

Sistem Pengendalian Internal Kas Pada PT XYZ

Alwiyatun Nisa'¹, Anita Handayani²
^{1,2} Universitas Muhammadiyah Gresik
aly.nisaaa@gmail.com¹
anita.handayani@umg.ac.id²

Abstract.

The internal control system is important for companies to maintain company assets, accuracy and reliability of data, encourage efficiency, and encourage compliance with management policies. The cash control system also needs to be considered as an effort to monitor and supervise the company's cash activities. This research aims to evaluate and determine the implementation of the cash internal control system at PT XYZ. The type of research used is qualitative with a case study approach. The data sources used in this study are primary data and secondary data. The data collection techniques in this research used interviews and documentation. The determination of informants was carried out using the snowball sampling method and the data analysis used was the Miles and Huberman model, and to test the validity of the data using triangulation techniques. The results of the research obtained data based on 4 (four) elements of the internal control system show that the existing organizational structure at PT XYZ is appropriate, then in document authorization there are documents that do not have the signature of the finance director so that it is lacking in authorizing company documents, company activities have reconciliations that are carried out regularly, and in the recruitment process there are several criteria required. So it can be concluded that PT XYZ has been said to be quite good in internal cash control so that the objectives of implementing control are achieved quite well.

Keywords:

Cash outflow; cash receipts; internal control system

PENDAHULUAN

Persaingan bisnis di era saat ini telah berkembang pesat, persaingan ini juga banyak terjadi dalam perusahaan yang berada pada lini yang sama. Perusahaan perlu adanya pengendalian atas pengelolaan manajemen, terutama dalam pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas. Salah satu upaya agar perusahaan dapat *survive* dalam berkompetisi adalah memiliki kinerja yang baik (Santoso &

Handayani, 2022) Adanya sistem pengendalian internal merupakan hal yang penting bagi perusahaan, dengan pengendalian internal yang baik dapat mendorong ditetapkan kebijakan manajemen (Fizriah & Wirananda, 2022). Sistem pengendalian merupakan upaya menajamen perusahaan dalam mengelola perusahaannya. Sistem dan prosedur dalam pengendalian kas berhubungan erat dengan

ENTREPRENEUR

Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka

Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941

Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

kelancaran penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan (Husna dkk., 2021). Sistem ini diperlukan untuk menciptakan pengendalian internal yang optimal dan mampu menangani permasalahan yang ada pada aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas di suatu perusahaan. Menurut Mulyadi (2018:129) indikator dalam sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan dalam tujuan menjaga aset perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi perusahaan, mendorong efisiensi, beserta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen perusahaan.

PT XYZ merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang produksi Air Minum Dalam Kemasan (AMDK) yang berada di daerah Kabupaten Gresik, Jawa Timur. PT XYZ memproduksi produk air minum yang dikenal dengan produk A dan jangkauan pemasarannya telah tersebar luas. Produk A ini memiliki berbagai varian bentuk dan ukuran, seperti kemasan galon 19 liter, gelas 240 ml, botol 330 ml, botol 600 ml, dan botol 1.500 ml sehingga dapat menyesuaikan kebutuhan konsumen. Transaksi penjualan yang dilakukan oleh PT XYZ sebelumnya dapat dengan mudah menjual hasil produknya secara tunai. Namun dengan adanya kondisi persaingan bisnis pada lini yang sama semakin meningkat menyebabkan PT XYZ mengubah bentuk sistem pembayaran dari yang semula pembayaran dilakukan secara tunai menjadi secara kredit. Hal ini dilakukan dalam upaya peningkatan penjualan atau pencegahan dalam penurunan penjualan. Dengan penjualan yang meningkat, dapat diharapkan keuntungan atau laba yang dihasilkan semakin meningkat pula.

Penjualan merupakan aktivitas yang dilakukan perusahaan dalam mencapai keuntungan dari produk yang dijual, sehingga

perusahaan dapat berkembang dengan baik. Apabila perusahaan tidak dapat melakukan penjualan atas hasil produknya maka perusahaan tidak akan mengalami perkembangan bisnis yang lebih baik (Masruri & Handayani, 2023). Menurut (Selay dkk., 2023), penjualan merupakan proses kegiatan dimana penjual memberikan kepuasan dari segala kebutuhan dan keinginan para pelanggan sehingga menguntungkan bagi kedua pihak. Jadi penjualan memberikan pengaruh besar terhadap perusahaan dalam menentukan nilai perusahaan yang baik.

Pada saat ini PT XYZ dalam melakukan penjualannya dilakukan secara tunai dan secara kredit. Perusahaan akan menerbitkan invoice atas transaksi penjualan yang telah dilakukan baik secara tunai maupun kredit. Invoice ini diterbitkan oleh perusahaan sebagai bukti atas terjadinya transaksi pembelian produk pada PT XYZ. Menurut (Sakti & Nursina, 2021), invoice merupakan dokumen tertulis yang di dalamnya berisi surat penagihan hutang atas transaksi. Invoice ini termasuk dokumen tertulis yang didalamnya merupakan surat penagihan yang berfungsi sebagai alat bukti pembelian dan sebagai surat sah yang digunakan pada saat dilakukannya penagihan yang diterbitkan oleh perusahaan dan ditunjukkan kepada pelanggan. Namun, pada transaksi secara kredit seringkali pelanggan tidak mengirimkan keterangan nomor invoice saat melakukan pembayaran sehingga sub unit bendahara perusahaan mengalami kesulitan dalam pengakuan invoice atas penjualan Air Minum Dalam Kemasan (AMDK). Hal tersebut menjadi penyebab sub unit bendahara tidak dapat melakukan penjumlahan atas piutang, sehingga dana yang masuk hanya dapat diakui sebagai akun kas belum alokasi.

ENTREPRENEUR

Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka

Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941

Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

Tabel 1. Data Kas Belum Alokasi PT XYZ Tahun 2023

N o	Bulan	Kas Masuk	Kas Belum Alokasi	Persentase
1	Januari	1.850.789.455,77	45.369.743,00	2,45%
2	Februari	1.372.945.725,39	32.056.425,00	2,33%
3	Maret	1.554.072.980,14	30.731.965,00	1,98%
4	April	1.205.001.892,53	25.530.892,00	2,12%
5	Mei	1.372.506.819,33	33.793.100,00	2,46%
6	Juni	1.672.930.001,06	40.831.907,00	2,44%
7	Juli	1.492.888.359,27	52.400.585,00	3,51%
8	Agustus	1.874.951.485,81	24.683.740,00	1,32%
9	September	1.730.611.069,48	37.058.959,00	2,14%
10	Oktober	1.572.018.476,69	47.283.370,00	3,01%
	Jumlah	15.698.716.265,47	369.740.686,00	2,54%

Sumber: Data diolah dari PT XYZ (2023)

Berdasarkan Tabel.1 diatas pada PT XYZ periode Januari 2023 s/d Desember 2023. Selama periode bulan Januari s.d April mengalami penurunan secara berkala, bulan Januari jumlah kas belum alokasi sebesar Rp 45.369.743 atau 2,45% dari kas masuk, bulan Februari jumlah kas belum alokasi sebesar Rp 32.056.425 atau 2,33% dari kas masuk, bulan Maret jumlah kas belum alokasi sebesar Rp 30.731.965 atau 1,98% dari kas masuk. Namun pada periode bulan April s.d Mei mengalami kenaikan, bulan April jumlah kas belum alokasi sebesar Rp 25.530.892 atau 2,12% dari kas masuk, bulan Mei jumlah kas belum alokasi sebesar Rp 33.793.100 atau 2,46% dari kas masuk. Pada periode bulan Juni s.d Agustus mengalami kenaikan dan penurunan yang fluktuatif, bulan Juni jumlah kas belum alokasi sebesar Rp 40.831.907 atau 2,44% dari kas masuk, bulan Juli jumlah kas belum alokasi sebesar 52.400.585 atau 3,51% dari kas masuk, bulan Agustus jumlah kas belum alokasi sebesar Rp 24.683.740 atau 1,32% dari kas masuk. Pada periode bulan September s.d Oktober mengalami kenaikan secara berkala, bulan September jumlah kas belum alokasi sebesar Rp 37.058.959 atau

2,14% dari kas masuk, bulan Oktober jumlah kas belum alokasi sebesar Rp 47.283.370 atau 3,01% dari kas masuk.

