



Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas pada PT Agrinas Jaladri Nusantara (PERSERO)

Dewi Khalimatu Syadiyah¹, Rafika Ludmilla²

^{1,2}Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bina Sarana Informatika, Indonesia

E-mail: 63210292@bsi.ac.id, rafika.rfd@bsi.ac.id

Article Info

Article history:

Received September 08, 2025

Revised September 18, 2025

Accepted September 21, 2025

Keywords:

System, Receipts and Cash Disbursements.

ABSTRACT

This study observes the analysis of the implementation of the cash receipt and expenditure accounting information system at PT Agrinas Jaladri Nusantara (Persero). This study was conducted using a qualitative approach with a case study through observation, document analysis, and interviews. The results show that the company still records cash receipts and expenditures manually using Microsoft Excel even though it uses Accurate software for its accounting information system. This occurs because there is no full approval from the board of directors to implement the system comprehensively. As a result, data input is often late and inaccurate, which reduces the credibility of financial reports. However, the company has made several improvements, such as dividing the duties of cashiers and accounting staff and creating standard operating procedures (SOPs). Overall, the implementation of the accounting information system has met the principles outlined in PSAK No. 2, but it is not yet fully functional. Therefore, this study recommends the comprehensive integration of digital systems and the improvement of human resource capabilities through continuous training to increase the efficiency and accuracy of cash management.

This is an open access article under the [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license.



Article Info

Article history:

Received September 08, 2025

Revised September 18, 2025

Accepted September 21, 2025

Keywords:

Sistem, Penerimaan dan Pengeluaran Kas.

ABSTRACT

Penelitian ini mengamati analisis penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas di PT Agrinas Jaladri Nusantara (Persero). Penelitian ini dilakukan menggunakan pendekatan kualitatif dengan studi kasus melalui observasi, analisis dokumen, dan wawancara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perusahaan masih mencatat penerimaan dan pengeluaran kas secara manual menggunakan Microsoft Excel meskipun menggunakan software Accurate untuk sistem informasi akuntansi. Hal ini terjadi karena tidak adanya persetujuan penuh dari direksi untuk menerapkan sistem secara menyeluruh. Akibatnya, input data sering terlambat dan tidak sesuai, yang mengurangi kredibilitas laporan keuangan. Namun, Perusahaan telah melakukan beberapa perbaikan, seperti membagi tugas kasir dan staf akuntansi dan membuat prosedur operasi standar (SOP). Secara keseluruhan, penerapan sistem informasi akuntansi telah memenuhi prinsip-prinsip yang digariskan dalam PSAK No. 2, tetapi belum sepenuhnya berjalan dengan baik. Oleh karena itu, penelitian ini menyarankan penggabungan sistem digital secara menyeluruh dan peningkatan kemampuan SDM melalui pelatihan berkelanjutan untuk meningkatkan efisiensi dan ketepatan pengelolaan kas.



This is an open access article under the [CC BY-SA](#) license.



Corresponding Author:

Dewi Khalimatu Syadiyah
Universitas Bina Sarana Informatika
Email: 63210292@bsi.ac.id

Pendahuluan

Di masa digital yang terus bertumbuh, entitas bisnis dihadapkan pada tuntutan untuk mengatur keuangan secara optimal dan tepat. Satu elemen penting dalam manajemen keuangan ialah pencatatan transaksi yang tepat waktu dan akurat, khususnya pada pengelolaan pemasukan kas dan pengeluaran kas. Maka dari itu, penerapan Sistem Informasi Akuntansi yang efisien sangat dibutuhkan untuk mengoptimalkan kinerja, akurasi, dan juga transparansi dalam pencatatan keuangan. Sistem informasi akuntansi berperan dalam menghimpun, mengatur, dan mengolah data transaksi keuangan yang dapat digunakan untuk pembuatan keputusan yang lebih optimal serta mendukung pengendalian internal yang efisien.

Sistem informasi akuntansi memiliki peran penting dalam menjamin bahwa setiap transaksi yang terjadi dicatat dengan tepat dan dapat dipertanggungjawabkan. Penerapan sistem yang tepat dapat mengurangi kesalahan pencatatan, meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan arus kas, serta menyajikan data yang tepat waktu kepada manajemen untuk alokasi sumber daya dan perencanaan keuangan jangka panjang (Puspawati, 2020). Pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas melalui sistem informasi akuntansi dapat mendukung kelancaran operasional perusahaan, memastikan stabilitas finansial, dan memperkuat pengendalian internal.

