

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN  
PENGELUARAN KAS TERHADAP PENGENDALIAN INTERNAL**

**KAS PADA PT. AURORA MULIA SAMBARU**

**CABANG MAKASSAR**

**Disusun Oleh :**

**PUTRI JESIKA TANDEK**

**NIM : 4519013045**



**SKRIPSI**

**Untuk Memenuhi Salah Satu Pernyataan**

**Guna Memperoleh Gelar**

**Sarjana Ekonomi**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS BOSOWA**

**MAKASSAR**

**2023**

## HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan  
Pengeluaran KAS Terhadap Pengendalian Internal KAS  
Pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar

Nama Mahasiswa : Putri Jesika Tandek

Stambuk/NIM : 4519013045

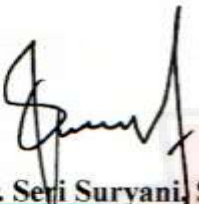
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Program Studi : Akuntansi

Telah Disetujui:

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

  
Dr. Serji Suryani, SE., M.Si

  
Thanwain, SE., M.Si

**Mengetahui dan Mengesahkan:**


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


**Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis**

**Ketua Program Studi**

**Universitas Bosowa**

**Akuntansi**

  
Dr. Hj. Herminawaty Abubakar, SE., MM

  
Thanwain, SE., M.Si

Tanggal Pengesahan :

## PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Putri Jesika Tandek

NIM : 4519013045

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Program studi : Akuntansi

Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran KAS Terhadap Pengendalian Internal KAS pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah asli saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya didalam naskah skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan daftar Pustaka.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan sama sekali dari pihak lain.

Makassar, 08 Juli 2023



yang bersangkutan

PUTRI JESIKA TANDEK

## **PRAKATA**

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunia-Nya, sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Bosowa Makassar, dengan mengangkat judul **“ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS TERHADAP PENGENDALIAN INTERNAL KAS PADA PT. AURORA MULIA SAMBARU CABANG MAKASSAR”**.

Penulis menyadari bahwa selesainya skripsi ini tidak lepas dan tidak luput dari bantuan, bimbingan, dukungan, saran,serta doa dan fasilitas dari berbagai pihak, oleh karenanya pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan rasa syukur dan terimakasih kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa, yang selalu mengaruniakan Kesehatan, kepintaran, serta dilindungi dan selalu dijagai, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
2. Kedua orang tua penulis, Bapak Nathan Tandek dan Ibu Anice Tandisalla yang selalu mendoakan dan mendukung penulis, yang menjadi sumber inspirasi dan semangat penulis. Terimakasih atas dukungan, nasihat, semangat serta motivasi yang selalu diberikan kepada penulis.
3. Bapak Thanwain, SE.,M.Si selaku ketua jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa.

4. Ibu Dr. Seri Suryani, SE.,M.Si selaku pembimbing 1 dan bapak Thanwain, SE.,M.Si selaku pembimbing 11 yang telah bersedia meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan, saran, motivasi serta diskusi-diskusi yang dilakukan bersama penulis didalam penyusunan skripsi ini.
5. Seluruh Dosen Universitas Bosowa yang telah memberikan ilmu dan pendidikannya kepada penulis sehingga wawasan penulis bisa bertambah. Beserta seluruh Staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa, terima kasih atas bantuannya dalam pengurusan berkas-berkas administrasi.
6. Ibu Devi Miasari selaku RPM dan kakak Auniayu selaku bendahara pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar, yang telah membantu penulis selama melakukan penelitian.
7. Saudara-saudari penulis yang sangat disayangi dan dicintai, adek James Putra Tandek, Jestree Fanesa Tandek, dan Jendrica Eananta Tandek yang selalu mendoakan dan memberi dukungan kepada penulis dalam menyusun skripsi walaupun berada di daerah yang berbeda.
8. Nenek, tante, om dan sepupu-sepupu yang senantiasa mendukung dalam doa, serta memberikan motivasi kepada penulis.
9. Sahabat tercinta Jeslin Rombe Sirappa, Terimakasih untuk segala doa, dukungan dan bantuann yang telah diberikan kepada penulis, mulai dari awal perkuliahan hingga saat ini meskipun sekarang sudah berada di daerah lain tetapi masih sering memonitoring, dan yang selalu menemani baik susah maupun duka.

10. Sahabat-sahabat Grup mla'ming Sheren Gloria Natalin yang telah membantu penulis mulai dari awal penulisan penelitian hingga saat ini, Jein Vischa yang telah mendukung dan mendoakan penulis dalam penelitian ini dan juga Devina Abriari yang telah memfasilitasi penulis dalam melakukan penulisan penelitian ini.
11. Sahabat saya Nhatalia Rara yang juga selalu menemani, mendukung dan juga selalu mendengar keluhan penulis dan selalu memberikan semangat kepada penulis.
12. Sahabat-sahabat Grup Dajjal, Anugrah Tansi, Cindy Tiara, Putri Regina, dan Irpan Tandibua yang selalu memberikan dukungan dan semangat kepada penulis.
13. Teman-teman Grup Yayang Home, Herlina dan Azhaliatul yang juga memberikan doa, dukungan dan semangat selama penelitian.
14. Teman-teman sekelas Akuntansi B 2019 yang juga senantiasa membantu selama perkuliahan.
15. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah memberikan dukungan, sumbangan pemikiran, dan bantuan penulis haturkan terima kasih.

Skripsi ini masih sangat jauh dari kata sempurna, maka dari itu saran, kritik serta masukan yang membangun dari segala pihak sangat diperlukan oleh penulis agar bisa lebih menyempurnakan skripsi ini. Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa membalas dan menyertai segenap pihak yang telah memberikan

bantuan dalam proses penulisan skripsi ini. Harap penulis yaitu semoga penelitian ini bermanfaat dan menambah wawasan bagi setia pembaca.

Makassar, 08 Juli 2023  
Penulis



Putri Jesika Tandek



## ABSTRAK

PUTRI JESIKA TANDEK. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran KAS Terhadap Pengendalian Internal KAS Pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar.(Dibimbing oleh Dr. Seri Suryani, SE.,M.Si Dan Thanwain, SE.,M.Si).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengendalian internal KAS dengan menggunakan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran KAS pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar. Data dalam penelitian ini merupakan data primer yaitu data wawancara langsung menggunakan metode kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem informasi Akuntansi belum diterapkan secara maksimal. Namun berdasarkan indikator sistem pengendalian internal kas telah sesuai. Sehingga Sistem informasi Akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas terhadap pengendalian internal kas di PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar dapat meningkatkan pengendalian internal kas karena segala transaksi atas penerimaan dan pengeluaran kas dapat terdata pada sistem.

**Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, penerimaan kas, pengeluaran kas dan sistem pengendalian internal kas**



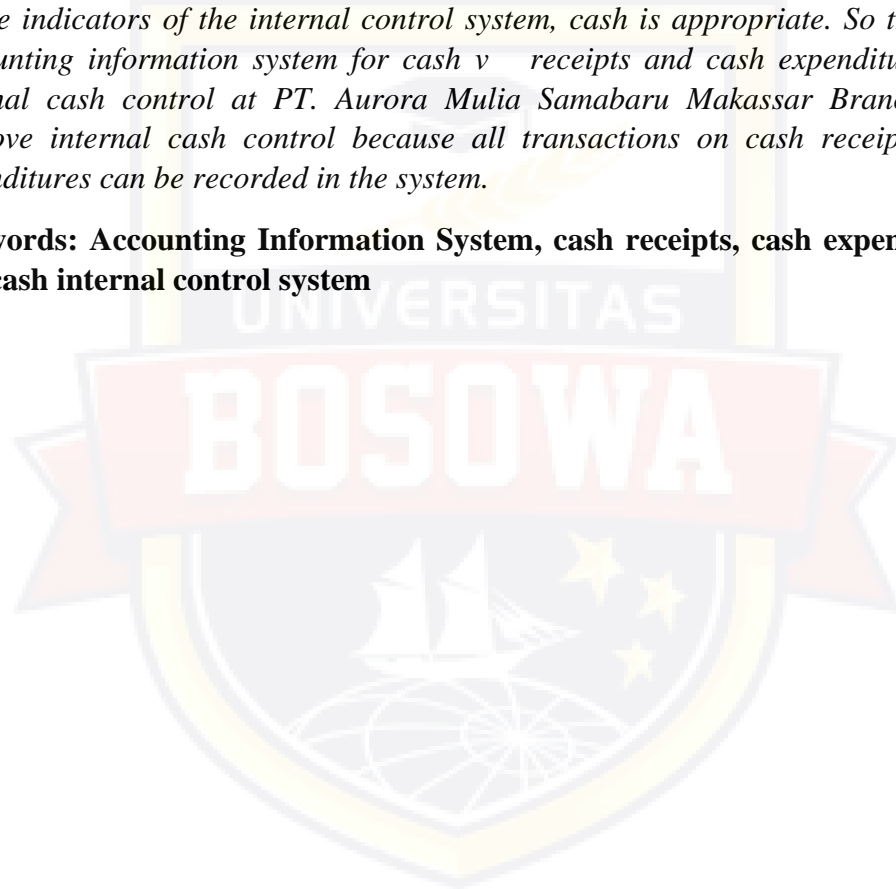


## **ABSTRACT**

*PUTRI JESIKA TANDEK. Analysis of the Accounting Information System for KAS Receipts and Expenditures on KAS Internal Control at PT. Aurora Mulia Sambaru Makassar Branch. (Mentored by Dr. Seri Suryani, SE.,M.Si Dan Thanwain, SE.,M.Si).*

*This study aims to determine how the internal control of KAS by using the accounting information system of KAS receipts and expenditures at PT. Aurora Mulia Sambaru Makassar Branch. The data in this study is primary data, namely direct interview data using qualitative methods. The results showed that the Accounting information system has not been applied optimally. However, based on the indicators of the internal control system, cash is appropriate. So that the Accounting information system for cash v receipts and cash expenditures on internal cash control at PT. Aurora Mulia Sambaru Makassar Branch can improve internal cash control because all transactions on cash receipts and expenditures can be recorded in the system.*

**Keywords: Accounting Information System, cash receipts, cash expenditure and cash internal control system**



## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN .....	i
PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI .....	ii
PRAKATA .....	iii
ABSTRAK .....	vii
<i>ABSTRACT</i> .....	viii
DAFTAR TABEL .....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xiii
<b>BAB I</b> .....	1
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian .....	5
E. Lingkup Penelitian .....	5
F. Sistematika Pembahasan .....	6
<b>BAB II</b> .....	8
<b>TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	8
A. Deskripsi Teori .....	8
1 <i>Grand Teory</i> .....	8
2 <b>Sistem Informasi Akuntansi</b> .....	9
3 <b>Penerimaan Kas</b> .....	12
4 <b>Pengeluaran Kas</b> .....	15
5 <b>Pengertian Internal Kas</b> .....	17
B. Penelitian Terdahulu.....	19
C. Kerangka Pikir .....	21
<b>BAB III</b> .....	22
<b>METODE PENELITIAN</b> .....	22
A. Desain Penelitian.....	22
B. Lokasi Penelitian.....	22
C. Fokus dan Deskripsi Fokus .....	22

D. Informan Penelitian .....	23
E. Jenis dan Sumber Data .....	24
F. Teknik Pengumpulan Data .....	24
G. Teknik Analisis Data .....	25
H. Rencana Pengujian Keabsahan Data .....	25
I. Operasionalisasi Konsep .....	26
<b>BAB IV</b> .....	<b>28</b>
<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b> .....	<b>28</b>
A. Gambaran Umum Perusahaan .....	28
B. Hasil Wawancara.....	33
C. Pembahasan.....	57
<b>BAB V</b> .....	<b>67</b>
<b>PENUTUP</b> .....	<b>67</b>
A. KESIMPULAN.....	67
B. Saran .....	68
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>69</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>71</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
Tabel 2. 1 Daftar Penelitian Terdahulu.....	19



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Skema Kerangka Pikir.....	21
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi.....	31



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Dokumentasi wawancara .....	71
--	----





# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Akuntansi dari zaman sekarang sangat berkembang dimana hampir disetiap perguruan tinggi selalu ada jurusan akuntansi dan peminatnyapun sangat banyak. Mahasiswa yang mengambil jurusan akuntansi diperguruan tinggi tidak hanya mahasiswa yang pada saat SMA mengambil program studi IPS, tetapi juga mahasiswa yang dulunya mengambil program studi IPA juga memilih jurusan akuntansi saat mereka belajar diperguruan tinggi. Akuntansi mengajarkan kita untuk mengetahui bagaimana cara menghitung dan menganalisis laporan keuangan dengan baik, agar nanti hasilnya akan sesuai dan tidak ada sakah sedikitpun. Karena jika terdapat kesalahan dalam perhitungan walaupun hanya sedikit, akan sangat mempengaruhi hasilnya yang ada. Akuntansi menuntut kita untuk menjadi seseorang yang sangat teliti, karena nantinya pada saat bekerja kita dituntut untuk menjadi seorang akuntan yang teliti dan profesional.

Namun seiring dengan berkembangnya teknologi di zaman sekarang akuntansi telah berbasis teknologi. Dengan menggunakan teknologi, dapat memudahkan pekerjaan akuntan untuk menganalisis laporan keuangan yang ada untuk meminimalisir kesalahan yang terjadi. Untuk menghasilkan laporan keuangan yang baik dibutuhkan kerjasama antara teknologi dengan seorang akuntan untuk menghasilkan Sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan. System informasi akuntansi



adalah system yang bertujuan untuk mengunmpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan. Pada umumnya setiap perusahaan dituntut agar dapat mengendalikan setiap hal, baik dalam peneglolaan kegiatan usaha perusahaan tersebut. Perusahaan dituntut agar dapat melakukan penguendalian usaha pada setiap kegiatan yang berkaitan dengan kelangsungan usaha, seperti pengendalian terhadap hartanya yaitu kas.