Penjualan yang dihasilkan oleh PT XYZ sudah cukup baik, namun tidak diimbangi dengan pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas yang sesuai, sehingga PT XYZ perlu adanya perbaikan sistem pengendalian internal pada perusahaannya, karena adanya permasalahan seperti dana kas yang masuk pada rekening perusahaan tidak dapat diakui karena kurangnya sumber pengirim. Dengan adanya permasalahan tersebut menyebabkan sering terjadinya dana kas yang tidak dapat dialokasi. Sistem pengendalian internal terhadap kas sangat penting untuk diperhatikan sebagai upaya dalam pemantauan dan pengawasan dalam penerimaan dan pengeluaran kas.

Berdasarkan informasi di atas, penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengevaluasi dan mengetahui implementasi penerapan sistem pengendalian internal kas pada PT XYZ. Penelitian ini dilakukan agar PT XYZ dapat berjalan dengan baik sehingga dapat melakukan pengelolaan terhadap penerimaan dan pengeluaran kas dengan

ENTREPRENEUR

Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka

Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941

Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

optimal.

KERANGKA TEORITIS DAN HIPOTESIS

Pengendalian Internal

Pengendalian merupakan bagian dari fungsi manajemen perusahaan dalam upaya meningkatkan kinerja sehingga dapat memenuhi hasil yang diharapkan. Menurut Prastyaningtyas (2019:27), pengendalian (*control*) adalah suatu proses dalam mempengaruhi atau mengarahkan sebuah obyek, organisasi, atau sistem. Menurut (Butar & Zulkifli, 2021), pengendalian dapat dibedakan menjadi dua jenis yaitu pengendalian intern dan pengendalian ekstern. Pengendalian intern merupakan pengendalian yang diterapkan oleh perusahaan dengan melakukan pengawasan setiap aktivitas yang ada dalam perusahaan, sedangkan pengendalian ekstern merupakan pengendalian yang dilakukan oleh perusahaan dengan mempertimbangkan berbagai unsur dari luar yang dapat mempengaruhi kegiatan perusahaan.

Menurut Mulyadi (2018:129), sistem pengendalian internal perusahaan meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan dalam menjaga aset perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengendalian internal dalam perusahaan dapat mencegah kerugian ataupun pemborosan pengolahan sumber daya perusahaan. Menurut (Suhayati, 2021), pengendalian internal merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu perusahaan, yang dirancang sebagai upaya dalam memberikan keyakinan untuk mencapai tujuan. Menurut Wati (2023), meskipun pengendalian internal telah dirancang dan dikelola dengan baik, terdapat keterbatasan

dalam proses pemenuhan tujuan pengendalian internal.

Unsur Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan dalam menjaga aset dan ketelitian dan keandalan data akuntansi. Menurut Mulyadi (2018:130), unsur pokok dalam pengendalian internal mencakup 4 unsur diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
Struktur organisasi dalam perusahaan merupakan sebuah kerangka pembagian tugas dan tanggung jawab fungsional yang disusun guna untuk melaksanakan aktivitas pokok perusahaan. Pemisahan tanggung jawab fungsional dalam pelaksanaan sistem pengendalian dilakukan untuk membagi berbagai tahap aktivitas transaksi perusahaan sehingga transaksi tidak dilakukan pada satu unit saja. Adanya pemisahan tugas ini dilakukan untuk menghindari kemungkinan terjadinya kecurangan sehingga data yang dihasilkan tidak dapat diakui kebenarannya.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban
Pada setiap transaksi yang terjadi di dalam perusahaan didasarkan atas otorisasi dari pihak yang memiliki wewenang untuk menyetujui aktivitas transaksi tersebut. Oleh karena itu, perlu adanya sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas setiap aktivitas transaksi yang dilakukan. Hal ini akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang valid. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik juga akan menghasilkan informasi yang dapat dipercaya terkait

ENTREPRENEUR

Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka

Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941

Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

- dengan aset, utang, pendapatan, dan beban yang dimiliki oleh perusahaan.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi
Dalam pelaksanaan pembagian tugas dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik apabila tidak diimbangi dengan praktik yang sehat didalamnya. Adapun beberapa upaya dalam menciptakan praktik yang sehat adalah sebagai berikut:
 - a. Penggunaan dokumen berurut cetak yang didalamnya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
 - b. Pemeriksaan yang dapat mendorong karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan perusahaan.
 - c. Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin dapat menjaga independensi dalam melaksanakan tugasnya sehingga dapat menghindari kecurangan.
 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya
Diantara keempat unsur pokok pengendalian internal, unsur mutu karyawan merupakan unsur pengendalian yang paling penting, karena jika tidak dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, maka tujuan sistem pengendalian internal tidak dapat tercapai. Dengan begitu untuk memperoleh karyawan yang memiliki kecakapan sesuai dengan tuntutan perusahaan maka sebelum dilakukan seleksi calon karyawan, manajemen perusahaan perlu melakukan analisis jabatan dan menentukan kriteria yang diperlukan perusahaan.

Struktur Pengendalian Internal

Struktur pengendalian internal mencakup lima

komponen dasar kebijakan dan prosedur yang dirancang dan digunakan oleh pihak manajemen dalam memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan pengendalian dapat dipenuhi Suhayati (2021:177). Adapun kelima komponen pengendalian intern tersebut adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian
Lingkungan pengendalian berkaitan dengan beberapa tindakan, kebijakan, dan prosedur yang menggambarkan keseluruhan sikap dari manajemen, dewan komisaris, pemilik, dan pihak lainnya yang ada di perusahaan terhadap pentingnya pengendalian internal.
2. Penentuan risiko
Perusahaan perlu mengidentifikasi dan menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi risiko yang dapat mengakibatkan tujuan organisasi tidak tercapai. Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan situasi intern maupun ekstern.
3. Aktivitas pengendalian
Aktivitas pengendalian adalah kebijakan atau prosedur yang dapat membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menagatasi risiko dalam pencapaian tujuan perusahaan.
4. Informasi dan komunikasi
Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan yang didalamnya meliputi sistem akuntansi dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aset, utang, dan ekuitas yang bersangkutan. Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman terkait peran dan tanggungjawab individual berkaitan dengan sistem pengendalian intern terhadap pelaporan keuangan perusahaan.
5. Pemantauan
Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian intern.

ENTREPRENEUR

Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka

Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941

Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dari komunikasi pihak luar yang dapat memberikan petunjuk terkait masalah yang ada dalam perusahaan.

Kas

Kas merupakan alat pembayaran yang dapat dipakai untuk membiayai kegiatan perusahaan. Sedangkan menurut Madhani & Nurlaila (2022) kas merupakan alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai setoran ke bank dalam jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat-tempat lain yang dapat diambil sewaktu-waktu.

Kas di dalam perusahaan dapat dibagi menjadi beberapa bagian sesuai dengan peruntukannya. Adapun beberapa jenis kas di dalam perusahaan adalah sebagai berikut:

1. *Petty Cash* (Kas Kecil)

Petty Cash adalah kas dalam bentuk uang tunai yang disiapkan oleh perusahaan untuk membayarkan berbagai pengeluaran yang jumlah/nilainya relative kecil dan tidak ekonomis bila membayarnya dengan cek.