Namun, meskipun penerapan sistem informasi akuntansi memiliki banyak keuntungan, banyak perusahaan yang masih menghadapi tantangan dalam pencatatannya. Salah satu tantangan utama adalah ketidaksesuaian antara data yang tercatat dalam sistem dengan kebutuhan operasional yang ada. Sistem yang tidak terintegrasi dengan baik dapat menyebabkan kesalahan pencatatan, yang berujung pada laporan keuangan yang tidak akurat. Keterlambatan dalam pencatatan transaksi juga menjadi masalah umum yang menghambat pengelolaan kas yang efisien (Tanjung, 2021).

PT Agrinas Jaladri Nusantara (Persero), yang bergerak di bidang pengelolaan sumber daya alam, terutama di sektor perikanan dan kelautan, telah mulai mengimplementasikan sistem informasi akuntansi untuk mengelola penerimaan kas dan pengeluaran kas. Meskipun demikian, perusahaan ini masih menghadapi tantangan dalam penerapan sistem informasi akuntansi, seperti ketidaksesuaian data pada sistem dan keterlambatan pencatatan yang mempengaruhi pengelolaan kas (Tanjung, 2021).

Selain itu, penelitian pada (Hermelinda et al., 2022) menunjukkan bahwa implementasi sistem pencatatan akuntansi untuk penerimaan dan pengeluaran kas di PT Lancar Abadi Sekawan Curup telah berjalan cukup baik, namun masih terdapat kelemahan pada aspek pengendalian internal dan ketepatan waktu pencatatan. Studi ini menekankan bahwa setiap perusahaan menghadapi keterbatasan yang berbeda dalam menerapkan sistem pencatatan akuntansi. Berbeda dengan penelitian tersebut, penelitian ini berfokus pada PT



Agrinas Jaladri Nusantara (Persero) yang masih menghadapi kesalahan catatan dan keterlambatan input. Oleh karena itu, penelitian ini penting untuk mengamati bagaimana implementasi sistem pencatatan akuntansi dapat membantu kinerja pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas di perusahaan.

Dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam pengelolaan penerimaan kas dan pengeluaran kas di PT Agrinas Jaladri Nusantara (Persero). Fokus utama penelitian ini adalah mengevaluasi apakah penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sudah sesuai dengan PSAK No. 2 yang mendorong akurasi pencatatan kas, serta mengidentifikasi permasalahan yang terjadi dalam penggunaan sistem informasi akuntansi. Disamping itu, penelitian ini akan menyajikan saran untuk meningkatkan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas melalui penerapan sistem informasi akuntansi dengan kinerja yang maksimal dan pengelolaan keuangan yang efisien.

Tinjauan Pustaka

a. Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah teknologi digital yang dirancang untuk memproses data dan menghasilkan laporan keuangan yang membantu operasional perusahaan, baik secara konvensional maupun otomatis ((Syaddat, 2020);(Nurhikmah, 2022)). Prosesnya meliputi pengumpulan data, klasifikasi, pengolahan, dan analisis untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam pengambilan keputusan (Fitria, 2022). Infrastruktur data akuntansi memanfaatkan sistem komputer yang terhubung dengan sumber informasi untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan data bisnis dan keuangan perusahaan (Djami, 2022).

Platform keuangan terstruktur berfungsi sebagai alat untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menyimpan, mengolah, dan menganalisis data transaksi ekonomi perusahaan. Agar sistem informasi keuangan dapat berfungsi efektif, terdapat tiga peran utama yang harus dipenuhi (Puspadewi, 2020):

- a. Menyusun serta merekam data mengenai proses bisnis, aset, dan entitas terkait operasional perusahaan.
- b. Mengolah fakta menjadi pengetahuan yang dapat digunakan pengelola untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi aktivitas manusia dan sumber daya.
- c. Menyediakan pengendalian yang menjamin kelancaran fungsi organisasi dan kemampuan menjaga aset perusahaan.

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu mekanisme terintegrasi yang digunakan untuk mencatat, mengolah, dan menyajikan data keuangan agar dapat dimanfaatkan dalam pengambilan keputusan manajerial maupun eksternal. Sistem ini berperan dalam mengidentifikasi, mengumpulkan, menyimpan, mengolah, hingga menganalisis data transaksi ekonomi perusahaan ((Puspadewi, 2020);(Fitria, 2022)).

b. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney & Steinbart (2005), sistem informasi akuntansi bertujuan untuk:

- Mempermudah aktivitas operasional harian, seperti pengelolaan transaksi untuk layanan optimal.



