jeneberang sungguminasa kabupaten Gowa dibentuk dengan kapasitas 2x1000KW yang penggolongannya dibuat oleh N.V Nederlands Indische Gas Eectricitet Maatschappy (NIGEM). Pembentukan tersebut dilakukan sebab kebutuhan listrik semakin meningkat seiring dengan semakin berkembangnya kota Makassar.

Seiring perkembangannya kota Makassar dan semakin meningkatnya keperluan tenaga listrik sehingga membuat PLTU kewalahan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat akan tenaga listrik, maka Pusat Listrik Tenaga Diesel (PLTD) dibangun di tahun 1946 yang berlokasi di Bontoala tepatnya di bekas lapangan sepak bola untuk memantu dalam pemenuhan akan kebutuhan listrik pada Kota Makassar.

Sebagai tindak lanjut dari proklamasi kemerdekaan Indonesia pada 17 Agustus 1945 dalam perkembangan sejarah pemerintahan di Indonesia, maka pengalihan pelistrikan diambil alih oleh pemerintah di tahun 1957 dan pengelolaannya

diserahkan pada Perusahaan Listrik Negara Makassar sekaligus menjadi awal mula dari pelistrikan di daerah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Tenggara.

PLN Eksploiasi VI dan daerah kerjanya yaitu Sulawesi Selatan dan Sulawesi Tenggara yang berlokasi di Makassar didirikan oleh Pusat PLN Jakarta tahun 1961 sebagai upaya mengurangi hambatan pelistrikan yang ada di PLN luar Makassar, maka dibuat unit organisasi atau cabang untuk mengerjakan dan sebagai penanggung jawab kebutuhan pelistrikan di luar Makassar seperti: Bantaeng, Watampone, Palopo, dan Bulukumba. Namun, cabang PLN yang ada di lima daerah tersebut hanya bertanggung jawab atas pembangkitannya saja sedangkan untuk penistribusian pelisrikannya masih dilakukan oleh PLN yang dilaksanakan oleh PT MPS sehingga dapat dilihat bahwa pengurusan pelistrikan pada masa itu terjadi dualisme di Kota Makassar terutama pada kelima daerah tadi.

Perkembangan pelistrikan Indonesia terus meluas dan PT PLN Pusat Jakarta sangat berperan didalamnya sehingga mengeluarkan Surat Edaran No. 078 / PST / 1967 tentang penyusunan, maka keputusan PLN Cabang semua berdasarkan Surat Edaran PT PLN Pusat.

Pelaksanaan pelistrikan pada Kabupaten Daerah TK.II Sengkang yang awalnya dikelola PT MPS dialihkan kepada PT PLN Eksploitasi VI oleh pemerintah daerah setempat. Dengan pengalihan pengelolaan tersebut, maka pada tanggal 1 September 1971 jumlah bagian unit bagian menjadi enam dengan dditambahkannya unit cabang Sengkang dibawah naungan PY PLN Eksploitasi VI Cabang Makassar.

Kota Kendari daerah Sulawesi Tenggara yang merupakan daerah cakupan kerja Eksploitasi VI dimana pelistrikkannya dikelola oleh PT MPS diserahkan kepada PT Ekploitasi VI pada tanggal 18 September 1971 dengan Surat keputusan dari Gubernur TK.I Sulteng No. 178 / 1971. Dengan demikian pada waktu itu juga PT PLN Ekploitasi VI berhasil menjalankan usahanya dalam memenuhi kebutuhan pelistrikan bagi masyarakat Kendari di Sulawesi tenggara.

PT PLN Ekksploitasi VI bberubah nama menjadi PT PLN Wilayah VI berdasarkan Surat Keputusan Direksi Perusahaan Umum Listrik Negara No. 010 / DIR / 1876 dengan wilayah operasi tetap pada daerah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Tenggara yang berkedudukan di makassar yang disahkan oleh PT PLN WIL VI.

Dinas Perusahaan Umum Listrik Negara Wilayah VIII diumumkan dengan Nomor 001 / W.VIII / 76 28 Januari 1976, yang di bawahi 2 sektor dan 7 cabang yakni Sektor Tello dan Sektor Bakaru, kemudian Cabang Ujung Pandang, Parepare, Pinrang, Watampone, Palopo, Bulukumba dan Cabang Kendari. Sebagai perwujudan dari Surat Keputusan Direksi PLN terkemuka, sehingga PLN Wilayah VIII menjadikan organisasi diwilayah sesuai dengan struktur organisasi dan tugas utama perusahaan yang baru.

Pertumbuhan PT. PLN (Persero) Wil VIII semakin maju sehingga dibentuk dua bagian usaha dalam satu naungan yaitu PT PLN (Persero) Bagian Administrasi dan PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Sulawesi Selatan dan Tenggara yang sebagai pengatur sistem tenaga listrik sekaligus pengontrol yang mengamati operasi dan penyaluran hubungan satu sama lain.



PT. PLN (Persero) bagian Bisnis dibuat sesuai Surat Keputusan Direksi PT. PLN No. 007.K/023/DIR/1990, tanggal 10 Februari 1990 dan terdiri atas susunan organisasi. Dengan Keputusan Pemimpin PT. PLN (Persero) Wilayah VIII Unit Bisnis Sulsel ialah menciptakan pembangkitan dan proses dengan cara yang hemat serta masuk akal.

Perubahan pada PT. PLN tidak berhenti sampai saat itu, perubahan nama berikutnya dilakukan pada tanggal 31 Mei 2000 dengan Surat Keputusan PT. PLN (Persero) Wil.VIII No. 642.K / 021 / PW.VIII / 2000 menjadi PLN Unit Penyaluran dan Pengaturan Beban (UP2B) Sistem Sulsel dan pada tanggal 22 Desember 2003 berubah lagi menjadi PLN Area Penyaluran dan Pengatur Beban (AP2B) sistem Sulsel dengan SK Direksi PLN No. 322.K / 010 / DIR / 2003.

#### **4.1.2 Logo, Visi, Misi, Motto, dan Pakta Intgritas Perusahaan PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar**

##### **4.1.2.1 Logo PT.PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar**

Gambar 4.1  
Logo PT. PLN



Sumber: PT. PLN UPT Makassar

#### a. Persegi Panjang Vertikal

Persegi Panjang Vertikal menjadi dasar bagi elemen - elemen lambang lainnya, menjadikan PT PLN UPT Makassar yaitu tempat atau organisasi yang terorganisir dengan utuh. Warna kuning pada logo PLN menunjukkan harapan pada PLN untuk mampu memberikan cahaya untuk masyarakat Indonesia, selain itu warna kuning juga mencerminkan semangat yang bersinar pada setiap karyawan yang ada di PLN.

#### b. Kilat atau petir

Kilat menunjukkan bentuk dari tenaga listrik yang dimuat didalamnya sebagai bentuk produk dari PLN. Selain itu petir juga menggambarkan kerja yang cepat dan tepat dalam menyelesaikan kendala atau keluhan dari para pelanggan oleh seluruh karyawan PT PLN UPT Makassar.

Warna merah sebagai lambang dari kematangan PLN yang merupakan perusahaan listrik pertama di Indonesia keaktifan dari perkembangan perusahaan dengan keberanian dalam menyelesaikan setiap tantangan.

#### c. Tiga Gelombang

Arti dari tiga gelombang pada logo PT. PLN bermakna rambat dari energi listrik yang dialirkan oleh ketiga bidang utama usaha yang dijalankan perusahaan yaitu: pembangkitan, penyaluran dan distribusi yang sesuai dengan usaha dan kerja keras dari setiap insan dalam PT. PLN UPT Makassar dalam pelayanan kepada pelanggan.