Dengan adanya pengendalian terhadap kas, diharapkan perusahaan dapat mengelola kas dengan lebih efektif dan efisien serta mengurangi risiko terjadinya kecurangan atau kesalahan dalam pengelolaan kas. Namun dalam pengelolaannya kas memiliki resiko yang tinggi untuk diselewengkan karena kas memiliki karakteristik yang tidak mudah diidentifikasi pemilikinya, bentuknya yang relatif kecil, mudah dipindah tangankan dalam kurun waktu yang singkat dan keinginan memiliki kas yang sangat tinggi. Oleh karena itu, untuk menghindari penyelewengan maka sudah seharusnya perusahaan menerapkan sistem pengendalian internal terhadap kas perusahaan. Sistem pengendalian internal terhadap kas perusahaan adalah suatu teknik pengawasan dari seluruh kegiatan operasional perusahaan yang bertujuan untuk membuat laporan keuangan bebas dari kesalahan dan kecurangan baik dalam hal pengelola penerimaan kas maupun pengelolaan pengeluaran kas.

Pada umumnya, penerimaan maupun pengeluaran kas dalam suatu perusahaan harus memiliki prosedur yang sesuai terhadap pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas ini. Prosedur tersebut harus dapat menggambarkan secara keseluruhan arus atas penerimaan dan pengeluaran kas

yang telah terjadi. Setiap perusahaan memiliki system pengendalian tersendiri dalam melakukan pengawasan dan pengendalian internal untuk mencapai tujuan yang ditetapkan perusahaan. Melindungi kas dan menjamin keakuratan pencatatan penerimaan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas merupakan bentuk pengendalian internal yang merupakan suatu keharusan dalam setiap perusahaan.

System pengendalian intern terhadap kas diperlukan oleh menejer keuangan sebagai acuan untuk menilai pencapaian perusahaan yang telah diperoleh dalam suatu periode. Pengendalian merupakan fungsi manajemen yang bertindak sebagai alat ukur untuk menilai apakah pekerjaan yang dikerjakan sudah sesuai dengan ketentuan perusahaan atau belum. Pengendalian intern merupakan pengawasan secara internal yang digunakan agar pimpinan dapat memastikan bahwa setiap kegiatan atau data yang diperoleh telah dilakukan dengan cara yang benar. Pengendalian intern kas yang lemah akan mengakibatkan tidak terjaminnya keamanan asset perusahaan, informasi yang tidak akurat dapat mengakibatkan timbulnya penyelewengan dan kecurangan terhadap kas. Namun tidak dapat dipungkiri bahwa kenyataannya ada perusahaan yang mengesampingkan perihal pengendalian intern terhadap kas, sehingga memungkinkan terjadinya penyelewengan dan kecurangan.

PT. Aurora Mulia Sambaru merupakan salah satu perusahaan swasta tingkat menengah dan besar yang bergerak dalam bidang jasa telekomunikasi, yang dimana PT. Aurora Mulia Sambaru perlu dilakukan analisis system informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas terhadap pengendalian internal kas karena pada pengelolaan keuangan PT. Aurora Mulia Sambaru masih belum

maksimal menerapkan sistem informasi akuntansi yang berkembang saat ini karena masih menggunakan sistem lama berupa excel. Akibatnya kecurangan mungkin saja dapat terjadi dan Mengurangi efisiensi dimana proses manajemen kas manual dapat mengakibatkan rentannya kesalahan. Tanpa sistem informasi akuntansi yang efektif, perusahaan mungkin berjuang untuk melacak saldonya, merekonsiliasi laporan bank, atau memproses transaksi secara tepat waktu. Hal ini disebabkan karena kurangnya pemahaman mengenai sistem informasi yang ada sehingga belum diterapkan, keterbatasan sumber daya dan Kurangnya kesadaran akan pentingnya akuntansi karena belum menyadari betapa pentingnya akuntansi dalam mengelola perusahaannya, sehingga tidak melihat perlunya menerapkan dengan maksimal sistem informasi akuntansi untuk mengelola penerimaan dan pengeluaran kasnya.

Berdasarkan uraian diatas, maka peneliti tertarik membahasnya dalam penelitian yang berjudul “ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS TERHADAP PENGENDALIAN INTERNAL KAS PADA PT. AURORA MULIA SAMBARU CABANG MAKASSAR”

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas maka peneliti merumuskan masalah dalam bentuk pertanyaan yaitu: “Bagaimana pengendalian internal kas dengan menggunakan system informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar?”.

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana pengendalian internal kas sengan menggunakan system informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar.

### **D. Manfaat Penelitian**

Penelitian yang dilakukan diharapkan akan bermanfaat:

#### 1. Bagi peneliti

Menambah pengetahuan peneliti tentang bagaimana system informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas terhadap pengendalian internal kas pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar.

#### 2. Bagi PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar

Penelitian ini diharapkan bisa memberikan masukan kepada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar dalam menerapkan system informasi akuntansi pendapatan dan penegluran kas terhadap pengendalian internal kas pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar.

#### 3. Bagi Almamater

Diharapkan dapat menambah pengetahuan dan referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan untuk perkembangan dan kemajuan Pendidikan Universitan Bosowa.

### **E. Lingkup Penelitian**

Ruang lingkup penelitian merupakan sebuah cara dalam membatasi permasalahan ilmu yang akan dikaji didalam kajian ilmiah. Yang berarti, ruang

lingkup adalah Batasan dari topik yang akan diteliti, dapat berupa Batasan masalah ataupun jumlah topik yang diteliti, materi yang akan dibahas, maupun variable yang akan diteliti. Ruang lingkup bisa memberikan gambaran seperti apa keseluruhan penelitian yang akan dilakukan dalam kajian ilmiah tersebut. Ada banyak factor yang bisa menjadi Batasan dalam ruang lingkup, mulai dari materi, tempat, waktu, jumlah dan lain sebagainya. Ruang lingkup adalah wajib dalam penelitian, karena menentukan sah tidaknya penelitian tersebut, dengan ruang lingkup jadi pembatasan ilmu yang akan dikaji. Untuk itu lingkup penelitian pada penelitian ini yaitu menggunakan jenis penelitian kualitatif. Artinya penelitian ini memberikan peluang seluas-luasnya kepada partisipan untuk mengungkapkan pikiran dan pendapatnya tanpa Batasan yang biasa ditemukan dalam penelitian kualitatif.

Dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif yang akan menghasilkan data deskriptif dengan menghasilkan secara terperinci karena penelitian ingin mengetahui system informasi akuntansi pendapatan dan pengeluaran kas terhadap pengendalian internal kas pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar.

#### **F. Sistematika Pembahasan**

Sistematika pembahasan dalam penelitian ini terdapat 3 bab yang diuraikan sebagai berikut:

**I. Pendahuluan:**

Pada bagian pertama atau pendahuluan ini berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, lingkup penelitian dan sistematika pembahasan.

**II. Landasan Teori:**

Pada bagian kedua atau landasan teori ini berisi pertama tinjauan Pustaka membahas tentang system, system informasi, system informasi akuntansi, laporan keuangan. Yang kedua berisi penelitian terdahulu, dan yang ketiga berisi kerangka piker.

**III. Metode Penelitian:**

Pada bagian ketiga atau metode penelitian memuat secara rinci mengenai metode penelitian yang digunakan yaitu desain penelitian, lokasi penelitian, focus, informan, jenis dan sumber data, Teknik pengumpulan data, Teknik analisis data, rencana pengujian keabsahan data, jadwal penelitian dan operasionalisasi konsep.

**IV. Hasil Penelitian dan Pembahasan:**

Pada bagian keempat atau hasil penelitian memuat secara rinci mengenai Hasil dari penelitian yang telah dilakukan dan Pembahasan mengenai penelitian yang telah dilakukan.

**V. Penutup:**

Pada bagian kelima atau penutup memuat secara rinci mengenai penutup yang berisi kesimpulan dari hasil penelitian yang telah didapatkan dan saran.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Deskripsi Teori**

##### **1 Grand Teory**

##### **a. Teori Keagenan**

Menurut Jensen dan Meckling 1976 dalam (Kusumastuti) *Agency theory* adalah sebuah kontrak antara menejer dan pemilik. Agar hubungan kontraktual ini dapat berjalan dengan lancar, pemilik akan mendelegasikan otoritas pembuatan keputusan kepada menejer. Perencanaan kontrak yang tepat untuk menyelaraskan kepentingan menejer dalam pemilik dalam hal konflik kepentingan inilah yang merupakan inti dari *Agency theory*. Namun untuk menciptakan kontrak yang tepat merupakan hal yang sulit diwujudkan. Oleh karena itu, investor diwajibkan untuk memberi hak pengendalian residual kepada manajer yakni hak untuk membuat keputusan dalam kondisi-kondisi tertentu yang sebelumnya terlihat di kontrak.

Teori keagenan dilandasi oleh beberapa asumsi, asumsi-asumsi tersebut dibedakan menjadi tiga jenis, yakni asumsi sifat manusia, asumsi keorganisasian, dan asumsi informasi. Asumsi sifat manusia menekankan pada manusia yang memiliki sifat mementingkan diri sendiri, memiliki keterbatasan rasionalitas, dan tidak menyukai risiko. Efisiensi sebagai kriteria produktifitas, dan adanya asimetri informasi antara principal dan agen. Asumsi informasi adalah bahwa informasi sebagai barang komoditi yang biasa diperjual belikan. Untuk mengantisipasi Tindakan menyimpang yang dapat dilakukan oleh pihak manajemen maka pemilik perusahaan harus melakukan pengawasan terhadap kinerja menejemen dengan

system pengendalian yang efektif. System pengendalian tersebut diharapkan mampu mengurangi adanya perilaku menyimpang dalam system pelaporan, termasuk adanya kecurangan akuntansi.

## **2 Sistem Informasi Akuntansi**

### **a. Sistem**

Sistem adalah suatu kumpulan atau himpunan dari kegiatan, komponen, unsur, elemen atau variable yang terorganisir, saling berinteraksi dan saling berhubungan satu dengan yang lain melakukan kerja sama dengan cara-cara tertentu secara harmonis sehingga membentuk kesatuan untuk melaksanakan suatu fungsi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini sejalan dengan pendapat (Kristanto, 2018) yang mengatakan bahwa system merupakan sekumpulan elemen-elemen yang berfungsi untuk mengontrol system dan memproses input untuk menghasilkan hasil yang diinginkan.

Beberapa elemen yang dapat membentuk sebuah system, yaitu:

#### **1) Tujuan**

Setiap system mempunyai tujuan (goal), entah hanya satu atau mungkin lebih. Tujuan inilah yang menjadi pemotivasi yang dapat mengarahkan system. Tanpa adanya tujuan, system tidak akan terarah dan tidak terkendali.

#### **2) Masukan**

Masukan (input) system merupakan segala sesuatu yang masuk kedalam system dan selanjutnya akan menjadi bahan yang dapat diproses. Masukan dapat berupa sesuatu yang Nampak (secara fisik) ataupun yang tidak Nampak.



### 3) Proses

Proses adalah bagian yang melakukan sebuah perubahan atau transformasi dari masukan menjadi keluaran yang bermanfaat dan lebih bernilai, misalnya berupa informasi ataupun produk, tetapi juga dapat berupa sesuatu yang tidak berguna.

### 4) Keluaran

Keluaran (output) merupakan hasil dari pemrosesan. Pada system informasi, keluaran bisa berupa informasi, saran, cetak laporan, dan sebagainya.

### 5) Batas

Yang disebut batas (boundary) system adalah pemisahan antara system dan daerah diluar system (lingkungan). Batas system menentukan konfigurasi, ruang lingkup, atau kemampuan system.

### 6) Mekanisme pengendalian dan umpan balik

Mekanisme pengendalian (control mechanism) diwujudkan dengan menggunakan umpan balik (feedback), yang mencuplik keluaran. Umpan balik ini digunakan untuk mengendalikan baik masukan maupun proses. Tujuannya untuk mengatur agar system berjalan sesuai dengan tujuan.

## **b. Sistem Informasi**

Sistem informasi yaitu suatu system yang menyediakan informasi untuk manajemen dalam mengambil keputusan dan juga untuk menjalankan operasional perusahaan., dimana system tersebut merupakan kombinasi dari orang-orang teknologi informasi dan prosedur-prosedur yang terorganisasi. Biasanya suatu

perusahaan atau badan usaha menyediakan semacam informasi yang berguna bagi manajemen.

Menurut (Mulyani dkk 2018) system informasi terdiri atas enam komponen seperti perangkat lunak, perangkat keras, prosedur (methode), sumber daya manusia (human resource), basis data, komunikasi data dan jaringan computer:

1. Perangkat keras (hardware), terdiri dari piranti-piranti fisik seperti computer, CPU, laptop, printer, dll.
2. Perangkat lunak (software), yang terdiri dari sekumpulan instruksi untuk mengoperasikan (hardware) perangkat keras.
3. Prosedur, merupakan sekumpulan aturan yang digunakan untuk pemrosesan data.

### **c. Akuntansi**

Secara umum, akuntansi adalah proses mencatat, meringkas, mengklarifikasikan, mengolah, dan menyajikan data transaksi, serta berbagai katifitas yang berhubungan dengan keuangan, sehingga informasi tersebut dapat digunakan oleh seseorang yang ahli dibidangnya dan menjadi bahan untuk mengambil suatu keputusan. Menurut *American Accounting Association* dalam (Soemarso, 2018) yang mengidentifikasikan akuntansi sebagai proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

### **3 Penerimaan Kas**

#### **a. Pengertian Penerimaan Kas**

penerimaan kas dapat dikatakan perolehan harta dalam bentuk kas yang diterima oleh perusahaan dari customer Ketika membeli barang. Penerimaan kas ini akan digunakan perusahaan untuk melanjutkan kegiatan operasionalnya dalam membeli persediaan Kembali sehingga perusahaan dapat memproduksi Kembali barang yang dijual dan untuk membayar segala biaya-biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan seperti biaya tenaga kerja, penyusutan dan biaya tak terduga lainnya. Penerimaan kas dapat diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penagihan piutang, maupun hal-hal yang dapat dijadikan kas oleh perusahaan seperti bangunan yang dapat disewakan ke pihak lain.