- Menyajikan data yang valid dan berguna untuk pengambilan keputusan.
- Menghimpun data penting sebagai dasar pembuatan keputusan.
- Mengumpulkan informasi yang relevan, dapat diandalkan, tidak berlebihan, dan memenuhi standar kualitas.
- Memperbaiki tata kelola dan pertanggungjawaban finansial.
- Memastikan penerapan sistem dan prosedur dengan tanggung jawab, khususnya pada transaksi keuangan.
- Mendukung keteraturan akuntansi agar laporan keuangan lebih dapat dipertanggungjawabkan.
- Menjamin pengendalian memadai dan meminimalisir risiko kecurangan dalam pengelolaan keuangan perusahaan.

c. Klasifikasi Sistem Informasi Akuntansi

Berdasarkan riset ((Basirah, 2023);(Cahya, 2021)), sistem informasi akuntansi (SIA) diklasifikasikan menjadi dua jenis utama:

- 1) **Sistem Pelaporan Keuangan**, Fokus pada penyusunan laporan finansial seperti income statement, balance sheet, dan cash flow statement. Sistem ini memberikan gambaran kondisi keuangan perusahaan kepada pemangku kepentingan dan mendukung pengambilan keputusan manajerial dengan menyediakan dokumen finansial yang transparan dan akurat.
- 2) **Sistem Pelaksanaan Transaksi**, Mengelola transaksi bisnis harian seperti pembelian, penjualan, pembayaran, dan penerimaan kas secara real-time. Sistem ini bertanggung jawab mencatat semua aktivitas transaksi dengan efisien, mengurangi risiko kesalahan, serta meningkatkan akurasi dan efisiensi laporan keuangan perusahaan.

d. Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Menurut (Endaryati, 2021), manfaat sistem informasi akuntansi meliputi:

- 1) Mempermudah pekerjaan yang dilakukan.
- 2) Membantu mengolah informasi aktivitas keuangan yang dicatat staf menjadi dokumen keuangan yang otomatis diproses komputer.
- 3) Meningkatkan produktivitas kerja.
- 4) Meningkatkan efektivitas berbagai proses.
- 5) Mengembangkan kinerja pekerjaan secara keseluruhan.

e. Sistem Informasi Penerimaan Kas

Sistem ini merupakan prosedur pencatatan yang terstruktur guna mengelola penerimaan kas dari berbagai sumber, seperti penjualan tunai, piutang, pelepasan aset, hingga setoran modal. Tujuannya adalah menjaga keakuratan pencatatan, memperkuat pengendalian, serta mendukung kelancaran operasional perusahaan ((Nurlela & Siahaan, 2022);(Salsa Bilia, 2023)).

Sistem informasi penerimaan kas adalah serangkaian prosedur terstruktur untuk mencatat dan mengelola pemasukan dana dari berbagai sumber seperti transaksi tunai, pelepasan aktiva tetap, kredit usaha, dan penyertaan modal tambahan ((Nurlela & Siahaan, 2022);(Salsa Bilia, 2023);(Nurhikmah, 2022)). Sistem ini bertujuan menjamin pencatatan



yang akurat, mudah digunakan, dan relevan dalam kegiatan operasional perusahaan. Beberapa dokumen, langkah serta peran yang dijalankan dalam sistem pemasukan dana dari transaksi tunai dan non tunai, yaitu (Nurhikmah, 2022) :