Warna biru berarti hal yang konsisten atau tetap sebagaimana listrik yang tetap diperlukan dalam kehidupan masyarakat. Oleh karena itu biru juga

berarti ketangguhan yang dimiliki setiap karyawan dalam pelayanannya terhadap konsumen.

Lambang tersebut menyatakan bahwa perusahaan ini bergerak dalam bidang penjualan dan menyediakan tenaga listrik serta melayani pelanggan.

#### **4.1.2.2 Visi PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar**

Visi dari PT. PLN Unit Transmisi (UPT) adalah: “Menjadi unit pembangkitan dan penyaluran kelas dunia pada tahun 2023 yang berlandaskan pada kualitas insan PLN yang profesional dan berintegritas”

#### **4.1.2.3 Misi PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar**

PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) memiliki misi antara lain sebagai berikut:

- a. Mengusahakan pembangkitan dan penyediaan tenaga listrik dalam jumlah dan mutu yang memadai.
- b. Melakukan pengelolaan operasi sistem kelistrikan yang dapat dipercaya
- c. Melakukan penyaluran pengelolaan kelistrikan secara tepat, dapat dipercaya dan aman.
- d. Melakukan pengelolaan kelistrikan dengan cara bersaing, nyata dan dapat dipercaya serta mengelola proses perusahaan kelistrikan.
- e. Pengelolaan faktor produksi asset perusahaan secara tepat , dan dapat membawa hasil dan mananggung proses usaha yang paling menguntungkan dan mematuhi aturan.

#### 4.1.2.4 Motto PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar

Motto dari PT PLN UPT Makassar adalah UIKL TOPS yaitu : “Unggul, Integritas, Kerja cerdas, Luar biasa, Transparan, *Outstanding, Performance, Safety*”

#### 4.1.2.5 Pakta Intgritas PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Kuasa. Pada hari Senin, 02 Desember 2019 bertempat di UPT Makassar menyatakan bahwa mereka akan:

- a. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan penumpasan korupsi, kolusi dan nepotisme serta menghindari perbuatan curang.
- b. Menghindari suap dengan tidak menerima pemberian dalam bentuk hadiah atau apapun yang tidak sesuai dalam ketentuan baik secara langsung maupun tidak langsung.
- c. Bersikap objektif, jujur, transparan dan akuntabel dalam pelaksanaan tugas.
- d. Mencegah benturan kepentingan (*conflict pf interest*) dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.
- e. Segera melaporkan dan memberikan informasi jika ditemui indikasi perbuatan KKN atau perbuatan curang lainnya dengan merahasiakan saksi dari pelanggaran yang terjadi.
- f. Menghindari kegiatan usaha/ perniagaan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan PT PLN (Persero).
- g. Mematuhi segala bentuk ketentuan dan peraturan yang berlaku.

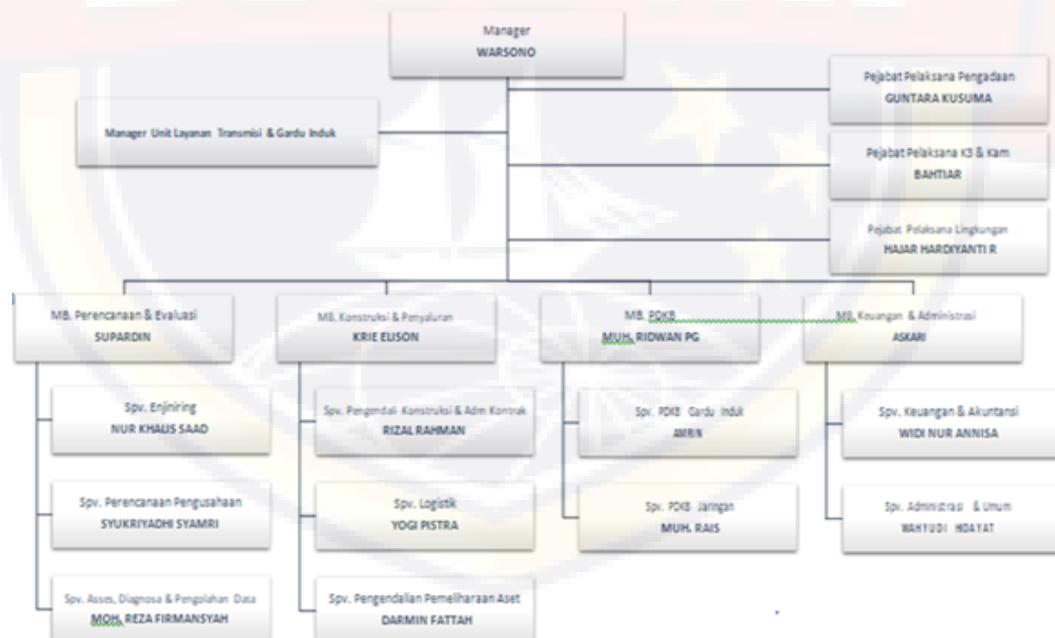
### 4.1.3 Struktur Organisasi PT PLN ( Persero) UPT Makassar

Kerangka dari pola kegiatan dan golongan tugas ataupun fungsi sub dari organisasi yang hendak digunakan dalam mencapai tujuan perusahaan.

Struktur organisasi sangat penting bagi perusahaan sebagai landasan untuk menentukan tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas dan teratur dengan menunjukkan hubungan vertikal dan horizontal yaitu antara pemimpin ke yang dipimpin atau pemimpin ke pemimpin lainnya

Pengaruh dari struktur organisasi dalam kinerja suatu perusahaan sangatlah besar terutama dalam penanggulangan SDM perusahaan. Setiap instansi/ perusahaan akan membentuk struktur organisasi yang berbeda, sesuai dengan maksud, budaya, aktivitas pekerjaan, dan pola usaha instansi/ perusahaan.

Gambar 4.2 Struktur Organisasi PT. PLN UPT Makassar



Sumber : PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar

#### 4.1.4 Deskripsi Jabatan

##### a. Manajer Area

Rincian tugas pokok Manajer Area PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT)

Makassar adalah :

- 1) Menjalankan kegiatan perusahaan pembangkit dengan hemat energi, efisien, ramah lingkungan dan handal.
- 2) Mengajukan rancangan Kerja dan Anggaran Perusahaan daerah/ wilayah Makassar.
- 3) Menetapkan rancangan konsep Kerja dan Anggaran Perusahaan daerah Makassar, dilakukan dengan penentuan direksi.
- 4) Menentukan kemahiran strategis tentang proses instansi pembangkit, cara pendistribusian, dan penjualan tenaga listrik wilayah Makassar.
- 5) Menanggung proses kegiatan penjualan tenaga listrik dalam jumlah dan kualitas baik dalam upaya meningkatkan pelayanan pelanggan, pendistribusian dan instansi pembangkit.
- 6) Menjalankan sistem pengelolaan kinerja bagian dan manajemen mutu termasuk menentukan target kinerja bagian- bagian dibawah koordinasi, memonitoring dan menguasai pelaksanaannya.
- 7) Menentukan proses strategi inti peningkatan teknik niaga dan operasi yang sudah di tetapkan oleh direksi.
- 8) Menentukan prosedur strategis proses dan pengamatan manajemen akibat daerah Makassar.
- 9) Memperluas dan menjaga kewenangan anggota perusahaan

10) Menetapkan laporan Manajemen daerah Makassar

**b. Asisten Manajer (Asman) Jaringan**

Peran utama Asisten Manajer Jaringan PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar adalah :

- 1) Menyusun Program Rencana Kerja (PRK) untuk kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan penyaluran.
- 2) Mengerjakan evaluasi dan monitoring melaksanakan Pemeliharaan Jaringan dan operasi penyaluran, PLTMH, serta PDKB
- 3) evaluasi pelaksanaan anggaran Operasi, Mengerjakan monitoring dan Pemeliharaan Jaringan penyaluran sesuai dengan SOP.
- 4) Mengerjakan analisis dan evaluasi kinerja Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Distribusi termasuk PDKB.
- 5) Mengerjakan monitoring, pelayanan teknik dan evaluasi prestasi produksi penyaluran.
- 6) pengendalian pelaksanaan SOP dan Mengkoordinasikan proses bagi setiap macam pekerjaan penyaluran untuk tercapainya *zero accident*.