#### **b. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

sistem akuntansi penerimaan kas merupakan rangkaian proses yang dalam kegiatannya meliputi pencatatan, pengelolaan, dan peringkasan transaksi penerimaan uang yang berasal dari kegiatan perusahaan meliputi penjualan tunai atau dari piutang usaha yang digunakan dalam membuat laporan keuangan yang dibutuhkan oleh perusahaan. Penerimaan kas merupakan salah satu asset perusahaan yang sangat mudah untuk dipindah tangankan penerimaannya dan mungkin tidak dapat dibuktikan kepemilikannya, sehingga pengendalian kas yang ketat sangatlah berperan, terutama pada pengendalian internalnya dalam menangani kas itu sendiri.

Bentuk-bentuk pengendalian untuk penerimaan kas antara lain: Menurut Waluyo, (2012:72)

1. Haruslah ditunjukkan dengan jelas antara fungsi penerimaan kas dan setiap penerimaan kas harus segera dicatat dan distor ke bank.
2. Diadakannya pemisahan fungsi atau petugas antara petugas kas dengan petugas pencatatan kas.
3. Diadakannya pengawasan yang ketat setiap bagiannya yaitu terhadap petugas penerimaan dan pencatatan kas.
4. Dibuatkannya laporan kas atau penerimaan kas setiap harinya sebagai pertanggung jawaban atas kas.

#### **c. Prosedur Penerimaan Kas**

prosedur dan sistem penerimaan kas menerapkan bahwa setiap transaksi penerimaan kas harus melalui ketentuan yang telah diatur sebelumnya, sehingga penerimaan kas sah, sesuai dengan yang dibayarkan oleh pihak lain kepada pihak perusahaan, diterima tepat pada waktunya dan disimpan dengan aman. Untuk menghasilkan sistem pengendalian yang baik atas penerimaan kas, prosedur haruslah dirancang sedemikian rupa sehingga:

1. Terdapatnya pemisahan tugas pada setiap bagiannya meliputi petugas yang menyimpan, yang menerima, dan yang mencatat penerimaan kas tersebut.
2. Setiap transaksi penerimaan kas langsung disetor ke bank sebagaimana adanya.

Untuk mencatat transaksi penerimaan kas kedalam jurnal biasanya dibuatkan buku harian jurnal khusus yang disebut dengan buku penerimaan kas. Karena setiap penerimaan kas langsung disetor ke bank maka buku penerimaan kas ini pada hakikatnya merupakan buku penerimaan bank juga, tetapi ada baiknya perusahaan membuat pemisahan antara buku penerimaan kas dan penerimaan bank. Dalam hal ini dianggap penerimaan pertama diterima oleh kasir dalam bentuk kas, dan untuk dicatat dalam buku penerimaan kas, baru kemudian uang tersebut dikeluarkan oleh kasir dalam bentuk penyetoran ke bank.

Prosedur penerimaan kas berhubungan dengan beberapa bagian didalam perusahaan agar transaksi penerimaan kas tidak hanya terpusat pada satu bagian saja, hal ini diperlukan agar dapat memenuhi prinsip pengendalian internal. Bagian yang terlibat dalam bagian penerimaan kas, yaitu:

1) Bagian Surat Masuk

Bagian surat masuk mempunyai tugas yaitu menerima semua surat masuk yang telah diterima oleh perusahaan, yaitu surat yang berisi tentang pelunasan piutang yang harus dapat dipisahkan dari surat lainnya.

2) Kasir

Kasir mempunyai tugas menerima uang yang berasal dari pembayaran langsung atau transaksi setiap harinya, dari surat masuk atau penjualan dari petugas salesmen,. Setiap hari seorang kasir harus membuat bukti transaksi atau bukti setor ke bank dan menyetor semua uang yang diterimanya. Setelah itu bukti dari bank sebaiknya langsung diserahkan pada bagian akuntansi agar penerimaan kas dapat diawasi dengan baik.

### 3) Bagian Piutang

Petugas bagian piutang melaksanakan proses memasukkan atau memposting pada bukti rekening pelanggan dibuku besar piutang. Setelah proses posting atau memasukkan, bukti pembayaran di simpan selanjutnya untuk proses audit. Selanjutnya, mencatat pada akun buku pembantu piutang dan menyerahkan catatan kebagian buku besar.

### 4) Bagian Buku Besar

Sesuai urutannya, bagian buku besar hanya menerima jurnal dari bagian penerimaan kas atau kasir dan catatan buku besar pembantu piutang dari bagian piutang. Kemudian melakukan posting dokumen ke akun masing-masing bagian dan dicocokkan.

## **4 Pengeluaran Kas**

### **a. Pengertian Pengeluaran Kas**

Soemarso, (2004, hal.297) menyebutkan bahwa pada dasarnya untuk dapat menghasilkan sistem pengendalian yang baik, prosedur pengeluaran kas harus memperhatikan hal-hal berikut: Pengeluaran dalam jumlah besar dilakukan melalui bank. Pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil dilakukan melalui dana kas kecil, semua pengeluaran kas harus memperoleh persetujuan dari yang berwenang terlebih dahulu, dan terdapat pemisahan tugas antara yang berhak menyetujui pengeluaran kas, yang menyimpan uang kas dan melakukan pengeluaran serta yang mencatat pengeluaran kas.

## **b. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas**

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.

Menurut Depdiknas sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu proses, cara, perbuatan menghancurkan alat pertukaran yang diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominal, juga simpanan dalam bank atau tempat-tempat lainnya yang dapat diambil sewaktu-waktu.

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu proses yang dilaksanakan untuk melaksanakan pengeluaran kas baik dengan cek maupun uang tunai untuk kegiatan 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.

## **c. Prosedur Pengeluaran Kas**

Prosedur pengeluaran kas sangat diperlukan dalam setiap perusahaan guna meningkatkan tingkat efisiensi perusahaan. Prosedur dapat diartikan sebagai suatu urutan-urutan pekerjaan, yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan seragam terhadap transaksi perusahaan yang sering terjadi.

Beberapa pengeluaran rutin yang dilakukan oleh PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar adalah sebagai berikut:

1. Biaya telepon, listrik, air dan beban operasional lainnya.
2. Biaya-biaya pemeliharaan

Pengeluaran kas yang bersifat tidak rutin, yaitu:

1. Pembelian barang-barang untuk investasi kantor
2. Sumbangan-sumbangan

## **5 Pengertian Internal Kas**

### **a. Pengertian Sistem Pengendalian Internal Kas**

Mendefinisikan sistem sebagai serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai tujuan. Kemudian mendefinisikan sistem adalah merupakan kumpulan elemen-elemen yang saling terkait dan bekerja sama untuk memproses masukan yang ditujukan kepada sistem tersebut sampai menghasilkan keluaran yang diinginkan. Lebih lanjut, sistem adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem pengendalian intern adalah sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

### **b. Tujuan Sistem Pengendalian Internal Kas**

pada hakikatnya, organisasi yang dikendalikan dengan efektif terletak pada setiap manajemen. Jika manajemen puncak merasa bahwa pengendalian internal itu penting maka anggota dalam organisasi merasakan hal tersebut dan sungguh-sungguh dalam memenuhi kebijakan dalam prosedur yang telah ditetapkan.



Dilain pihak, jika pengendalian internal tidak dijadikan kepentingan utama manajemen puncak maka dapat dipastikan bahwa tujuan pengendalian internal tidak dapat dicapai dengan efektif.

Selain itu terdapat prosedur yang merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh manajemen untuk mencapai tujuannya, antara lain:

1. Pembagian tugas yang jelas;
2. Prosedur otorisasi yang jelas;
3. Dokumen dan catatan yang memadai;
4. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan;
5. Pengecekan pelaksanaan kerja yang terpisah.

Tujuan pengendalian internal adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan:

1. Keandalan (realibitas) laporan keuangan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. Efektivitas dan efisiensi operasi

## B. Penelitian Terdahulu

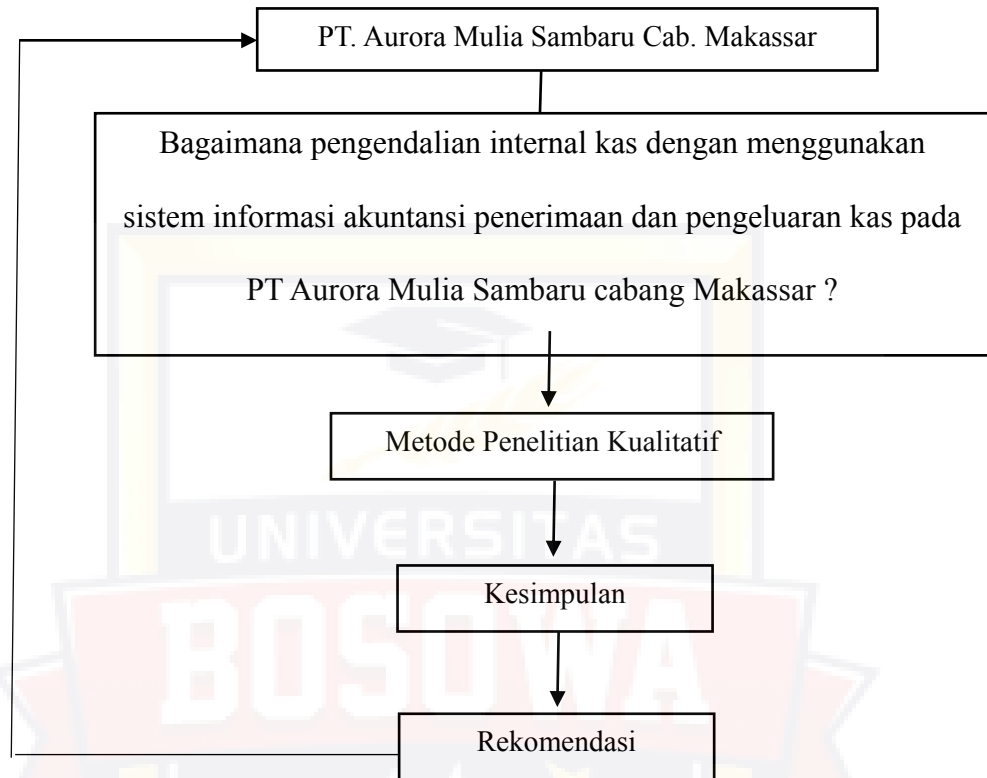
Tabel 2. 1 Daftar Penelitian Terdahulu

No	Nama, Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Desi Permatasari ( 2021 ) “ Analisis sistem pengendalian Intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT.POU YUEN INDONESIA “	Sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas	Deskriptif Kualitatif	Hasil dari analisis menunjukkan bahwa proses pengendalian internal terhadap penerimaan dan pengeluaran kas yang berjalan di PT.Pou Yuen Indonesia belum sepenuhnya sesuai dengan teori yang ada , belum terdapat dewan pengawas internal tersendiri, otorisasi pengeluaran kas melalui bank yang seharusnya dilakukan oleh dua orang yang berbeda yang berwenang tetapi diotorisasi oleh orang yang sama, dan adanya pengeluaran kas atas bukti kas yang belum lengkap otorisasinya.
2	Novina Cahyaningsih (2016) “Efektivitas pengendalian internal kas melalui evaluasi sistem informasi akuntansi penerimaan kas “	Pengendalian internal kas melalui evaluasi sistem informasi akuntansi penerimaan kas	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa melalui sistem informasi akuntansi penerimaan kas dalam pengendalian internal kas belum efektif dan berjalan dengan baik, hal ini terlihat dari adanya perangkapan tugas pada bagian kasir yang merangkap pada bagian pembukuan, slip setoran yang belum rangkap , belum bernomor urut, dan pemakaiannya belum berdasarkan pertanggungjawaban petugas.
3	Laurencius Francis Asem (2015 ) “ Analisis sistem informasi akuntansi	Sistem informasi akuntansi penerimaan dan	Kualitatif	Hasil analisis menunjukkan bahwa pada dinas pendapatan pengelola keuangan dan aset daerah perlu ada penambahan pegawai pada bidang pengelola

	penerimaan dan pengeluaran kas sebagai pengendalian internal pada dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah kabupaten tambrauw”	pengeluaran kas sebagai pengendalian internal		keuangan yang menambah sub bagian, catatan akuntansi yang digunakan dan penambahan gedung arsip yang memadai sehingga terjadi sistem pengendalian internal pada sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah untuk menghindari kecurangan maupun kesalahan dalam mencatat dan melakukan pengeluaran daerah.
4	Dinda Kama Dita ( 2020 ) “ Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas terhadap sistem pengendalian internal pada PT.Bulan Biru Tour and Travel “	Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas terhadap sistem pengendalian internal	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian kas internal di perusahaan belum memadai, hal ini tercermin dari pelaksanaan pengendalian kas internal, terdapat struktur organisasi yang didalamnya terdapat uraian tugas dan tanggung jawab masing – masing bagian perusahaan, pemberian wewenang dari pejabat yang berwenang untuk setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan.

### C. Kerangka Pikir

Gambar 2. 1 Skema Kerangka Pikir



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Desain Penelitian**

Pada penelitian ini, penulis menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif untuk membahas masalah yang ada. Data deskriptif adalah data yang ditulis menggunakan kata-kata secara mendetail. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran dan penyajian mengenai sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas terhadap pengendalian internal kas di PT. Aurora Mulia Sambaru (AMS) cabang Makassar.

#### **B. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada PT. Aurora Mulia Sambaru (PT. AMS) bertempat di Ruko Inignia Block C-16, Bumi Tamalanrea Permai Makassar-Sulawesi Selatan. Penelitian ini diperkirakan dalam jangka waktu kurang lebih 2 bulan.

#### **C. Fokus dan Deskripsi Fokus**

Fokus penelitian ini difokuskan untuk membatasi studi kualitatif sekaligus membatasi penelitian guna memilih mana data yang relevan dan mana yang tidak relevan. Pembatasan dalam penelitian kualitatif ini lebih didasarkan pada tingkat kepentingan dari masalah yang dihadapi dalam penelitian ini. Penelitian ini akan difokuskan pada “Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas terhadap pengendalian internal kas pada PT. Aurora Mulia

Sambaru Cabang Bawakaraeng Kota Makassar” yang mana fokus utama dalam penelitian ini ingin mengetahui bagaimana Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas terhadap Pengendalian Internal Kas pada PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar.