1. Dokumen yang digunakan dalam pencatatan penerimaan kas:
 - Nota transaksi untuk merekam jual beli kontan.
 - Cetakan mesin kasir sebagai bukti pembayaran tunai.
 - Lembar penyetoran bank sebagai bukti setoran kas ke bank.
 - Ringkasan biaya pokok penjualan yang menghitung harga pokok barang terjual.
2. Langkah prosedur pencatatan kas atas penjualan langsung:
 - Dana tunai harus segera disetorkan ke bank oleh pihak berwenang di luar kasir untuk menghindari kesalahan pencatatan.
 - Dana masuk dari transaksi langsung dicatat dengan mencantumkan institusi keuangan pengelola kartu pembayaran elektronik untuk transparansi.
3. Menurut (Mulyadi, 2016) fungsi organisasi dalam mekanisme akuntansi aliran kas tunai:
 - Unit Penjualan menerima order, menyusun nota transaksi, dan mengirimkan dokumen tagihan.
 - Fungsi Kas memastikan penerimaan pelunasan dan mencatatnya dengan akurat.
 - Fungsi Gudang menyiapkan dan memverifikasi produk.
 - Bagian Distribusi mengemas dan mengirim produk ke pelanggan.
 - Departemen Keuangan mencatat aktivitas jual beli dan membuat ringkasan penjualan.
4. Formulir dalam sistem pencatatan piutang:
 - Surat Pemberitahuan untuk memberitahukan maksud pembayaran.
 - Rekap surat pemberitahuan yang disiapkan administrasi dan diserahkan ke unit kas.
 - Slip setoran sebagai bukti dana masuk.
 - Kwitansi sebagai bukti penerimaan kas yang sah.
5. Peran dalam struktur pencatatan kas piutang:
 - Fungsi Penagihan menagih piutang tepat waktu.
 - Fungsi Sekretariat menyusun rekap dokumen pemberitahuan dan cek.
 - Fungsi Akuntansi mendokumentasikan kas masuk dan mengurangi saldo piutang.
 - Fungsi Kas menyimpan uang kontan dan menyetorkannya ke bank.
 - Fungsi Pemeriksaan Intern memeriksa keabsahan data kas dan memastikan integritas laporan keuangan.

f. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah rangkaian prosedur, catatan, dan dokumen yang digunakan untuk mencatat arus kas keluar baik melalui cek maupun dana kas kecil. Sistem ini melibatkan fungsi pencatatan utang, keuangan, akuntansi, hingga audit internal, sehingga pengeluaran kas dapat dikendalikan secara efektif ((Fahmi, 2018);(Nurhikmah, 2022)).

Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan sistem yang terdiri dari bagian-bagian,



formulir, catatan, prosedur, dan perangkat yang saling berhubungan untuk mengelola pengeluaran kas perusahaan, yang dibagi menjadi pengeluaran menggunakan cek dan uang tunai melalui sistem dana kas kecil (Nurhikmah, 2022).

1. Formulir yang dipakai dalam siklus pengeluaran antara lain (Fahmi, 2018):
 - Cek sebagai instruksi transfer dana ke bank.
 - Ringkasan cek yang merangkum cek yang telah dikeluarkan selama periode tertentu.
 - Arsip transaksi kas keluar sebagai penyimpanan data pembayaran kepada pemasok atau pihak ketiga.
 - Dokumen transaksi keuangan yang mencatat pengeluaran menggunakan cek.
2. Peran dalam proses pengeluaran beserta unit organisasi yang bertanggung jawab (Fahmi, 2018):
 - Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas mengajukan permintaan cek dengan persetujuan kepala fungsi terkait.
 - Fungsi pencatatan utang membuat bukti kas keluar dan memastikan kelengkapan dokumen pendukung.
 - Fungsi keuangan mengisi, mengotorisasi, dan mengirimkan cek kepada kreditur.
 - Fungsi akuntansi biaya mencatat pembayaran tunai terkait beban operasional dan stok.
 - Fungsi akuntansi umum mencatat pembayaran dalam dokumen resmi cek.
 - Fungsi audit internal melakukan perhitungan kas berkala, pemeriksaan mendadak, dan rekonsiliasi bank.

g. Standar Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas

PSAK No. 2 tentang laporan arus kas mengatur penyajian informasi terkait perubahan historis kas dan setara kas melalui aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Standar ini mewajibkan perusahaan menyusun laporan arus kas serta mengungkapkan kebijakan manajemen kas secara transparan (RAHMADHANI, 2024).

Berikut PSAK No. 2 tentang laporan arus kas berdasarkan (RAHMADHANI, 2024):

1. Tujuan laporan arus kas: Memberikan informasi tentang perubahan kas dan setara kas entitas sepanjang waktu, mencakup aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
2. Definisi arus kas dan setara kas: Arus kas adalah aliran masuk dan keluar kas dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan; termasuk investasi sangat likuid dengan jatuh tempo pendek yang mudah dikonversi menjadi kas.
3. Penyusunan laporan arus kas: Mengatur metode perhitungan arus kas dari operasi, investasi, dan pendanaan.
4. Pengungkapan: Mewajibkan pengungkapan kebijakan pengelolaan arus kas dan informasi tambahan yang relevan agar pengguna laporan dapat menilai perubahan kas dan setara kas perusahaan.