**c. Sub. Bagian Supervisor Operasi Distribusi**

Peran utama dari Sub. Bagian Supervisor Operasi PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar adalah:

- 1) Mengatur Program agenda Kerja (PRK) Operasi.
- 2) Melakukan kegiatan Operasi Jaringan penyaluran sesuai dengan SOP.
- 3) Menjalankan pemuktahiran data harta distribusi dengan teratur
- 4) Mengerjakan proses pengoprasian jaringan penyaluran.

- 5) Menguasai dan memonitoring proses operasional penyajian teknik.
- 6) Mengkoordinasikan dengan wilayah Makassar dan lembaga terkait dengan rangka operasi jaringan penyaluran.
- 7) Menilai kinerja operasi.

**d. Sub. Bagian Supervisor Pemeliharaan Distribusi**

Peran pokok Sub. Bagian Supervisor Penjagaan penyaluran PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar adalah:

- 1) Membuat rencana pembentukan Program Rencana Kerja
- 2) Membuat rencana dan mengevaluasi kegiatan pemeliharaan jaringan penyaluran sesuai SOP dan anggaran yang ditetapkan.
- 3) Mengonsep kebutuhan material operasi dan memelihara untuk meningkatkan kepercayaan dan keamanan jaringan penyaluran termasuk Program Rencana Kerja.
- 4) Melakukan koordinasi yang berhubungan dengan pelaksanaan pemeliharaan jaringan penyaluran.
- 5) Menyediakan perlengkapan kerja untuk pemeliharaan dan operasi jaringan penyaluran.

**e. Bagian Supervisor PDKB**

Peran utama dari Sub Bagian Supervisor PDKBPT PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar adalah:

- 1) Mengonsep, menjalankan serta memberikan pekerjaan PDKB.
- 2) Menguasai sistem pekerjaan PDKB sesuai SOP.



- 3) Mengusulkan Surat Penunjukan Pengawas Pekerjaan Dalam Keadaan Bertegangan (SP3B) kepada Kepala Operasi dan Surat Perintah Pekerjaan Dalam Keadaan Bertegangan (SP2B).
- 4) Menjalankan pencatatan dan mengusulkan sejumlah uang peralatan PDKB.
- 5) Mengawasi masa berlaku dan mengajukan sertifikat/brevet personil PDKB.
- 6) Mengajukan perbaikan SOP untuk mengajukan SOP baru ke komisi PDKB.
- 7) Memberitahukan proses pekerjaan kepada Kepala Operasi.

**f. Asisten Manajer Transaksi dan Energi Listrik**

Tugas utama Asisten Manajer Transaksi dan Energi Listrik PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar adalah:

- 1) Mengkoordinasikan dan memberikan penilaian tentang kegiatan manajemen billing.
- 2) Mengkoordinasikan dengan AP2T (Aplikasi Pelayanan Pelanggan Terpusat) terkait dengan proses billing.
- 3) Mengatur investasi dan biaya operasi serta data penyokong RKAP.
- 4) Mengendalikan dan memonitoring realisasi pengumuman anggaran SKKI/SKKO.
- 5) Mengkoordinasikan kegiatan operasional dibagian transaksi energi.

- 6) Mengevaluasi, mengendalikan dan mengevaluasi susut, PJU, AMR, pemeliharaan APP, P2TL, pemeliharaan meter transaksi dan hasil ukur transaksi.
- 7) Mengatur rancangan program pemeliharaan meter transaksi.
- 8) Memperbandingkan suplemen antar bagian pelaksana dan P3B dalam proses transfer price energi.
- 9) Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pekerjaan pemeliharaan AMR.
- 10) Merencanakan dan memberikan pekerjaan memelihara APP dan hasil penerapan metrologi secara beraturan.
- 11) Memonitoring dan memberikan manajemen APP.
- 12) Mengkoordinasi kegiatan Wiring dan Setting APP.

#### **g. Bagian Supervisor Pemeliharaan Meter**

Tugas utama dari bagian supervisor penjagaan meter transaksi dalam akurasi pengukuran penerapan energi listrik. Rincian kewajiban utama antara lain:

- 1) Mengawasi Penjagaan Meter Transaksi yang dipengaruhi oleh meter rusak, tua, buram, macet, dan buram.
- 2) Mengawasi proses, dan pemeliharaan AMR.
- 3) Membuat kebutuhan Kwh meter untuk pemeliharaan.
- 4) Mengawasi proses hasil penerapan metrologi secara berulang-ulang.
- 5) Menyediakan data pendukung RKAP dalam kepentingan pemeliharaan meter transaksi.
- 6) Mengarahkan pekerjaan pemeliharaan, sistem AMR yang dikerjakan pihak ketiga dan tera ulang APP demi meter elektronik (ME).

- 7) Memperbanding cara alat ukur, pembatas, dan kelengkapannya untuk material baru atau bekas terpercaya.
- 8) Menentukan hal sampling pemasangan APP baru hasil metrologi dan rekondisi pihak ketiga.
- 9) Mengawasi manajemen soal materai APP

#### **h. Bagian Supervisor Pengendalian Susut**

Tugas utama dari penanggulangan susut jaringan, menertibkan PJU/ reklame liar dan pelaksanaan P2TL. Rincian kewajiban utama antara lain :

- 1) Mengawasi proses menekankan susut dan berkoordinasi dengan bagian atau wilayah terkait.
- 2) Menggambarkan dan memberitahukan kemajuan susut wilayah dan transmisi secara berulang-ulang.
- 3) Mengerjakan updating data PJU secara berulang- ulang.
- 4) Mengerjakan pengawasan dan koordinasi hasil P2TL yang sudah dilaksanakan dengan perolehan dan transmisi terkait.
- 5) Mengerjakan evaluasi kinerja pihak ketiga menurut SLA.
- 6) Menciptakan tujuan operasi serta memonitor pelaksanaan P2TL dengan rutin.
- 7) Menentukan perlengkapan P2TL sesuai dengan peraturan.
- 8) Melakukan komunikasi dengan pihak yang terkait dan Instansi berwenang untuk pelaksanaan P2TL.
- 9) Mengerjakan evaluasi dan analisa (ANEV ) berdasarkan hasil pelaksanaan P2TL.

### **i. Bagian Supervisor Transaksi dan Energi**

Tugas utama dari kegiatan pengendalian dan keakuratan APP. Rincian tugas pokok sebagai berikut :

- 1) Menentukan antara APP terpasang dan data pelanggan
- 2) Menciptakan laporan hasil dari berita acara pemeriksaan.
- 3) Melakukan koordinasi bersama bagian terkait dengan kelainan APP.
- 4) Mengesahkan data kelainan APP.
- 5) Menyelidiki penggunaan energi listrik nasabah prabayar secara berulang-ulang.
- 6) Meyelidiki dan mencocokkan pemakaian energi listrik pelanggan prabayar secara berulang- ulang.

### **j . Pelayanan dan Administrasi**

Tugas pokok dari aktivitas bidang administrasi dan keuangan yang terdiri dari sumber manusia, anggaran, keuangan, kesektariatan, dan akuntansi untuk mendukung laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu serta memperoleh target kinerja sesuai tujuan perusahaan. perincian kewajiban utama sebagai berikut :

- 1) Mengoperasikan peningkatkan Integritas Layanan Publik (ILP)
- 2) Mengawasi dan memberikan pengelolaan tenaga kerja.
- 3) Mengawasi penyelenggaraan aktivitas SDM, administrasi umum dan pelanggan.
- 4) Memantau keterangan pelanggan.

