

# Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas dalam Mendukung Pengendalian Intern Kas Pada Perum BULOG Kanwil Sumut

Nurlela<sup>1</sup>,Henri Sepriani Siahaan<sup>2</sup>

Politeknik LP3I Medan

Email : nurlela.hafizah28@gmail.com

Received : 26 November 2021

Revised : 24 Desember 2021

Accepted : 01 Januari 2022

© 2022 The Author : Published by. Cattleya Darmaya Fortuna

## **Abstract**

Cash receipts and cash disbursement in the company is an important thing, cash is a current asset that has dynamic or rapidly changing movements. Therefore, it is necessary to have an appropriate system in monitoring and controlling cash movements, namely an accounting information system for cash receipts and cash disbursements. Perum BULOG North Sumatra Regional Office is a company that has implemented a cash accounting information system, but there are still shortcomings. This research aims to determine the implementation of cash receipts and disbursements accounting information systems to support internal cash control at Perum BULOG North Sumatra Regional Office. In this research, the type of data used is primary data. The data source used is internal data. Data gathering tools used are interviews and documentation. The method of data analysis is descriptive qualitative. It can be concluded that the accounting information system for cash receipts and cash disbursements at Perum BULOG North Sumatra Regional Office is different from the theory. The difference lies in the cash receipts section where according to the theory of cash receipts, cash receipts are divided into cash receipts and cash receipts in accounts receivable, while at Perum BULOG the North Sumatra Regional Office only receives cash receipts from the Head Office, while Perum BULOG North Sumatra Regional Office only regulates the accounting information system for cash disbursements. The disadvantage of implementing a cash accounting information system is that there are network disturbances when inputting data through the SIAB application and internal checks as an effort to control cash internally following the hierarchical level, so it is difficult for the company to disburse a number of funds, especially petty cash in a short time and Incomplete supporting documents are also an obstacle to the cash disbursement process.

**Keywords :** *Accounting Information System, Cash Receipts and Disbursements, and Cash Internal Control*

## **1. PENDAHULUAN**

Sistem Informasi Akuntansi penerimaan kas berfungsi untuk mencatat seluruh proses penerimaan kas baik yang berasal dari penjualan tunai maupun penerimaan yang dihasilkan dari piutang, dan penghasilan lainnya sedangkan pengeluaran kas berfungsi sebagai pencatatan keluarnya untuk pembelian tunai, pelunasan utang atau pembayaran yang digunakan untuk keperluan perusahaan. Kas merupakan salah satu asset lancar yang memiliki pergerakan yang paling dinamis. Oleh karena itu, pergerakan kas harus dicatat, dikontrol dan diawasi dengan baik agar tidak terjadi pengeluaran yang tidak diperlukan oleh perusahaan. Hal ini bertujuan untuk mengendalikan keuangan perusahaan agar terhindar dari kerugian. Perusahaan yang memiliki sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang baik akan dapat mengendalikan pendapatan usaha dan meningkatkan kelangsungan hidup perusahaan dan sebaliknya.

Kondisi ini sejalan dengan hasil penelitian Yusuf (2014) [1] bahwa sistem informasi akuntansi kas sangat berpengaruh terhadap pendapatan perusahaan yang berdampak pada kelangsungan hidup perusahaan. Selain itu, kas berfungsi dalam menjaga kelancaran operasional perusahaan dan kas menentukan posisi liquid atau tidaknya suatu perusahaan. Perusahaan dapat dikatakan liquid jika perusahaan tersebut memiliki kas atau setara kas yang cukup untuk memenuhi kewajiban jangka pendeknya. Hasil penelitian Hernandez (2018) [2] menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dapat mempermudah perusahaan dalam pengelolaan data penerimaan kas dan pengeluaran kas, mempercepat dalam penyajian laporan dan mempermudah dalam proses pencarian data kas masuk dan kas keluar. Oleh sebab itu sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sangat penting bagi perusahaan. Selain itu, penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas menjadi salah satu cara perusahaan untuk mengurangi tingkat penyelewengan atau fraud keuangan terutama pada kas. Hal ini dapat dilihat dari hasil penelitian Rizky (2018) [3] bahwa rangkap fungsi terutama kasir dan akuntansi akan menyebabkan ketidakakuratan pencatatan dan juga akan membuka peluang terjadinya penyelewengan terhadap kas yang mengakibatkan kerugian perusahaan.

Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Utara adalah perusahaan BUMN yang bergerak dibidang manajemen logistik bahan pokok sesuai dengan perundang – undangan dan peraturan yang berlaku, perdagangan komoditi bahan pokok dan palawija (bidang komersial) yang beralamat Jendral Gatot Subroto No. 180 Medan. Perum BULOG merupakan salah satu perusahaan BUMN yang telah menerapkan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Namun, dalam perkembangan bisnis Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Utara yang semakin maju masih terdapat hambatan dalam penerimaan kas dan pencairan dana atau pengeluaran kas sehingga perusahaan mengalami kesulitan dalam pengelokasian dana. Berdasarkan hal tersebut, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas dalam Mendukung Pengendalian Intern Kas Pada Perum BULOG Kanwil Sumut”. Penelitian ini dilakukan dengan tujuan mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi Penerimaan dan pengeluaran kas dalam mendukung pengendalian intern kas pada perum BULOG Kanwil Sumut pada tahun 2020.