PSAK No. 2 memberikan kerangka kerja yang jelas untuk pelaporan penerimaan dan pengeluaran kas secara transparan dan sesuai standar akuntansi guna menjamin keakuratan data keuangan bagi keberlanjutan operasional dan pengambilan keputusan strategis.



Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus untuk memahami penerapan sistem akuntansi dalam pencatatan arus kas masuk dan keluar di PT Agrinas Jaladri Nusantara (Persero) (Zakaria, 2024). Objek penelitian adalah sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas, dengan unit analisis meliputi sistem tersebut dan personel terkait seperti kepala bagian keuangan, kepala biro keuangan, dan staf keuangan. Lokasi penelitian berada di kantor PT Agrinas Jaladri Nusantara di Jakarta Selatan.

Pengambilan sampel dilakukan secara purposive dengan kriteria responden yang terlibat langsung dalam pencatatan kas, memiliki wewenang, pengalaman minimal 4 tahun, dan memahami sistem informasi akuntansi, sehingga sampel terdiri dari kepala bagian keuangan, kepala biro keuangan, dan staf keuangan.

Data yang digunakan meliputi data primer (wawancara, observasi, dokumentasi) dan data sekunder (laporan keuangan, dokumen transaksi). Data bersifat kualitatif dan dikumpulkan selama tahun 2025 sesuai jadwal perusahaan.

Teknik pengumpulan data meliputi:

- Wawancara terstruktur dengan pihak terkait untuk memperoleh informasi mendalam.
- Observasi langsung proses penerimaan dan pengeluaran kas untuk mendeteksi masalah yang tidak terungkap dalam wawancara.
- Dokumentasi berupa laporan keuangan dan catatan transaksi sebagai bukti pendukung.

Keabsahan data dijaga melalui uji kredibilitas dengan langkah:

- Perpanjangan waktu penelitian untuk memperoleh data lebih mendalam.
- Peningkatan akurasi melalui studi literatur dan dokumen terkait.
- Triangulasi waktu (wawancara dan observasi di waktu berbeda), tempat (lokasi konsisten di kantor perusahaan), dan sumber (konfirmasi data dari berbagai pihak dan dokumen).

Analisis data dilakukan secara kualitatif melalui:

- Reduksi data untuk menyaring informasi relevan.
- Penyajian data secara terstruktur menggunakan tabel, bagan, dan visualisasi lain.
- Penarikan kesimpulan berdasarkan hasil analisis dan rekomendasi sistem yang sesuai kebutuhan perusahaan.

Hasil dan Pembahasan

a. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

PT Agrinas Jaladri Nusantara (Persero) merupakan transformasi dari PT Virama Karya (Persero), BUMN di bidang konstruksi yang kini berfokus pada industri perikanan nasional. Perusahaan berkomitmen pada inovasi dan keberlanjutan dengan visi menjadi pemimpin industri perikanan Indonesia yang kompetitif secara global. Struktur organisasi perusahaan terstruktur dengan jelas, membagi tugas dan tanggung jawab mulai dari kepala divisi hingga direksi, khususnya dalam pengelolaan keuangan dan pelaporan dana kerja.



b. Hasil Pengumpulan Data

Data dikumpulkan melalui wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi dengan informan utama seperti Kepala Bagian Keuangan, Kepala Biro Keuangan, dan Staf Keuangan selama April-Mei 2025. Wawancara dan observasi terstruktur memberikan gambaran proses pengelolaan kas dan sistem informasi akuntansi yang diterapkan.

c. Temuan Penelitian

- Sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas di perusahaan masih menggabungkan pencatatan manual (Microsoft Excel) dan digital (software Accurate).
- Pencatatan manual masih digunakan karena kendala persetujuan dari direksi untuk implementasi penuh sistem digital.
- Penerimaan kas berasal dari termin pembayaran jasa konsultasi, piutang, dan pinjaman bank; pengeluaran kas untuk gaji, operasional, dan pelunasan hutang.
- Dokumen pendukung meliputi invoice, kwitansi, voucher, kartu dropping, dan rekening koran.
- Pelaporan kas dilakukan secara periodik dengan rekonsiliasi dan persetujuan atasan.
- Kesalahan pencatatan masih terjadi akibat pencatatan manual, namun telah diupayakan perbaikan melalui SOP dan pemisahan tugas.