- 5) Mencocokkan dan pengesahan terhadap kelengkapan transaksi pembayaran.
- 6) Mengawasi penerapan kegiatan pencatatan transaksi keuangan.
- 7) Mengawasi dan menata Anggaran Investasi, dan Cash Budget Anggaran Operasi
- 8) Memberikan perikatan perjanjian dengan Pihak Ketiga.
- 9) Menyusun penilaian hasil diklat dan kebutuhan rencana diklat
- 10) Mengerjakan pantauan operasional kendaraan dinas, pemeliharaan gedung dan fasilitas kantor.
- 11) Mengawasi pembuatan melanggar disiplin karyawan.
- 12) Memberikan prasarana kerja, permohonan SPPD dan permintaan perlengkapan K3/APK, tunjangan kecelakaan kerja
- 13) Mengawasi realisasi anggaran.

#### **k. Supervisor Administrasi Umum**

Tujuan pokok yaitu proses administrasi SDM, aktivitas kesekretariatan, proses akuntansi dan keuangan untuk menjamin terpenuhinya tertib administrasi yang sesuai dengan keputusan yang berlaku. Rincian kewajiban utama sebagai berikut :

- 1) Melakukan pengelolaan tenaga kerja.
- 2) Melakukan pengelolaan K3
- 3) Melakukan penyelidikan kejadian kecelakaan kerja.
- 4) Melakukan pengelolaan syarat kerja dan administrasi perkantoran.
- 5) Melakukan penyelenggaraan jabatan akuntansi dan keuangan.
- 6) Melakukan fungsi kehumasan.

- 7) Melakukan rekonsiliasi data dengan fungsi terkait atas pendapatan, bank, hutang-piutang, persekot dinas dan PUMP-KPR/BPRP.
- 8) Menyediakan data penyokong untuk bagian pelayanan dan administrasi.
- 9) Menyediakan rincian biaya di wilayah untuk rancangan alokasi dan dana operasional.

#### **1. Bagian Supervisor Keuangan**

Bertanggung jawab memastikan mencocokkan dan finalisasi setiap entri jurnal keuangan harian perusahaan, menyiapkan laporan perputaran kas, laporan perusahaan pajak, dan laporan keuangan. Rincian tugas pokok sebagai berikut :

- 1) Menyusun kebutuhan tunai anggaran koperasi dan investasi sesuai dengan RKAP.
- 2) Membuat laporan monitoring realisasi anggaran operasi dan investasi ke kantor wilayah secara berkala.
- 3) Menyusun rencana kebutuhan petty cash UPT dan tragi secara mingguan dan mengirim permohonannya ke kantor wilayah.
- 4) Memastikan penggunaan petty cash UPT dan tragi telah sesuai dengan ketentuan.
- 5) Mencocokkan kesalahan, kebenaran, dan kelengkapan bukti transaksi.
- 6) Memastikan keamanan harta, surat- surat penting dan dokumen penting.
- 7) Mengawasi realisasi uang pemeliharaan sesuai dengan RKAP.
- 8) Mengawasi realisasi dan biaya adminitrasi sesuai dengan RKAP.
- 9) Mencocokkan pendapatan, pengeratan, proses serta perbuatan melaporkan pajak.

- 10) Mencocokkan perbedaan kode anggaran dan akuntansi. Melakukan settlement WBS secara berkala.
- 11) Menyusun sistem, prosedur dan tata kerja anggaran dan keuangan untuk pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan menyusun laporan secara berkala sesuai bidang tugasnya sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
- 12) Mengontrol bukti entry data transaksi keuangan pada agenda aplikasi keuangan untuk memperoleh data yang terpercaya dan tepat pada waktunya.
- 13) Melakukan reklas dan akrual biaya secara berkala.
- 14) Membuat rencana bayar biaya operasi dan investasi secara berkala.
- 15) Memastikan permohonan pembayaran tagihan operasi dan investasi (PPFA) telah dikirim sesuai rencana bayar.
- 16) Memeriksa daftar laporan pengambilan petty cash, laporan realisasi petty cash beserta bukti pendukungnya, dan laporan pajak- pajak untuk laporan ke kantor wilayah dan KPP setempat.
- 17) Mengkoordinir pelaksanaan inventarisasi fisik aset dan material secara berkala.
- 18) Membuat usulan penghapusan ATTB ke kantor wilayah.

#### **m. Supervisor Pelayanan Pelanggan**

Tugas pokok yaitu Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan fungsi administrasi pelanggan, pelayanan pelanggan dan pengelolaan pelanggan dengan

mempertinggi kesenangan pelanggan dan mengamankan pendapatan. Rincian tugas pokok antara lain :

- 1) Menjalankan dan mensupervisi fungsi pelayanan pelanggan sesuai pembuatan usaha.
- 2) Menjalankan kunjungan pelanggan potensial ( TM/TT).
- 3) Menyediakan persiapan Tingkat jenis Pelayanan secara periodik dan menindaklanjuti pencapaian TMP.
- 4) Menjalankan aktivitas Riset Pasar dan Menata Data Potensi Pasar ( Captive Power ).
- 5) Mengolah peta pembagian pelanggan.
- 6) Menjalankan pengawasan dalam penyelesaian layanan PB/ PD di transmisi.
- 7) Meyakinkan SPJBTL Potensial dan PB/PD sesuai tanggung jawabnya.
- 8) Mengawasi penertiban SIP/SPJBTL.
- 9) Mengawasi Arsip Induk Langgan dan Mutasi Data Induk Langgan
- 10) Mengawasi laporan permintaan lain – lain ( multi guna, P2TL, BP ).
- 11) Mengawasi dan mensupervisi penanganan piutang pelanggan.
- 12) Mengawasi proses pemutusan sementara, bongkar rampung, piutang bimbang penghapusan piutang.



## **4.2 Hasil Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah pada Bab 1 maka hasil penelitian untuk menjawab masalah- masalah mengenai bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi terhadap penerimaan dan pengeluaran kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar yaitu antara lain :

### **4.2.1 Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Penerimaan Kas Pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar**

Penerimaan kas yang dilakukan oleh PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar sangat sederhana. Penerimaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar hanya berasal dari PT PLN Kantor Pusat.

Dalam setiap bulannya PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar membuat permintaan anggaran yang nantinya akan dikirim ke PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar kemudian disetujui lalu diteruskan ke PT PLN Kantor Pusat untuk disetujui lagi dalam hal pencairan dana. Lalu setelah disetujui PT PLN Kantor Pusat akan mengirimkan dananya melalui ATM yang nantinya setiap minggunya akan di ambil oleh PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar dan digunakan untuk membeli keperluan ATK dan lainnya.

Jadi penerimaan kas kecil pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar berbeda dengan teori yang dijelaskan dikarenakan penerimaan kas kecil pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar hanya melalui via ATM. Sedangkan secara teori penerimaan kas kecil harus melalui prosedur yaitu dari bagian utang, bagian kasir, bagian pemegang dana kas kecil lalu ke bagian akuntansi.

#### **4.2.2 Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pengeluaran Kas Pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar**

Pengeluaran kas kecil pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar langsung melalui sistem. Jadi jika dibandingkan dengan teori sebenarnya pengeluaran kas kecil sendiri yaitu mengisi 2 lembar isian (formulir) yang pertama ke manajer bagian keuangan tarus yang kedua ke manajer dan sesudah itu formulir tersebut diserahkan kepada pemegang kas kecil. Lalu kita mendapatkan uang tunai bersama dengan lembar isian (formulir) permintaan pengeluaran dari pemegang kas kecil. Setelah itu membawa bukti-bukti dari pemakai kas kecil untuk dijadikan penunjang bukti pengeluaran kas kecil. Kemudian mengisi lembar isian bukti pengeluaran kas kecil berdasarkan data bukti pembantu, memberikan bukti pengeluaran kas kecil, bukti penunjang dan kertas permintaan pengeluaran kas kecil lembaran pertama kepada pemegang biaya kas kecil. Terakhir mendapat kertas permintaan pengeluaran biaya kas kecil kertas kedua yang telah di stempel lunas dari pemegang biaya kas kecil untuk di simpan.