2. Kas di Bank

Kas di bank adalah uang yang disimpan perusahaan direkening Bank tertentu yang berjumlah relative besar/banyak dan membutuhkan keamanan yang lebih dngat baik. Dalam hal ini kas di Bank selalu terhubung/berhubungan dengan rekening koran perusahaan di Bank tersebut.

3. Pelaporan Kas

Pelaporan kas dapat digunakan langsung. Namun pada pelaksanaannya dapat terjadi beberapa masalah yang timbul diantaranya:

- Cash Equivalents* atau disebut juga dengan setara kas adalah sekelompok aset perusahaan yang jangka waktunya kurang dari 3 bulan.

- Restricted Cash* adalah kas yang dapat

dipisahkan khusus untukn membayar kewajiban di masa yang akan datang dengan nilai yang cukup besar.

- Bank Overdrafts* adalah rekening *negative* yang terjadi karena adanya nasabah yang menulis cek melebihi jumlah dana yang ada di rekeningnya dan dianggap sebagai utang yang akan dilaporkan sebagai suatu ekspansi kredit.

Pengendalian Atas Penerimaan Kas

Menurut Sujarweni (2022:121), sistem akuntansi penerimaan kas merupakan suatu prosedur pencatatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan dana yang sumbernya dari berbagai macam, seperti penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman, dan setoran modal. Pengendalian kas penting dilakukan oleh manajemen perusahaan dalam upaya melindungi kas dari penyimpanan atau penyalahgunaan kekuasaan (Zandra & Sholihah, 2018). Sumber penerimaan kas perusahaan biasanya berasal dari penagihan piutang, penerimaan royalti, sewa dan deviden, dan penjualan inventaris.

Adapun penerapan prinsip pengendalian internal atas penerimaan kas menurut Hery (2015) adalah sebagai berikut:

- Adanya bagian tertentu yang memiliki tugas dan tanggung jawab untuk menangani aktivitas penerimaan kas.
- Adanya pemisahan tugas antara bagian yang melakukan penerimaan, pencatatan, dan penyimpanan kas.
- Aktivitas penerimaan kas harus dilampirkan dengan dokumen pendukung, seperti struk, slip berita pembayaran atau bukti setor tunai ke bank.
- Dana kas dari hasil penerimaan penjualan atau penagihan piutang harus disetorkan kepada pihak bank setiap hari.

ENTREPRENEUR

Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka

Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941

Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

5. Dilakukan pengecekan atau verifikasi internal.

Pengendalian Atas Pengeluaran Kas

Menurut Sujarweni (2022:123), sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan sistem yang didalamnya membahas terkait keluarnya uang yang digunakan untuk pembelian baik tunai maupun kredit dan untuk pembayaran lainnya. Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah aktivitas atau proses pengawasan dan penanganan yang dilakukan perusahaan terhdap pengeluaran uang kas yang digunakan untuk pembelian, pembayaran barang jasa atau kewajiban lainnya, pembayaran atau pelunasan hutang. Proses ini dimulai dengan adanya bukti kas keluar, dilakukan pencatatan dan pelaporan, sampai pada pengendalian intern yang dilakukan oleh perusahaan sebagai bentuk pengawasan atas jalannya kegiatan perusahaan.

Adapun penerapan prinsip pengendalian internal atas pengeluaran kas menurut Hery (2015) adalah sebagai berikut:

1. Terdapat bagian tertentu yang memiliki otoritas dalam menangani pengeluaran kas.
2. Adanya pemisahan tugas antara bagian yang menyetujui, melakukan, dan pencatatan pengeluaran kas.
3. Dokumen memiliki nomor urut cetak.
4. Adanya pengecekan atau verifikasi internal antara kas dengan bukti tagihan.
5. Invoice yang telah dibayar harus segera dibubuhi stempel "LUNAS"

METODELOGI PENELITIAN

Pendekatan Penelitian

Pada penelitian ini peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus sebagai dasar untuk mencapai tujuan penelitian. Pendekatan kualitatif dilakukan dengan menganalisis data berdasarkan data yang diperoleh peneliti secara berulang-ulang di lapangan. Menurut

(Sugiyono, 2020), metode penelitian kualitatif merupakan salah satu metode penelitian yang digunakan dengan berlandaskan pada filsafat postpositivisme atau enterpretif, metode ini digunakan peneliti dalam kondisi obyek yang alamiah, di mana peneliti sebagai instrumen dan teknik dalam pengumpulan data dilakukan dengan menggabungkan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi atau yang disebut triangulasi. Pendekatan studi kasus dilakukan peneliti untuk memahami kejadian atau permasalahan yang terjadi di perusahaan yang diamati secara langsung oleh peneliti dengan mengumpulkan berbagai macam informasi dan data yang akurat.

Jenis dan Sumber Data

Jenis data dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Menurut (Sugiyono, 2020), sumber data primer merupakan sumber data yang secara langsung memberikan data kepada pengumpul data, dapat berupa hasil wawancara atau observasi. Sedangkan sumber data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui dokumentasi. Data primer dalam penelitian ini berasal dari hasil wawancara dan observasi, sedangkan data sekunder pada penelitian ini adalah data yang diperoleh dari dokumentasi selama penelitian berlangsung. Sumber data berasal dari wawancara langsung kepada narasumber yang berkaitan dengan sistem penerimaan kas, sistem pengeluaran kas, struktur organisasi, dan jobdisk karyawan PT XYZ. Kemudian sumber dari observasi dilakukan peneliti dengan melakukan pengamatan secara langsung di perusahaan. Adapun data sekunder dalam penelitian ini adalah laporan rekap kas belum alokasi PT XYZ yang digunakan sebagai data pendukung dalam penelitian.

ENTREPRENEUR

Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka

Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941

Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

Teknik Pengumpulan Data

Metode teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi.

1. Wawancara

Menurut Esterberg dalam (Sugiyono, 2020) mendefinisikan bahwa wawancara merupakan pertemuan antara dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui sesi tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna atau arti dalam suatu topik tertentu. Dalam penelitian ini jenis wawancara yang digunakan adalah wawancara tidak terstruktur, dimana wawancara bersifat bebas dan peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang tersusun sistematis dan lengkap. Pedoman wawancara hanya berisi garis besar dari permasalahan yang ingin ditanyakan oleh peneliti. Wawancara ini dilakukan peneliti untuk mendapatkan informasi yang relevan untuk penelitian.

2. Dokumentasi

Menurut (Sugiyono, 2020) dokumentasi bisa berbentuk seperti tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dalam penelitian ini pengumpulan data dengan dokumentasi melalui pengambilan

informasi yang berupa catatan penting perusahaan yang dijadikan sebagai sumber data untuk memperkuat hasil penelitian.

Teknik Penentuan Informan

Penentuan informan penelitian dilakukan dengan menggunakan metode *snowball sampling*. *Snowball sampling* merupakan suatu metode pengambilan sampel sumber data yang awalnya jumlahnya sedikit kemudian menjadi besar. Hal ini dikarenakan dari jumlah sampel yang sedikit belum cukup mampu memberikan data yang memuaskan, sehingga perlu mencari orang lain guna untuk dijadikan sebagai sumber data (Sugiyono, 2020:96).

Dalam penentuan informan pada penelitian ini pertama-tama peneliti memilih satu orang untuk dijadikan sebagai informan penelitian yang dianggap menguasai topik permasalahan dalam penelitian ini. Namun karena peneliti merasa kurang lengkap data yang didapatkan dari peneliti sebelumnya maka peneliti meminta informan lainnya yang memiliki pengetahuan dan menguasai permasalahan dalam penelitian. Adapun informan penelitian dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2. Informan Penelitian

No	Nama	Jabatan	Usia
1	A Y	Unit Manager Finance	50 Tahun
2	S	Unit Manager Billing	41 Tahun

Sumber: Data Peneliti (2023)

Alasan dipilih informan tersebut dikarenakan kedua informan ini terlibat secara langsung terhadap sistem penerimaan dan pengeluaran kas di PT XYZ. Pada awalnya peneliti melakukan wawancara Bapak A.Y selaku Unit Manager Finance terlibat secara langsung dalam pengendalian internal pengeluaran kas pada PT XYZ. Kemudian

Bapak S selaku Unit Manager Billing yang menangani aktivitas penerimaan kas pada PT XYZ.