## **2. Teorities**

### **2.1 Pengertian Sistem**

Menurut Romney dan Steinbart (2018) [4] memberikan pendapat bahwa Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling terkait, yang berinteraksi satu sama lain untuk mencapai suatu tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil, yang mendukung sistem yang lebih besar. Teori ini didukung oleh Hall (2016) [5] memberikan pendapat bahwa “Sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan, yang berfungsi dengan tujuan yang sama”.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli tersebut maka dapat disimpulkan bahwa sistem adalah perpaduan dari dua atau lebih komponen atau elemen yang saling berhubungan menghasilkan suatu aktivitas sebagai alat penggerak untuk mencapai suatu tujuan.

## 2.2 Pengertian Informasi

Menurut Romney dan Steinbart (2018) [4] memberikan pendapat bahwa “Informasi adalah data yang telah dikelola dan diolah atau diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan”. Menurut Anggraeni dan Irviani (2017) [6] memberikan pendapat bahwa “Informasi adalah sekumpulan data atau fakta yang diorganisasi atau diolah dengan cara tertentu sehingga mempunyai arti bagi penerima”.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli tersebut maka dapat disimpulkan bahwa Informasi adalah data atau rangkaian symbol yang membentuk suatu pola yang memiliki arti sesuai dengan kebutuhan dan tujuan pihak yang menerima data.

## 2.3 Pengertian Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2018) [4] memberikan pendapat bahwa “Akuntansi adalah proses identifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi”. Menurut Weygandt, Kimmel, dan Kieso (2015) [7] memberikan pendapat bahwa Akuntansi terdiri dari 3 (tiga) kegiatan dasar, yaitu mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pengguna yang membutuhkan informasi mengenai hal tersebut.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli tersebut maka dapat disimpulkan bahwa Akuntansi adalah suatu proses pencatatan dan pengidentifikasian hingga pelaporan yang digunakan sebagai data yang berisi informasi keuangan dan ekonomi perusahaan untuk membantu para karyawan, investor dan manajer dalam membuat keputusan untuk perusahaan.

## 2.4 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2016) [8] memberikan pendapat bahwa Sistem Akuntansi Penerimaan Kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dan penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Menurut Sujarweni (2015) [9] memberikan pendapat bahwa Sistem Akuntansi Penerimaan Kas adalah suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman dan setoran modal baru.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli tersebut maka dapat disimpulkan bahwa sistem skuntansi penerimaan kas adalah suatu prosedur pencatatan yang digunakan untuk mencatat penerimaan kas yang di dapat suatu perusahaan.

## 3.5 Pengertian Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Soemarso (2019) [10] memberikan pendapat bahwa Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai atau bank yang mengakibatkan adanya pembelian tuna, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang berkurangnya saldo kas. Menurut Mulyadi (2016) [8] memberikan pendapat bahwa 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.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli tersebut maka penulis dapat menyimpulkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas adalah proses pencatatan untuk mencatatat keluarnya uang dari kas yang digunakan untuk kegiatan perusahaan.

## 2.6 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2018) [4] memberikan pendapat bahwa terdapat 6 (enam) komponen dari sistem informasi akuntansi, yaitu:

1. Orang-orang yang menggunakan sistem

2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data mengenai organisasi beserta aktivitas bisnisnya.
4. Software yang digunakan untuk memproses data
5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, perangkat perifer, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi
6. Pengendalian internal dan tindakan keamanan yang menjaga data sistem informasi akuntansi.

## 2.7 Fungsi Penerimaan dan Pengeluaran kas

### a. Fungsi Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2016) [8], fungsi yang terkait dengan penerimaan kas adalah sebagai berikut :

#### 1) Fungsi Penjualan

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data hasil penjualan.

#### 2) Fungsi Penerimaan Kas

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya penjualan tunai.

#### 3) Fungsi Umum

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

#### 4) Kartu Persediaan

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat Berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan ini diselenggarakan di fungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan digudang.

#### 5) Kartu Gudang

Catatan ini tidak termasuk catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan digudang. Catatan ini dibuat oleh fungsi gudang untuk mencatat persediaan.

### b. Fungsi Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2016) [8], fungsi terkait dengan sistem akuntansi pengeluaran kas adalah sebagai berikut :

#### 1) Fungsi kas

Digunakan untuk melihat apakah pengeluaran kas sudah keluar sesuai dengan prosedurnya atau belum.

#### 2) Fungsi akuntansi

Digunakan sebagai acuan untuk melihat apakah pencatatan sudah dilakukan sesuai dengan sistem pengeluaran akuntansinya.

#### 3) Fungsi pemeriksaan intern

Sebagai pembantu untuk mengorganisir dalam mengevaluasi sistem akuntansi pengeluaran kas.

## 2.8 Dokumen yang digunakan pada penerimaan dan pengeluaran kas

Berikut dokumen yang digunakan pada saat penerimaan dan pengeluaran kas menurut Mulyadi (2016) [8]:

### 1. Penerimaan Kas

Penerimaan Kas terbagi menjadi 2 yaitu Penerimaan kas secara tunai dan piutang :

#### a. Penerimaan Kas secara tunai

Penerimaan kas secara tunai terdiri dari : faktur penjualan tunai, pita register kas, *credit card sales slip*, *bill of lading*, faktur penjualan *Cash On Delivery* (COD), bukti setor bank, rekapitulasi harga pokok penjualan,

b. Penerimaan Kas secara piutang

Penerimaan kas secara piutang terdiri dari : surat pemberitahuan, daftar surat pemberitahuan, bukti setor bank, Kuitansi.

2. Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas terdiri dari :bukti kas keluar, cek, permintaan pengeluaran kas kecil, bukti pengeluaran kas kecil.

**2.9 Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas**

1. Penerimaan Kas

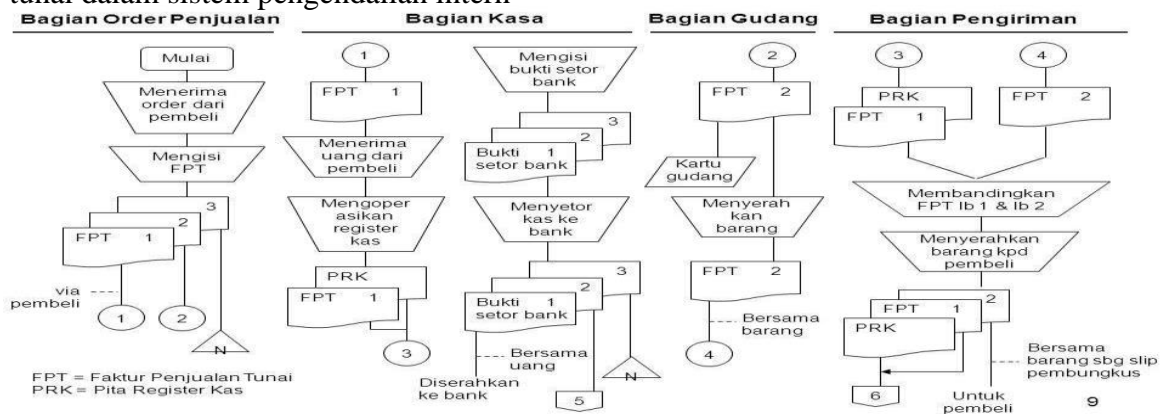
Penerimaan kas dibagi menjadi 2 yaitu secara penjualan tunai dan piutang, Berikut prosedur yang digunakan dalam penerimaan kas tersebut :

a. Penerimaan kas secara penjualan tunai

Menurut Mulyadi (2016) [8] memberikan pendapat bahwa :

- 1) Pembelian memesan barang langsung kepada wiraniaga (*Sales Person*) di Bagian Penjualan
- 2) Bagian kasa menerima pembayaran dari pembeli, yang dapat berupa uang tunai, cek pribadi ( *personal check* ) atau kartu kredit.
- 3) Bagian gudang mempersiapkan barang yang akan diserahkan ke pembeli dan mengisi kartu gudang
- 4) Bagian pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
- 5) Bagian kasa menyetorkan kas yang diterima ke bank.
- 6) Bagian Akuntansi mencatat pendapatan penjualan dalam jurnal penjualan.
- 7) Bagian Akuntansi mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas.

Berikut adalah *flowchart* pencatatan transaksi penerimaan kas secara penjualan tunai dalam sistem pengendalian intern



**Gambar 2.1** *Flowchart* Pencatatan Transaksi Penerimaan Kas secara Penjualan Tunai

Sumber : Mulyadi (2016)

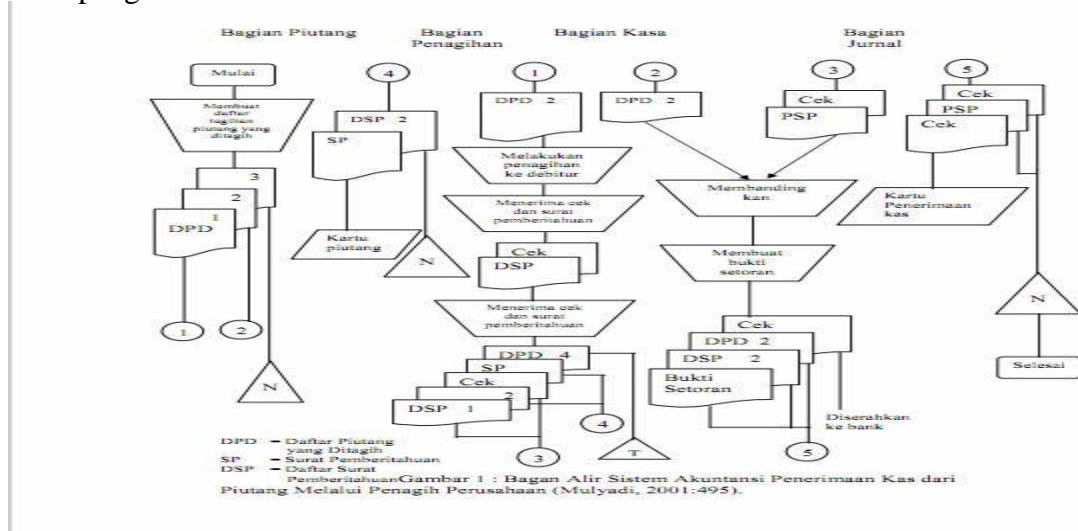
b. Penerimaan kas secara piutang

Menurut Mulyadi (2016) [8] memberikan pendapat bahwa :

- 1) Bagian penagihan melakukan proses penagihan atas piutang kepada debitur

- 2) Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindahbukuan melalui rekening Bank. Jika perusahaan hanya menerima kas dalam bentuk cek debitur, yang ceknya atas nama perusahaan akan menjamin kas yang diterima oleh perusahaan masuk ke rekening giro bank perusahaan. Pemindahbukuan juga akan memberikan jaminan penerimaan kas masuk rekening giro bank perusahaan.
- 3) Bagian kasa yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.
- 4) Bagian akuntansi akan mencatat transaksi pelunasan piutang ke dalam jurnal penerimaan kas

