

Analysis Of The Accounting Information System For Cash Receipts And Disbursements At PT Pos Indonesia (Persero) Gunungsitoli Branch

Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT Pos Indonesia (Persero) KC. Gunungsitoli

Jul Alvandi Samolala Zebua ¹⁾; Kurniawan Sarototonafu Zai ²⁾; Dedi Irawan Zebua ³⁾

Noviza Asni Waruwu ⁴⁾

^{1,2,3,4)} Study Program of Accounting, Faculty of Economic, Universitas Nias

Email: ¹⁾ julzebua974@gmail.com; ²⁾ kurniawans.zai@unias.ac.id; ³⁾ dedizebua07@gmail.com

⁴⁾ noiivnoi11@gmail.com

ARTICLE HISTORY

Received [15 Juli 2025]
Revised [18 Agustus 2025]
Accepted [19 Agustus 2025]

KEYWORDS

Accounting Information System,
Cash Receipts, Cash
Disbursements.

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



ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem informasi akuntansi yang digunakan dalam proses penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Gunungsitoli. Sistem informasi akuntansi berfungsi sebagai sarana untuk mencatat, mengelola, dan menyampaikan informasi keuangan secara sistematis guna mendukung kelancaran operasional perusahaan. Dalam pelaksanaannya, perusahaan telah menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai pedoman pelaksanaan aktivitas keuangan. Namun, belum disertai dengan flowchart yang berperan penting dalam menggambarkan alur proses secara visual dan memudahkan pemahaman serta pelaksanaan tugas. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem penerimaan kas telah dilaksanakan melalui beberapa unit layanan seperti Oranger Loker, Oranger Mobile, Agen Pos dan Kantor Cabang Pembantu, dengan pencatatan berbasis sistem Point of Sales (POS). Pengeluaran kas dilakukan untuk kebutuhan operasional yang penting dan diajukan melalui formulir permintaan dana oleh masing-masing divisi, kemudian disetujui oleh kepala cabang dan diproses melalui sistem Entry Pra-NPP oleh kantor pusat. Berdasarkan temuan tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi yang diterapkan masih belum sepenuhnya memenuhi kriteria sistem yang ideal. Hal ini disebabkan oleh belum adanya visualisasi prosedur kerja dalam bentuk flowchart yang dapat memperjelas alur kerja, mempercepat pemahaman, dan mengurangi potensi kesalahan prosedural. Oleh karena itu, penyusunan dan penerapan flowchart sangat disarankan sebagai pelengkap dari SOP yang telah ada.

ABSTRACT

This study aims to analyze the accounting information system used in the process of cash receipts and disbursements at PT Pos Indonesia (Persero) Gunungsitoli Branch Office. The accounting information system functions as a tool to record, manage, and convey financial information systematically in order to support the smooth operation of the company. In practice, the company has implemented a Standard Operating Procedure (SOP) as a guideline for financial activities. However, it has not yet been supported by a flowchart, which plays an important role in visually describing the process flow and facilitating task comprehension and execution. This research uses a descriptive qualitative method with data collected through observation, interviews, and documentation. The results show that the cash receipt system is carried out through several service units such as Oranger Counter, Oranger Mobile, Post Agents, and Sub-Branch Offices, with recordings based on the Point of Sales (POS) system. Cash disbursements are made for essential operational needs and are submitted through a fund request form by each division, approved by the branch head, and processed through the Entry Pra-NPP system by the head office. Based on these findings, it can be concluded that the implemented accounting information system has not fully met the criteria of an ideal system. This is due to the absence of a visualized workflow in the form of a flowchart that could clarify work procedures, accelerate understanding, and reduce the potential for procedural errors. Therefore, the preparation and implementation of a flowchart are strongly recommended as a complement to the existing SOP.

PENDAHULUAN

Kemajuan teknologi informasi saat ini sangat membantu berbagai aktivitas bisnis. Teknologi informasi sendiri berfokus pada pengelolaan sistem informasi dengan memanfaatkan komputer. Semakin berkembang teknologi ini, semakin besar pula pengaruhnya terhadap berbagai bidang, terutama akuntansi. Perkembangan teknologi informasi di era digital telah memberikan dampak yang signifikan terhadap sistem informasi akuntansi. (Sari et al., 2022). Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah kumpulan sumber daya manusia, data, prosedur, dan teknologi yang digunakan untuk mengumpulkan,

merekam, menyimpan, dan mengolah data keuangan dan non-keuangan yang relevan dengan tujuan untuk menghasilkan informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan di sebuah organisasi. Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah keseluruhan prosedur, teknologi, dan sumber daya manusia yang terintegrasi untuk mencatat, mengolah, menyimpan, dan menghasilkan informasi keuangan yang relevan dan andal untuk mempertahankan pengambilan keputusan dalam organisasi. Tugas pokok dari SIA tidak berupa kemampuan raba mencatat transaksi, tetapi pula menawarkan data keuangan berbentuk real-time, mengatur kegiatan keuangan, serta memfasilitasikan pelaporan akuntansi yang benar berdasarkan standar akuntansi yang berlaku. Dalam lingkungan bisnis modern, SIA menjadi tulang punggung yang mendukung efektivitas dan efisiensi manajemen keuangan serta integritas laporan keuangan.

Menurut Yohana (2021) Sistem Informasi Akuntansi merupakan suatu sistem di dalam suatu organisasi yang bertanggung jawab untuk penyediaan Informasi yang diperoleh dari pengumpulan dan pengolahan data transaksi yang keuntungannya bagi semua pengguna baik di dalam maupun di luar perusahaan. Sistem Informasi Akuntansi (SIA) amat luas, salah satu komponennya yang paling tidak terpisah dan amat sangat penting adalah sistem pengeluaran dan penerimaan kas. Ini karena aliran kas adalah petunjuk pokok dari kesehatan keuangan perusahaan tersebut. Setiap transaksi keuangan yang melibatkan uang tunai atau setara kas, baik itu pemasukan dari penjualan, pinjaman, maupun pengeluaran untuk pembelian, gaji, atau pembayaran utang harus tercermin dalam sistem informasi akuntansi secara akurat dan tepat waktu. Oleh karena itu, sistem penerimaan dan pengeluaran kas bukan hanya bagian dari SIA, tetapi juga menjadi inti dari sistem itu sendiri.

Menurut Yustika (2022), sistem penerimaan dan pengeluaran kas adalah salah satu sistem atau prosedur yang dilakukan oleh perusahaan. Sistem penerimaan dan pengeluaran kas di perusahaan harus sebaik mungkin diatur. Penerimaan dan pengeluaran kas di perusahaan teramat mudah akan ada kesalahan sehingga ada yang memerlukan prosedur-prosedur atau pencatatan yang sesuai pada kas. Secara singkat, keberhasilan Sistem Informasi Akuntansi untuk menghasilkan informasi keuangan yang akurat dan berguna sangat tergantung pada efektivitas sistem kas di dalamnya. Jika sistem penerimaan dan pengeluaran kas lemah atau tidak terintegrasi, maka informasi yang dihasilkan akan bias, tidak andal, dan bahkan mungkin menyesatkan pengambil keputusan. Sehingga, organisasi harus melihat kepastian bahwa sistem informasi akuntansi yang mereka gunakan telah mengadopsi modul kas yang kuat, terkontrol, dan terotomatisasi. Pada era digital dewasa ini, memperkuat integrasi antara sistem kas dan sistem akuntansi menjadi salah satu strategi primer dalam pengelolaan keuangan yang sehat, transparan, dan berkelanjutan.