#### **4.3 Pembahasan**

Proses pembahasan mengenai hasil penelitian yang dilakukan pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar yang berkaitan dengan system informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar mencakup : sumber penerimaan kas, fungsi yang terkait terhadap penerimaan dan pengeluaran, catatan akuntansi atau dokumen yang digunakan dalam penerimaan dan pengeluaran kas, jaringan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas

### **4.3.1 Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar**

#### **4.3.1.1 Sumber penerimaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar**

Menurut Mulyadi (2016) "Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai"

Berikut keterangan dari selanjutnya yang akrab di panggil "Kak Widi" seorang karyawan di PT PLN UPT Makassar yang bekerja sebagai spv. Keuangan dan akuntansi pada tanggal 22 Juli 2020 langsung saja peneliti bertanya terkait penelitian, Kak mau tanya, darimanakah sumber penerimaan kas pada PT PLN UPT Makassar?

"Begini Dek Sumber penerimaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar itu sangat sederhana. Penerimaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar hanya berasal dari PT PLN Kantor Pusat. Dalam setiap bulannya PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar membuat permintaan anggaran yang nantinya akan dikirim ke PT PLN induk kemudian disetujui lalu diteruskan ke PT PLN Kantor Pusat untuk disetujui lagi dalam pencairan dana. Lalu setelah disetujui PT PLN Kantor Pusat akan mengirimkan dananya melalui ATM yang nantinya setiap minggunya akan di ambil oleh PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar dan digunakan untuk membeli keperluan ATK dan lainnya".

Jadi penerimaan kas kecil pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar berbeda dengan teori yang dijelaskan dikarenakan penerimaan kas kecil pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar hanya melalui via ATM. Sedangkan secara teori penerimaan kas kecil harus melalui prosedur yaitu dari bagian utang, bagian kasir, bagian pemegang dana kas kecil lalu ke bagian akuntansi."

#### **4.3.1.2 Formulir yang diterapkan dalam sistem penerimaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar**

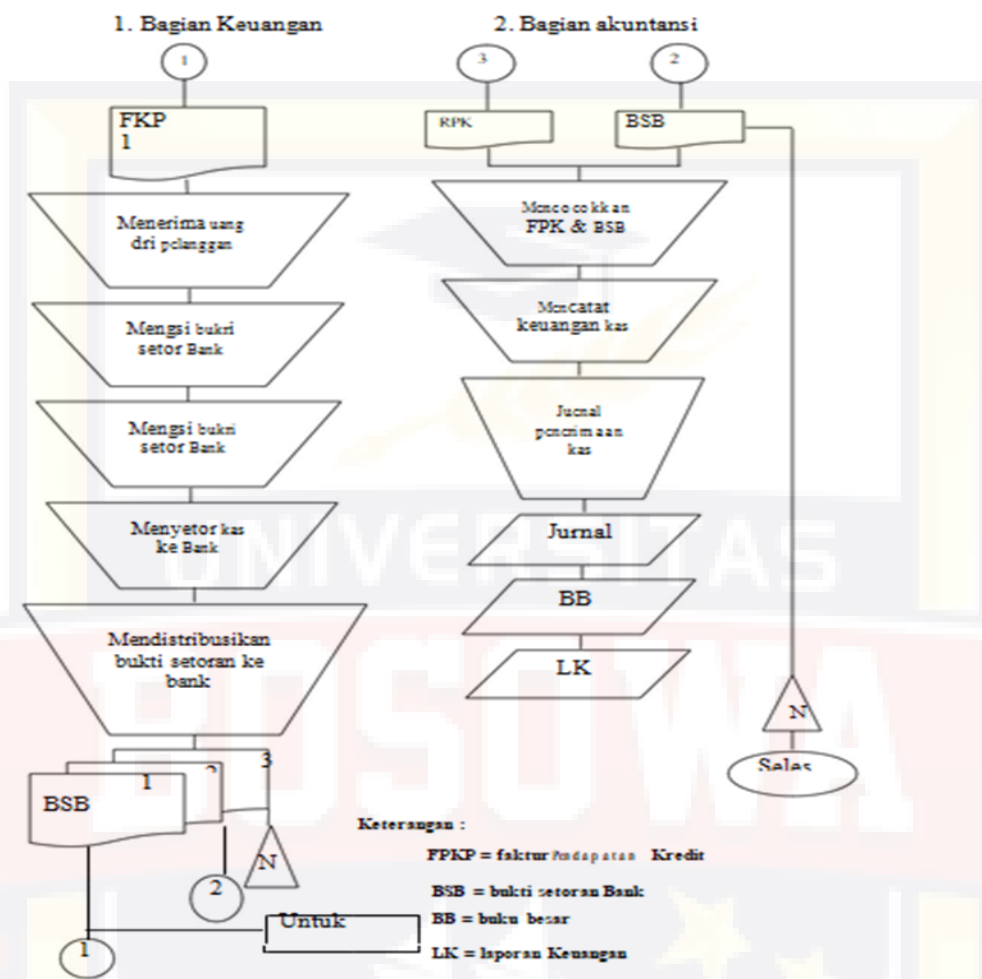
Menurut Mulyadi (2016: 386) “Dokumen atau formulir yang digunakan dalam sistem penerimaan kas penjualan tunai adalah faktur penjualan tunai, pita register kas, credit card sales slip, bill of lading, faktur penjualan COD, bukti setor bank, rekapitulasi beban pokok penjualan”

Berikut keterangan dari selanjutnya yang akrab di panggil “Kak Widi” seorang karyawan di PT PLN UPT Makassar yang bekerja sebagai spv. Keuangan dan akuntansi pada tanggal 22 Juli 2020 langsung saja peneliti bertanya terkait penelitian. Formulir apa saja yang digunakan dalam penerimaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar ?

“Formulir atau dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar yaitu : dokumen usulan dari kita”.

Jadi dari hasil informan formulir yang diterapkan dalam penerimaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar adalah dokumen usulan maksudnya ketika kita ingin menerima kas kita harus mengajukan usulan terlebih dahulu.

### Flowchart Penerimaan Kas



Sumber: Dewi Ester.2016

#### 4.3.1.3 Syarat/ catatan akuntansi yang diterapkan dalam sistem penerimaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar

Menurut Mulyadi (2016: 391) menjelaskan, “Catatan akuntansi yang digunakan dalam penerimaan kas adalah jumlah penjualan, jumlah penerimaan kas, jumlah, urnurn, jumlah persediaan, kartu persediaan, dan kartu gudang”.

Berikut keterangan dari selanjutnya yang akrab di panggil “Kak Widi” seorang karyawan di PT PLN UPT Makassar yang bekerja sebagai spv. Keuangan dan akuntansi pada tanggal 22 Juli 2020 langsung saja peneliti

bertanya terkait penelitian, Kak mau tanya, Apakah ada catatan akuntansi pada sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT PLN UPT Makassar?

“Catatan akuntansi yang digunakan dalam penerimaan kas yaitu : bukti penerimaan, buku penerimaan, dan buku rekening bank mandiri. Bukti penerimaan kas digunakan untuk mempermudah pencatatan keuangan. Buku penerimaan digunakan untuk mencatat penerimaan kas yang dibuat oleh bagian bendahara kemudian diserahkan kepada bagian akuntansi sebagai laporan penerimaan kas. Buku rekening bank mandiri digunakan sebagai bukti penerimaan kas dari kantor pusat yang disetorkan kepada bank bank Mandiri”.