Berikut adalah *flowchart* pencatatan transaksi penerimaan kas secara piutang dalam sistem pengendalian intern :



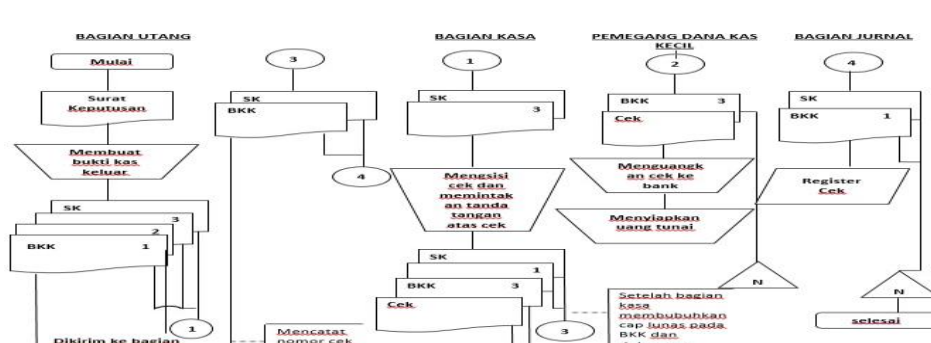
**Gambar 2.2** *Flowchart* Pencatatan Transaksi Penerimaan Kas secara Piutang  
Sumber : Mulyadi (2001)

c. Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2016) [8] memberikan pendapat bahwa prosedur pencatatan pengeluaran adalah sebagai berikut :

- 1) Bagian Utang menerima surat keputusan dari manajer atau direktur tentang pengisian dana kas kecil yang kemudian mengeluarkan bukti kas keluar
- 2) Bagian kas menerbitkan cek dan menyerahkan ke bagian pemegang dana kas kecil
- 3) Bagian akuntansi mencatat pengeluaran kas ke dalam register cek dan jurnal pengeluaran kas berdasarkan bukti – bukti pendukung transaksi

Berikut adalah *flowchart* pencatatan transaksi pengeluaran kas dana kas kecil dalam sistem pengendalian intern :





**Gambar 2.3** *Flowchart* Pencatatan Transaksi Pengeluaran Kas dengan dana kas kecil  
Sumber : Mulyadi (2016)

### **2.10 Pengendalian Intern Kas Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney dan Steinbart (2009) [4] memberikan pendapat bahwa Pengendalian Intern adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan andal mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Menurut Dwi Martani Dkk (2012) [11] memberikan pendapat bahwa Kas adalah aset keuangan perusahaan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan tersebut. Kas adalah alat pembayaran yang dapat digunakan secara bebas untuk membiayai kegiatan entitas.

Melalui pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Pengendalian Intern Kas adalah rencana suatu organisasi atau perusahaan untuk bisnisnya dalam aset keuangan perusahaan.

## **3. METODE PENELITIAN**

Penelitian ini dilakukan pada Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Utara yang beralamat di Jalan Jendral Gatot Subroto No. 180 Medan. Jenis data yang digunakan dalam penelitian adalah data primer yang diperoleh melalui teknik pengumpulan data berupa wawancara, observasi dan dokumentasi. Berdasarkan sumbernya, penelitian ini menggunakan data internal karena data penelitian diperoleh langsung dari objek penelitian. Metode analisis data yang digunakan yaitu metode deskripsi kualitatif, Menurut Sugiyono (2017) [12] bahwa Metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowball, teknik pengumpulan dengan triangulasi, analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi. Data yang diperoleh akan disortir, dianalisis berdasarkan teori dan dikembangkan serta di presentasikan berdasarkan teori.

## **4. PEMBAHASAN**

### **4.1 Bagian yang bertugas dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas**

Berikut fungsi atau bagian yang bertugas dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas :

1. Penerimaan Kas
  - a) Pimpinan Wilayah  
Tugas Pemimpin Wilayah ialah mengecek dan menyetujui disposisi penerimaan kas.
  - b) Kabid Minku

Tugas Kabid Minku ialah mengecek jumlah penerimaan kas yang di dapat Kantor Wilayah berdasarkan nota verifikasi dan menandatangani Nota Verifikasi penerimaan kas yang di berikan bagian Keuangan.

c) Bagian Keuangan

Tugas Bagian Keuangan ialah mengecek jumlah penerimaan kas yang di dapat dari kantor pusat, mencairkan dana penerimaan kas, membuat nota verifikasi dan menginputnya di Excel, dan menandatangani voucher yang di terima dari bagian Akuntansi.

d) Bagian Akuntansi

Tugas Bagian Akuntansi ialah membuat voucher berdasarkan nota verifikasi serta menginputnya ke Excel dan *SIAB* (Sistem Informasi Akuntansi BULOG) dan menandatangani voucher.