PT Pos Indonesia (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang beroperasi di sektor jasa kurir, logistik, dan transaksi keuangan. Nama PT Pos Indonesia (Persero) resmi digunakan pada tahun 1995. Sampai sekarang ini, Pos Indonesia melaksanakan kegiatan pos dengan bertumpu kepada tiga bisnis inti yaitu, layanan pengiriman surat dan paket, jasa keuangan, logistik dan satu bisnis tambahan yaitu ritel (Shofwatun et al., 2021). Sebagai bagian dari operasinya, setiap transaksi keuangan dalam bentuk penerimaan dari layanan pengiriman, pembayaran piutang, hingga pengeluaran kegiatan sehari-hari seperti biaya operasional kantor, upah pegawai, dan perawatan aktiva dapat diamanatkan harus dicatat secara akurat dan real-time. Sistem informasi akuntansi berfungsi sebagai alat bantu yang utama dalam memastikan keandalan dan kejelasan pencatatan arus kas ini. Menurut Tuasamu et al. (2023) bagan alir (flowchart) adalah Teknik analitis bergambar yang di gunakan untuk menjelaskan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan mudah dipahami. Bagan alir mencatat cara proses bisnis dilakukan dan cara dokumen mengalir melalui organisasi, dimana sangat penting dalam sistem informasi karena berperan sebagai gambaran visual alur transaksi dan prosedur kerja, mulai dari penerimaan kas hingga pelaporan, serta penggambaran secara grafik dari langkah-langkah dan urutan prosedur suatu program.

Pada PT Pos Indonesia (Persero) KC. Gunungsitoli, sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas tidak lepas pada perusahaan tersebut. Di perusahaan tersebut mereka sudah menerapkan SOP nya, namun mereka tidak membuatnya dalam bentuk sistem flowchart. Peneliti menemukan fenomena masalah pada sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yaitu tidak menggunakan sistem flowchart di dalam perusahaan tersebut. Meskipun sudah ada Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam sistem informasi akuntansi untuk mengatur penerimaan dan pengeluaran kas, namun SOP tersebut belum disusun dalam bentuk visual seperti flowchart. Padahal, flowchart sangat membantu untuk mempermudah pemahaman, mengurangi kesalahan prosedur, dan memperjelas langkah-langkah kerja dalam setiap proses. Tanpa adanya bagan alir, aktivitas operasional bisa mengalami tumpang tindih tugas, menjadi kurang efisien. Adapun beberapa penelitian terdahulu yang sudah membahas topik yang relevan dengan penelitian ini.

Dalam penelitian yang berjudul "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Grand Waterboom Mandai Maros," metode yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian, sistem Penerimaan Kas di Grand Waterboom sudah berjalan cukup baik

meskipun masih menggunakan metode manual dalam penyusunan laporan keuangannya. Namun, berbeda dengan sistem Pengeluaran Kas di Grand Waterboom Mandai Maros yang dinilai belum berjalan secara efektif, karena masih kekurangan tenaga keuangan untuk menangani berbagai kebutuhan perusahaan (Hassanudin et al., 2022). Dalam penelitian lain dengan judul "Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Mina Samudera Kendari," metode penelitian yang digunakan yaitu metode penelitian kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi untuk penerimaan dan pengeluaran kas di Koperasi Mina Samudera Kendari belum berjalan secara efektif dan efisien. Meskipun koperasi telah memiliki tujuan yang jelas, strategi untuk mencapainya sudah ditentukan, serta didukung dengan fasilitas kerja dan penggunaan dokumen serta catatan akuntansi oleh setiap fungsi, namun dalam pelaksanaannya masih terjadi tumpang tindih tugas atau perangkapan jabatan antar bagian yang seharusnya memiliki peran yang berbeda (Sari et al., 2022).

LANDASAN TEORI

Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah suatu sistem yang terintegrasi dan dirancang untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, mencatat, menyimpan, memproses, dan mengkomunikasikan informasi keuangan dan data lainnya yang relevan. Tujuan utama dari sistem ini adalah untuk menghasilkan informasi keuangan akurat, tepat waktu, dan dapat dipercaya untuk mendukung kegiatan pengambilan keputusan manajerial, operasional, maupun strategis di suatu organisasi. Selain itu, sistem informasi akuntansi juga berperan untuk mendukung fungsi pengendalian internal dan pelaporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

Sistem informasi akuntansi adalah sistem komputer yang perancangannya mengubah data akuntansi menjadi informasi, yang berisi siklus pemrosesan akuntansi, penggunaan teknologi informasi, dan perancangan sistem informasi (Maknunah, 2015). Sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang bertujuan untuk mengatur formulir, catatan dan laporan yang dikordinasikan untuk menghasilkan informasi keuangan yang diperlukan untuk pembuatan keputusan oleh pimpinan dan manajemen perusahaan agar dapat dengan mudah mengelola perusahaan (Maknunah, 2015). Sistem informasi akuntansi adalah jaringan dari seluruh prosedur, formulir-formulir, catatan-catatan, dan alat media yang digunakan untuk menjadikan data keuangan sebagai suatu bentuk laporan keuangan yang akan dipakai oleh pihak internal dalam mengendalikan kegiatan usahanya yang dipergunakan sebagai alat penentuan keputusan manajemen (Fitriani et al., 2022).

Berdasarkan penjelasan yang telah dipaparkan di atas peneliti menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem terstruktur dan terintegrasi yang merupakan sintesis dari prosedur, formulir, catatan, media, dan penunjang teknologi informasi yang dirancang untuk menyediakan data akuntansi ke dalam komputer, melakukan proses penyimpanan dan pengolahan data, lalu menampilkan hasil pengolahan dalam bentuk yang bermanfaat kepada informasi keuangan. Informasi ini tidak hanya digunakan untuk kebutuhan pelaporan, tetapi juga merupakan dasar bagi pihak internal, terutama manajemen, untuk mengendalikan operasional dan mengambil keputusan strategis efektif.

Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah uang yang masuk ke perusahaan, baik dalam bentuk uang tunai maupun surat berharga yang bisa langsung digunakan. Penerimaan ini bisa berasal dari berbagai transaksi, seperti hasil penjualan tunai, pembayaran piutang dari pelanggan, atau kegiatan lainnya yang menambah jumlah kas perusahaan. Penerimaan kas sangat penting karena berpengaruh langsung terhadap kelancaran operasional perusahaan, terutama dalam memenuhi kewajiban jangka pendek dan menjaga stabilitas keuangan (Sari et al., 2022).

Penerimaan kas adalah bagian yang bertugas menerima dokumen, seperti cek dari pelanggan, yang disertai dengan permintaan untuk melakukan pembayaran. Dokumen-dokumen yang diterima tersebut memuat informasi penting dan utama yang dibutuhkan untuk proses pencatatan pada akun pelanggan. Dengan demikian, setiap kali perusahaan menerima pembayaran dari pelanggan, baik berupa cek maupun dokumen pendukung lainnya, seluruh informasi yang tercantum di dalamnya akan digunakan sebagai dasar pencatatan dan verifikasi dalam sistem akuntansi, sehingga data pada akun pelanggan dapat terjaga keakuratannya. Proses ini juga memastikan bahwa setiap transaksi penerimaan kas terdokumentasi dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai prosedur yang berlaku (Djoharam, 2021).