d. Analisis Fenomena

Fenomena utama adalah ketidaksesuaian antara kebijakan manajemen yang menginginkan digitalisasi penuh dengan praktik operasional yang masih bergantung pada pencatatan manual. Hal ini disebabkan oleh proses persetujuan yang belum tuntas dan keterbatasan sumber daya manusia. Akibatnya, efisiensi dan akurasi pengelolaan kas belum optimal, meskipun software akuntansi telah digunakan.

e. Penyajian Temuan Data dan Fakta di Lapangan

1. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada PT Agrinas Jaladri Nusantara

Uraian Flowchart Penerimaan Kas

- a) Menerima dokumen memo dinas permohonan penerbitan faktur pajak/e-billing dan nomor kwitansi sebagai bukti awal transaksi penagihan termin.
- b) Melakukan pembukuan tagihan/piutang terkait termin pembayaran ke dalam sistem akuntansi perusahaan.
- c) Menyampaikan informasi status dokumen penagihan yang diterima kepada Kepala Bagian Keuangan untuk tindak lanjut.
- d) Monitoring dan pelaporan penerimaan termin:
 - Melakukan pengecekan termin masuk pada dokumen rekening koran.
 - Menginformasikan penerimaan termin proyek kepada Kepala Biro Keuangan dan Kepala Divisi/Cabang terkait.
- e) Verifikasi realisasi pembayaran termin dan pelaporan kepada Direksi:
 - Memeriksa kesesuaian realisasi pembayaran termin dengan rencana termin.
 - Melaporkan penerimaan termin secara mingguan kepada Direksi.
- f) Evaluasi laporan kas dan penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP):
 - Menerima laporan saldo kas & bank serta rekap penerimaan termin mingguan.
 - Memastikan penerapan SMAP pada seluruh proses penagihan termin dan



pengendalian penerimaan.

- g) Pembayaran dilakukan sesuai aturan dan prosedur yang berlaku.
- h) Pelaporan realisasi pembayaran termin dan koordinasi pelengkapan dokumen:
 - Menginformasikan realisasi pembayaran termin terhadap rencana termin kepada Kepala Biro Operasi dan Kepala Divisi/Cabang.
 - Memberikan informasi untuk melengkapi dokumen invoice atau termin yang belum lengkap.
- i) Menerima informasi kesesuaian realisasi pembayaran termin proyek divisi/cabang terhadap rencana termin.
- j) Melengkapi dokumen SP2D, SPM, dan BAST atau bukti dan rincian pembayaran termin dari pemberi kerja kepada Biro Keuangan.
- k) Melakukan konsolidasi realisasi penerimaan termin dari berbagai divisi atau cabang menjadi laporan tunggal.
- l) Melakukan pencatatan dan pembukuan penerimaan termin dalam sistem akuntansi perusahaan, termasuk pembukaan rekening kas khusus jika diperlukan.

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Penerimaan kas diatur melalui dokumen resmi seperti memo, kwitansi, invoice, dan rekening koran. Prosesnya melibatkan pencatatan tagihan, monitoring termin pembayaran, verifikasi, dan pelaporan kepada direksi. Sistem ini secara umum sesuai dengan PSAK No. 2, namun pencatatan manual menyebabkan keterlambatan dan kurangnya real-time reporting.

2. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT Agrinas Jaladri Nusantara

Uraian Bagan Alir / Flowchart Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

1. Perintah kepada Kepala Bagian Keuangan dan SDM Divisi/Cabang:
 - Mengelola keuangan dengan membuat voucher transaksi, mencatat penerimaan dan pengeluaran, serta jurnal memo sesuai format laporan proyek KSO dan Non KSO.
 - Validasi saldo rekening dengan mencocokkan saldo awal dan akhir setiap tanggal 5 bulan berjalan.
 - Menyusun laporan pertanggungjawaban dana kerja dan laporan keuangan proyek secara berkala.
2. Pengelolaan Keuangan Rutin:
 - Membuat voucher dan mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran secara rutin.
 - Validasi saldo rekening dalam laporan pertanggungjawaban dana kerja bulanan.
 - Melaksanakan cash opname setiap akhir bulan untuk mengecek kesesuaian kas fisik dengan catatan buku.
3. Penyusunan Laporan Keuangan dan Pengendalian:
 - Menyusun laporan cashflow proyek bulanan dan konsolidasi laporan keuangan.
 - Menyusun laporan pertanggungjawaban dana kerja proyek non KSO beserta dokumen pendukung.
 - Menyusun laporan keuangan bulanan proyek KSO secara detail dan akurat.
 - Memastikan penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) sesuai ketentuan.