2. Pengeluaran Kas

a) Pimpinan Wilayah

Tugas Pemimpin Wilayah ialah mengecek dan menyetujui disposisi pengeluaran kas

b) Kabid Minku

Tugas Kabid Minku ialah mengawasi pengeluaran kas yang di keluarkan Kantor Wilayah dan menandatangani nota verifikasi pengeluaran kas.

c) Bagian Keuangan

Tugas Bagian Keuangan ialah mengecek kelengkapan data pertanggung jawaban, menginput transaksi pengeluaran kas tersebut di Excel serta memberikan nota verifikasi ke Pemimpin Wilayah dan Kabid Minku untuk didposisi dan ditanda tangani, menandatangani voucher yang di terima dari bagian Akuntansi, mengeluarkan dana untuk pengeluaran kas,

d) Bagian Akuntansi

Tugas Bagian Akuntansi ialah membuat voucher serta menginputnya di Excel dan *SIAB* (Sistem Informasi Akuntansi BULOG) dan menandatangani voucher.

**4.2 Fungsi yang terkait dalam Sistem Pengendalian Intern Kas atas Penerimaan Kas di Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Utara**

Berikut fungsi yang terkait dengan sistem pengendalian intern atas penerimaan kas di Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Utara :

1) Fungsi Penjualan

Bagian Akuntansi memiliki pencatatan tersendiri dari data hasil penjualan lalu membandingkannya dengan bagian Komersial

2) Fungsi Penerimaan Kas

Bagian Keuangan mencatat penerimaan yang di dapat Perum BULOG Kanwil sumatera utara.

**4.3 Fungsi yang terkait dalam Sistem Pengendalian Intern atas Pengeluaran Kas di Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Utara**

Berikut fungsi yang terkait dengan sistem pengendalian intern atas pengeluaran kas di Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Utara :

1) Fungsi Kas

Bagian Akuntansi melihat apakah pengeluaran kas sudah keluar sesuai dengan prosedurnya atau belum.



- 2) Fungsi Akuntansi  
Bagian Akuntansi melihat acuan apakah pencatatan sudah dilakukan sesuai dengan prosedur sistem pengeluaran yang berlaku di perusahaan.
- 3) Fungsi Pemeriksaan Intern  
Pemimpin Wilayah dan Kabid Minku membantu serta mengawasi untuk mengorganisir dalam mengevaluasi sistem akuntansi pengeluaran kas di perusahaan.

#### 4.4 Dokumen yang dibutuhkan pada Penerimaan Kas

Berikut beberapa dokumen yang di perlukan saat terjadinya proses penerimaan kas :

- a) *Voucher*  
Secarik kertas yang dicetak untuk memberikan hak kepada pemegang-nya untuk mendapat diskon atau untuk ditukar dengan barang atau jasa. Ini berguna sebagai bukti bahwa Perum BULOG kanwil sumut benar telah menerima penerimaan kas tersebut.
- b) Rekening Koran  
adalah ringkasan transaksi keuangan secara menyeluruh dari suatu rekening, dapat berupa rekening milik individu maupun rekening milik badan usaha. Data yang terlampir pada sebuah rekening koran yang tercetak adalah rincian mengenai alur debit dan kredit, termasuk dari dana hasil transfer masuk atau keluar. Ini berguna sebagai ringkasan transaksi penerimaan kas Perum BULOG kanwil sumut
- c) Verifikasi  
dapat diartikan sebagai perbandingan dua atau lebih item, atau penggunaan tes tambahan untuk memastikan keakuratan atau kebenaran informasi. Ini berguna sebagai bukti kelengkapan dan kesalahan dokumen yang menjadi lampiran penerimaan kas tersebut
- d) Nota Intern  
Nota adalah bukti atas pembelian sejumlah barang secara tunai sedangkan pengertian intern atau *internal* adalah menyangkut bagian dalam (dari tubuh, diri, mobil, dan sebagainya).  
Dari pengertian nota dan intern tersebut dapat di simpulkan bahwa Nota Intern adalah bukti yang didapat atas suatu transaksi yang di lakukan oleh pihak dalam perusahaan. Ini berguna sebagai pencatatan internal di Perum BULOG kanwil sumut

#### 4.5 Dokumen yang dibutuhkan pada Pengeluaran Kas

Berikut dokumen yang di butuhkan saat proses pengeluaran kas :

- a) Surat Setoran Pajak (SSP)  
adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan oleh wajib pajak dengan menggunakan formulir atau dengan cara lain ke kas Negara melalui tempat pembayaran seperti kantor Pos, Bank Badan Usaha Milik Negara, Bank Badan Usaha Milik Daerah, dan lainnya yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Ini berguna sebagai bukti bahwa Perum BULOG kanwil sumut sudah membayar pajak dari pengeluaran kas tersebut.
- b) Faktur  
adalah suatu dokumen komersial yang merinci transaksi antara pembeli dan penjual. Baik transaksi pembelian secara tunai maupun kredit. Ini berguna sebagai rincian transaksi dari penjual.
- c) Kuitansi

adalah suatu alat bukti penerimaan sejumlah uang yang ditandatangani oleh penerima, lalu diserahkan kepada yang membayar dan dapat digunakan sebagai bukti transaksi. Ini berguna sebagai bukti bahwa benar telah terjadinya transaksi tersebut.