#### **D. Informan Penelitian**

Informan ( narasumber ) penelitian adalah seseorang yang memiliki informasi mengenai objek penelitian yang akan diteliti. Informan dalam penelitian ini yaitu berasal wawancara langsung yang disebut sebagai narasumber. Adapun informan dalam penelitian ini , yaitu :

1. Nama : Devi Miasari  
Jabatan : Regional Project Manager
2. Nama : Auniayu  
Jabatan : Admin area NEC

Adapun contoh pertanyaan yang akan ditanyakan saat melakukan penelitian adalah sebagai berikut :

1. Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi penerimaan kas ?
2. Apakah fungsi penerimaan kas terpisah dari fungsi akuntansi ?
3. Apakah pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap ?
4. Apakah dokumen pengiriman dibuat atas setiap pengiriman ?
5. Apakah jurnal penjualan dicatat berdasarkan faktur penjualan yang sesuai dengan dokumen pengiriman dan order penjualan ?

## **E. Jenis dan Sumber Data**

### **1. Jenis Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yaitu data berupa gambaran umum PT.Aurora Mulia Sambaru serta penjelasan mengenai sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas terhadap pengendalian internal kas pada PT.Aurora Mulia Sambaru.

### **2. Sumber Data**

#### **a. Data Primer**

Data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung oleh peneliti di lapangan dengan menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi.

#### **b. Data sekunder**

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung, baik melalui jurnal, buku, arsip, majalah, dokumen, dan lain – lainnya.

## **F. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. teknik observasi dilakukan dengan mengamati secara langsung kegiatan yang terjadi dilapangan, teknik wawancara dilakukan dengan cara tanya jawab secara langsung kepada pihak yang bersangkutan, dan teknik dokumentasi yaitu mencari data – data ataupun catatan yang berkaitan dengan kegiatan penelitian.

### **G. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Reduksi data. Reduksi data merupakan tahap atau teknik analisis data kualitatif. Yaitu peneliti mencatat secara rinci dan teliti data yang diperoleh dari lapangan yang berjumlah banyak, kemudian melakukan pengelompokan data, penataan data, analisa dan interpretasi data, kemudian menarik kesimpulan. Data diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi, kemudian menganalisis dengan kenyataan atau fakta yang ditemui dilapangan dan menghubungkannya dengan teori yang penulis dapatkan.

### **H. Rencana Pengujian Keabsahan Data**

Data atau validitas dalam penelitian ini datanya tidak berbeda antara data yang diperoleh berdasarkan hasil pengamatan langsung selama proses magang dengan data yang terjadi pada objek penelitian sehingga data tersebut dapat dipertanggungjawabkan. Agar dalam penelitian kualitatif dapat dipertanggungjawabkan sebagai penelitian ilmiah perlu dilakukan uji keabsahan data. Adapun uji keabsahan data yang dapat dilakukan pada penelitian ini adalah Uji Credibility ( Kredibilitas ) atau uji kepercayaan terhadap data hasil penelitian yang disajikan oleh peneliti agar hasil penelitian yang dilakukan tidak meragukan sebuah karya ilmiah. Adapun uji kredibilitas yang akan dilakukan untuk memastikan kebenaran data yang diperoleh adalah menggunakan bahan referensi yaitu pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti. Dalam laporan penelitian, sebaiknya data – data yang dikemukakan perlu



dilengkapi dengan hasil rekaman wawancara dan foto – foto atau dokumen autentik, sehingga lebih dapat dipercaya..

## **I. Operasionalisasi Konsep**

Dalam penelitian ini, definisi operasional variabelnya adalah sebagai berikut :

### **1. Sistem Informasi Akuntansi**

sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dirancang untuk mengumpulkan dan menampilkan informasi akuntansi sehingga akuntan dan eksekutif perusahaan dapat membuat keputusan yang tepat. Sistem ini dianggap sebagai komponen penting dari kantor keuangan di seluruh dunia dimana sebagian besar berbasis perangkat lunak dan dapat diterapkan sebagai bagian dari solusi teknologi informasi perusahaan

### **2. Penerimaan Kas**

Penerimaan kas dapat dikatakan perolehan harta dalam bentuk kas yang diterima oleh perusahaan dari customer ketika membeli barang. Penerimaan kas ini akan digunakan perusahaan untuk melanjutkan kegiatan operasionalnya dalam membeli persediaan kembali sehingga perusahaan dapat memproduksi kembali barang yang dijual dan untuk membayar segala biaya-biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan seperti biaya tenaga kerja, penyusutan, dan biaya tak terduga lainnya

### 3. Pengeluaran Kas

Pada dasarnya untuk dapat menghasilkan sistem pengendalian yang baik, prosedur pengeluaran kas harus memperhatikan hal-hal berikut : pengeluaran dalam jumlah besar dilakukan melalui bank. Pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil dilakukan melalui dana kas kecil, semua pengeluaran kas harus memperoleh persetujuan dari yang berwenang terlebih dahulu, dan terdapat pemisahan tugas antara yang berhak menyetujui pengeluaran kas, yang menyimpan uang kas dan melakukan pengeluaran serta yang mencatat pengeluaran kas.

### 4. Pengendalian Internal Kas

Sistem pengendalian intern adalah sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Perusahaan**

##### **1. Sejarah PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar**

Didirikan pada tanggal 9 November 2007, dengan tujuan mengambil bahagian dan ikut serta dalam pembangunan nasional dengan fokus pada pembangunan konstruksi, konstruksi jembatan, jalan, perumahan, pencetakan, pengadaan barang dan jasa serta pembangunan jaringan infrastruktur telekomunikasi untuk (Survey, Instalations, Commissioning and Integration) Base Transceiver Station (BTS) dan Base Station Center (BSC) dan pembangunan jaringan Fiber Optik.

PT. Aurora Mulia Sambaru disingkat dengan sebutan AMS didirikan oleh Amos Sirappa dan Alfian Thalib Nasution, Ex karyawan PT. Ericsson Indonesia dan PT. Rheime dengan dibantu oleh beberapa pemuda yang telah berpengalaman dalam mengerjakan project telekomunikasi PT. Ericsson Indonesia dan Ex karyawan swasta dan kontraktor PT. Ericsson Indonesia untuk ikut serta mengembangkan project jaringan telekomunikasi terutama di daerah pelosok kepulauan Riau. AMS didirikan dengan modal kerja sama RP 1.000.000.000,- (Satu Milyar Rupiah) dengan modal yang disetorkan keawal Rp. 251.000.000,- dan sithun 2008 semua saham perusahaan dikeluarkan untuk memenuhi permodalan perusahaan untuk menjalankan semua bisnis yang dikerjakan.

Seiring dengan perkembangan perusahaan dan membutuhkan modal yang semakin besar direksi perusahaan menambah modal kerja menjadi Rp. 2.978.000.000,. sehingga terjadi perubahan kepemilikan perusahaan dengan pemilik baru: Amos Sirappa, Hamonangan Pasaribu, Jonner Simatupang dan Antoni Pasodung.

Sejak tahun 2007 telah menjalin kerja sama dengan Ericsson Indonesia, Nokia Siemens Network, Nippon Elektrical Company sebagai salah satu perusahaan Vendor Equipment telekomunikasi terbesar, baik di Indonesia khususnya dan di dunia pada umumnya.

Sejalan dengan berkembangnya industry telekomunikasi dengan didukung sumber daya manusia yang berkualitas serta semangat dan komitmen, AMS telah berhasil melakukan pengembangan hingga pembangunan jaringan pada mobile switching centre (MSC) pada salah satu Mobile Celular Operator di Indonesia (Telkomsel).

Dalam rangka proses percepatan perjalanan schedule project AMS juga bekerja sama dengan beberapa vendor untuk menyediakan kebutuhan local material, dalam hal ini tentunya AMS didukung oleh department logistic yang cukup handal, sehingga sampai dengan saat ini, AMS terus berupaya melakukan pengembangan dengan memberikan “*one stop solutions*” bagi costumernya.

Dengan semakin berkembangnya bisnis AMS ditandai dengan perkembangan perluasan pekerjaan project keseluruh wilayah Indonesia AMS bekerja sama dengan PT. BNI untuk memberikan bantuan modal lewat KMK (Kredit Modal Kerja). Sehingga project yang akan dikerjakan terlebih dahulu

membuat kerja sama dengan AMS dan BNI akan menguncurkan kredit sesuai dengan skema BNI.

Proyek pembangunan jaringan telekomunikasi seluler yang dikerjakan oleh AMS dari tahun 2007 sampai saat ini diseluruh wilayah Sumatera, Sulawesi, Pulau Jawa, NTT maupun Papua dengan sumber project melalui NEC, Ericsson, Huawei, Ceragon dan Nokia dengan operator Pt. Telkomsel, Pt. Indosat Oredo and Hutchinson dan Pt. XL.

Seiring dengan pertumbuhan ekonomi yang semakin baik, AMS pada tahun 2011-2014 mendukung secara penuh pembangunan pemerintahan diseluruh wilayah republic Indonesia khususnya wilayah propinsi Kalimantan Utara seperti infrastruktur jalan, konstruksi, percetakan, pengadaan barang dan jasa. Dan untuk pembangunan jaringan telekomunikasi diseluruh wilayah negara Republik Indonesia.

Pada tahun 2020 AMS juga mulai mengambil bagian dalam mengerjakan proyek pembangunan infrastruktur jaringan fiber optic untuk Pt. Mora Telekomunikasi, Pt. Era Bangunan Telekomunikasi, Pt. Bali Fiber dan Pt. Biznet.

## **2. Visi dan Misi PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar**

### **a. Visi**

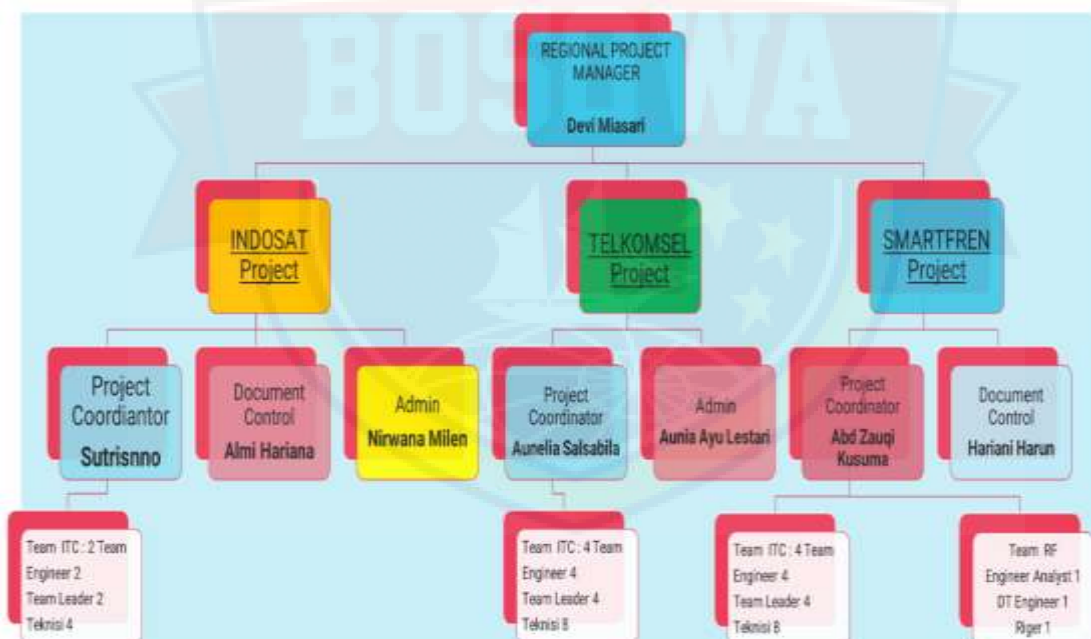
Menjadi perusahaan penyedia jasa Telekomunikasi terbaik dalam industry Telekomunikasi.

## b. Misi

1. Bekerja dengan megutamakan keselamatan, kualitas dan kepuasan costumer.
2. Menjadi mitra terpercaya dan dapat diandalkan
3. Memberikan manfaat dan nilai bagi contumer
4. Membangun kemitraan untuk tumbuh Bersama karyawan, perusahaan dan mitra bisnis.

## 3. Struktur PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi



#### **4. Uraian Tugas**

##### **a. Regional Project Manager**

*Regional Project Manager* merupakan seseorang yang diberi tanggung jawab untuk melaksanakan strategi manajemen proyek untuk mencapai tujuan proyek. *Regional Project Manager* memiliki beberapa tugas dan tanggung jawab esensial. Mulai dari membuat perencanaan, mengalokasikan tim, membuat mitigasi risiko, hingga membuat laporan kompleks untuk para stekholder.

##### **b. Team Office**

Team Office merupakan karyawan yang bekerja di kantor, yang terdiri dari 3 bagian, sebagai berikut:

1. Koordinator

Koordinator ini yaitu sebagai pengatur pekerjaan team lapangan.

2. Admin

Tugas admin yaitu mengontrol keuangan serta mengurus administrasi team lapangan.

3. Document Control

Document control yang merangkum dokumen Dari team lapangan untuk dilaporkan kepada provider sebagai bentuk penyelesaian pekerjaan.

##### **c. Team Lapangan**

Team lapangan bekerja dilapangan untuk memasang perangkat atau memperbaiki jaringan pada tower yang diminta oleh provider.

## **B. Hasil Wawancara**

hasil wawancara dalam penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan berbagai informasi terkait pertanyaan-pertanyaan yang diajukan peneliti.

### **1. Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan komponen dalam mengolah, menganalisis, mengorganisasikan data keuangan dan akuntansi dalam memperoleh laporan keuangan suatu instansi atau perusahaan. Sistem informasi akuntansi merupakan bagian yang sangat penting dalam mengelola keuangan dan pertanggungjawaban arus kas yang terjadi, dengan adanya sistem informasi akuntansi semua pihak yang berwenang bisa mendapatkan informasi yang relevan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan oleh pihak tertentu yang memegang kewenangan. Karena itu Sistem Informasi Akuntansi penting untuk diterapkan di PT. Aurora Mulia Sambaru Seperti yang diungkapkan oleh Ibu Devi Miasari sebagai RPM (*Regional Project Manajer* melalui wawancara dapat diuraikan berikut ini :

Sistem informasi akuntansi penting untuk membantu proses informasi dari penerimaan dan pengeluaran kas yang ada sehingga sistem pengendalian internal kas perusahaan dapat terlaksana dengan baik. Untuk itu perlu diketahui bagaimana sistem informasi akuntansi yang di gunakan pada PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar untuk melihat apakah sistem tersebut terlaksana dengan baik mengelola informasi penerimaan dan pengeluaran kas dalam



memenuhi sistem pengendalian internal kasnya. Sehingga Regional Project Manager (RPM) menyatakan bahwa:

“Kita disini ada dua sistem untuk masalah cashflow, satu untuk cashflow dengan customer yang sama dengan pemasukan kantor yaitu sistem e-smart dan yang satu untuk keluar masuknya uang penggunaan kita (kantor cabang) atau pengeluaran menggunakan excel.”