Sistem penerimaan kas merupakan mekanisme pencatatan yang dirancang secara terstruktur untuk mengelola seluruh aktivitas yang berkaitan dengan penerimaan dana perusahaan. Sumber pemasukan ini bisa berasal dari berbagai kegiatan, seperti transaksi penjualan tunai kepada konsumen,

hasil penjualan aset tetap yang tidak lagi dimanfaatkan, dana yang diterima dari pinjaman perusahaan, maupun kontribusi modal baru dari pemilik atau investor. Melalui sistem ini, setiap transaksi penerimaan dari berbagai sumber tersebut dapat dicatat dengan rapi, diawasi secara sistematis, dan didokumentasikan dengan baik. Hal ini memberikan kemudahan bagi perusahaan dalam memonitor arus kas yang masuk, meningkatkan ketepatan dalam pelaporan keuangan, serta memperkuat sistem pengendalian internal atas aset kas yang dimiliki (Carolina et al., 2021).

Menurut Mulyadi (2016), Penerimaan kas adalah uang yang diterima oleh perusahaan, baik dalam bentuk tunai maupun surat berharga yang dapat langsung digunakan. Penerimaan ini bisa berasal dari berbagai aktivitas, seperti penjualan tunai, pembayaran piutang, atau transaksi lainnya yang meningkatkan saldo kas perusahaan. Pada perusahaan dagang, umumnya penerimaan kas paling besar berasal dari penjualan secara tunai.

Berdasarkan pengertian di atas, peneliti menyimpulkan bahwa Penerimaan kas merupakan bagian krusial dalam operasional perusahaan yang mencakup proses penerimaan dokumen pembayaran, seperti cek dan nota permintaan pembayaran dari pelanggan, yang berisi informasi penting untuk pencatatan dalam akun pelanggan. Dengan dukungan sistem penerimaan kas yang terorganisir, setiap transaksi pemasukan dana dari berbagai sumber dapat tercatat, dipantau, dan terdokumentasi secara sistematis. Proses ini tidak hanya menjamin ketepatan informasi pada akun pelanggan, tetapi juga mempermudah perusahaan dalam mengendalikan arus kas yang masuk, meningkatkan akurasi laporan

Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Sebagai pondasi pengelolaan keuangan yang sangat vital, sistem informasi akuntansi pengeluaran kas adalah konfigurasi yang terstruktur secara khusus dirancang untuk mencatat secara menyeluruh dan mengawasi ketat semua transaksi pelepasan dana tunai perusahaan, sekalipun melalui cara pembayarannya, yaitu baik melalui mekanisme pembayaran tunai atau instrumen pembayaran tidak tunai (cek). Esensi keberadaan sistem ini berada pada kemampuan sistem tersebut untuk memastikan bahwa setiap pengeluaran modal dilaksanakan dengan akurat, dibantu oleh dokumentasi lengkap dan terorganisir, serta sesuai dengan kerangka kebijakan internal perusahaan. Hal ini, sistem ini berperan sangat krusial dalam menyediakan dasar informasi yang stabil dan akurat bagi manajemen untuk merekomendasikan keputusan strategis yang tepat sasaran.

Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu proses pencatatan yang dirancang khusus untuk melaksanakan berbagai aktivitas pengeluaran kas. Pengeluaran ini dapat dilakukan baik melalui penggunaan dalam bentuk cek atau uang tunai, dan pencatatan tersebut berfungsi untuk mendukung berbagai aktivitas operasional secara menyeluruh yang berlangsung di dalam perusahaan (Refiani, 2021). Pengeluaran kas yaitu pengeluaran yang dilakukan melalui uang tunai, cek, wesel, atau bentuk alat pembayaran lain yang diakui sebagai pelunasan utang dengan cara tertentu dalam suatu unit organisasi atau perusahaan yang menyebabkan berkurangnya saldo kas dan rekening bank. Sistem akuntansi utama yang digunakan untuk melakukan pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan menggunakan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan menggunakan dana kas kecil (Refiani, 2021).

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian

Peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif, yaitu penelitian yang bertujuan menggambarkan secara sistematis dan faktual mengenai implementasi sistem informasi akuntansi terhadap proses penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Gunungsitoli. Pendekatan tersebut yang dipilih peneliti karena peneliti ingin mengusur lebih jauh lagi bagaimana sistem tersebut diimplementasikan, bagaimana tahapan penerimaan dan pengeluaran kas dijalankan, serta bagaimana efektivitas sistem informasi yang diimplementasikan perusahaan dalam menjalankan fungsi operasional keuangannya.

Sumber Data

Sumber data merupakan segala hal yang dapat menyajikan informasi yang relevan dengan penelitian yang sedang dilakukan. Penelitian ini menggunakan dua jenis data, yaitu data primer dan data sekunder.

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya oleh pengumpul data (Sari et al., 2022). Dalam penelitian ini, penulis menggunakan data primer untuk mengetahui bagaimana sistem dan prosedur dalam sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas di koperasi tersebut.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh tidak secara langsung dari sumber utamanya, melainkan melalui perantara seperti orang lain atau melalui dokumen dan arsip yang sudah ada. (Sari et al., 2022). Dalam penelitian ini, data sekunder digunakan untuk mengetahui informasi mengenai profil PT Pos Indonesia (Persero) pada umumnya, dokumen atau catatan yang digunakan dalam penerimaan dan pengeluaran kas.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah langkah-langkah yang dilakukan peneliti untuk mendapatkan data yang dibutuhkan. Dalam penelitian ini, data dikumpulkan melalui tiga metode, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi.

a. Observasi

Observasi adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melihat langsung kejadian, fenomena, atau perilaku yang terjadi di lapangan. Melalui metode ini, peneliti dapat mencermati dan mencatat apa yang mereka saksikan dalam kondisi nyata, tanpa memberikan pengaruh atau mengubah situasi yang sedang diamati. Observasi membantu peneliti memahami realitas di lapangan secara objektif, sehingga data yang diperoleh lebih akurat dan mencerminkan keadaan sebenarnya. Teknik ini sangat berguna untuk menggambarkan situasi secara menyeluruh dan mendalam, terutama dalam penelitian kualitatif (Romdona et al., 2025).

b. Wawancara

Wawancara merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan melalui percakapan langsung antara peneliti dan responden. Dalam proses ini, peneliti mengajukan pertanyaan untuk mendapatkan informasi yang lebih rinci dan mendalam terkait topik yang sedang diteliti. Teknik ini memungkinkan peneliti memahami sudut pandang, pengalaman, serta pendapat responden secara lebih menyeluruh. Wawancara juga memberikan kesempatan untuk menjelaskan pertanyaan jika responden kurang paham, sehingga data yang dikumpulkan menjadi lebih jelas dan kaya (Romdona et al., 2025).

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan menelusuri dokumen, arsip, atau bahan tertulis lainnya yang berhubungan dengan topik penelitian. Dokumen yang digunakan bisa berupa catatan, laporan, surat, buku, atau dokumen resmi lainnya. Melalui studi dokumentasi, peneliti dapat memperoleh pemahaman tentang latar belakang historis, kebijakan, peristiwa, dan perkembangan yang berkaitan dengan fenomena yang sedang diteliti. Teknik ini membantu memperkuat data dari sumber lain dan memberikan gambaran yang lebih lengkap tentang konteks penelitian (Ardiansyah et al., 2023).

Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif digunakan untuk menganalisis bagaimana sistem penerimaan dan pengeluaran kas berjalan. Pada penelitian kualitatif ada empat tahapan yang digunakan dalam analisis data (Safrudin et al., 2023):

a. Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara mendalam, dokumentasi, atau kombinasi dari ketiganya. Pada tahap ini, peneliti berusaha menggali informasi sebanyak mungkin dari objek yang diteliti agar mendapatkan data yang beragam dan mendalam.

b. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses menyaring atau menyederhanakan data yang telah dikumpulkan, yang membutuhkan pemikiran yang teliti dan pemahaman yang mendalam. Karena informasi yang dikumpulkan di lapangan biasanya sangat banyak, maka data tersebut harus dicatat dengan teliti dan rinci. Setelah itu, data dianalisis dengan cara merangkum, memilih hal-hal yang penting, dan memusatkan perhatian pada inti informasi. Dari proses ini, peneliti mencari tema dan pola yang muncul dari data.

c. Penyajian Data

Data kualitatif disajikan dalam bentuk uraian singkat, hubungan antar kategori, flowchart, atau bentuk visual lainnya. Penyajian ini bertujuan agar data lebih mudah dipahami dan dianalisis.

d. Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan yang diambil pada awalnya bersifat sementara, artinya masih bisa berubah jika tidak ditemukan bukti yang cukup kuat. Oleh karena itu, perlu dilakukan verifikasi untuk memastikan bahwa kesimpulan tersebut benar dan dapat dipercaya

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti kepada narasumber (Bapak Ridho S. Situmeang) selaku kepala kantor di PT Pos Indonesia (Persero) KC. Gunungsitoli, adapun hasil reduksi data yang telah peneliti lakukan kepada narasumber Bapak Ridho S. Situmeang yaitu:

- a) Alur atau prosedur pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas yang saat ini berjalan di PT Pos Indonesia KC. Gunungsitoli dimana penerimaan kas berasal dari berbagai outlet yang berada di bawah koordinasi kantor cabang tersebut. Outlet-outlet ini terdiri dari Oranger Locket, Oranger Mobile, Agen Pos, Kantor Cabang Pembantu (KCP). Seluruh outlet ini merupakan perpanjangan tangan dari layanan kantor pos yang memungkinkan pelanggan untuk melakukan berbagai transaksi seperti pengiriman paket, pembelian prangko, pembayaran tagihan, dan lain sebagainya. Setiap kali pelanggan melakukan transaksi di outlet-outlet tersebut, akan terjadi penyetoran uang sebagai hasil dari transaksi tersebut. Setelah transaksi berlangsung, outlet berkewajiban menyetorkan hasil penerimaan ke Kantor Pos Cabang Gunungsitoli. Penyetoran ini dilakukan setelah akhir dinas atau setelah selesai pekerjaan pada hari tersebut. Hal ini dimaksudkan agar dana yang masuk bisa segera direkap dan diawasi oleh pihak kantor cabang secara berkala. Untuk outlet seperti KCP, penyetoran dilakukan dalam dua bentuk, yaitu setoran melalui transfer bank (non-tunai) dan setoran tunai secara langsung. Sementara itu, outlet-outlet lain seperti Oranger Mobile, Oranger Locket, dan Agen Pos umumnya melakukan penyetoran secara tunai langsung ke kasir di kantor cabang. Semua bentuk penyetoran ini, baik tunai maupun non-tunai, dikumpulkan oleh kasir kantor cabang. Dana yang diterima dicatat dalam neraca kasir sebagai bukti pertanggungjawaban penerimaan harian. Bahkan untuk transaksi non-tunai seperti yang dilakukan oleh KCP melalui transfer bank, tetap direkap dan dikompilasi dalam sistem administrasi keuangan (seperti aplikasi M2), sehingga seluruh aliran dana dapat tercatat dengan baik. Setelah dilakukan rekap, kasir kemudian menyerahkan seluruh uang dan data administrasinya kepada supervisor bagian administrasi umum. Tanggung jawab supervisor ini adalah mengelola uang yang telah dikumpulkan oleh kasir dan memastikan bahwa seluruh dana tersebut disetorkan ke Kantor Pos Pusat melalui transfer ke rekening virtual account (VA) yang telah ditentukan. Proses ini menjamin agar penerimaan kas dapat dipertanggungjawabkan secara sistematis dan terpusat. Sementara itu, untuk pengeluaran kas, Kantor Pos Cabang Gunungsitoli tidak memiliki wewenang penuh untuk mengeluarkan dana secara langsung, karena sistem keuangan dikendalikan secara sentral oleh kantor pusat. Pengeluaran kas di kantor cabang hanya diperuntukkan untuk biaya-biaya operasional rutin, seperti kebutuhan ATK, listrik, perawatan kendaraan dinas, dan lain sebagainya. Untuk merealisasikan pengeluaran tersebut, kantor cabang terlebih dahulu harus mengajukan permintaan dana kepada kantor pusat melalui sistem yang disebut Entry Pra-NPP (Nota Permintaan Pembayaran). Pengajuan ini berisi rincian kebutuhan dana operasional beserta dokumen pendukungnya. Setelah disetujui oleh kantor pusat, barulah dana akan dikirim ke rekening cabang. Dana tersebut kemudian dapat digunakan untuk keperluan operasional sesuai rencana dan ketentuan yang telah disetujui. Dengan sistem ini, kantor cabang tetap memiliki fleksibilitas dalam memenuhi kebutuhan operasional, namun tetap berada dalam koridor pengawasan dan kontrol dari kantor pusat agar tidak terjadi penyimpangan penggunaan anggaran.
- b) Pada PT Pos Indonesia (Persero) KC. Gunungsitoli diketahui bahwa flowchart atau bagan alir masih belum dibuat. Sementara itu, instruksi kerja atau SOP memang sudah ada, tetapi masih dalam bentuk tulisan dan belum ditampilkan secara visual dalam bentuk tabel atau bagan. Isi instruksi tersebut masih berupa langkah-langkah tertulis yang mengikuti kebijakan internal perusahaan. Narasumber berharap agar flowchart bisa segera dibuat, sehingga nantinya bisa ditempel dan dijadikan panduan kerja yang lebih mudah dipahami oleh semua pihak.
- c) Kendala utama yang dihadapi dalam sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dimana sampai saat ini belum tersedia flowchart atau bagan alir yang menampilkan alur kerja secara visual. Ketiadaan panduan visual ini menjadi salah satu hambatan dalam pelaksanaan tugas di lapangan dan mengakibatkan tumpah tindih tugas. Meskipun dokumen SOP sudah ada, banyak pegawai masih mengalami kesulitan dalam memahami urutan langkah-langkah kerja secara cepat, utuh, dan praktis. Tanpa flowchart, proses kerja menjadi kurang efisien karena pegawai perlu membaca teks naratif terlebih dahulu, yang sering kali memakan waktu dan menimbulkan kebingungan, terutama dalam situasi yang membutuhkan keputusan cepat.
- d) Dalam memastikan setiap tahapan untuk proses penerimaan dan pengeluaran kas berjalan sesuai prosedur pada PT Pos Indonesia (Persero) KC. Gunungsitoli yaitu dengan berpedoman pada SOP atau instruksi kerja yang berlaku. Dalam praktik sehari-hari, prosedur ini juga telah dijalankan secara

rutin oleh para pegawai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Sebagai contoh, seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, alur kerja dimulai dari penerimaan dana yang berasal dari berbagai sumber, seperti outlet Oranger Loket, Oranger Mobile, Agen Pos, atau Kantor Cabang Pembantu (KCP). Setelah diterima, uang tersebut diserahkan kepada petugas yang bertanggung jawab, lalu dilakukan pencatatan dan pelaporan sesuai dengan sistem informasi akuntansi yang digunakan. Proses ini penting untuk menjaga transparansi, akurasi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan.