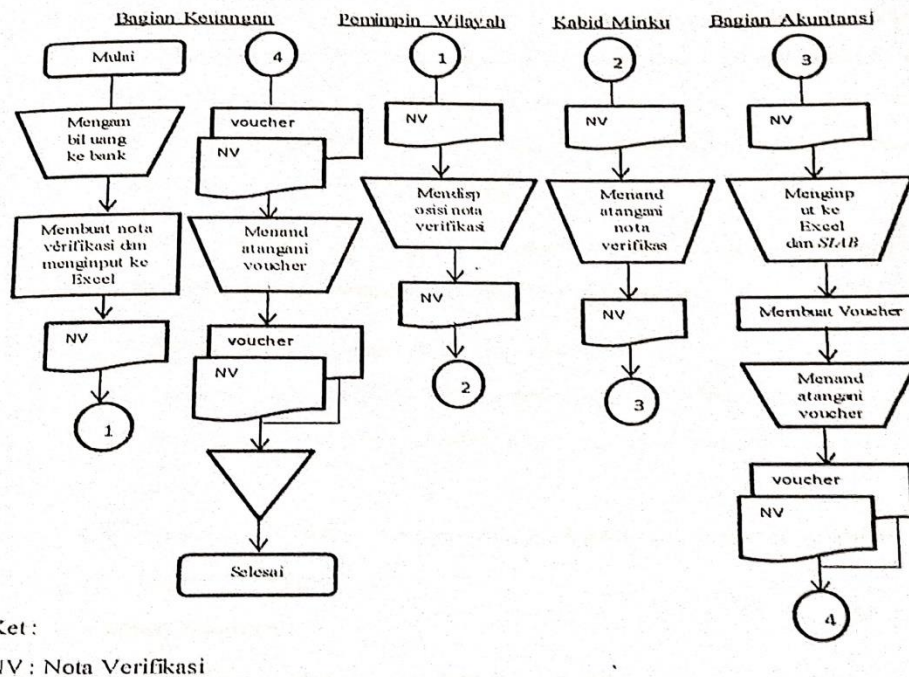
#### **4.6 Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas pada Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Utara**

Dalam proses penerimaan kas di Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Utara di dapat dari Kantor Pusat kemudian bagian Keuangan menerima dokumen penerimaan kas yang di berikan oleh kantor pusat untuk di akui sebagai penerimaan kas. Bagian Keuangan kemudian membuat nota verifikasi dan pencatatan di Excel lalu memberikannya kepada Pemimpin wilayah dan Kabid Minku untuk di disposisi dan ditanda tangani setelah itu bagian Keuangan memberikan nota verifikasi tersebut ke bagian Akuntansi untuk di lakukannya pembukuan. Kemudian bagian Akuntansi menginput transaksi tersebut ke *SIAB* (Sistem informasi akuntansi BULOG) dan Excel.

Prosedur penerimaan kas yang dilakukan Perum BULOG Kanwil Sumut adalah sebagai berikut :

1. Bagian Keuangan
  - 1) Mengambil uang ke Bank.
  - 2) Membuat nota verifikasi berdasarkan rekening koran dan nota intern serta menginputnya ke Excel untuk penerimaan kas tersebut.
  - 3) Memberikan nota verifikasi ke Pemimpin Wilayah, Kabid Minku, dan Bagian Akuntansi.
  - 4) Menandatangani dan mengarsip nota verifikasi dan voucher.
2. Pemimpin Wilayah  
Menyetujui disposisi Penerimaan Kas tersebut.
3. Kabid Minku  
Menandatangani dan mengecek nota verifikasi penerimaan kas.
4. Bagian Akuntansi
  - 1) Menginput nota verifikasi ke Excel dan *SIAB*
  - 2) Membuat voucher berdasarkan nota verifikasi tersebut
  - 3) Menandatangani voucher.

Berikut adalah *flowchart* pencatatan transaksi penerimaan kas dalam sistem informasi Akuntansi pengendalian intern :



**Gambar 4.1** flowchat Sistem Penerimaan Kas di Perum BULOG Kantor Kawil Sumatera Utara  
Sumber : Hasil Wawancara dengan Perum BULOG Kantor Kawil Sumatera Utara

#### 4.7 Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada Perum BULOG Kanwil Sumut

Berikut penjelasan tentang alur sistem informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada Perum BULOG Kanwil Sumut :

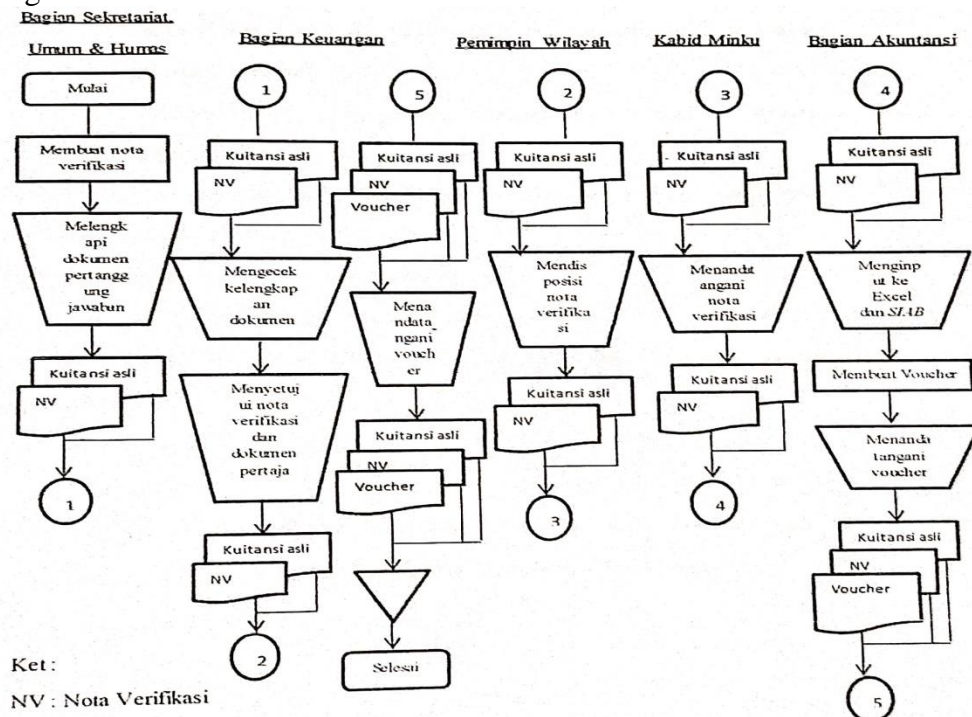
Pengeluaran Kas diawali dengan kebutuhan masing-masing bagian lalu permintaan tersebut akan di proses oleh bagian Keuangan, jika bagian keuangan sudah menyetujui maka akan di verifikasi kemudian diteruskan ke Pemimpin Wilayah serta Kabid Minku untuk di disposisi dan tanda tangani setelah itu diberikan ke bagian akuntansi untuk di input ke Excel serta SIAB lalu akan dibuatkan voucher kemudian voucher akan di kembalikan lagi ke bagian keuangan.