Analisis Data

Analisis data merupakan suatu proses dalam mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan

ENTREPRENEUR

Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka

Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941

Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

lapangan, dan dokumentasi (Sugiyono, 2020:131). Model analisis data yang digunakan dalam penelitian ini mengikuti model Miles dan Huberman. Miles dan Huberman dalam (Sugiyono, 2020:133) menyatakan bahwa segala aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai selesai, sehingga data yang diperoleh sudah jenuh.

Aktivitas dalam analisis data menurut model Miles dan Huberman mencakup tiga tahap utama, yaitu reduksi data (data reduction), penyajian data (data display), dan penarikan kesimpulan (conclusion drawing/verification).

1. Reduksi Data

Tahap reduksi data dilakukan dengan merangkum dan memilih hal-hal yang dianggap penting, memfokuskan pada hal-hal yang penting, kemudian dicari tema dan polanya sehingga memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah dalam melakukan pengumpulan data.

2. Penyajian Data

Tahap penyajian data dimana dapat dilakukan dengan membentuk tabel, grafik, pie chart, dan sejenisnya, dengan begitu data lebih terorganisasikan dan tersusun dalam pola hubungan sehingga lebih mudah dipahami.

3. Penarikan Kesimpulan

Tahap penarikan kesimpulan akan menjawab rumusan masalah yang dirumuskan di awal, tetapi mungkin juga tidak, dikarenakan masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif bersifat sementara dan akan berkembang setelah dilakukan penelitian langsung di lapangan.

Keabsahan Data

Pada penelitian ini guna untuk menguji keabsahan data, peneliti menggunakan teknik

triangulasi. Menurut (Sugiyono, 2020:189) triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini dilakukan dengan pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Teknik triangulasi yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Triangulasi Sumber

Menurut (Sugiyono, 2020:191) triangulasi sumber dalam pengujian kredibilitas dilakukan dengan melakukan pengecekan data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Dalam penelitian ini peneliti melakukan pengumpulan data dari berbagai sumber, seperti hasil wawancara dan dokumentasi dari PT XYZ.

2. Triangulasi Teknik

Menurut (Sugiyono, 2020:191) triangulasi teknik dalam pengujian kredibilitas dilakukan dengan melakukan pengecekan data kepada sumber yang sama namun dengan teknik yang berbeda. Dalam penelitian ini peneliti memperoleh data melalui wawancara dengan karyawan PT XYZ, kemudian dilakukan pengecekan dengan dokumentasi selama penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengambilan data dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara tidak terstruktur, dimana peneliti melakukan wawancara dengan bebas dan pedoman wawancara tidak disusun dengan sistematis. Dalam penelitian ini informan utama adalah Unit Manager sebanyak 2 (dua) orang, yaitu Bapak A.Y yang selanjutnya akan disebut sebagai **Informan 1** dan Bapak S yang selanjutnya akan disebut sebagai **Informan 2**. Dalam unsur pengendalian internal yang dikemukakan oleh Mulyadi (2017) adalah struktur organisasi yang memisahkan tugas dan tanggung jawab secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik

ENTREPRENEUR

Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka

Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941

Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

yang sehat, dan pegawai yang kompeten sesuai dengan tanggung jawabnya.

Unsur Pengendalian Internal Penerimaan Kas

Unsur pengendalian internal yang terdapat dalam sistem aktivitas penerimaan kas pada PT XYZ adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi

Pengendalian internal yang baik ketika dalam perusahaan terdapat pemisahan tugas dalam penanganan penerimaan dan pengeluaran kas sehingga beberapa bagian tidak adanya rangkap jabatan. Seperti yang dipaparkan oleh narasumber bahwa:

“Tugas dan fungsi pada setiap unit bagian sudah jelas dan sudah sesuai dengan jobdisk yang telah ditetapkan oleh PT XYZ. Pada unit billing memiliki tanggung jawab atas penerimaan pembayaran dari vendor dan melakukan penerbitan invoice atas transaksi”. (Informan 1)

“Sebelumnya untuk penerimaan dan pengeluaran kas di handle oleh bagian finance, namun untuk saat ini sudah ada pemisahan tugas. Unit yang mengelola in flow atau penerimaan kas adalah unit billing, sedangkan unit yang mengelola out flow atau pengeluaran kas adalah unit finance”. (lanjutnya)

“Untuk gambaran struktur organisasi di Billing sudah ikut unit Finance & Accounting, di unit Billing terdapat 2 supervisor di wilayah Tuban dan Gresik. Untuk yang di wilayah Gresik tugasnya membuat invoice dan distribusi di daerah selain Tuban dan Rembang, sedangkan untuk wilayah Tuban tugasnya membuat invoice dan distribusi di daerah Tuban dan Rembang.” (Informan 2)

“Untuk cash flow penerimaan ada di Billing, sedangkan yang pengeluaran ada di unit Finance.” (lanjutnya)

Jadi, struktur organisasi yang terdapat dalam PT XYZ sudah terdapat pemisahan tugas atau tanggung jawab pada beberapa bagian secara jelas. Pada PT XYZ terdapat struktur organisasi yang menangani sistem pengendalian internal kas baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas, adapun unit bagian yang bertugas dalam penanganan penerimaan kas adalah sub unit billing. Bagian billing memiliki tugas dan tanggung jawab dalam menangani penerimaan kas dan melakukan pencatatan serta penjurnalan terhadap aktivitas penerimaan kas yang ada di PT XYZ yang berasal dari tagihan user atau vendor yang telah memiliki kerja sama dengan perusahaan.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

a. Penerimaan pembayaran dari vendor atau user diterima oleh bagian billing, selanjutnya dilakukan penjurnalan pemasukan kas atas invoice transaksi. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan narasumber dalam wawancara bahwa: *“Aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas di PT XYZ saat ini keseluruhan menggunakan non-tunai atau kredit. Prosedur penerimaan kas yaitu ketika vendor atau user melakukan pembayaran ke rekening perusahaan maka unit billing akan melihat dan melakukan penjurnalan atas penerimaan kas”* (Informan 1)

“Untuk prosedur penerimaan kas itu unit Billing membuat invoice kemudian ditagihkan ke customer, setelah dinyatakan baik kemudian dibayarkan oleh customer, setelah itu unit Billing akan melakukan jurnal dan alokasi biaya” (Informan 2)

b. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan pada dokumen utama dan beberapa dokumen pendukung lainnya

ENTREPRENEUR

Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka

Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941

Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

yang sudah lengkap. Hal ini diungkapkan oleh narasumber bahwa:

“Dokumen sudah sesuai untuk pencatatan akuntansi” (Informan 1)

“Dokumen sudah sesuai dengan klausul kontrak” (Informan 2)

- c. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi telah dilakukan oleh bagian yang berhak atas kewenangan tersebut. Hal ini sesuai dengan informasi narasumber dalam wawancara bahwa:

“Sudah diotorisasi pada pihak yang berwenang dalam pencatatan dan penjurnalan” (Informan 2)

3. Praktik yang sehat

- a. Seluruh aktivitas penerimaan kas pada PT XYZ dilakukan melalui transfer rekening atas nama perusahaan sehingga memudahkan dalam pengendaliannya. Pernyataan ini sesuai dengan yang dikatakan narasumber dalam wawancara bahwa:

“Semua transaksi yang ada di PT XYZ sudah atas nama rekening perusahaan, baik transaksi penerimaan kas maupun transaksi pengeluaran kas.” (Informan 1)

- b. Dilakukan perputaran jabatan secara rutin guna untuk menjaga independensi pegawai dalam melakukan tugas. Dalam wawancara narasumber mengatakan bahwa:

“Ada. Perputaran jabatan disini dilakukan tidak secara rutin namun sesuai dengan kebutuhan manajemen.” (Informan 2)

4. Karyawan yang kompeten

Unsur paling penting dalam pengendalian internal adalah unsur mutu karyawan yang kompeten dan jujur. Pada unit yang menangani penerimaan kas di PT XYZ adalah unit Billing yang didalamnya terdiri dari bagian Data Collecting dan bagian

Invoicing. Sehingga pada saat dilakukan seleksi calon karyawan perlu adanya analisis jabatan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi. Seperti yang dikatakan narasumber bahwa:

“Ada kriteria khusus di Unit Billing dalam proses perekrutan calon karyawan, yaitu perlu memiliki sertifikat Brevet guna untuk menunjang kerjanya karena pada bagian ini juga perlu memahami beberapa hal tentang perpajakan.” (Informan 2)

Unsur Pengendalian Internal Pengeluaran Kas

Unsur pengendalian internal yang terdapat dalam sistem aktivitas pengeluaran kas pada PT XYZ adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi

- a. Pemisahan tugas atau tanggung jawab pada PT XYZ sudah jelas. Unit yang bertugas dalam penanganan pengeluaran kas adalah unit finance. Unit finance yang menangani pengeluaran kas yaitu pada bagian treasurer atau bendahara, dimana pada bagian bendahara ini perlu mengetahui pengeluaran yang dianggap rutin, urgent, sampai yang tidak rutin. Seperti yang diungkapkan oleh narasumber bahwa:

“Pada unit finance, sub unit treasury tugas dan fungsinya yaitu mengawal dan melakukan proses permintaan pembayaran, sedangkan sub unit tax & insurance tugas dan fungsinya yaitu dalam penanganan pajak dan asuransi yang ada di PT XYZ.” (Informan 1)

- b. Tanggung jawab unit finance sudah jelas yaitu dalam pengendalian pengeluaran dana kas yang tidak boleh lebih dari in flow yang diterima, sehingga ditetapkan batasan pengeluaran setiap bulannya. Seperti yang disampaikan oleh narasumber dalam

ENTREPRENEUR

Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka

Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941

Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

wawancara bahwa:

“Dalam pengendalian kas pada PT XYZ antara in dan out harus seimbang, pengeluaran (out) yang dilakukan tidak boleh melebihi pemasukan (in) yang diterima. Ketika terdapat dana masuk pada kas maka harus memaksimalkan pengeluaran yang urgent. Jadi tidak semua pengeluaran dilakukan, terdapat tahapannya yaitu dari yang pengeluaran rutin (BPJS tenaga, BPJS kesehatan, gaji, pajak, PPh, PPN, asuransi pegawai), urgent (pembayaran yang sudah tenggat waktu), lalu yang sifatnya tidak rutin (supplier, permintaan uang muka, dan sebagainya). Dari pengeluaran yang dilakukan terdapat batasan pengeluaran setiap bulan yang tidak boleh melebihi 2 Milyar.” (Informan 1)

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- a. Dokumen yang masuk pada bagian accounting akan dilakukan verifikasi sebelum dilanjutkan ke bagian bendahara, kemudian dari bendahara akan dilakukan penjurnalan sehingga dapat dilakukannya proses pembayaran setelah mendapatkan persetujuan dari yang berwenang. Seperti yang disampaikan narasumber bahwa:

“Prosedur pengeluaran kas yaitu ketika ada dokumen masuk pada bagian akuntansi kemudian dilakukan verifikasi sampai menuju bendahara dan dilakukan pembayaran setelah terdapat persetujuan dari atasan.” (Informan 1)

- b. Dalam aktivitas pengeluaran kas masih terdapat dokumen yang tidak ada tanda tangan dari otoritas yang berwenang yaitu direktur keuangan, dikarenakan biasanya ada aktivitas di luar kantor sehingga persetujuan hanya sampai pada manager keuangan. Hal ini didukung

oleh hasil wawancara narasumber yang mengatakan bahwa:

“Untuk otorisasi kas, masih ada yang belum diotorisasi oleh pihak yang berwenang atau direktur keuangan. Dikarenakan direktur keuangan biasanya terdapat aktivitas di luar kota, maka apabila ada transaksi kas di perusahaan persetujuan hanya sampai pada manager keuangan sehingga masih ada dokumen kas yang tidak ada tanda tangan direktur keuangan.” (Informan 1)

3. Praktik yang sehat

- a. Seluruh aktivitas pengeluaran kas dilakukan secara non-tunai sehingga mempermudah dalam pengontrolan pengeluaran dana. Seperti yang disampaikan oleh narasumber bahwa:

“Semua transaksi yang ada di PT XYZ sudah atas nama rekening perusahaan, baik transaksi penerimaan kas maupun transaksi pengeluaran kas.” (Informan 1)

- b. Adanya pemeriksaan audit yang dilakukan secara terjadwal guna untuk mengevaluasi serta meningkatkan efektivitas kerja perusahaan. Hal ini diungkapkan dalam wawancara bahwa:

“Biasanya untuk audit internal pelaksanaan dilakukan dengan dijadwalkan. Jadi sebelum audit dilakukan, akan ada pemberitahuan kepada setiap bagian sehingga dapat mempersiapkan apa saja yang dibutuhkan.” (Informan 1)

- c. Dilakukannya rekonsiliasi antara bagian yang menangani penerimaan dan pengeluaran dengan bagian akuntansi. Hal ini diungkapkan narasumber bahwa: *“Rekonsiliasi antara pihak yang menangani aktivitas pengeluaran kas dengan pihak akuntansi biasanya*

ENTREPRENEUR
Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka
 Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941
 Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

dilakukan mendekati akhir bulan.”
(Informan 1)

“Untuk rekonsiliasi penerimaan kas dilakukan setiap hari” (Informan 2)

4. Karyawan yang kompeten

Pada unit yang menangani pengeluaran kas yaitu unit Finance yang terdiri atas 2 bagian yaitu bagian Treasurer dan bagian Tax & Insurance. Perlu adanya kompetensi karyawan sehingga dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efektif dan efisien. Hal ini diungkapkan oleh narasumber

dalam wawancara bahwa:

“Di unit Finance sebenarnya yang perlu kriteria khusus adalah pada bagian Tax & Insurance dimana pada bagian tersebut perlu adanya sertifikasi Brevet.” (Informan 1)

Dari hasil penjabaran di atas maka untuk mempermudah dalam pemahaman unsur-unsur sistem pengendalian internal kas pada PT XYZ akan disajikan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3. Penyesuaian Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal dan Hasil Penelitian

No	Unsur-Unsur SPI	Teori Mulyadi	PT XYZ	Keterangan
1.	Struktur Organisasi	Memisahkan tugas dan tanggung jawab antar fungsi.	Adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab dalam penerimaan dan pengeluaran kas. Untuk penerimaan kas pada PT XYZ ditangani oleh bagian billing dan pengeluaran kas pada PT XYZ ditangani oleh bagian finance.	Sesuai
2.	Sistem Otorisasi dan Pencatatan	Setiap aktivitas kas didasarkan atas otorisasi dari atasan yang berwenang dan telah menyetujui aktivitas transaksi kas tersebut.	Pencatatan pada bagian akuntansi telah ditangani oleh pihak yang memiliki wewenang. Namun, pada aktivitas pengeluaran kas masih terdapat dokumen yang tidak ada tanda tangan atasan sebagai bentuk persetujuan jalannya aktivitas tersebut.	Belum sesuai
3.	Praktik yang Sehat	Diadakan perputaran jabatan untuk menjaga independensi karyawan dalam melakukan tugas serta diadakan rekonsiliasi secara terjadwal.	Perputaran jabatan pada PT XYZ dilakukan dan proses rekonsiliasi dilakukan selama mendekati akhir bulan guna untuk mencocokkan pencatatan akuntansi dan kas yang ada.	Sesuai