4. Penyampaian Laporan ke Direksi:
 - Melaporkan hasil pertanggungjawaban dana kerja dan laporan keuangan bulanan kepada Direksi sesuai jadwal.
 - Memastikan penerapan SMAP konsisten sepanjang proses pelaporan.
5. Disposisi oleh Direksi: Direksi melakukan disposisi dan mengarahkan Kepala Biro Keuangan untuk verifikasi dokumen dan data.
6. Penugasan Verifikasi oleh Kepala Biro Keuangan:
 - Menerima disposisi laporan dari Direksi.
 - Menugaskan Kepala Bagian Keuangan melakukan verifikasi menyeluruh.
7. Verifikasi Pertanggungjawaban Dana Kerja:
 - Melaksanakan verifikasi secara detail.
 - Memeriksa saldo rekening koran dan kesesuaian transaksi dropping dana kerja dengan saldo rekening divisi/cabang.
8. Rekapitulasi dan Pelaporan Verifikasi:
 - Menyusun rekapitulasi hasil verifikasi dari setiap pemegang persekot.
 - Melaporkan hasil verifikasi kepada Kepala Biro Keuangan untuk monitoring.
9. Pembukuan Memorial Dana Kerja:
 - Melakukan pencatatan pembukuan memorial sesuai pedoman akuntansi (A.PD.KEU.03).
 - Mencetak bukti memorial untuk persetujuan Kepala Biro Keuangan.
 - Memastikan data input dan saldo akun benar.
10. Review Hasil Pembukuan: Melakukan penelaahan ulang untuk memastikan akurasi dan konsistensi data.
11. Persetujuan dan Distribusi Bukti Memorial:
 - Kepala Biro Keuangan menyetujui bukti memorial.
 - Memerintahkan Kepala Bagian Akuntansi mendistribusikan salinan bukti memorial kepada Kepala Biro Operasi dan Kepala Divisi/Cabang.
12. Penyampaian Bukti Memorial ke Divisi/Cabang dan Biro Operasi: Bukti memorial disampaikan setiap tanggal 10 bulan berikutnya sebagai bahan evaluasi dan monitoring.
13. Penerimaan dan Rekonsiliasi Memorial oleh Divisi/Cabang dan Biro Operasi:
 - Kepala Divisi/Cabang menerima memorial sebagai dokumentasi dan laporan internal.
 - Kepala Biro Operasi melakukan rekonsiliasi dengan realisasi biaya dropping dana kerja proyek.
14. Dokumentasi Informasi dan Arsip: Seluruh dokumen dan bukti pertanggungjawaban didokumentasikan dan diarsipkan sebagai kontrol internal dan untuk audit/evaluasi.

Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas dikelola melalui prosedur pertanggungjawaban dana kerja dengan pembuatan voucher, pencatatan buku kas/bank, validasi saldo, dan laporan keuangan proyek. Proses verifikasi dan pembukuan memorial dilakukan secara berjenjang hingga disetujui direksi. Meski prosedur sudah baik, sebagian proses masih manual dan belum sepenuhnya terintegrasi, sehingga belum sepenuhnya sesuai PSAK No. 2.

Permasalahan

Masalah utama meliputi ketidaksesuaian data antara sistem dan manual, keterlambatan input transaksi, kurangnya integrasi sistem, dan keterbatasan SDM dalam penggunaan sistem



informasi akuntansi. Penggunaan Excel sebagai pencatatan awal menimbulkan risiko kesalahan dan mengurangi efisiensi.

f. Refleksi Penelitian

Penelitian berhasil mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan sistem informasi akuntansi kas di perusahaan. Kelemahan utama adalah ketergantungan pada pencatatan manual dan hambatan persetujuan digitalisasi penuh. Pelatihan SDM dan percepatan persetujuan manajemen direkomendasikan untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi.

g. Keterbatasan Penelitian

Penelitian terbatas pada waktu dan akses data, serta keterbatasan keterbukaan informan yang mempengaruhi kedalaman analisis.