Dalam hasil wawancara terakhir bersama informan “ Kak Widi” bahwa syarat akuntansi yang digunakan pada penerimaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar adalah :

1) Bukti penerimaan

Kas PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar menerima tanda penerimaan kas dari bagian pemegang kas yang nantinya direkapitulasi dalam catatan penerimaan kas bagian penanggung jawab.

2) Buku penerimaan

Kas PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar mendapat buku penerimaan kas yang dibikin oleh bagian penanggung jawab yang nantinya diberikan kepada bagian akuntansi sebagai akhir penerimaan kas PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar.

3) Buku rekening bank Mandiri

PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar mendapat kartu rekening dari bank Mandiri sebagai tanda pemasukan kas dari kantor pusat yang disetorkan kepada bank Mandiri.

### **4.3.2 Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada PT PLN Unit**

#### **Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar**

Menurut Mulyadi (2016) menjelaskan, “Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran atas kas yang digunakan untuk aktivitas banyak perusahaan”. Ada dua sistem akuntansi pokok yang digunakan dalam melakukan pengeluaran kas, yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui biaya kas kecil.

“Pengeluaran kas kecil pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar langsung melalui system”.

Jadi pengeluaran kas kecil pada PT PLN UPT Makassar juga yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui dana kas kecil (karena jumlah yang relatif kecil).

#### **4.3.2.1 Fungsi yang terkait dengan pengeluaran kas pada PT PLN Unit**

##### **Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar**

Kemudian lanjut pembahasan dengan informan yang terkait dengan pengeluaran kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar

Berikut keterangan dari selanjutnya yang akrab di panggil “Kak Ismail” seorang karyawan di PT PLN UPT Makassar pada tanggal 28 Juli 2020 langsung saja peneliti bertanya terkait penelitian, Kak mau tanya, Apakah ada fungsi yang terkait dengan pengeluaran kas pada PT PLN UPT Makassar?

“fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT PLN UPT Makassar adalah, fungsi kas, fungsi akuntansi, dan fungsi pemeriksaan intern”

Dalam hasil wawancara dengan Kak Ismail Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT PLN UPT Makassar yaitu:

- 1) Fungsi kas ialah memikul tanggungjawab dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau memberikan uang langsung kepada kreditur dan mengisi cek

2) Fungsi akuntansi yaitu bertanggungjawab sebagai berikut :

- Mencatat pembayaran kas yang berhubungan dengan dana dan persediaan.
- Mencatat pelunasan pembayaran kas pada jurnal pengeluaran kas atau register cek
- Proses tanda kas keluar yang menyerahkan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tertera dalam surat tersebut.
- Mengadakan pemeriksaan perlengkapan dan kemurnian surat penyokong yang digunakan sebagai dasar proses tanda kas keluar

3) Fungsi pengawasan intern, yaitu bertanggungjawab sebagai berikut :

- Mengadakan perincian kas secara teratur dan membandingkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi.
- Mengadakan verifikasi secara tiba-tiba kepada saldo kas yang ada ditangan dan menciptakan penetapan bank secara periodic.

#### **4.3.2.2 Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas pada PT PLN**

##### **UPT Makassar yaitu:**

Kemudian lanjut pembahasan dengan informan ( Kak Ismail) terkait dengan dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas pada pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar

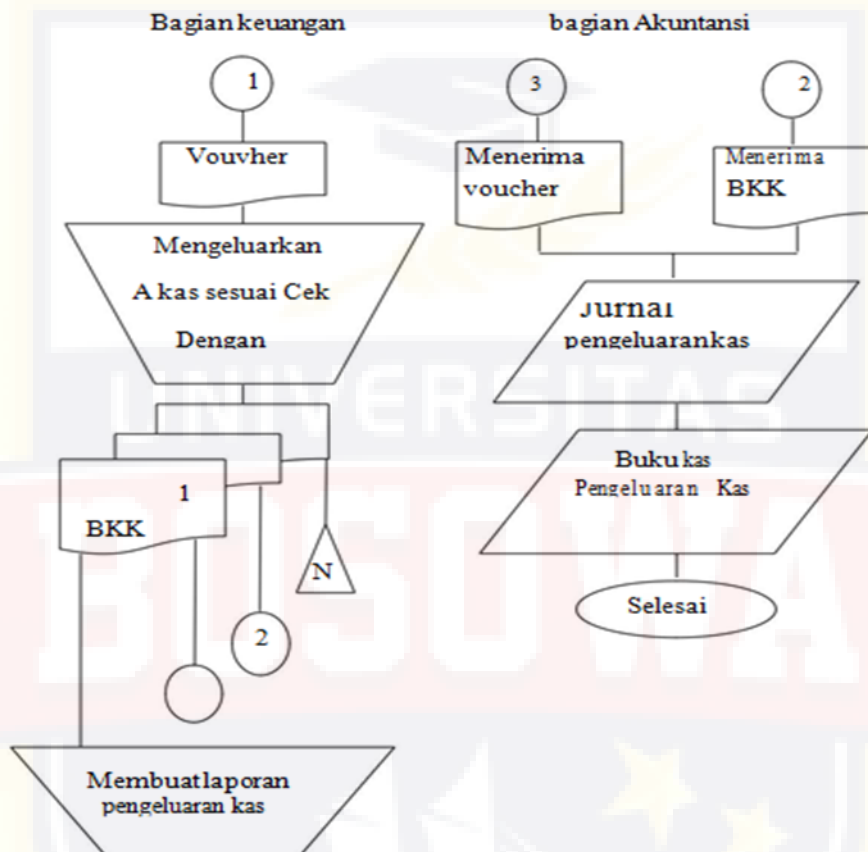
“Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas adalah dokumen transaksi, nota dinas permohonan pembayaran, nota dinas persetujuan pembayaran, baru kita keluarkan terus itu sebagai bukti kas keluar”.

Jadi dari hasil informan dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar adalah berupa



dokumen transaksi, nota dinas permohonan pembayaran, nota dinas persetujuan pembayaran, lalu dikeluarkan dan itu sebagai bukti kas keluar.

### Flowchart Pengeluaran Kas



Sumber: Dewi Ester.2016

### 4.4 Ringkasan Penelitian

Sistem penerimaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar itu sangat sederhana. Penerimaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar hanya berasal dari PT PLN Kantor Pusat. Dalam setiap bulannya PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar membuat permintaan anggaran yang nantinya akan dikirim ke PT PLN induk kemudian disetujui lalu diteruskan ke PT PLN Kantor Pusat untuk disetujui lagi dalam pencairan dana. Lalu setelah disetujui PT PLN Kantor Pusat akan

mengirimkan dananya melalui ATM yang nantinya setiap minggunya akan di ambil oleh PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar dan digunakan untuk membeli keperluan ATK dan lainnya.

Sistem pengeluaran kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar didalamnya itu ada transaksi, transaksi itu nanti kita buat nota dinas, kemudian persetujuan pembayaran ada dua tahap yang pertama manajer bagian keuangan tarus yang kedua ke manajer. Nanti manajer mengeluarkan persetujuan pembayaran kalau sudah dari manajer baru kita keluarkan uangnya itu dipegang sebagai bukti.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil dari analisis dan pembahasan tentang penerapan sistem informasi akuntansi terhadap pengelolaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar yang meliputi beberapa unsur yang dapat ditarik kesimpulan bahwa :

Sistem penerimaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar itu sangat sederhana. Penerimaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar hanya berasal dari PT PLN Kantor Pusat. Dalam setiap bulannya PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar membuat permintaan anggaran yang nantinya akan dikirim ke PT PLN induk kemudian disetujui lalu diteruskan ke PT PLN Kantor Pusat untuk disetujui lagi dalam pencairan dana. Lalu setelah disetujui PT PLN Kantor Pusat akan mengirimkan dananya melalui ATM yang nantinya setiap minggunya akan di ambil oleh PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar dan digunakan untuk membeli keperluan ATK dan lainnya.