ENTREPRENEUR
Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka
 Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941
 Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

Sumber: Data Peneliti (2023)

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan analisis data dengan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Adapun hasil dari analisis data pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber dilakukan dengan melakukan *cross-check* data dengan informan yang berbeda. Triangulasi ini dilakukan

dengan melibatkan karyawan yang terlibat langsung dalam sistem pengendalian internal kas pada PT XYZ. Selain itu, informasi lainnya diperoleh dari karyawan lain di luar informan dengan wawancara tidak terstruktur. Dalam penelitian ini informan utama adalah Unit Manager sebanyak 2 (dua) orang dan informan tambahan adalah Supervisor sebanyak 1 (satu) orang yang bernama Bapak S. H. P.

Tabel 4. Triangulasi Sumber

Pertanyaan Penelitian	Informan		Keterangan
Bagaimana gambaran struktur organisasi PT XYZ?	Informan 1 Pada struktur organisasi di unit kerja finance dipimpin oleh Manager Finance & Accounting, kemudian di bawahnya terdapat Unit Manager Finance, Unit Manager Accounting, Unit Manager Finance & Administration, dan Unit Manager Billing. Untuk setiap unit manager terdapat sub unit tersendiri, pada Unit Finance terdapat Sub unit Treasury dan Tax & Insurance.	Informan 2 Untuk gambaran struktur organisasi di Billing sudah ikut unit Finance & Accounting, di unit Billing terdapat 2 supervisor di wilayah Tuban dan Gresik. Untuk yang di wilayah Gresik tugasnya membuat invoice dan distribusi di daerah selain Tuban dan Rembang, sedangkan untuk wilayah Tuban tugasnya membuat invoice dan distribusi di daerah Tuban dan Rembang.	Struktur organisasi PT XYZ pada bagian Finance & Accounting terbagi pada unit yaitu: <ul style="list-style-type: none"> • Unit Finance • Unit Accounting • Unit Finance & Administration • Unit Billing
	Informan 3 Untuk struktur di Finance tidak terlalu banyak birokrasi, disini terbagi oleh 4		

ENTREPRENEUR
Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka
 Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941
 Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

	(empat) unit yaitu Finance, Accounting, Finance & Administration, dan Billing		
Apakah tugas dan fungsi pada setiap bagian sudah jelas?	<p>Informan 1 Tugas dan fungsi pada setiap unit bagian sudah jelas dan sudah sesuai dengan jobdisk yang telah ditetapkan oleh PT XYZ. Pada unit finance, sub unit treasury tugas dan fungsinya yaitu mengawal dan melakukan proses permintaan pembayaran, sedangkan sub unit tax & insurance tugas dan fungsinya yaitu dalam penanganan pajak dan asuransi yang ada di PT XYZ. Pada unit billing memiliki tanggung jawab atas penerimaan pembayaran dari vendor dan melakukan penerbitan invoice atas transaksi.</p>	<p>Informan 2 Tugas dan fungsi sudah jelas. Untuk yang di wilayah cabang Gresik penugasannya adalah pembuatan invoice dan distribusi di wilayah selain Tuban dan Rembang</p>	Setiap tugas dan fungsi pada setiap bagian sudah sesuai dengan kebutuhan dan jobdisk perusahaan.
	<p>Informan 3 Untuk tugas dan fungsi pada setiap bagian sudah jelas sesuai dengan jobdisk perusahaan. Namun, ada bagian yang memiliki lebih dari 1 tugas.</p>		
Bagaimana sistem pengendalian	Informan 1 Dalam pengendalian	Informan 2 Untuk kas masuk	Sistem pengendalian internal kas pada PT

ENTREPRENEUR
Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka
 Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941
 Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

<p>internal kas di PT XYZ?</p>	<p>kas pada PT XYZ antara in dan out harus seimbang, pengeluaran (<i>out</i>) yang dilakukan tidak boleh melebihi pemasukan (<i>in</i>) yang diterima. Ketika terdapat dana masuk pada kas maka harus memaksimalkan pengeluaran yang urgent. Jadi tidak semua pengeluaran dilakukan, terdapat tahapannya yaitu dari yang pengeluaran rutin, urgent, lalu yang sifatnya tidak rutin. Dari pengeluaran yang dilakukan terdapat batasan pengeluaran setiap bulan yang tidak boleh melebihi 2 Milyar.</p>	<p>pada bagian Billing yakni sebanyak-banyaknya dalam mendapatkan dana kas perusahaan.</p>	<p>XYZ menegaskan bahwa pendapatan harus lebih besar daripada pengeluaran yang dilakukan. Pada pengeluaran kas terdapat pengendalian pengeluaran dana setiap bulannya.</p>
	<p>Informan 3 Sistem pengendalian kas yang diterapkan disini yakni pendapatan harus lebih besar daripada pengeluaran, jadi dana yang masuk di perusahaan lebih besar daripada dana yang keluar pada periode berjalan</p>		
<p>Apakah dalam pengendalian internal sudah ada pemisahan tugas?</p>	<p>Informan 1 Sebelumnya untuk penerimaan dan pengeluaran kas di handle oleh bagian finance, namun</p>	<p>Informan 2 Untuk cash flow penerimaan ada di Billing, sedangkan yang pengeluaran ada di unit Finance</p>	<p>Dalam aktivitas pengendalian kas sudah terdapat pemisahan tugas, yaitu penugasan penerimaan kas ada pada</p>

ENTREPRENEUR
Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka
 Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941
 Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

	<p>untuk saat ini sudah ada pemisahan tugas. Unit yang mengelola <i>in flow</i> atau penerimaan kas adalah unit billing, sedangkan unit yang mengelola out flow atau pengeluaran kas adalah unit finance.</p>		<p>bagian Billing dan pengeluaran kas ada pada bagian Finance.</p>
	<p>Informan 3 Pada pembagian tugasnya sudah jelas, yaitu untuk bagian yang menangani penerimaan kas adalah bagian Billing, sedangkan bagian yang menangani pengeluaran kas adalah bagian Finance.</p>		
<p>Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran kas di PT XYZ?</p>	<p>Informan 1 Aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas di PT XYZ saat ini keseluruhan menggunakan non-tunai atau kredit. Prosedur penerimaan kas yaitu ketika vendor atau user melakukan pembayaran ke rekening perusahaan maka unit billing akan melihat dan melakukan penjurnalan atas penerimaan kas. Prosedur pengeluaran kas yaitu ketika ada dokumen masuk pada bagian akuntansi kemudian</p>	<p>Informan 2 Untuk prosedur penerimaan kas itu unit Billing membuat invoice kemudian ditagihkan ke customer, setelah dinyatakan baik kemudian dibayarkan oleh customer, setelah itu unit Billing akan melakukan jurnal dan alokasi biaya.</p>	<p>Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas sudah sesuai dengan ketentuan yang ada di perusahaan.</p>

ENTREPRENEUR
Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka
 Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941
 Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

	<p>dilakukan verifikasi sampai menuju bendahara dan dilakukan pembayaran setelah terdapat persetujuan dari atasan.</p> <p>Informan 3 Dalam pengeluaran kas prosedurnya yaitu dokumen masuk di bagian akuntansi, kemudian dilakukan verifikasi dokumen dan dilanjutkan sampai diserahkan ke bendahara. Untuk penerimaan kas prosedurnya adalah bagian Billing menerbitkan invoice untuk ditagihkan ke customer, kemudian melakukan penjurnalan atas tagihan invoice yang diterima.</p>		
Apakah dalam aktivitas kas di otorisasi oleh pihak yang berwenang?	<p>Informan 1 Untuk keseluruhan dokumen sudah di otorisasi dengan pihak yang berwenang. Namun, masih ada beberapa dokumen yang tidak ada tanda tangan direktur keuangan.</p> <p>Informan 3 Otorisasi pada dokumen penerimaan dan pengeluaran kas sudah diotorisasi</p>	<p>Informan 2 Sudah diotorisasi pada pihak yang berwenang dalam pencatatan dan penjurnalan. Untuk bagian penerimaan sudah diotorisasi pada pihak Billing.</p>	Seluruh aktivitas kas sudah di otorisasi oleh pihak yang berwenang.