- e) Adanya rencana dari pihak perusahaan dalam menerapkan flowchart pada sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas di masa mendatang berdasarkan SOP yang sudah ada. Flowchart tersebut nantinya digunakan sebagai alat bantu visual di lingkungan kerja, agar seluruh proses akuntansi kas dapat berjalan lebih terarah, efisien, dan mudah dipahami oleh semua pihak yang terlibat.

Pembahasan

Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran kas pada PT Pos Indonesia (Persero) KC. Gunungsitoli

Pada bab ini, peneliti menjelaskan secara mendalam mengenai bagaimana sistem informasi akuntansi untuk penerimaan dan pengeluaran kas dijalankan di PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Gunungsitoli. Penjelasan ini disusun berdasarkan hasil wawancara, observasi langsung di lapangan, dan dokumentasi yang dikumpulkan selama proses penelitian. Penelitian ini memakai pendekatan deskriptif kualitatif, yaitu metode yang digunakan untuk menggambarkan situasi nyata di lapangan secara jelas, dan akurat. Pendekatan ini dianggap tepat karena memungkinkan peneliti untuk memahami secara lebih dalam bagaimana sistem dijalankan, termasuk hambatan-hambatan yang dihadapi dan pandangan para pegawai yang terlibat langsung. Berbeda dengan metode yang berbasis angka, pendekatan ini lebih menekankan pada pemahaman terhadap isi, proses kerja, serta hubungan antar bagian dalam sistem informasi akuntansi tersebut. Dengan cara ini, peneliti dapat menyajikan gambaran yang menyeluruh mengenai pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas, kepatuhan terhadap prosedur yang ada, serta aspek-aspek yang masih perlu diperbaiki.

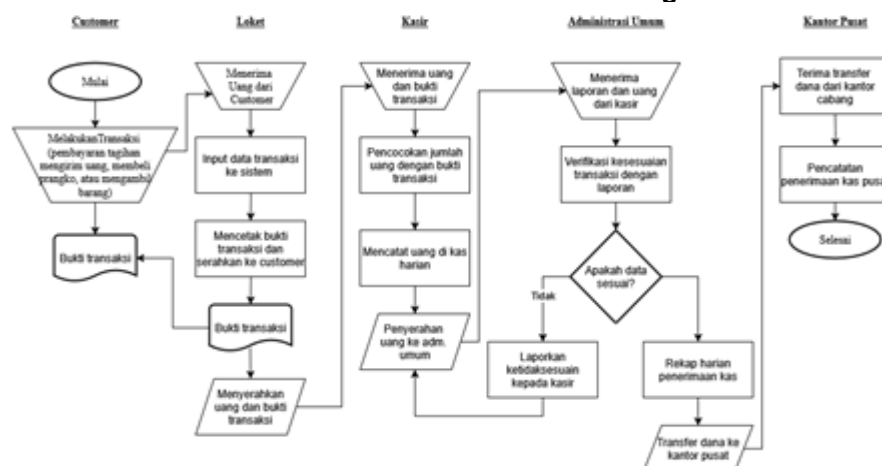
a. Sistem Penerimaan Kas PT Pos Indonesia (Persero) KC. Gunungsitoli

Penerimaan kas di Kantor Cabang Pos Gunungsitoli diperoleh dari berbagai outlet layanan yang berada di bawah pengelolaan kantor cabang. Setiap outlet ini berperan utama dalam melayani transaksi dari customer, dan dari transaksi inilah kantor memperoleh pemasukan kas. Adapun penerimaan kas di PT Pos Indonesia (Persero) KC. Gunungsitoli yaitu penerimaan kas oranger loket, oranger mobile dan kantor cabang pembantu (KCP).

1. Oranger Loket

Oranger Loket adalah petugas yang melayani langsung pelanggan di loket kantor pos. Uang yang diterima oranger loket berasal dari berbagai transaksi layanan pos, seperti membayar tagihan, mengirim uang, membeli prangko, atau mengambil barang. Setiap transaksi yang dilakukan dicatat secara rapi dalam sistem internal milik PT Pos Indonesia. Uang yang didapat dari pelanggan kemudian disetorkan ke bagian administrasi umum di akhir waktu kerja atau sesuai aturan yang berlaku. Bukti transaksi diberikan kepada pelanggan, dan data transaksi langsung terekam secara otomatis di sistem pusat.

Gambar 1 Flowchart Penerimaan Kas Oranger Loket



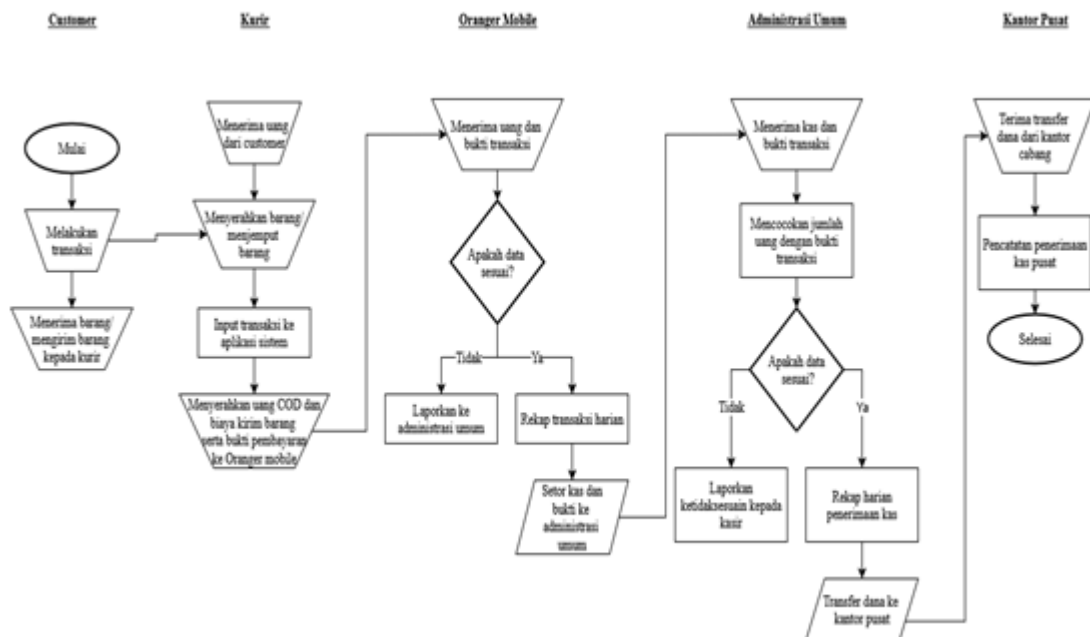
Berikut *flowchart* penerimaan kas pada oranger loket:

Proses penerimaan uang tunai di oranger loket dimulai saat customer datang untuk melakukan transaksi. Jenis transaksinya bisa bermacam-macam, seperti membayar tagihan, mengirim uang, membeli prangko, atau mengambil barang. Setelah transaksi selesai, customer akan menerima bukti transaksi sebagai tanda bahwa proses telah berhasil. Setelah menerima uang dari customer, petugas loket langsung memasukkan data transaksi ke dalam sistem. Setelah itu, sistem mencetak bukti transaksi yang diberikan kepada customer sebagai konfirmasi. Selanjutnya, petugas loket menyetorkan uang beserta bukti transaksinya ke bagian kasir untuk diperiksa lebih lanjut. Di bagian kasir, jumlah uang yang diterima akan dicek dan disesuaikan dengan bukti transaksi yang ada, untuk memastikan tidak ada selisih. Setelah cocok, kasir mencatat uang tersebut ke dalam buku kas harian, lalu menyerahkan uang dan laporannya ke bagian administrasi umum. Administrasi umum akan menerima uang dan laporan dari kasir, lalu memverifikasi apakah data transaksi sudah sesuai dengan laporan yang diterima. Jika ada perbedaan, maka akan dikembalikan ke kasir untuk diperbaiki. Jika semuanya sudah benar, mereka akan membuat rekap harian penerimaan uang. Setelah itu, uang yang sudah diverifikasi akan ditransfer ke kantor pusat melalui sistem bank atau virtual account. Terakhir, di kantor pusat, dana yang ditransfer dari kantor cabang akan diterima dan dicatat ke dalam sistem keuangan pusat sebagai penerimaan kas resmi. Dengan begitu, seluruh proses penerimaan kas dinyatakan selesai.

2. Oranger Mobile

Oranger Mobile adalah petugas lapangan yang memberikan layanan pos langsung ke pelanggan di luar kantor pos. Tugas mereka meliputi pengambilan dan pengantaran barang. Setelah transaksi selesai, oranger mobile harus segera menyerahkan uang dan bukti transaksi kepada petugas administrasi umum atau supervisor di kantor cabang. Penyerahan ini penting agar uang yang diterima tidak disalahgunakan dan bisa langsung dicatat dalam sistem keuangan pusat. Selain itu, ada sistem pemantauan harian untuk mengawasi semua penerimaan kas dari oranger mobile. Berikut *flowchart* penerimaan kas pada oranger mobile:

Gambar 2 Flowchart Penerimaan Kas Oranger Mobile



Proses penerimaan uang pada layanan oranger mobile dimulai saat pelanggan melakukan transaksi, seperti mengirim atau menerima barang melalui kurir. Jika transaksi dilakukan secara COD (Cash On Delivery), kurir akan menerima pembayaran langsung dari pelanggan setelah menyerahkan atau menjemput barang. Setelah menerima uang dari pelanggan, kurir akan mencatat transaksi ke dalam aplikasi sistem, kemudian menyerahkan uang hasil COD dan ongkos kirim beserta bukti pembayaran kepada petugas oranger mobile. Petugas kemudian memeriksa apakah data transaksi sesuai dengan jumlah uang dan bukti yang diterima. Jika ada ketidaksesuaian, hal ini segera dilaporkan ke bagian administrasi umum. Namun jika semuanya cocok, petugas akan membuat rekap transaksi harian dan menyetorkan uang beserta bukti transaksi ke bagian administrasi umum. Di bagian administrasi umum, kas dan bukti transaksi dari

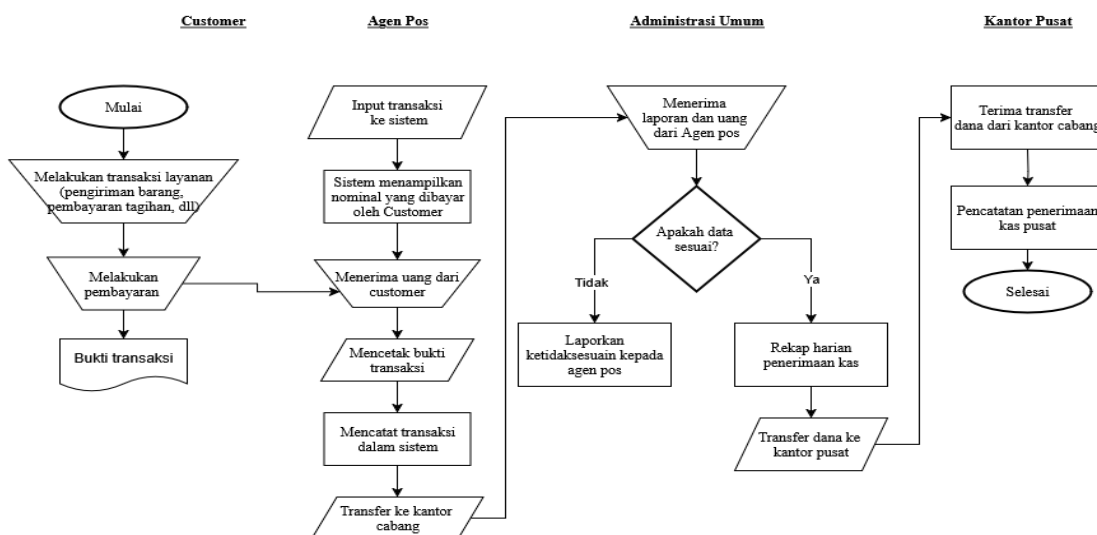
oranger mobile akan diterima dan diperiksa. Mereka akan mencocokkan jumlah uang yang masuk dengan data transaksi. Bila ditemukan perbedaan, maka akan dikembalikan ke kasir atau pihak terkait untuk dikoreksi. Jika semuanya sesuai, administrasi umum akan membuat rekap harian dan mentransfer dana tersebut ke kantor pusat. Terakhir, kantor pusat akan menerima dana transfer dari kantor cabang dan mencatatnya ke dalam sistem keuangan pusat sebagai penerimaan kas.

3. Agen Pos

Agen Pos adalah mitra PT Pos Indonesia yang membuka layanan pos di daerah tertentu berdasarkan kerja sama. Mereka bukan pegawai tetap, jadi tidak menerima gaji, melainkan mendapatkan bayaran berupa fee dari setiap transaksi yang mereka layani, seperti pengiriman barang, pembayaran tagihan, dan layanan keuangan lainnya. Uang yang diterima dari transaksi ini harus disetorkan secara rutin ke kantor cabang Gunungsitoli atau ke kantor cabang pembantu terdekat. Saat menyeter, agen juga harus menyertakan laporan transaksi harian dan bukti setoran. Karena status mereka adalah mitra, pengawasan terhadap uang yang dikelola agen lebih ketat. Laporan dan pengecekan transaksi menjadi hal penting untuk mencegah kesalahan atau penyalahgunaan dana.