Sampel prosedur pengeluaran kas pada bagian Sekretariat, Umum & Humas yang memerlukan pembelian sebuah Air Conditioner :

1. Bagian Sekretariat, Umum & Humas
  - a. Membuat nota verifikasi berdasarkan kuitansi asli pembelian
  - b. Melengkapi dokumen pertanggung jawaban seperti kuitansi asli pembelian
  - c. Memberikan nota verifikasi dan dokumen pertanggung jawaban ke bagian Keuangan
2. Bagian Keuangan
  - a. Memeriksa dokumen pertanggung jawaban
  - b. Memberikan nota verifikasi dan dokumen pertanggung jawaban ke Pemimpin Wilayah, Kabid Minku, dan Bagian Akuntansi.
  - c. Menandatangani voucher
  - d. Mengeluarkan uang jika nota verifikasi dan voucher sudah disetujui oleh pihak terkait
  - e. Mengarsip nota verifikasi dan voucher tersebut
3. Pemimpin Wilayah
  - a. Mengecek dan meyetujui disposisi pengeluaran kas

4. Kabid Minku  
Menandatangani dan mengecek nota verifikasi pengeluaran kas
5. Bagian Akuntansi
  - a. Menginput transaksi nota verifikasi ke Excel dan SIAB
  - b. Mengecek dan membuat voucher berdasarkan nota verifikasi tersebut
  - c. Menandatangani voucher

Berikut adalah flowchart pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam Sistem Informasi Akuntansi pengendalian intern :



**Gambar 4.2** flowchat Sistem Pengeluaran Kas di Perum BULOG Kantor Kawil Sumatera Utara

Sumber : Hasil Wawancara dengan Perum BULOG Kantor Kawil Sumatera Utara

#### 4.8 Unsur Pengendalian Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Unsur pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas di Perum BULOG kantor wilayah sumatera utara terlihat dari unsur sebagai berikut :

1. Semua penerimaan dan pengeluaran kas yang nominalnya diatas 2 juta harus di disposisi oleh Pemimpin Wilayah
2. Semua nota verifikasi penerimaan dan pengeluaran kas harus ditandatangani oleh Kabid Minku
3. Dokumen yang terkait dengan pengeluaran kas harus di periksa terlebih dahulu kelengkapannya oleh bagian Keuangan
4. Voucher penerimaan dan pengeluaran kas hanya dapat dibuat oleh bagian Akuntansi.

#### 4.9 Perbedaan Kas PSO dengan KOM

Pada Perum BULOG kantor wilayah sumatera utara penerimaan dan pengeluaran kas di bagi menjadi 2 yaitu kas PSO dan kas KOM. Berikut perbedaan kas PSO dan kas KOM :

1. Kas PSO

adalah penerimaan dan pengeluaran kas yang digunakan untuk biaya rutin seperti pembayaran retribusi sampah, air dan lain-lain. Penerimaan Kas ini di kirimkan oleh kantor pusat melalui Bank BRI PSO. Sedangkan

2. Kas KOM

adalah penerimaan dan pengeluaran kas yang digunakan pada waktu tertentu dan sangat jarang digunakan. Penerimaan Kas ini di kirimkan oleh kantor pusat melalui Bank BRI KOM.

**4.10 Hambatan yang terjadi pada saat penerimaan dan pengeluaran kas**

Berikut hambatan yang sering terjadi pada saat penerimaan dan pengeluaran kas :

1. Dokumen Pertanggungjawaban tidak lengkap

Sering kali dokumen pertanggungjawaban yang dibutuhkan tidak lengkap atau tidak jelas nominalnya sehingga menyita waktu untuk melengkapinya kembali.

2. Sistem penginputan data (SIAB) yang sering mengalami gangguan

Hal ini biasanya terjadi karna banyaknya yang mengakses sistem tersebut sehingga terjadi gangguan yang menyebabkan tidak bisa menginput data penerimaan dan pengeluaran kas.

**4.11 Perbandingan Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas dari teori dengan yang terjadi di Perum BULOG Kanwil Sumut**

Hasil perbandingan penulis menjelaskan prosedur penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dalam mendukung pengendalian intern kas tersebut digunakan sebagai titik perbandingan dengan penerapan pengendalian intern yang diterapkan pada Perum BULOG kanwil sumut. Berikut perbandingan teori oleh Mulyadi dengan penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas di Perum BULOG kanwil sumut.