ENTREPRENEUR
Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka
 Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941
 Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

	oleh pihak yang berwenang.		
Bagaimana pelaksanaan audit pada PT XYZ?	Informan 1 Biasanya untuk audit internal pelaksanaan dilakukan dengan dijadwalkan. Jadi sebelum audit dilakukan, akan ada pemberitahuan kepada setiap bagian sehingga dapat mempersiapkan apa saja yang dibutuhkan.	Informan 2 Audit internal dilakukan dengan terjadwal, biasanya diinfokan oleh pihak IA (Internal Audit) kalau ada audit di perusahaan.	Audit pada PT XYZ dilakukan dengan terjadwal oleh pihak Internal Audit.
	Informan 3 Audit dilakukan oleh bagian IA (Internal Audit) yang biasanya diinfokan terlebih dahulu kepada setiap bagian.		
Apakah semua penerimaan dan pengeluaran kas sudah menggunakan rekening atas nama perusahaan?	Informan 1 Semua transaksi yang ada di PT XYZ sudah atas nama rekening perusahaan, baik transaksi penerimaan kas maupun transaksi pengeluaran kas.	Informan 2 Semua transaksi penerimaan atau penagihan invoice sudah atas nama rekening perusahaan.	Transaksi yang ada di PT XYZ menggunakan rekening atas nama perusahaan.
	Informan 3 Semua aktivitas yang ada di perusahaan sudah menggunakan rekening atas nama perusahaan.		
Apakah terdapat perputaran jabatan secara rutin di PT XYZ?	Informan 1 Perputaran jabatan dilakukan di PT XYZ namun tidak dilakukan dengan sering.	Informan 2 Perputaran jabatan disini dilakukan tidak secara rutin namun sesuai dengan kebutuhan	Perputaran jabatan pada PT XYZ dilakukan atas dasar kebutuhan manajemen.

ENTREPRENEUR
Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka
 Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941
 Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

		manajemen.	
	Informan 3 Tidak sering dilakukan, namun sesuai dengan kebutuhan saja.		
Apakah terdapat pencocokan penerimaan dan pengeluaran kas dengan pencatatan bagian akuntansi?	Informan 1 Rekonsiliasi antara pihak yang menangani aktivitas pengeluaran kas dengan pihak akuntansi dilakukan mendekati akhir bulan.	Informan 2 Untuk rekonsiliasi penerimaan kas dilakukan setiap hari.	Rekonsiliasi dilakukan oleh PT XYZ secara rutin baik untuk rekonsiliasi penerimaan ataupun pengeluaran kas.
	Informan 3 Rekonsiliasi biasanya dilakukan dengan supplier pada akhir bulan, namun untuk penerimaan kas biasanya dilakukan setiap hari.		
Apakah terdapat kriteria khusus dalam perekrutan karyawan di PT XYZ?	Informan 1 Pada unit Finance yang perlu ada penilaian khusus adalah pada bagian pajak yang perlu sertifikat Brevet untuk menunjang kinerjanya.	Informan 2 Di unit Billing ada penilaian khusus pada saat rekrutmen yaitu pegawai sudah memiliki setifikasi Brevet.	Kriteria khusus pada prekrutan karyawan di Finance & Accounting adalah sertifikat Brevet guna untuk menunjang kinerja.
	Informan 3 Pada struktur organisasi Finance & Accounting yang perlu sertifikasi khusus Brevet ada pada unit Finance dan Billing, namun bagian Treasurer pada unit Finance tidak diwajibkan,		

ENTREPRENEUR
Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka
 Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941
 Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

	yang diwajibkan adalah bagian tax & insurance dan Unit Billing		
--	--	--	--

Sumber: Data Peneliti (2023)

Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik merupakan metode yang dilakukan oleh peneliti dalam pengecekan hasil penelitian dengan beberapa teknik

pengumpulan data yang berbeda yaitu wawancara dan dokumentasi untuk memperkuat keabsahan data yang diperoleh.

Pertanyaan Penelitian	Teknik Pengumpulan Data		Keterangan
Bagaimana gambaran struktur organisasi PT XYZ?	Wawancara Gambaran struktur organisasi pada PT XYZ pada bagian Finance & Accounting terdapat 4 (empat) unit yaitu: Unit Finance, Unit Accounting, Unit Finance & Administration, dan Unit Billing.	Dokumentasi Dari dokumentasi yang dilakukan peneliti pada saat melakukan penelitian di PT XYZ didapatkan bahwa pada struktur organisasi yang didapat dari Internal Audit, pada bagian Finance & Accounting yang dipimpin oleh Manager Finance & Accounting terbagi atas 4 (empat) unit manager dibawahnya yaitu: Unit Manager Finance, Unit Manager Accounting, Unit Manager Finance & Administration, dan Unit Manager Billing.	Struktur organisai di unit Finance & Accounting <ul style="list-style-type: none"> • Unit Manager Finance • Unit Manager Accounting • Unit Finance & Administration • Unit Billing
Apakah tugas dan fungsi pada setiap bagian sudah jelas?	Wawancara Setiap tugas dan fungsi yang ada pada	Dokumentasi Sesuai dengan jobdesk yang ada	Tugas Unit Finance: <ul style="list-style-type: none"> • Mengatur pengeluaran kas

ENTREPRENEUR

Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka

Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941

Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

	<p>setiap bagian sudah jelas dan sesuai dengan kebutuhan. Pada unit finance memiliki tugas dan fungsi dalam pengendalian internal terhadap pengeluaran kas, sedangkan pada unit billing memiliki tugas dan fungsi dalam pengendalian internal terhadap penerimaan kas.</p>	<p>pada PT XYZ, ditekankan bahwa terdapat 2 (dua) unit yang memiliki tugas terhadap aktivitas kas yaitu unit finance dan unit billing.</p>	<p>PT XYZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengelola arus kas keluar untuk memastikan likuiditas perusahaan <p>Tugas Unit Billing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengatur penerimaan kas PT XYZ • Menerbitkan invoice • Melakukan penagihan atas invoice
<p>Bagaimana sistem pengendalian internal kas di PT XYZ?</p>	<p>Wawancara Sistem pengendalian internal yang ada pada PT XYZ yakni pendapatan yang diterima lebih besar daripada pengeluaran yang dilakukan dalam pembiayaan aktivitas perusahaan.</p>	<p>Dokumentasi Pada jurnal arus kas harian yang dilaporkan membuktikan bahwa perusahaan dalam kondisi yang baik karena laporan yang ada menandakan angka yang positif.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan keuangan dalam keadaan positif • Pendapatan kas lebih besar daripada pengeluaran kas.
<p>Apakah dalam pengendalian internal sudah ada pemisahan tugas?</p>	<p>Wawancara Dalam struktur organisasi yang ada di unit Finance & Accounting terdapat pemisahan tugas dan kewajiban pada penerimaan dan pengeluaran kas. Bagian yang memiliki kewenangan dalam proses penerimaan kas adalah Unit Billing, sedangkan</p>	<p>Dokumentasi Didukung dengan adanya dokumen jobdesk yang terdapat pada Unit Internal Audit PT XYZ yang didalamnya telah dijelaskan tugas dan fungsi masing-masing bagian.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi perusahaan sudah ada pemisahan bagian untuk penagihan dan pembayaran