Kesimpulan

1. Sistem informasi akuntansi penerimaan kas di PT Agrinas Jaladri Nusantara (Persero) telah berjalan sesuai prosedur, namun masih terdapat ketidaksesuaian data antara sistem dan pencatatan manual serta keterlambatan input data, sehingga belum sepenuhnya sesuai PSAK No. 2.
2. Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas diterapkan dengan prosedur pertanggungjawaban dana kerja dan dokumen pendukung lengkap, tetapi masih mengandalkan pencatatan manual yang menghambat integrasi dan efisiensi, sehingga pelaporan arus kas belum akurat dan real time.
3. Masalah utama meliputi keterlambatan input data, kurangnya integrasi sistem, dan keterbatasan kemampuan SDM dalam mengoperasikan software akuntansi, yang berdampak pada keterlambatan laporan keuangan dan efektivitas pengendalian internal.

Saran

1. Direksi perlu memberikan dukungan penuh untuk implementasi sistem digital Accurate secara menyeluruh guna mengurangi pencatatan manual dan meningkatkan efisiensi proses akuntansi.
2. Perusahaan sebaiknya menyelenggarakan pelatihan rutin bagi staf keuangan dan kasir agar mampu mengoperasikan software Accurate dengan baik sehingga memaksimalkan manfaat sistem digital.
3. Pengembangan integrasi antar sistem dan aplikasi yang digunakan perlu dilakukan agar pengelolaan kas, pelaporan, dan pengendalian dapat berjalan otomatis dan real time, mengurangi risiko kesalahan dan keterlambatan pelaporan.

Daftar Pustaka

- Basirah, N. (2023). *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Laporan Penerimaan Kas Pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Rahayu Kedungturi Taman Sidoarjo*.
- Cahya, D. D. (2021). *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT Panin Dai-Ichi Life. 1 1 Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt Panin Dai-Ichi Life*, 1–18.
- Djami, Y. T. (2022). *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dalam Meningkatkan Penjualan (studi kasus Pada Bengkel AHASS PT. Ramayana Jaya Motor*



Surabaya). 1–23.

Endaryati, E. (2021). Sistem Informasi Akuntansi. In *Yayasn Prima Agus Teknik*.

Fahmi, I. (2018). Modul: Sistem Informasi Akuntansi. *Pelaksanaan Pekerjaan Galian Diversion Tunnel Dengan Metode Blasting Pada Proyek Pembangunan Bendungan Leuwikeris Paket 3, Kabupaten Ciamis Dan Kabupaten Tasikmalaya Jawa Barat, 1(11150331000034)*, 1–147.

Fitria, W. K. (2022). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dan Manajemen Kas Rawat Jalan dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Intern Medical Check up RSUD Dr. M. Soewandhie Surabaya. *Braz Dent J.*, 33(1), 1–12.

Hermelinda, T., Niarti, U., & Natalia, N. (2022). Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Lancar Abadi Sekawan Curup. *Jurnal Saintifik (Multi Science Journal)*, 19(2), 49–54. <https://doi.org/10.58222/js.v19i2.107>

Nurhikmah, N. (2022). *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Pegadaian Cabang Medan Sunggal*.

Nurlela, & Siahaan, H. S. (2022). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas dalam Mendukung Pengendalian Intern Kas Pada Perum BULOG Kanwil Sumatera Utara. *Jurnal Jasmine*, 2(2), 226–240. <https://journal.cattleyadf.org/index.php/Jasmien/article/view/124>

Puspawati, P. (2020). *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas studi kasus pada Arya Manggala Contena (Armaco)*. <https://etd.repository.ugm.ac.id/penelitian/detail/85335>

RAHMADHANI, A. R. (2024). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Toko Anisa*.

Salsa Bilia, D. (2023). *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Yudhistira Ghalia Indonesia Cabang Rantau Prapat (2023)*. 05, 147–156.

Syaddat, A. (2020). *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada Usaha Kecil Menengah Rumah Makan Dfaz Tanjungpinang*.

Tanjung, S. S. (2021). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan dan Penerimaan Kas Pada Perusahaan Daerah Pasar Kota Medan. *Sfafriani Sintia Tanjung*, 75(17), 399–405.

Zakaria, M. (2024). *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Pada Apotek Kampung Baru Di Kota Gunungsitoli*. 1397–1405.