Berikut flowchart penerimaan kas pada agen pos:

Gambar 3 Flowchart Penerimaan Kas Agen Pos



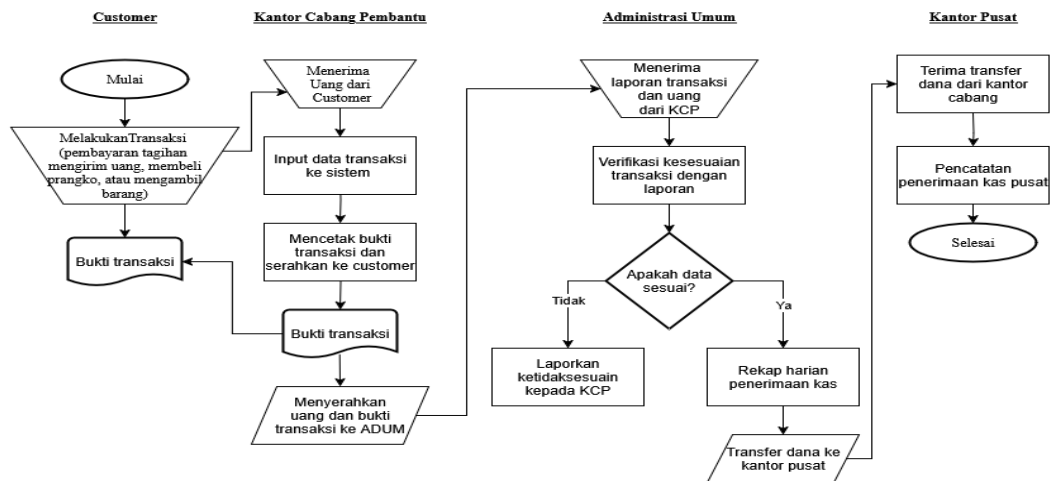
Alur penerimaan uang dari Agen Pos ke Kantor Pusat dimulai saat pelanggan melakukan transaksi layanan seperti pengiriman barang atau pembayaran tagihan di Agen Pos, kemudian membayar sesuai jumlah yang tertera di sistem dan menerima bukti pembayaran. Setelah itu, Agen Pos mencatat transaksi tersebut ke dalam sistem, mencetak bukti, dan mengumpulkan uang hasil transaksi untuk disetorkan ke Kantor Cabang Pos bersama laporan harian. Kantor Cabang, melalui bagian Administrasi Umum, akan memeriksa apakah data dan jumlah uang yang diterima sudah sesuai. Jika ada ketidaksesuaian, maka agen akan diminta untuk menjelaskan. Jika semua sesuai, kantor cabang akan merekap data dan mentransfer dana ke Kantor Pusat. Terakhir, Kantor Pusat mencatat uang yang masuk ke dalam sistem sebagai bagian dari pengelolaan keuangan perusahaan.

4. Kantor Cabang Pembantu (KCP)

Kantor Cabang Pembantu merupakan bagian dari Kantor Cabang (KC. Gunungsitoli) yang berfungsi sebagai perpanjangan tangan, dengan struktur organisasi yang lebih sederhana namun tetap memberikan layanan pos secara lengkap. Uang yang diterima dari berbagai transaksi di Kantor Cabang Pembantu mencakup semua jenis layanan yang juga tersedia di kantor cabang utama, seperti pengiriman barang, pembayaran tagihan, dan layanan keuangan. Dana yang terkumpul akan disetorkan secara berkala ke Kantor Cabang Gunungsitoli, sesuai dengan arahan dari pusat, lengkap dengan laporan kas harian dan rekap semua transaksi.

Berikut flowchart penerimaan kas pada kantor cabang pembantu (KCP):

Gambar 4 Flowchart Penerimaan Kas KCP



Proses penerimaan uang di Kantor Cabang Pembantu (KCP) dimulai saat pelanggan datang untuk melakukan transaksi, seperti membayar tagihan, mengirim uang, membeli prangko, atau mengambil barang. Setelah transaksi selesai, pelanggan akan menerima bukti sebagai tanda bahwa transaksi berhasil. Petugas KCP kemudian menerima uang dari pelanggan dan mencatat data transaksi ke dalam sistem. Setelah data masuk, sistem akan mencetak bukti transaksi yang diberikan kepada pelanggan. Selanjutnya, petugas KCP menyetorkan uang beserta bukti transaksi ke bagian administrasi umum (ADUM) di kantor cabang Gunungsitoli untuk diproses lebih lanjut. Di Administrasi Umum, petugas menerima laporan transaksi dan uang dari KCP, lalu memverifikasi apakah jumlah uang sesuai dengan data transaksi yang tercatat. Jika ada ketidaksesuaian, masalah tersebut akan dikembalikan ke KCP untuk diperbaiki. Namun jika semuanya sudah cocok, petugas ADUM akan membuat rekap penerimaan kas harian, lalu mentransfer dana tersebut ke Kantor Pusat. Setelah dana diterima di Kantor Pusat, uang tersebut akan dicatat dalam sistem keuangan pusat sebagai penerimaan kas.

b. Sistem Pengeluaran Kas Pada PT Pos Indonesia (Persero) KC. Gunungsitoli

Pengeluaran kas di kantor cabang ini tidak bisa dilakukan secara sembarangan. Penggunaan dana dibatasi hanya untuk kebutuhan operasional yang penting dan benar-benar mendukung kelancaran kegiatan kantor. Beberapa contoh pengeluaran ini meliputi pembelian alat tulis kantor (ATK), pembayaran listrik, biaya transportasi untuk keperluan kerja, servis kendaraan dinas, dan kebutuhan rutin lainnya yang berhubungan langsung dengan layanan kantor. Meskipun kantor cabang membutuhkan dana untuk berbagai keperluan tersebut, mereka tidak bisa langsung memakai kas yang tersedia. Setiap pengeluaran harus mengikuti prosedur resmi yang telah ditentukan. Tujuannya adalah agar penggunaan dana tetap transparan dan bisa dipertanggungjawabkan, serta memastikan dana digunakan sesuai kebutuhan yang telah direncanakan.

Di PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Gunungsitoli, pengeluaran uang untuk kebutuhan operasional dilakukan oleh bagian Administrasi Umum dengan mengikuti prosedur yang sudah ditentukan. Salah satu cara yang digunakan adalah melalui sistem kasbon, yaitu pemberian dana sementara yang dipakai untuk membiayai keperluan operasional tertentu. Dengan sistem ini, kantor cabang tetap bisa menjalankan aktivitas tanpa harus menunggu dana dari Kantor Pusat.

Prosesnya dimulai saat bagian Administrasi Umum membutuhkan dana untuk berbagai keperluan, seperti pembelian barang, jasa, atau kegiatan rutin lainnya. Mereka akan mengajukan permintaan kasbon secara internal yang disertai penjelasan tujuan penggunaan dana dan dokumen pendukung, seperti perkiraan biaya atau nota awal pembelian. Jika pengajuan disetujui oleh pimpinan cabang, dana kasbon akan diberikan kepada pegawai yang bertanggung jawab dan digunakan sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan. Dana tersebut berasal dari kas besar yang tersedia di kantor cabang. Setelah dana kasbon digunakan, pegawai yang menerima dana harus membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) yang merinci bagaimana uang tersebut digunakan, lengkap dengan bukti transaksi seperti nota pembelian, kwitansi, atau faktur.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

1. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi terkait penerimaan dan pengeluaran kas di PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Gunungsitoli secara umum sudah berjalan dengan baik dan mengikuti aturan yang telah ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP). Proses penerimaan kas dari berbagai titik layanan seperti Oranger Loker, Oranger Mobile, Agen Pos, dan Kantor Cabang Pembantu dilaksanakan secara rutin dan tercatat dengan rapi dalam sistem administrasi perusahaan. Ini menunjukkan bahwa pengelolaan dana masuk sudah tertata dan terdokumentasi dengan baik. Sementara itu, pengeluaran kas di kantor cabang dilakukan secara terbatas, hanya untuk kebutuhan sehari-hari yang mendukung operasional kantor, seperti pembelian alat tulis, pembayaran listrik, atau servis kendaraan. Untuk bisa menggunakan dana tersebut, pihak kantor cabang harus lebih dulu mengajukan permintaan ke kantor pusat melalui sistem bernama Entry Pra-NPP. Setelah disetujui, barulah dana ditransfer ke rekening cabang, dan dana hanya bisa digunakan sesuai keperluan yang telah diajukan. Hal ini dilakukan agar semua pengeluaran tetap diawasi dan tidak digunakan secara sembarangan. Namun, salah satu kendala utama yang ditemukan adalah belum adanya flowchart (bagan alir) sebagai panduan visual untuk menunjukkan alur kerja sistem penerimaan dan pengeluaran kas. Padahal, keberadaan flowchart sangat penting untuk memudahkan para pegawai memahami langkah-langkah kerja secara cepat dan jelas. Tanpa flowchart, pegawai hanya mengandalkan dokumen SOP berbentuk teks panjang yang lebih sulit dipahami, terutama saat mereka harus mengambil keputusan dalam situasi mendesak. Kondisi ini bisa memicu kesalahan prosedur atau kebingungan dalam menjalankan tugas. Oleh karena itu, perusahaan menyadari bahwa penyusunan flowchart sangat dibutuhkan. Mereka juga menunjukkan keinginan besar untuk segera membuat dan menerapkan flowchart sebagai panduan kerja visual. Dengan adanya flowchart yang jelas, setiap pegawai bisa lebih mudah memahami tugasnya, proses kerja menjadi lebih efisien, dan risiko kesalahan dapat diminimalkan. Selain itu, flowchart juga dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam setiap transaksi keuangan yang terjadi di perusahaan.

Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dijelaskan sebelumnya, penulis menyampaikan beberapa saran untuk perbaikan sistem di PT Pos Indonesia (Persero) KC. Gunungsitoli yaitu:

1. PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Gunungsitoli disarankan untuk segera menerapkan dan menggunakan flowchart (bagan alir) yang telah dibuat oleh peneliti untuk menjelaskan secara jelas tahapan-tahapan dalam proses penerimaan dan pengeluaran kas. Dengan adanya flowchart ini, para pegawai akan lebih mudah memahami jalannya proses kerja, dapat meminimalkan terjadinya kesalahan, serta membantu mempercepat pelaksanaan tugas di lapangan.
2. Perusahaan disarankan untuk rutin mengadakan pelatihan bagi seluruh pegawai yang berkaitan dengan penggunaan sistem informasi akuntansi, termasuk memberikan pembaruan jika ada perubahan sistem atau alur kerja. Tujuan dari pelatihan ini adalah agar seluruh pegawai memiliki pemahaman yang sama dan bisa menjalankan tugas sesuai aturan yang telah ditetapkan perusahaan.
3. Kantor cabang perlu melakukan peninjauan secara rutin terhadap pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas. Evaluasi ini harus meliputi ketepatan pencatatan, efektivitas pengawasan internal, serta kesesuaian data dengan kondisi di lapangan, agar sistem informasi akuntansi bisa terus ditingkatkan dan tetap sesuai dengan kebutuhan operasional sehari-hari.

DAFTAR PUSTAKA

- Anidya Rahma et al. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Panca Putri Rahma. *Jurnal Ilmiah MEA*, 5(2), 1580–1597.
- Ardiansyah, Risnita, & Jailani, M. S. (2023). Teknik Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan Pada Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif. *Jurnal IHSAN : Jurnal Pendidikan Islam*, 1(2), 1–9.
- Astari, N. P. E., & Krisna Dewi, N. K. U. (2023). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Perusahaan Listrik Negara (Persero) Rayon Gianyar. *Jurnal Bina Akuntansi*, 10(2), 521–535.
- Carolina, M. T., Pramiudi, U., & Wahyuni, I. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Terhadap Pengendalian Internal Kas. *Jurnal Informatika Kesatuan*, 1(2), 119–130.
- Djoharam, F. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Pada PT Hasjrat Abadi (Outlet Tuminting). *Jurnal EMBA*, 9(2), 668–667.
- Eriyani, A. M., & Arifin, J. (2023). ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA SAFIRA GUEST HOUSE SYARIAH KELURAHAN SULINGAN KECAMATAN MURUNG PUDAK. 6(2), 1158–1167.
- Fitriani, N. I., Fitri, S. A., Marlin, K., & Melia, Y. (2022). Pengeluaran Kas Pada Rsud Sungai Rumbai. 2(1), 62–75.
- Hassanudin, A. F., Pansuri, C. H., Wufron, W., & Inaya, A. H. (2022). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Rumah Tenun Amin. *Jurnal Wacana Ekonomi*, 21(2), 064.
- Lestari, A., Fitrissia, A., & Ofianto. (2022). Metodologi Ilmu Pengetahuan Kuantitatif Dan Kualitatif Dalam Bentuk Implementasi. *Jurnal Pendidikan dan Konseling*, 4, 2556–2560.
- Maknunah, J. (2015). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Lembaga Pendidikan. *Jurnal informatika STIKI*, 05(ISSN 2087-0256), 27–29.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi* (04 ed.). Salemba Empat.
- Refiani, D. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Yayasan IBA Palembang.
- Romdona, S., Junita, S. S., & Gunawan, A. (2025). Teknik Pengumpulan Data. 3(1), 39–47.
- Safrudin, R., Zulfamanna, Kustati, M., & Sepriyanti, N. (2023). Penelitian Kualitatif. *Journal Of Social Science Research*, 3(2), 1–15.
- Sari, I. M., Hasbudin, & Aminah, T. (2022). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Mina Samudera Kendari. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan (JAK)*, 7(2), 1–15.
- Shofwatun, H., Kosasih, K., & Megawati, L. (2021). Analisis Kinerja Keuangan Berdasarkan Rasio Likuiditas Danrasio Profitabilitas Pada Pt Pos Indonesia (Persero). *KRISNA: Kumpulan Riset Akuntansi*, 13(1), 59–74.
- Tuasamu, Z., Lewaru, N. A. I. M., Idris, M. R., Syafaat, A. B. N., Faradilla, F., Fadlan, M., Nadiva, P., & Efendi, R. (2023). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan Menggunakan DFD Dan Flowchart Pada Bisnis Porobico. *Jurnal Bisnis dan Manajemen(JURBISMAN)*, 1(2), 495–510.
- Yam, J. H. (2022). Refleksi Penelitian Metode Campuran (Mixed Method). *Jurnal Empire*, 2(2), 126–134.
- Yohana, M. jeni lumban gaol. (2021). Sistem Informasi Akuntansi. *Konsep-konsep Dasar Sistem Informasi Akuntansi*, 3.
- Yustika, D. (2022). Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Atas Pendapatan Jasa Pengiriman Barang (Studi Kasus Pada PT. Sri Putra Rukun Sentosa Tahun 2020). *SINDA: Comprehensive Journal of Islamic Social Studies*, 2(2), 63–68.