**Tabel 4.1** Perbandingan Teori dengan Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas oleh Perum BULOG Kanwil Sumut

No.	Teori	Perum BULOG Kanwil Sumut
1	Penerimaan Kas di bagi menjadi 2 yaitu penerimaan kas secara penjualan tunai dan penerimaan kas secara penjualan piutang	Penerimaan Kas hanya dari kantor pusat
2	Fungsi Penerimaan Kas terbagi menjadi 5 yaitu fungsi penjualan, fungsi penerimaan kas, fungsi umum, kartu persediaan dan kartu gudang	Menggunakan 2 Fungsi Penerimaan Kas yaitu fungsi penjualan dan fungsi penerimaan kas
3	Fungsi pengeluaran kas terutama untuk pengeluaran dana kas kecil terdiri dari fungsi utang dan kasa, pemegang dana kas kecil dan fungsi pencatatan (jurnal)	Fungsi pengeluaran kas terutaman untuk pengeluaran dan kas kecil terdiri dari sekretariat, bagian keuangan, pimpinan wilayah, Kabid Minku, akuntansi
4	Prosedur pencatatan pengeluaran kas terbagi menjadi tiga yaitu jurnal pengeluaran kas, register cek, dan jurnal pengeluaran dana kas kecil	Memiliki dua prosedur perncatatan pengeluaran kas yaitu jurnal pengeluaran kas dan jurnal pengeluaran dana kas kecil



Sistem informasi akuntansi penerimaan kas di Perum BULOG Kanwil Sumut sudah berjalan dengan baik yang dapat dilihat dari prosedur penerimaan kas yang tidak terlalu rumit dan panjang sehingga proses penerimaan kas dapat dilaksanakan lebih cepat. Sedangkan pada proses pengeluaran kas terutama dana kas kecil, perusahaan masih mengalami keterlambatan karena prosedur yang harus ditempuh untuk menyetujui pengeluaran kas sangat panjang, dokumen pengeluaran kas harus mendapatkan persetujuan bagian keuangan, pimpinan wilayah, kepala bidang minku dan bagian akuntansi sehingga memerlukan waktu yang cukup lama dalam memproses pencairan kas.

## 5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas di Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Utara belum berjalan dengan baik, tetapi terdapat perbedaan dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi. Hal ini dapat dilihat dari fungsi penerimaan kas yaitu terbagi menjadi 5 yaitu fungsi penjualan, fungsi penerimaan kas, fungsi umum, kartu persediaan dan kartu gudang sedangkan pada Perum BULOG Kanwil Sumut hanya memiliki fungsi penjualan dan fungsi penerimaan kas. Di samping itu, fungsi pengeluaran kas menurut teori terdiri dari fungsi utang dan kasa, pemegang dana kas kecil dan fungsi pencatatan (jurnal), sedangkan di Perum BULOG Kanwil Sumut terdiri dari sekretariat, bagian keuangan, pimpinan wilayah, Kabid Minku, akuntansi. Dalam sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas menurut teori terbagi menjadi 2 yaitu penerimaan kas secara tunai dan penerimaan kas secara piutang sedangkan di Perum BULOG Kanwil Sumut hanya mendapatkan penerimaan kas yang bersumber dari kantor pusat, dan menggunakan sistem kas PSO dan kas KOM dan hanya memiliki jurnal pengeluaran kas dan jurnal pengeluaran dana kas kecil. Penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas di Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Utara telah mendukung dalam peningkatan pengendalian intern yang dapat dilihat proses otorisasi penerimaan dan pengeluaran kas, lebih dari satu fungsi yang melakukan pengecekan data kas dan melakukan pemantauan atas masuk dan keluar dana kas serta pelaksanaan praktik sehat yaitu pemisahan fungsi dan tanggung jawab yang jelas serta sistem kerja yang telah terkomputerisasi dengan menggunakan SIAB.

## DAFTAR PUSTAKA

- [1] M. Yusuf and J. Sudrajat, "Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Terhadap Pengendalian Pendapatan Pada Perum Damri Bandung," *J. Ekon. Bisnis Entrep.*, vol. 8, no. 1, pp. 40–50, 2014, [Online]. Available: <http://jurnal.stiepas.ac.id/index.php/jebe/article/view/37>.
- [2] M. Y. Hernandez and Damayanti, "Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada KPRI Andan Jejama Kabupaten Pesawaran," *TEKNO KOMPAK*, vol. 12, pp. 57–61, 2018.
- [3] V. F. Rizky, "Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Asuransi Bringin Sejahtera Artamakmur Cabang Medan," *Ekon. dan Bisnis Islam*.
- [4] R. Steinbart, *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat, 2018.
- [5] James A. Hall, *Accounting Information System*. Jakarta: Salemba Empat, 2016.
- [6] A. dan Irvani, *Pengantar Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi, 2017.
- [7] K. dan K. Weygandt, *Pengantar Akuntansi 1*. Jakarta: Salemba Empat, 2015.
- [8] Mulyadi, *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat, 2015.
- [9] Sujarweni, *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2015.



- [10] Soemarso, *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Rineka Cipta, 2019.
- [11] D. Martani, *Akuntansi Keuangan Menengah*. Jakarta: Salemba Empat, 2016.
- [12] Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Bandung: Alfabet, 2019.