Sistem pengeluaran kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar didalamnya itu ada transaksi, transaksi itu nanti kita buat nota dinas, kemudian persetujuan pembayaran ada dua tahap yang pertama manajer bagian keuangan tarus yang kedua ke manajer. Nanti manajer mengeluarkan persetujuan pembayaran kalau sudah dari manajer baru kita keluarkan uangnya itu dipegang sebagai bukti.

## 5.2 Saran

Berdasarkan uraian pembahasan Mengenai Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pengelolaan Kas Pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar sudah berjalan dengan baik dan dilakukan sesuai dengan tahap yang telah ada. Sebaik bagaimanapun sistem dan pengendalian intern dibuat, tidak akan bermanfaat tanpa didasari dengan adanya karyawan yang berbobot dan mempunyai moral yang baik , berkeyakinan dan berketakwaan pula. Untuk ke depannya semoga lebih ditingkatkan lebih baik lagi dari sebelumnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Budiarso.S. Novi, Jenny Morasa, Indra Ningsih Katili. 2017. *Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Ciputra Internasional Cabang Manado*. Universitas Sam Ratulangi.
- Chairudin Muhammad. 2019. *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Ortopedi Prof. Dr. R. Soeharso Surakarta*. Institut Agama Islam Negeri Surakarta.
- Dewi Ester. 2016. *Evaluasi Pengendalian Internal Terhadap Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt Pln (Persero)Unit Induk Pembangunan Xiii Makassar*. Universitas Bosowa Makassar : Jurnal Vol 4, No. 004 (2016)
- Fajarianto, Otto dkk .(2017). *Sistem Penunjang Keputusan Seleksi Penerimaan Karyawan Dengan Metode Weighted Product. Kota Tangerang* : Jurnal SISFOTEK Global Vol 7 No 1 Maret 2017.
- Hernandez Yusuf. M, Damayanti. 2018. *Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada KPRI Andan Jejama Kabupaten Pesawaran*. Universitas Teknokrat Indonesia.
- <https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=pln+upt+makassar>
- <http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/49302/Chapter%20II.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- Hutehean, Jeperson.(2015). *Konsep Sistem Informasi* .Yogyakarta: Deepublish.
- Jauhar Bulkis. 2015. *Analisis Arus Kas Sebelum Dan Setelah Penerapanpaymentpoint Online Bankpada Pt Pln (Persero)Rayon Masamba*. UIN Alauddin Makassar.
- Krismiaji, (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi keempat, UPP STIM YKPN, Yogyakarta.
- Lambey Linda, Harijanto Sabijono, Ni Wayan Esteria. 2016. *Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Hasjrat Abadi Manado*. Universitas Sam Ratulangi.
- Mardi, (2014). *Sistem Informasi Akuntansi*. Cetakan kedua, Ghalia Indonesia, Bogor.
- McLeod. 2011. *Sistem Informasi Manajemen*, Jilid ke-1. 7th Edition. PT. Prehallindo, Jakarta
- Mulyadi, (2016) *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Salemba empat. Jakarta.

Mulyadi, 2010 & 2016. *Sistem Akuntansi*. Salemba empat. Jakarta.

Nugraha Tri Adhi. 2007. *Analisi Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Pln (Persero) Penyaluran Dan Pusat Pengatur Beban (P3b) Jawa Bali, Region Jawa Tengah Dan Diy (Rjtd)*. Universitas Negeri Semarang.

Saifudin dan Ardani, F.P. (2017). *Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dalam meningkatkan pengendalian internal atas pendapatan pada RSUP Dr. Kariadi Semarang*. Jurnal Riset Akuntansi Keuangan Volume 2 No. 2 April 2017.

Sari, Parlina Iin, 2014. *Analisa Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya*. Skripsi. Universitas Palembang.

Sujarweni, V W 2015, *Sistem Informasi Akuntansi*, Pustaka Baru Press, Yogyakarta.

Sujarweni, V. Wiratna .2015. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Sujarweni, V. Wiratna. 2017. *Analisis Laporan Keuangan*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Zuraidah, Lutfiyah. 2018. *Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Berbasis Software Di Koperasias-Sakinah 'Aisiyah Kota Malang*. UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.



UNIVERSITAS


ROGOJAYA

# LAMPIRAN



## Lampiran 1

### Surat Pengajuan Penelitian

**UNIVERSITAS BOSOWA**  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
Jalan Urip Sumoharjo Km. 4 Gd. 1 Lt. 6, Makassar Sulawesi Selatan 90231  
Telp. 0411 452 901 – 452 789 Ext. 125, Faks. 0411 424 568  
http://www.universitasbosowa.ac.id

Nomor Lampiran Hal : A-5007 / FEB/UNIBOS/III/2020 -

**Izin dan Permohonan Penelitian**

Kepada Yth  
**PT. PLN (Persero) UPT Makassar**

Di -  
Tempat


Disampaikan dengan hormat, bahwa mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar .

Nama : Endang Estorina  
Stambuk : 4516013036  
Program Studi : Akuntansi  
No.Tlp/Hp : 0822 9153 1246

Akan melakukan Penelitian dengan Judul :  
"Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi terhadap Pengelolaan KAS pada PT. PLN (Persero) UPT Makassar".

Schubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menerima/mengizinkan mahasiswa tersebut melakukan penelitian pada Perusahaan/Instansi/Lembaga/Organisasi yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikian surat kami, atas bantuan yang diberikan, diucapkan terima kasih.


Makassar, 11 Maret 2020  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
  
**Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., SH., M.Si., MH.**  
NIDN. 09 0707 7003

embusan :  
1. Rektor Universitas Bosowa  
2. Arstip



## Lampiran 2

### Surat Penerimaan Penelitian

 **PLN**  
UIKL SULAWESI  
UPT MAKASSAR

Nomor : 0649/STH.01.04/B56060000/2020      08 Juli 2020  
Lampiran : -  
Sifat : Segera  
Hal : Izin Penelitian      Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ekonomi dan  
Bisnis  
Universitas Bosowa  
Di  
Makassar


Menunjuk Surat Saudara dengan nomor : A-588/FEB/UNIBOS/III/2020, tanggal 11 Maret 2020. Perihal Izin dan Permohonan Penelitian, dengan ini kami sampaikan bahwa :

No	Nama	NIM	Keterangan
1.	Endang Estorina	451 601 3036	

Dapat kami setujui untuk melaksanakan Penelitian pada Bagian Keuangan & Administrasi PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Makassar, pada Tanggal 9 Juli 2020 s.d 09 Agustus 2020.

Perlu kami sampaikan bahwa selama pelaksanaan kegiatan tersebut mahasiswa harus mematuhi segala peraturan yang berlaku di PT PLN (Persero) UPT Makassar serta pihak PT PLN tidak menyediakan sarana transportasi maupun sarana lainnya. Untuk itu yang bersangkutan harap melapor ke PT PLN (Persero) UPT Makassar Cq. Supervisor ADM & Umum dan membawa pas photo ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar.