Berdasarkan jawaban dari informan di atas dapat diketahui bahwa di PT. Aurora Mulia Sambaru menggunakan 2 sistem yaitu e-smart untuk pemasukan sedangkan pengeluaran hanya menggunakan sistem excel.

Dalam setiap sistem, baik itu sistem operasi atau sistem ekonomi akan selalu ada kelemahan dan kelebihan yang perlu diperhatikan. Penting bagi pengguna dan pengelola sistem untuk memahami kelemahan dan kelebihan tersebut agar dapat mengambil langkah-langkah yang tepat untuk memperbaiki dan memanfaatkan sistem dengan sebaik-baiknya. Karena hal itu menurut Regional Project Manager (RPM) menyatakan bahwa :

“Kelemahan sistem e-smart itu dalam satu sistem itu tidak semuanya lengkap didalamnya jadi kita kayak pakai dua sistem yang harus dijadikan satu yang saling terhubung untuk saling melengkapi.”

Berdasarkan jawaban dari informan di atas dapat diketahui bahwa adanya kelemahan sistem aplikasi *e-smart* yang belum memiliki fitur yang lengkap

namun bisa diatasi dengan menggunakan dua metode atau sistem yang harus dijadikan satu agar karyawan bisa saling terhubung.

## **2. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan KAS**

Sistem informasi akuntansi penerimaan kas merupakan laporan atau catatan yang dibuat untuk menunjang kegiatan penerimaan kas yang diperoleh dari hasil kinerja atau penjualan jasa atau dari penerimaan piutang yang bebas atau siap dipergunakan untuk pembayaran gaji karyawan, penunjang kinerja atau kegiatan perusahaan. Sistem informasi penerimaan kas yaitu pencatatan prosedur yang dapat menangani dan menyediakan informasi suatu peristiwa atau kejadian yang menghasilkan dampak penambahan uang dalam kas perusahaan. Untuk itu penjelasan mengenai sistem informasi akuntansi penerimaan kas di PT. Aurora mulia sambaru yang diungkapkan oleh Ibu Devi Miasari sebagai RPM (*Regional Project Manejer*) melalui wawancara dapat diuraikan berikut ini :

Sumber penerimaan perusahaan sangat penting karena dapat mempengaruhi tingkat laba yang diharapkan dan menjamin kelangsungan operasi perusahaan. Manajemen kas merupakan tindakan penting yang harus dilakukan secara berkesinambungan oleh perusahaan untuk mengatur penerimaan dan pengeluaran sehingga perusahaan mengetahui jumlah pasti kelebihan kas pada hari itu. Oleh karena itu pastinya ada penerimaan PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar yang berdasar pada pendapatan perusahaan seperti yang dijelaskan oleh Regional Project Manager (RPM) sebagai berikut:

“Prosedur penerimaannya itu kan penerimaan KAS itu langsung dari kantor pusat dan kami ada Namanya paticash pada kantor cabang na itu dipergunakan saat ada keperluan mendadak yang tidak memungkinkan untuk menunggu kita untuk melakukan requestan lagi jadi jika kita sudah menggunakan uang paticash pada kantor cabang jadi kita harus mengirimkan lagi requestan ke pusat agar mengganti paticash yang telah kita gunakan untuk keperluan mendadak tadi.”

Sehingga dari pernyataan informan di atas dapat diketahui bahwa sumber penerimaan kas di PT. Aurora Mulia Sambaru berasal dari kantor pusat yang diterima dengan cara melakukan request, dan untuk mengatasi keperluan mendadak di adakan paticash sebagai penyimpanan yang digunakan untuk keperluan mendadak dan akan dikembalikan dengan cara melakukan request untuk mengganti penyimpanan paticash yang telah dipakai.

Pencatatan bendahara pada saat penerimaan kas di PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar sangat penting karena dapat membantu memastikan bahwa uang yang diterima telah dicatat dengan benar dan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Oleh karena itu pencatatan yang dilakukan oleh bendahara pada saat penerimaan KAS pada PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar dinyatakan oleh Regional Project Manager (RPM), bahwa :

“Itu nanti kan uangnya masuk langsung pada ATM kantorkan dan ATMnya itu sendiri dipegang oleh bendahara dan pencatatan yang dilakukan oleh bendahara itu yaitu akan ditulis kedalam buku KAS lalu di rangkum ke dalam bentuk excel bahwa pada saat itu atau waktu yang itu ada KAS masuk sekian-sekian dan akan

dipergunakan untuk memenuhi keperluan-keperluan pada kantor cabang.”

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat diketahui bahwa di PT. Aurora Mulia Sambaru pencatatan penerimaan kas dilakukan dengan cara melakukan pencatatan pemasukan dan pengeluaran kedalam buku kas sebagai data mentah lalu di rangkum kedalam bentuk excel.

Sistem akuntansi penerimaan kas memiliki beberapa fungsi yang penting dalam mengelola keuangan perusahaan seperti Fungsi penjualan, Fungsi kas, Fungsi gudang, Fungsi pengiriman dan Fungsi akuntansi. Setiap fungsi memiliki keterkaitan antara satu dengan yang lainnya. Apabila salah satu fungsi tidak berjalan dengan baik, maka hal tersebut dapat menyebabkan menurunnya efektivitas kegiatan pengelolaan penerimaan kas. Dalam melaksanakan fungsi tersebut tak terlepas dari siapa yang bertanggungjawab dalam prosedur akuntansi penerimaan kas tersebut. Sehingga menurut Regional Project Manager (RPM) menyatakan bahwa:

“Yang bertanggung jawab masalah requestannya itu ke pusat itu RPM tapi yang lebih bertanggung jawab dengan uangnya itu sendiri itu bendahara”

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat diketahui bahwa di PT. Aurora Mulia Sambaru yang bertanggung jawab dalam prosedur penerimaan kas ada 2 yang pertama yaitu RPM yang bertanggungjawab pada request yang dilakukan ke pusat

sedangkan yang bertanggungjawab pada pengelolaan uangnya yaitu bendahara yang telah ditetapkan pada kantor cabang Makassar.

Dalam penerimaan kas, dokumen yang digunakan memiliki fungsi penting sebagai bukti transaksi dan sumber informasi untuk pencatatan. Sehingga penting adanya dokumen penerimaan kas pada PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar untuk itu menurut Regional Project Manager (RPM) menyatakan bahwa:

“Tentunya itu ada yang namanya dokumen *request* yang akan dikirim ke perusahaan pusat untuk dapat meminta KAS pada perusahaan pusat.”

Berdasarkan pernyataan di atas diketahui bahwa dokumen yang dipergunakan dalam penerimaan kas adalah dokumen *request* ke pusat sebagai proses dalam menerima kas dari kantor pusat.

Pertanggungjawaban penerimaan kas dalam akuntansi, bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penerimaan kas serta membuat laporan penerimaan. Bendahara penerimaan harus mempertanggungjawabkan pengelolaan uang-uang di bawah tanggung jawabnya dan menggunakan modul yang disediakan untuk membuat LPJ (Laporan Pertanggungjawaban). Pengguna Anggaran/Kuasa melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran sekurang-kurangnya setiap minggu. Hal tersebut seperti yang disampaikan oleh Regional Project Manager (RPM) yang menyatakan bahwa :

“Ya tentunya itu perlu ada itu yang disebut LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban) nanti disitu ada terlampir rincian-rinciannya mulai dari bukti-bukti transfer terus dari bukti-bukti kayak setiap pengeluaran dan pemasukan untuk membuktikan bahwa itu betul-betul dipergunakan dan dibutuhkan na nanti itu buktinya yang asli akan kita kirim ke kantor pusat.terus kalau misalnya andaikan costumer yang nyuruh terus bagaimana closingnya itu penggunaan uangnya? Na itu juga ada kayak pembuktian bahwa ini sudah closing dan memang costumernya sudah menyatakan bahwa ini dipergunakan untuk ini itu.”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa dalam mempertanggungjawabkan penerimaan kas bendahara melakukan Laporan Pertanggungjawaban kepada RPM bahwa semua pengelolaan penerimaan yang dilakukan di Kelola dengan jujur dengan bukti yang ada.

Dari hasil wawancara pada RPM (*regional project manager*) pada PT Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan pencatatan alur kas sebagian besar dikendalikan oleh bendahara dimana bendahara bertugas sebagai orang yang berwenang untuk mengetahui sumber-sumber penerimaan kas, lalu mencatatnya secara manual kedalam buku kas serta membuat LPJ (laporan pertanggung jawaban) atas penerimaan alur kas yang masuk kepada RPM.

### **3. Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran KAS**

Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan pencatatan laporan keuangan yang menyediakan berbagai informasi alur kas pengeluaran yang

digunakan untuk melaksanakan berbagai kegiatan pembiayaan pengelolaan perusahaan dengan uang tunai atau, cek. sistem akuntansi pengeluaran kas memiliki metode akuntansi pokok yang biasanya dipergunakan yakni pengeluaran kas baik menggunakan cek maupun uang tunai.

Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas digunakan PT. Aurora Mulia Cabang Makassar dilakukan untuk mencatat keperluan penunjang kinerja karyawan, misalnya biaya BBM karyawan, penginapan, biaya pembenahan kantor dan pembelian ATK, seperti yang diungkapkan oleh Ibu Ayuniayu selaku bendahara PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar yang diuraikan berikut ini :

Mengetahui prosedur pengeluaran kas sangat penting bagi perusahaan dan entitas bisnis apa pun untuk Meningkatkan Akuntabilitas, Meningkatkan Pengendalian, Meningkatkan Efisiensi dalam pengeluaran kas dan menghindari pengeluaran yang tidak perlu serta memudahkan pelaporan keuangan dan memastikan bahwa laporan keuangan akurat dan terpercaya. Oleh karena itu, penting bagi PT. Aurora Mulia Sambarau cabang Makassar untuk memiliki prosedur pengeluaran kas yang jelas dan memastikan apakah prosedur tersebut diikuti dengan benar. Sehingga pernyataan dari bendahara mengenai prosedur pengeluaran kas yang diterapkan di PT. Aurora Mulia Sambarau cabang Makassar menyatakan bahwa :

“Jadi prosedur pengeluaran KAS itu kalau ada keperluan team lapangan pada saat mengerjakan satu site atau ada keperluan

mendadak itu kita akan ambil dari dana KAS dan akan dicatat pada catatan pengeluaran KAS.”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa prosedur pengeluaran kas dilakukan melalui pencatatan ke dalam catatan pengeluaran kas jika ada keperluan team yang diambil dari dana kas (Paticash).

Mencatat pengeluaran kas dengan baik akan membuat perusahaan dapat menghindari risiko kekurangan dana, mengetahui kondisi finansial secara akurat, membantu mengambil keputusan yang lebih bijak, mendukung pencatatan transaksi, dan mencegah kebocoran arus keuangan. Untuk itu penting untuk melakukan pencatatan yang baik dan teratur, sehingga bendahara dapat menjaga keuangan yang sehat dan terhindar dari masalah yang berkaitan dengan pengeluaran kas. Untuk itu perlu mengetahui bagaimana pencatatan yang dilakukan oleh bendahara pada saat pencatatan pengeluaran Kas pada suatu perusahaan. Sehingga bendahara PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar menyatakan bahwa :

“Itu kalau misalnya ada pengeluaran-pengeluaran yang terjadi di cabang misalnya pembelian ATK atau biaya operasional team lapangan itu tentunya semua harus ada bukti aslinya na itu semua akan kita masukkan kedalam file excel untuk kita kirim kepusat sebagai bukti pertanggung jawaban.”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa pencatatan yang dilakukan bendahara dalam mengelola pengeluaran kas adalah dengan menyertakan bukti



asli pengeluaran ke dalam excel lalu dikirim ke kantor pusat sebagai bukti pertanggungjawaban.

Sistem akuntansi pengeluaran kas memiliki beberapa fungsi yang penting dalam mengelola keuangan perusahaan. Setiap fungsi juga memiliki keterkaitan antara satu dengan yang lainnya sama sehingga apabila salah satu fungsi tidak berjalan dengan baik, maka hal tersebut dapat menyebabkan menurunnya efektivitas kegiatan pengelolaan pengeluaran kas. Dalam melaksanakan fungsi tersebut tak terlepas dari siapa yang bertanggungjawab dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas tersebut. Sehingga menurut Regional Project Manager (RPM) menyatakan bahwa

“Jadi itu yang bertanggung jawab tentu saya sendiri selaku bendahara.”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa yang bertanggungjawab dalam proses pengeluaran kas adalah bendahara yang ditetapkan di kantor cabang Makassar.

Dalam pengeluaran kas tentunya juga memiliki dokumen yang digunakan dengan fungsi penting sebagai pencatatan pengeluaran kas, Memverifikasi transaksi, Pemantauan keuangan, Pelaporan keuangan dan Pencegahan kesalahan sebagai sumber informasi untuk pencatatan pengeluaran. Untuk itu penting adanya dokumen pengeluaran kas pada PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar sehingga menurut bendahara PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar menyatakan bahwa:

“Tentunya dokumen-dokumen yang diperlukan yaitu bukti-bukti transaksi atau nota dan juga biasanya bukti berupa foto karna kalau misalnya team mengisi BBM di kios itu biasanya tidak ada struknya na itu akan melampirkan bukti foto seperti foto spidometer sebelum dan setelah pengisian BBM.”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa dokumen pengeluaran kas yang digunakan yaitu bukti-bukti transaksi atau nota dan bukti foto.

Sistem akuntansi pengeluaran kas memiliki beberapa fungsi yang penting dalam mengelola keuangan perusahaan seperti pencatatan pengeluaran kas, Memverifikasi transaksi, Pemantauan keuangan, Pelaporan keuangan dan Pencegahan kesalahan sebagai sumber informasi untuk pencatatan pengeluaran. Setiap fungsi memiliki keterkaitan antara satu dengan yang lainnya. Apabila salah satu fungsi tidak berjalan dengan baik, maka hal tersebut dapat menyebabkan menurunnya efektivitas kegiatan pengelolaan pengeluaran kas. Dalam melaksanakan fungsi tersebut tak terlepas dari siapa yang bertanggungjawab dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas tersebut. Sehingga menurut bendahara PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar menyatakan bahwa:

“Cara mempertanggung jawabkan pengeluaran kas dan penerimaan KAS itu ya tentunya harus dipergunakan dengan baik dan sewajarnya dan setiap transaksi harus ada bukti asli yang harus kita lampirkan kedalam laporan pertanggung jawaban yang akan kita kirim kepusat.”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa bendahara pada PT. Aurora Mulia Sambaru mempertanggungjawabkan penerimaan dan pengeluaran kas nya

dengan selalu melampirkan bukti asli kedalam laporan yang akan dikirim ke pusat.

Pengeluaran kas mengacu pada proses pengeluaran uang atau nilai yang telah dikumpulkan perusahaan. Ini melibatkan berbagai kegiatan yang dapat dilakukan dengan menggunakan uang tunai atau cek, dan bertujuan untuk memfasilitasi manajemen dan pembiayaan perusahaan. ketika pencatatan pengeluaran kas dilakukan tentunya akan diketahui untuk kegiatan apa saja kas yang telah di keluarkan sebagai bentuk pertanggungjawaban dari bendahara. Oleh karena itu bendahara PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar menyatakan bahwa :

“Pengeluaran KASnya itu digunakan untuk biaya operasional team lapangan seperti BBM dan penginapan dan keperluan-keperluan yang dibutuhkan di site kecuali konsumsi kalau itu tidak ditanggung oleh perusahaan tapi ditanggung sendiri-sendiri. kemudian pengeluaran KAS lainnya itu biaya-biaya ATK, dan biaya pembenahan kantor jika ada yang perlu dibenahi dan biaya yang harus dibayar tiap bulan yaitu biaya tagihan listrik, air, wifi dan sewa mobil.”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa pengeluaran kas di PT. Aurora Mulia Sambaru di gunakan untuk biaya operasional team lapangan kecuali biaya konsumsi dan untuk keperluan team office seperti ATK dan biaya-biaya keperluan kantor.

Dari hasil wawancara pada bendahara pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi

pengeluaran kas sudah dilakukan dengan baik dan sesuai dengan prosedur kantor. Dimana setiap pengeluaran yang terjadi harus memiliki bukti yang akurat untuk dilampirkan kepada bendahara yang kemudian dibuatkan laporan pertanggungjawaban (LPJ) dan akan disampaikan kepada kantor pusat.

#### **4. Sistem Pengendalian Internal KAS**

Sistem pengendalian internal kas adalah suatu metode pengendalian alur kas yang dipilih oleh suatu perusahaan untuk memngendalikan keuangannya dengan teratur dan aman. Sistem pengendalian internal kas berguna untuk menyediakan informasi keakuratan dan kehandalan akuntansi perusahaan tersebut dalam meningkatkan efisiensi oprasional, mendukung dipatuhinya kebijakan-kebijakan manajerial yang telah ditentukan oleh perusahaan tersebut.

Sistem pengendalian internal kas pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar menerapkan sistem pengendalian internal kas dalam mengelola penerimaan dan pengeluaran kasnya, seperti yang diungkapkan oleh Ibu Devi Miasari sebagai RPM (*regional project manager*) diuraikan sebagai berikut:

Dalam lingkup pengendalian internal kas penting adanya aturan mengenai penegakan integritas atau kode etik mengenai aturan perilaku untuk pegawai dalam pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran KAS untuk memastikan bahwa pegawai bertindak dengan integritas dan profesionalisme dalam melakukan tugas mereka. Untuk itu perlu adanya penegakan integritas atau kode etik mengenai aturan perilaku untuk pegawai dalam pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran KAS sehingga menurut RPM (*regional project manager*) PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar menyatakan bahwa:

“untuk penegakan integritas atau kode etik mengenai aturan perilaku untuk pegawai dalam pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran KAS Ada itu pasti.”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa terdapat aturan mengenai penegakan integritas atau kode etik mengenai aturan perilaku untuk pegawai dalam melaksanakan penerimaan dan pengeluaran kas.

Dalam tindakan penegakan integritas tak bisa dipungkiri adanya pegawai yang bisa saja menyimpang sehingga perlu adanya pendisiplinan untuk pegawai yang melakukan penyimpangan atau pelanggaran mengenai kebijakan atau prosedur aturan perilaku yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan penerimaan pengeluaran kas untuk mencegah terjadinya penyimpangan, Meningkatkan kualitas kerja, Menjaga keberlangsungan hidup perusahaan dan Keadilan dalam pendisiplinan. Karena itu dalam penerapannya dinyatakan oleh RPM (*regional project manager*) PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar menyatakan:

“Itu juga pasti ada, contohnya saat kita melakukan requestan atau proposal untuk kebutuhan ini itu dan kalau kita dapatin bahwa ini berbohong ya pasti itu kita akan lebih kita audit banget atau awasin banget dan antisipasinya kita akan memonitoring lebih dengan orang-orang yang kita nilai perlakuannya agak kurang meyakinkan tapi kalau misalnya kejadian itu masih terjadi itu pastinya kita sudah mengambil tindakan pemecatan dan itu dilakukan agar tidak membuat pengaruh buruk bagi karyawan-karyawan lainnya atau contoh-contoh buruk.”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa dalam lingkup pengendalian di PT. Aurora Sambaru cabang Makassar diberlakukan Tindakan kedisiplinan untuk pegawai yang melakukan penyimpangan atau pelanggaran mengenai kebijakan atau prosedur aturan perilaku yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas agar tidak membuat pengaruh atau contoh buruk bagi karyawan-karyawan lainnya.

Dalam pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas merupakan hal yang penting karena kas merupakan aktiva yang sangat likuid dan mudah dicairkan. Oleh karena itu, peran pemimpin dalam kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas sangat penting. Sehingga perlu diketahui Bagaimana peran pemimpin atau RPM dalam kegiatan penerimaan dan pengeluaran KAS. Menurut RPM (*regional project manager*) PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar menyatakan bahwa:

“Perannya itu lebih bertanggung jawab dan mengawasi keluar masuknya uang.”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa peran pemimpin di PT. Aurora Sambaru cabang Makassar atau RPM dalam kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas adalah bertanggungjawab dan mengawasi keluar masuknya uang.

Adapun Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab pegawai sangat penting dalam penerimaan dan pengeluaran KAS. Hal ini dapat meningkatkan efektivitas kerja pegawai dan mencegah terjadinya penyimpangan atau penyalahgunaan KAS. Selain itu, sistem akuntansi yang baik juga dapat mendukung pengendalian intern KAS pada perusahaan. sehingga perlu diketahui

apakah pendelagasian wewenang dan tanggung jawab pegawai sudah tepat dalam penerimaan dan pengeluaran KAS. Menurut RPM (*regional project manager*) PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar menyatakan bahwa:

“Kalau itu sudah tentu sudah tepat sudah sesuai dengan PIC.”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa pendelegasian wewenang dan tanggungjawab pegawai sudah tepat sesuai dengan PIC dalam penerimaan dan pengeluaran kas.

Dari hasil wawancara pada RPM (*regional project manager*) pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar, dapat ditarik kesimpulan bahwa lingkup pengendalian pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar diterapkan sesuai dengan penegakan integritas dan memiliki kode etik pada kinerja karyawan terkait kedisiplinan kerja atau kebijakan-kebijakan pelanggaran kinerja karyawan. RPM juga memiliki kewenangan tanggung jawab dalam mengawasi pengeluaran dan penerimaan kas yang ditetapkan sesuai dengan PIC.

Selanjutnya Dalam dalam pengendalian internal kas perlu diketahui Bagaimana prosedur identifikasi dan analisis resiko atas penerimaan dan pengeluaran kas untuk dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan kas. Hal ini karena dapat menghemat waktu dan biaya dalam proses pengelolaan kas, serta dapat mencegah kecurangan dan penyalahgunaan serta Dengan memiliki prosedur identifikasi dan analisis risiko yang baik, perusahaan dapat meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan, seperti investor dan klien. Hal ini dapat membantu perusahaan memperoleh dukungan dan kepercayaan yang lebih besar

dari para pemangku kepentingan. Untuk itu perlu diketahui Bagaimana prosedur identifikasi dan analisis resiko atas penerimaan dan pengeluaran KAS di PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar. Sehingga RPM (*regional project manager*) pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar menyatakan bahwa:

“Itu aku atau RPM sudah cek dulu saat aku melihat bahwa proyek ini diluar budget itu sudah kita analisis diawal kalau misalnya aku ambil proyek ini apakah budgetnya cukup atau untung ga? Kalau misalnya ini masih kurang budgetnya kita kan ga bolehkan kita sampai rugikan na analisis resikonya dari RPM sudah mengantisipasi dari awal apakah budgetnya dari customer itu cukup untuk menjalankan proyeknya. Dan analisisnya pun juga itu baik admin harus cek langsung perkiraan kebutuhan biaya itu seperti apa. Setiap pekerjaan itu kita sudah langsung koordinator maupun admin kita tu sudah mengecek terlebih dahulu kira-kira yang akan kita kerjakan ini pertama itu dari adminnya dulu ya mengecek ataupun usulan ataupun dari informasi coordinator bahwa oo itu sitenya normal. Tapi jika ada menurut coordinator ini perlu ada tambahan biaya itu kita biasanya sudah survei diawal duluan misalnya itu kita sudah cari informasi-informasi terlebih dahulu dulu bahwa yang akan kita tanganin itu begini begitu, na dari survei tadi itu kita jabarkan analisisakan bahwa nanti yang kita butuhkan ini itu dan resiko apa yang nanti akan terjadi saat berjalan jadi itu semua sudah kita identifikasi dari awal. Jadi kita sudah ada gambaran untuk antisipasi dari awal.”

Dari hasil wawancara pada RPM pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar terkait penaksiran risiko, dapat disimpulkan bahwa penaksiran risiko sudah diatur dengan baik oleh RPM seperti penaksiran *budget* proyek agar proyek



yang hendak dijalankan tidak membuat perusahaan rugi atau mengeluarkan *budget* diluar perencanaan proyek, kemudian RPM juga wajib menganalisis risiko yang mungkin terjadi apabila proyek yang dikerjakan memerlukan dana yang lebih besar dari dana yang sudah disiapkan agar jika hal itu terjadi RPM bisa mendiskusikan kepada karyawan untuk mengantisipasi kebutuhan-kebutuhan mendadak dilapangan, namun hal ini juga akan dipertimbangkan oleh RPM jika keuntungan perusahaan saat menentukan risiko sangat minim.

Lanjut dalam mengevaluasi kinerja penerimaan dan pengeluaran kas penting dalam aktivitas pengendalian untuk mencapai tujuan pengendalian internal. Evaluasi sistem pengendalian internal untuk pengelolaan kas penting dilakukan untuk memastikan efektivitas sistem dalam pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas. Evaluasi kinerja dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai laporan keuangan, termasuk laporan arus kas, untuk menilai kinerja keuangan suatu perusahaan. karena itu perlu diketahui apakah dilakukan evaluasi kinerja terhadap pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran KAS pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar. Sehingga Menurut RPM (*regional project manager*) pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar menyatakan bahwa:

“Ya, kalau itu dilakukan tiap seminggu sekali biasanya dilakukan pada hari jumat.”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa pada PT. Aurora Mulia Sambaru dilakukan evaluasi kinerja pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas setiap minggu pada hari jumat.

Pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas dalam sebuah perusahaan sangat penting karena kas merupakan aktiva yang sangat berharga untuk Mencegah Kecurangan, Meningkatkan Akurasi, Meningkatkan Efisiensi, dan Meningkatkan Kepercayaan. Oleh karena itu, perusahaan perlu memperhatikan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi berdasarkan penerimaan dan pengeluaran kas agar dapat menjaga keamanan dan kredibilitas perusahaan. sehingga perlu diketahui Bagaimana pengendalian atas pengelolaan sistem informasi berdasarkan penerimaan dan pengeluaran kas PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar yang dinyatakan oleh RPM (*regional project manager*) pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar bahwa:

“Setiap transaksi yang terjadi dalam penerimaan dan pengeluaran kas dibukukan oleh bendahara ke dalam buku *cashflow* ( arus kas) maupun formulir akuntansi dan diawasi oleh RPM”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa pengendalian atas pengelolaan sistem informasi berdasarkan penerimaan dan pengeluaran kas PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar di lihat dan diawasi oleh RPM melalui pembukuan bendahara dalam buku *cashflow* ( arus kas) maupun formulir akuntansi.

Selanjutnya perlu juga diketahui Apakah transaksi yang terjadi telah dicatat dengan berdasarkan dokumen yang sesuai karena Dengan mengetahui bahwa transaksi telah dicatat dengan berdasarkan dokumen yang sesuai, perusahaan dapat memiliki catatan yang akurat, memudahkan analisis keuangan,

dan memenuhi persyaratan audit dan pemeriksaan. Karena itu menurut RPM (*regional project manager*) pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar menyatakan bahwa :

“Kalau itu wajib semua transaksi itu disesuaikan dengan proposalnya dan buktinya bahwa itu diperuntukkan untuk apa saja dan semua bukti-buktinya itu wajib dilaporkan ke pusat.”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa transaksi yang di catat telah sesuai berdasarkan dokumen yang sesuai karena akan dilaporkan ke kantor pusat.