Demikian kami sampaikan, dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

MANAGER UNIT PELAYANAN  
TRANSMISI MAKASSAR,  
  
WARSONO

Tembusan:  
- MAN II KEU DAN ADM UPT MAKASSAR

ung LatimojongNo. 21  
la, Makassar, Sulawesi Selatan, 90156  
r.pln.co.id T-      Paraf \_\_\_\_\_

### Lampiran 3

#### Hasil Wawancara

Teknik pengumpulan data	:	Wawancara
Hari, tanggal	:	Selasa, 22 & 28 Juli 2020
Waktu	:	08.30 WIB
Kegiatan	:	Mencari informasi mengenai pengelolaan kas PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar
Lokasi	:	Jl. Gunung Latimojong No.21, Gaddong, Kec. Bontoala, Kota Makassar, Sulawesi Selatan.
Peneliti	:	Endang Estorina
Narasumber	:	1. Widi Nur Annisa (Spv. Keuangan dan Akuntansi) 2. Kak Ismail Pegawai PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar

#### Deskripsi Wawancara

Peneliti	:	Apa saja tugas dari bidang keuangan?
Narasumber	:	Tugas dari bidang keuangan yaitu pengendalian keuangan, pengendalian anggaran, penyusunan rencana bayar termasuk <i>petty cash</i> atau pekerjaan yang sedang berjalan/ dikontrak , pajak, <i>petty cash</i> operasional, pengeluaran operasional. Dari

		titik akuntansinya pencatatan asset, transaksi laporan keuangan, sekarang sudah pakai SAP jadi sudah tersistem semua jadi tinggal input dari transaksi- transaksi.
Peneliti	:	Darimanakah sumber penerimaan kas pada PT PLN UPT Maakassar?
Narasumber	:	<p>Begini Dek, Sumber penerimaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar itu sangat sederhana. Penerimaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar hanya berasal dari PT PLN Kantor Pusat. Dalam setiap bulannya PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar membuat permintaan anggaran yang nantinya akan dikirim ke PT PLN induk kemudian disetujui lalu diteruskan ke PT PLN Kantor Pusat untuk disetujui lagi dalam pencairan dana. Lalu setelah disetujui PT PLN Kantor Pusat akan mengirimkan dananya melalui ATM yang nantinya setiap minggunya akan di ambil oleh PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar dan digunakan untuk membeli keperluan ATK dan lainnya</p>
Peneliti	:	Apa saja formulir/dokumen yang digunakan

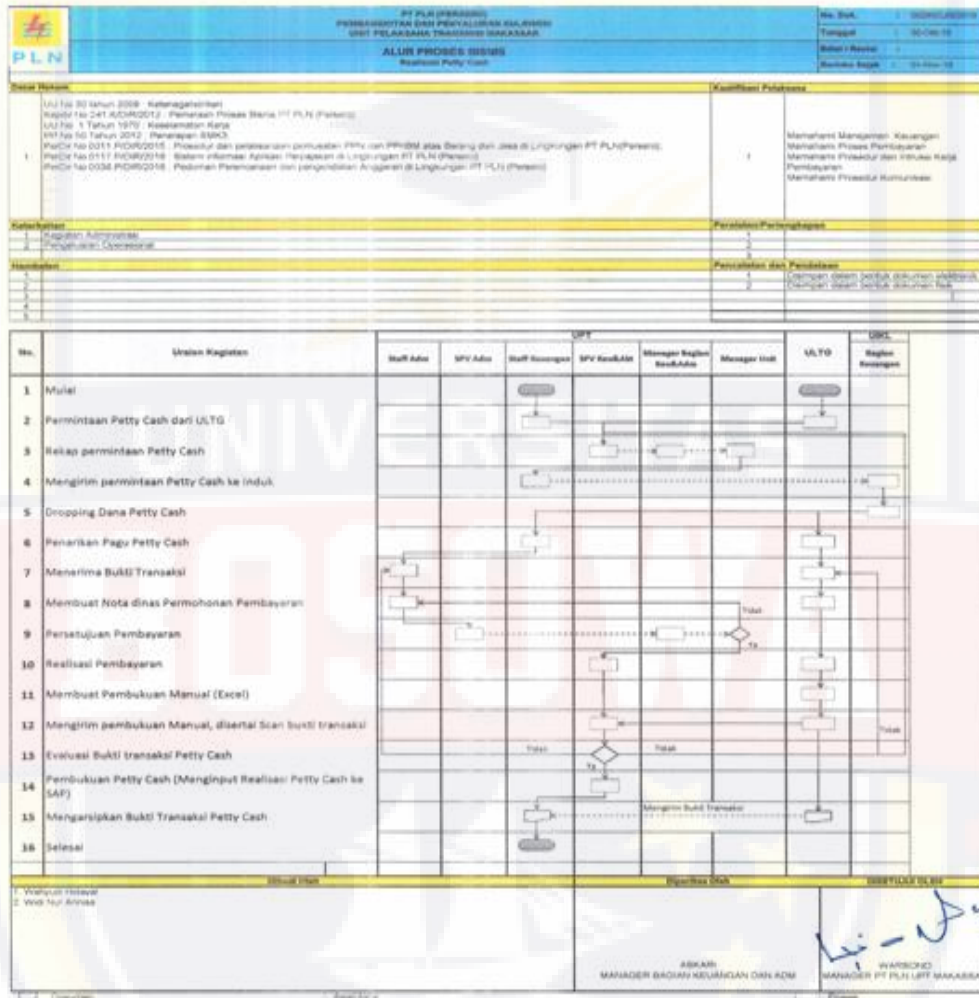
		dalam sistem penerimaan kas pada PT PLN UPT Makassar?
Narasumber	:	Formulir/Dokumen yang digunakan dalam perusahaan hanya usulan permintaan dari kita.
Peneliti	:	Apakah ada catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar ?
Narasumber	:	Catatan akuntansi yang digunakan dalam penerimaan kas yaitu : bukti penerimaan, buku penerimaan, dan buku rekening bank mandiri. Bukti penerimaan kas digunakan untuk mempermudah pencatatan keuangan. Buku penerimaan digunakan untuk mencatat penerimaan kas yang dibuat oleh bagian bendahara kemudian diserahkan kepada bagian akuntansi sebagai laporan penerimaan kas. Buku rekening bank mandiri digunakan sebagai bukti penerimaan kas dari kantor pusat yang disetorkan kepada bank bank Mandiri.
Peneliti	:	Bagaimana Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar?
Narasumber	:	Pengeluaran kas kecil pada PT PLN Unit

		Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar langsung melalui system.
Peneliti	:	Apakah ada fungsi yang terkait dengan pengeluaran kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar ?
Narasumber	:	fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT PLN UPT Makassar adalah, fungsi kas, fungsi akuntansi, dan fungsi pemeriksaan intern.
Peneliti	:	Apa saja dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas?
Narasumber		Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas adalah dokumen transaksi, nota dinas permohonan pembayaran, nota dinas persetujuan pembayaran, baru kita keluarkan terus bukti kas keluar.
Peneliti	:	Apa saja jaringan prosedur penerimaan kas?
Narasumber	:	Jaringan prosedur penerimaan kas yaitu: permintaan <i>petty cash</i> dari ULTG kemudian permintaan tersebut direkap oleh <i>petty cash</i> lalu mengirim permintaan ke <i>petty cash</i> kemudian induk men dropping dana <i>petty cash</i> kemudian penarikan.
Peneliti	:	Apa saja jaringan prosedur pengeluaran Kas?

Narasumber	: Jaringan pengeluaran kas yaitu: menerima transaksi, kemudian membuat nota dinas permohonan pembayaran, kemudian persetujuan pembayaran, lalu realisasi pembayaran, kemudian membuat pembukuan manual (excel), kemudian mengirim pembukuan manual tersebut disertai dengan scan bukti transaksi lalu mengevaluasi bukti transaksi <i>petty cash</i> , lalu ke pembukuan <i>petty cash</i> ( mengimput realisasi <i>petty cash</i> ke SAP), kemudian mengarsipkan bukti transaksi <i>petty cash</i> tersebut. Selesai.
------------	--

# Lampiran 4

## Gambar 4.6 Alur Proses Petty Cash



## Lampiran 5

### Dokumentasi