Selanjutnya dalam pencatatannya perlu dilakukan dengan tepat waktu karena dapat membantu PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar dalam mengukur kesehatan keuangan, meningkatkan kepercayaan pihak-pihak yang berkepentingan, memudahkan pengambilan keputusan, mencegah kesalahan, dan meningkatkan efisiensi. Oleh karena itu menurut RPM (*regional project manager*) pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar menyatakan bahwa :

“Kalau pencatatannya sudah tepat waktu tapi kalau pencairan dananya itu belum teratur dan juga ga ada batas waktunya tapi kalau dulu itu sebenarnya ada batas waktunya sesuai aturan itu ada batas waktunya biasanya itu satu minggu dan maksimal dua minggu untuk pengeluaran eksternal na cuman sekarang berlaku itu yang berjalan itu malahan aku lihat yang urgent yang diutamakan karna dipusat itukan banyak antrian requesan dari kantor cabang kan banyak tu kantor-kantor cabang jadi yang lebih diutamakan terlebih dahulu itu yang lebih urgent.”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa pencatatan dalam penerimaan dan pengeluaran kas sudah tepat waktu namun pencairan dana dari kantor pusat tidak teratur sehingga berdampak pada penerimaan kas yang tidak

tepat waktu karena sistem pencairan di kantor pusat mendahulukan requestan yang lebih mendesak dari kantor cabang yang mengajukan request.

Dari hasil wawancara pada RPM pada PT. Aurora Mulia Sambaru terkait aktivitas pengendalian dapat ditarik kesimpulan bahwa aktivitas pengendalian atas penerimaan dan pengeluaran kas dibukukan kedalam buku kas atau *cashflow* oleh bendahara dengan melampirkan bukti-bukti transaksi dan diawasi oleh RPM kemudian dilaporkan ke kantor pusat dan selanjutnya akan dilakukan pengevaluasian penerimaan dan pengeluaran kas setiap minggu.

Selanjutnya dalam mengevaluasi penerimaan dan pengeluaran kas setiap minggu tentunya penerapan Informasi dan komunikasi sangat penting bagi perusahaan untuk Mempermudah pemantauan kinerja karyawan, Mempercepat komunikasi dalam perusahaan, Mendorong pencapaian tujuan bisnis dan Menyebarkan informasi dan akses yang mudah. Sehingga perlu diketahui Bagaimana prosedur dalam mengkomunikasikan informasi di PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar. Oleh karena itu menurut RPM (*regional project manager*) pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar menyatakan bahwa :

“Prosedur dalam mengkomunikasikan informasi di PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar itu dilakukan dengan cara *weekly meeting* setiap hari jumat untuk membahas masalah yang terjadi dan bagaimana menyelesaikan masalah tersebut.”

Dalam penerapan informasi dan komunikasi perlu dilakukan dengan baik agar tujuan dan manfaat dari informasi dan komunikasi terealisasi dengan baik

pada perusahaan karena itu perlu diketahui apakah komunikasi atas informasi telah dilaksanakan secara efektif pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar. Oleh karena itu menurut RPM (*regional project manager*) pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar menyatakan bahwa :

“Ya sejauh ini sudah dilaksanakan secara efektif.”

Dari hasil wawancara pada RPM pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar terkait informasi dan komunikasi dapat disimpulkan bahwa komunikasi dan informasi terhadap RPM dan karyawan sudah dilakukan dengan efektif dimana setiap hari jumat dilakukan rapat atau *weekly meeting* guna membahas masalah yang mungkin terjadi dan kemudian menentukan penyelesaian masalah. Dengan adanya *weekly meeting* komunikasi antar RPM dan karyawan bisa saling terhubung dan bisa menjalin dan menciptakan keakraban.

Dalam penerapan informasi dan komunikasi pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar tentunya tetap dilakukan pemantauan karena sangat penting untuk dapat membantu meningkatkan efisiensi, kedisiplinan, mengamankan aset, menghindari risiko keuangan, dan meningkatkan efektivitas struktur organisasi. Sehingga perlu diketahui bagaimana pemantauan berkelanjutan yang dilakukan terhadap pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran KAS PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar. Oleh karena itu menurut RPM (*regional project manager*) pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar menyatakan bahwa:

“Biasanya aku tu minta *weekly report* dari admin, mana-mana data yang belum cair yang sudah di request disitu tu semua informasi daripada keuangan yang belum closing na itu selalu di infokan ke RPM terus bagaimana kebutuhan kita setiap minggu, setiap minggu itu saya minta ke bendahara mana-mana ini datanya nanti disitu baru saya followup ke pusat mana-mana yang sudah telealisasi dan perlu dicocokkan semua transaksi-transaksi. Jadi itu dilakukan setiap minggu.”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa pemantauan berkelanjutan yang dilakukan terhadap pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran KAS PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar adalah meminta *weekly report* (laporan mingguan) dari admin untuk pencocokan semua transaksi dan melihat dana yang sudah terealisasi dan belum untuk di laporkan ke pusat agar direalisasikan setiap minggu.

Evaluasi terpisah yang dilakukan terhadap pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas memiliki pentingnya dalam pengendalian intern keuangan suatu organisasi. Dengan melakukan evaluasi terpisah terhadap pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas, organisasi dapat memastikan bahwa sistem pengendalian intern keuangan berjalan dengan baik, risiko kecurangan dikurangi, dan efisiensi ditingkatkan. Hal ini penting untuk menjaga keuangan organisasi yang sehat dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan yang berlaku. Sehingga perlu diketahui Bagaimana evaluasi terpisah yang dilakukan terhadap pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran KAS PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar. Oleh karena itu menurut RPM (*regional project manager*) pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar menyatakan bahwa :

“Evaluasi setiap minggu, minimal setiap minggu sekali itu kita harus menanyakan yang bagian-bagian lapangan dan bagian office apa-apa problemnya dan harus disolusikan tapi kalau untuk

kepusat itu satu bulan sekali untuk menanyakan yang harus dikirim lebih dahulu.”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa evaluasi terpisah yang dilakukan terhadap pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran KAS PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar dilakukan setiap minggu kepada team office dan team lapangan dan evaluasi ke pusat dilakukan setiap bulan satu kali.

Selanjutnya melakukan tindak lanjut hasil audit dan revidi lainnya sangat penting untuk memastikan bahwa temuan dan rekomendasi yang dihasilkan dari proses audit dapat diimplementasikan dengan baik untuk Meningkatkan akuntabilitas, Mencegah kecurangan dan Meningkatkan kinerja. Sehingga perlu diketahui Bagaimana tindak lanjut hasil audit dan revidi lainnya yang dilakukan oleh PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar. Oleh karena itu menurut RPM (*regional project manager*) pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar menyatakan bahwa :

“Kalau hasil audit itu setiap minggu di audit oleh RPM di *weekly meeting* biasanya pada hari jumat.”

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa tindak lanjut hasil audit PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar dilakukan setiap minggu yang di audit oleh RPM pada saat melaksanakan *weekly meeting* (pertemuan mingguan).

Dari hasil wawancara pada RPM PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar terkait pemantauan dapat disimpulkan bahwa RPM sudah melakukan pemantauan dengan efektif dimana RPM mengawasi atau memantau bukti-bukti pengeluaran kas kemudian RPM *followup* ke kantor pusat setiap minggunya serta RPM juga melakukan pemecahan masalah bersama karyawan jika ada problematika dilapangan.

### C. Pembahasan

PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar merupakan sebuah perusahaan penyedia jasa telekomunikasi yang menggunakan sistem informasi akuntansi dalam mengelola penerimaan dan pengeluaran kas karena melalui sistem informasi akuntansi, laporan yang digunakan untuk mempertanggungjawabkan penerimaan dan pengeluaran kas yang dikelola dapat di pertanggungjawabkan dengan efektif dan akurat dan telah sesuai dengan sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan oleh kantor cabang maupun kantor pusat yang ada di Jakarta.

#### 1. Sistem informasi akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar berdasarkan hasil wawancara pada RPM (*regional Project Manager*) mengatakan bahwa sistem akuntansi yang digunakan pada saat ini ada dua sistem yakni sistem dengan aplikasi *e-smart* untuk merekap bukti *cashflow* pemasukan dari *costumer* dan sistem *cashflow* untuk keluar masuknya dana di PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar untuk penunjang kegiatan kantor digunakan *microsoft excel*. Dalam pengoprasian kedua sistem ini akan diawasi oleh RPM, dan jika ada informasi yang tidak jelas dan tidak memiliki bukti yang akurat maka RPM meminta bendahara untuk memperbaiki sehingga PT. Aurora Cabang Makassar dapat memberikan informasi yang efektif dan kebenarannya dapat dibuktikan. Namun salah satu sistem yang digunakan yakni aplikasi *e-smart* yang belum memiliki fitur yang lengkap sehingga dalam penerapannya aplikasi *e-smart*



memerlukan sistem lain yang saling terhubung untuk menunjang kelengkapan *fitur* agar saling melengkapi.

Berpedoman pada sistem informasi yang baik akan menghasilkan informasi data yang baik pula, oleh karena itu pihak PT. Aurora Mulia Samabaru Cabang Makassar perlu melakukan *update* sistem pada aplikasi *e-smart* agar karyawan bisa bekerja dengan baik tanpa memerlukan bantaun sistem lain, selain itu sistem yang digunakan selama ini dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan tuntutan kondisi dilapangan khususnya kepada setiap karyawan yang menggunakan aplikasi *e-smart* dalam bekerja di lapangan. Selain itu dengan *update* aplikasi *e-smart* tersebut dapat mengurangi risiko kegagalan sistem yang akan merusak pencatatan akuntansi pada perusahaan agar selalu lengkap dan akurat. Hal ini sesuai dengan pernyataan menurut Azhar Susanto (2013:8), sistem akuntansi yang ada pada perusahaan jasa juga memudahkan setiap penunjang kegiatan karyawan pada saat memberikan pelayanan terhadap *costumer*. Manajemen perusahaan yang baik dapat dilihat dari sistem informasi akuntansi yang digunakan.

Dari hasil pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi pada PT. Aurora Mulia Samabaru Cabang Makassar sudah cukup akurat untuk meminimalisir adanya kesalahan penyajian data yang mungkin saja terjadi namun untuk mengatasi kelemahan pada sistem aplikasi *e-smart*, perusahaan perlu melakukan *update* aplikasi agar dapat menunjang kelengkapan *fitur* untuk meningkatkan kinerja karyawan dan semakin memberikan pelayanan dengan lebih baik.

## 2. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Berdasarkan hasil yang didapatkan penerimaan kas dari kantor pusat pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar telah dilakukan menggunakan sistem informasi akuntansi yaitu *e-smart*. Sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Aurora Sambaru Cabang Makassar sangat penting dalam pengambilan keputusan. Sehingga dalam pengelolaan penerimaan keuangan yang bertanggung jawab ada 2 yang pertama yaitu RPM yang bertanggungjawab pada request yang dilakukan ke pusat sedangkan yang bertanggungjawab pada pengelolaan uangnya yaitu bendahara yang telah ditetapkan pada kantor cabang Makassar, Dalam mempertanggungjawabkan penerimaan kas bendahara melakukan Laporan Pertanggungjawaban kepada RPM bahwa semua pengelolaan penerimaan yang dilakukan di Kelola dengan jujur dengan bukti yang ada.

Sumber penerimaan kas di PT. Aurora Mulia Sambaru berasal dari kantor pusat yang diterima dengan cara melakukan request, dan untuk mengatasi keperluan mendadak di adakan paticash sebagai penyimpanan yang digunakan untuk keperluan mendadak dan akan dikembalikan dengan cara melakukan request untuk mengganti penyimpanan paticash yang telah dipakai. Pencatatan penerimaan kas dilakukan dengan cara melakukan pencatatan pemasukan dan pengeluaran kedalam buku kas sebagai data mentah lalu di rangkum kedalam bentuk excel. Adapun dokumen yang dipergunakan dalam penerimaan kas adalah dokumen *request* ke pusat sebagai proses dalam menerima kas dari kantor pusat.

Jika dilihat dari sistem informasi akuntansi penerimaan kas PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar menerapkan sistem informasi akuntansi penerimaan kas dapat memberikan informasi dengan sumber yang jelas disertai dengan bukti yang akurat seperti dokumen *request* yang dikirim ke kantor pusat untuk mendapatkan realisasi penerimaan kas dari kantor pusat sehingga bendahara harus menjaga keefektifan laporan yang dilakukan menggunakan sistem yang digunakan agar informasi yang tersedia dapat menghasilkan data yang jelas dan akurat. Hal ini sesuai dengan pendapat Mulyadi (2011) dimana sistem informasi akuntansi penerimaan kas merupakan suatu prosedur atau metode yang membentuk pola terpadu yang menyebabkan dana atau saldo bertambah dari pelaksanaan rutin atau tidak rutin berdasarkan ketentuan dari perusahaan yang bersangkutan. Hal tersebut juga sesuai dengan pendapat Fadila (2021), yaitu penerimaan kas merupakan dana yang diterima oleh perusahaan berupa uang *cash* maupun surat-surat berharga seperti cek untuk menunjang kegiatan perusahaan. Dana yang masuk biasanya berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan jasa, pembuatan proposal atau transaksi lainnya.

Dari hasil pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari kantor pusat pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang makassar sudah diterapkan menggunakan sistem *e-smart* walaupun masih belum maksimal penggunaannya karena *fitur* yang ada pada sistem *e-smart* belum lengkap sehingga perlu dilakukan update terhadap sistem penerimaan kas untuk memaksimalkan informasi pengelolaan penerimaan kas agar sumber dana yang masuk jelas dan dapat memberikan informasi yang akurat melalui sistem yang

diterapkan dimana laporan pencatatan akuntansi dilakukan dengan mempertanggungjawabkan penerimaan kas yang didalamnya terdapat rincian-rincian bukti transfer penerimaan kas.

### **3. Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas.**

Berdasarkan hasil yang didapatkan Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada PT. Aurora Sambaru Cabang Makassar juga sangat berperan penting dalam pengambilan keputusan oleh karena itu sistem informasi akuntansi pengeluaran kas sangat penting dalam menunjang pencatatan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban (LPJ) dengan selalu melampirkan bukti asli kedalam laporan yang akan dikirim ke pusat yang dilakukan setiap minggu oleh bendahara yang ditetapkan di kantor cabang Makassar sebagai penanggungjawab dalam proses pengeluaran kas.

Pengeluaran kas di PT. Aurora Mulia Sambaru di gunakan untuk biaya operasional team lapangan kecuali biaya konsumsi dan untuk keperluan team office seperti ATK dan biaya-biaya keperluan kantor. Prosedur pengeluaran kas dilakukan melalui pencatatan ke dalam catatan pengeluaran kas jika ada keperluan team yang diambil dari dana kas (Paticash) dengan menyertakan bukti asli pengeluaran ke dalam excel lalu dikirim ke kantor pusat sebagai bukti pertanggungjawaban. Dokumen pengeluaran kas yang digunakan yaitu bukti-bukti transaksi atau nota dan bukti foto.

Jika dilihat penerapan sistem informasi akuntansi pengeluaran kas PT. Aurora Mulia Sambaru cabang Makassar melalui sistem *michrosoft excel* dapat

memberikan informasi dengan sumber yang jelas disertai dengan bukti yang akurat seperti bukti-bukti transaksi atau nota dan bukti foto kedalam bentuk excel sehingga bendahara diwajibkan menjaga keefektifan laporan pengeluaran kas berupa biaya operasional team lapangan kecuali biaya konsumsi dan untuk keperluan team office seperti ATK dan biaya-biaya keperluan kantor yang dilakukan menggunakan sistem yang digunakan agar informasi yang tersedia dapat menghasilkan data yang jelas dan akurat. Hal ini sejalan dengan pernyataan Adelina Sri (2022) bahwa sistem informasi pengeluaran kas merupakan aktivitas yang menyebabkan berkurangnya saldo kas untuk memenuhi biaya oprasional, kegiatan perusahaan, dan transaksi lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan pembiayaan perusahaan. Dan pendapat Mulyadi (2011), bahwa sistem informasi akuntansi pengeluaran kas merupakan pencatatan akuntansi yang memberikan informasi yang menyebabkan saldo atau dana perusahaan berkurang untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan kegiatan dalam sebuah perusahaan.

Dari hasil pembahasan diatas dapat disimpulkan, bahwa sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar telah diterapkan walaupun masih menggunakan sistem lama yaitu *microsoft excel* dimana bendahara akan menyalin, memasukkan, menginput data pengeluaran kas pada sistem *microsoft excel* disertai dengan bukti-bukti pembiayaan oprasional kegiatan perusahaan serta pembelanjaan ATK guna menunjang kinerja karyawan. Bendahara juga akan memastikan bahwa penyebab berkurangnya dana kas harus

memiliki bukti yang akurat dan jelas dan dilakukan LPJ untuk dilaporkan Kembali kepada kantor pusat.

#### **4. Sistem Pengendalian Internal Kas**

Sistem pengendalian internal merupakan suatu proses yang integral pada Tindakan atau kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh karyawan atau pegawai dalam menciptakan strategi pencapaian tujuan perusahaan melalui kegiatan yang efisien serta efektif, keandalan laporan akuntansi atau keuangan perusahaan tersebut. Sistem pengendalian internal pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar sepenuhnya dipimpin dan diatur oleh RPM (*regional Project Manager*), dimana RPM setiap minggu harus mengadakan *weekly meeting* dan melakukan diskusi terhadap setiap karyawan mengenai permasalahan dilapangan dan memberikan solusi.

Berdasarkan hasil wawancara pada RPM PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar mencakup perilaku karyawan terhadap penerimaan dan pengeluaran kas diatur dan memiliki kode etik, pendisiplinan atau kejujuran dalam membuat suatu laporan penerimaan dan pengeluaran kas seperti keandalan pembuatan proposal. Didalam penerapan lingkup pengendalian jika terjadi pelanggaran atau terjadi pemalsuan proposal dalam menunjang kegiatan perusahaan, RPM akan melakukan pengawasan ketat namun jika al itu berulang, RPM akan melakukan Tindakan lanjut yakni pemecatan atau *bended* karyawan yang melanggar kode etik yang sudah ditentukan oleh perusahaan.

Selanjutnya dalam sistem pengendalian internal kas melakukan pengendalian penaksiran risiko dimana RPM akan menganalisis proyek terlebih dahulu untuk menghindari kerugian perusahaan dan kecelakaan kerja. Pada kasus ini RPM beserta admin akan bekerja sama untuk menganalisis biaya operasional dan kondisi lapangan hal ini dilakukan tentu saja untuk menghindari risiko yang mungkin saja terjadi agar perusahaan beserta karyawan tidak mengalami kerugian pada saat menjalankan proyek dari *customer*. RPM akan melakukan evaluasi kerja bersama karyawan sekali seminggu untuk mengontrol setiap transaksi yang masuk atau keluar, dan memastikan pencatatan akuntansi yang dilakukan bendahara sudah dilakukan tepat pada waktunya. Untuk itu perlu adanya informasi dan komunikasi dimana RPM melakukan komunikasi bersama karyawan dengan mengadakan *weeklymeeting* sekali seminggu untuk mengkomunikasikan masalah-masalah yang terjadi dan memberikan solusi dalam penyelesaian masalah tersebut. Sehingga pemantauan penting dimana RPM akan meminta *weekly report* dari admin pada saat *meeting* untuk mengecek dana yang belum cair dari pusat dan akan melakukan *followup* kepusat untuk mereliasisasikan dana penunjang kegiatan perusahaan. Pada saat pengadaan *weeklymeeting* RPM juga akan meminta keterangan kepada karyawan bagian lapangan bagian-bagian problem yang akan diselesaikan bersama.

Dari hasil pembahasan diatas mengenai sistem lingkup pengendalian internal pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar sudah diterapkan dan dilakukan secara tepat dan efektif di bawah pengawasan RPM, dimana setiap minggu diadakan *weeklymeeting* untuk memantau arus kas atau pencatatan

akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas, dan juga RPM melakukan evaluasi kerja yang melibatkan pengeluaran kas berkurang serta memastikan bukti-bukti transfer yang dipegang oleh bendahara sesuai dengan kebijakan manajemen berupa bukti-bukti yang akurat dan efektif menggunakan sistem informasi yang diterapkan. Hal ini sejalan dengan pendapat Krismiaji (2010:218) bahwa Pengendalian Intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva dan menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya. Selanjutnya hal yang sesuai dengan hasil penelitian juga dinyatakan oleh Mulyadi (2013:164) yang menyatakan bahwa Pengendalian Intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Hal ini juga sesuai dengan penelitian yang pernah dilakukan oleh Martha Tresya Carolina, Udi Pramiudi, Iis Wahyuni (2021) dengan hasil penelitian yaitu sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas di PT. Embrio Biotekindo masih belum memadai karena sistem yang digunakan perusahaan tidak berkesinambungan antara penerimaan dan pengeluaran kas. Pengendalian internal kas di PT. Embrio Biotekindo mempunyai tujuan untuk memberikan informasi yang akurat agar dapat berguna bagi perusahaan dalam mengambil keputusan. Dengan dibantu komponen yang mencakup pengerndalian internal kas seperti lingkungan pengendalian, manajemen resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Sistem informasi Akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas terhadap pengendalian internal kas di PT



Embrio Biotekindo dapat meningkatkan pengendalian internal kas karena segala transaksi atas penerimaan dan pengeluaran kas dapat terdata pada sistem. Namun, untuk pelaporan keuangan perusahaan masih menggunakan penginputan manual menggunakan excel.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Sistem informasi Akuntansi pada PT. Aurora Mulia Samabaru Cabang Makassar memiliki dua sistem pencatatan yakni dengan sistem pencatatan penerimaan menggunakan *e-smart* yang belum memiliki fitur yang lengkap sehingga dalam penerapannya aplikasi *e-smart* memerlukan sistem lain yang saling terhubung untuk menunjang kelengkapan *fitur* agar saling melengkapi. dan pengeluaran kas menggunakan sistem aplikasi *Microsoft excel* dimana bendahara akan menyalin, memasukkan, menginput data pengeluaran kas pada sistem *microsoft excel* disertai dengan bukti-bukti pembiayaan oprasional kegiatan perusahaan serta pembelanjaan ATK guna menunjang kinerja karyawan.

Sistem pengendalian internal berdasarkan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar telah diterapkan dengan baik. Dimana RPM (*regional project manager*) melakukan pengendalian sesuai dengan integral dan kode etik terhadap karyawan yang melakukan pelanggaran didalam bekerja, mengatur pendisiplinan karyawan serta mengadakan *weeklymeeting* sekali seminggu untuk menjalin komunikasi antara RPM dengan karyawan dan melakukan diskusi pemecahan masalah yang terjadi dilapangan kerja. Sehingga berdasarkan indikator sistem pengendalian internal kas pada PT. Aurora Mulia Samabaru Cabang Makassar telah sesuai. Untuk itu Sistem informasi

Akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas terhadap pengendalian internal kas di PT. Aurora Mulia Samabaru Cabang Makassar dapat meningkatkan pengendalian internal kas karena segala transaksi atas penerimaan dan pengeluaran kas dapat terdata pada sistem walaupun sistem yang diterapkan masih membutuhkan perbaikan.

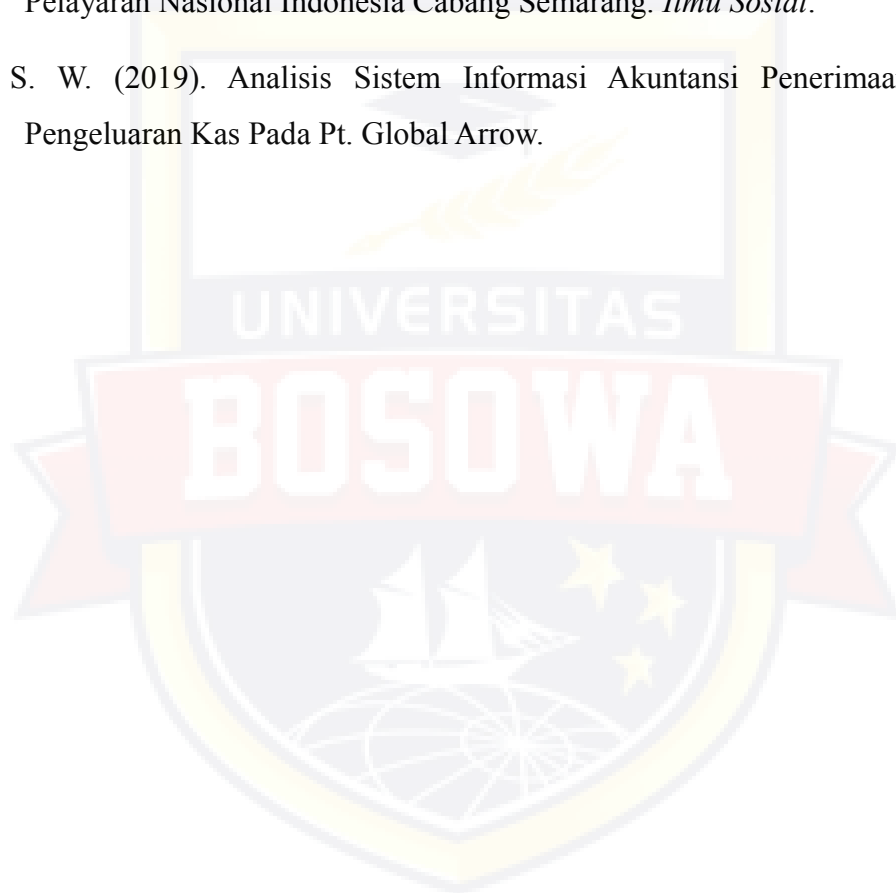
## **B. Saran**

1. untuk mengatasi kelemahan pada aplikasi *e-smart* PT. Aurora Mulia Sambaru Cabang Makassar perlu melakukan *update* aplikasi sehingga aplikasi *e-smart* tidak perlu membutuhkan sistem lain untuk melengkapi *fiture* yang belum ada. Selain itu *update* aplikasi *e-smart* akan mengurangi risiko yang mungkin saja terjadi seperti kegagalan sistem jika sistem lain yang digunakan mengalami gangguan.
2. Dalam menggunakan sistem pengeluaran kas perlu mengganti sistem yang lebih baik lagi untuk mendapatkan laporan pengeluaran kas yang lebih baik lagi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ali, N. (2018). Analisis Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Pt. Bank Syariah Bukopin Cabang Makassar.
- Ariani, A. (2020). Peranan Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dalam Mendukung Pengendalian Intern Kas Pada Pdam Tirtanai}I Cabang Medan Kota Sumatera Utara.
- Damayanti, M. Y. (, 2018). Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Kpri Andan Jejama Kabupaten Pesawaran. *Jurnal Tekno Kompak, Vol. 12, No. 2,, 57-61.*
- Desi Permatasari1, I. N. (2021). Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Pou Yuen Indonesia.
- Dinda Kama Dita, T. H. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Terhadap Sistem Pengendalian Internal Kas Pada Pt. Bulan Biru Tour And Travel. *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan Kontemporer (Jakk), Vol 4 No. 1 .*
- Ernawati. (2018). Evaluasi Penerapan Sistem Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Bank Rakyat Indonesia Di Cabang Kabupaten Kepulauan Selayar.
- Evayanti. (2014). Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Lembaga Pelatihan Dan Kursus (Studi Kasus Lpk Phinisidi Makassar). *Ekonomi Dan Bisnis.*
- Hapsari, U. (2005). Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Unit Usaha Toko Di Kpri Serba Usaha Migas Cepu.
- Hidayat, M. R. (2018). Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Penerimaan Dan Pengeluaran Kas (Studi Kasus Di Balai Besar Taman Nasional Bromo Tengger Semeru).

- Maknunah, J. (2015). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Lembaga Pendidikan. *Stiki Informatika Jurnal (Smatika Jurnal)*, Volume 05, Nomor 02.
- Novina Cahyaningsih, I. S. (2016). Efektivitas Pengendalian Internal Kas Melalui Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas. *Riset Mahasiswa Ekonomi (Ritmik)*, Vol. 3, No. 2.
- Rosita, I. A. (2005 ). Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Pelayaran Nasional Indonesia Cabang Semarang. *Ilmu Sosial*.
- Sari, S. W. (2019). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Global Arrow.



## LAMPIRAN

### Lampiran 1 : Dokumentasi wawancara



Dokumentasi wawancara dengan Regional Project Manager (RPM) PT. Aurora Mulia Sambaru