ENTREPRENEUR
Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka
 Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941
 Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

	bagian yang memiliki kewenangan dalam proses pengeluaran kas adalah Unit Finance.		
Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran kas di PT XYZ?	<p>Wawancara Secara garis besarnya pada prosedur penerimaan kas pada PT XYZ adalah Unit Billing menerbitkan invoice untuk ditagihkan kepada customer dan setelah menerima pembayaran akan dilakukan penjurnalan dan alokasi biaya. Pada prosedur pengeluaran kas, dokumen yang masuk pada bagian Akuntansi akan diverifikasi terlebih dahulu sebelum diserahkan kepada bagian Bendahara.</p>	<p>Dokumentasi Pada dokumen penerimaan dilakukan alokasi biaya sebagai bukti bahwa telah dilakukan penerimaan kas dari customer, sedangkan pada dokumen pengeluaran dilakukan peng-complete-an sebagai bukti bahwa pembayaran telah selesai dilakukan.</p>	<p>Prosedur penerimaan kas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unit Billing menerbitkan invoice • Melakukan penagihan kepada customer • Verifikasi penagihan • Customer melakukan pembayaran atas invoice • Unit Billing melakukan penjurnalan dan alokasi biaya <p>Prosedur pengeluaran kas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen PPL (Permintaan Pembayaran Langsung) masuk ke unit Akuntansi • Verifikasi kesesuaian dokumen dan dilakukan peng-complete-an • Dokumen diserahkan kepada unit Bendahara • Penyusunan bukti dokumen APP (Account Payable)

ENTREPRENEUR

Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka

Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941

Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

			<p>Payment)</p> <ul style="list-style-type: none">• Verifikasi kesesuaian bukti dokumen APP dengan dokumen PPL• Dokumen diserahkan kepada atasan sesuai dengan ketentuan besarnya nominal untuk dimintai persetujuan• Dokumen kembali ke unit Bendahara dan dilakukan pembayaran• Dokumen transaksi yang telah dibayar diserahkan kepada Unit Manager untuk di approved• Kemudian dokumen diserahkan kepada Manager untuk release pembayaran• Dokumen yang sudah di release oleh Manager diserahkan ke unit Bendahara dan dilakukan peng-complete-an sebagai bukti dokumen telah selesai pembayaran• Dokumen direkap dan disimpan di
--	--	--	--

ENTREPRENEUR
Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka
 Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941
 Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

			ruang arsip
Apakah dalam aktivitas kas di otorisasi oleh pihak yang berwenang?	Wawancara Segala aktivitas jalannya kas telah diotorisasi oleh pihak yang memiliki kewenangan, pihak-pihak tersebut sudah memiliki tugas dan fungsi masing-masing dalam pelaksanaan pengendalian kas di PT XYZ.	Dokumentasi Dokumen di periksa langsung oleh pihak yang berkewajiban, dalam penerimaan dan pengeluaran kas segala aktivitasnya atas otorisasi dari Direktur Keuangan. Namun beberapa dokumen pengeluaran masih ada yang tidak terdapat tanda tangan Direktur Keuangan sehingga persetujuan hanya dilakukan dengan komunikasi saja.	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya paraf pada setiap verifikasi dokumen di setiap unit • Dokumen di tanda tangani oleh Direktur Keuangan
Bagaimana pelaksanaan audit pada PT XYZ?	Wawancara Audit internal dilakukan dengan dijadwalkan oleh unit IA (Internal Audit).	Dokumentasi Beberapa jadwal audit internal disampaikan pada saat rapat konsolidasi sehingga setiap unit dapat mempersiapkan apa yang belum sesuai.	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan audit dilakukan dengan terjadwal • Adanya pemberitahuan sebelum diadakannya audit internal
Apakah semua penerimaan dan pengeluaran kas sudah menggunakan rekening atas nama perusahaan?	Wawancara Segala aktivitas pembiayaan melalui nomor rekening atas nama perusahaan.	Dokumentasi Di setiap invoice penagihan tercantum nomor rekening atas nama perusahaan.	<ul style="list-style-type: none"> • Pada setiap dokumen invoice tercantum nomor rekening perusahaan
Apakah terdapat perputaran jabatan secara rutin di PT XYZ?	Wawancara Perputaran jabatan dilakukan bukan secara rutin, hanya sesuai dengan	Dokumentasi Adanya perubahan struktural pada struktur organisasi PT XYZ.	<ul style="list-style-type: none"> • Perputaran jabatan dilakukan berdasarkan kebutuhan manajemen

ENTREPRENEUR
Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka
 Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941
 Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

	kebutuhan manajemen.		<ul style="list-style-type: none"> • Adanya perubahan struktural pada PT XYZ
Apakah terdapat pencocokan penerimaan dan pengeluaran kas dengan pencatatan bagian akuntansi?	<p>Wawancara Rekonsiliasi atau pencocokan dilakukan secara rutin. Dalam penerimaan kas, rekonsiliasi ini dilakukan setiap hari, sedangkan pada pengeluaran kas, rekonsiliasi biasanya dilakukan pada akhir bulan dan dilakukan penjurnalan.</p>	<p>Dokumentasi Beberapa file yang belum ada nomor invoice direkap dalam pembayaran belum alokasi untuk dilakukan rekonsiliasi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat file rekap dari beberapa file yang belum dialokasi atau belum dilakukan rekonsiliasi • Penjurnalan pada saat rekonsiliasi sudah dilakukan
Apakah terdapat kriteria khusus dalam perekrutan karyawan di PT XYZ?	<p>Wawancara Untuk bagian tax & insurance harus memiliki sertifikat Brevet, kemudian pada unit Billing juga diharuskan memiliki setifikat Brevet.</p>	<p>Dokumentasi Pada flyer recruitment dicantumkan beberapa kriteria persyaratan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikasi Brevet diperlukan pada bagian tax & insurance • Pada unit Billing juga memerlukan sertifikasi Brevet karena pada aktivitas kerjanya juga harus memahami beberapa hal terkait dengan pajak

Sumber: Data Peneliti (2023)

SIMPULAN DAN IMPLIKASI

Sistem pengendalian internal kas merupakan suatu hal yang perlu diperhatikan sebagai upaya dalam pengawasan penerimaan dan pengeluaran kas pada perusahaan. Unsur-unsur pokok yang ada dalam sistem pengendalian terdiri atas 4 yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, dan karyawan

yang kompeten. Pada PT XYZ didapat bahwa dari telah ada pemisahan tugas dan fungsi dalam struktur organisasinya sehingga dapat menghindari kecurangan. Sistem otorisasi pada PT XYZ masih belum dikatakan baik karena dalam otorisasi dokumen masih ada yang tidak terotorisasi dengan tepat. Dalam praktik yang sehat yang diterapkan oleh PT XYZ adalah adanya perputarn jabatan yang

ENTREPRENEUR

Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Majalengka

Published every January and July e-ISSN : (2776-2483), p-ISSN: 2723-1941

Available online <http://ejournal.unma.ac.id/index.php/entrepreneur>

dilakukan berdasarkan kebutuhan manajemen sehingga menjaga independensi dalam pelaksanaannya. Adapun dalam memenuhi tuntutan perusahaan, manajemen PT XYZ melakukan analisis jabatan dengan menentukan kriteria yang diinginkan dalam proses perekrutan calon karyawan sehingga dalam pelaksanaan kerjanya dapat lebih optimal. Berdasarkan hasil dari penelitian dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal kas pada PT XYZ sudah terlaksana dengan cukup baik, serta dalam mencapai tujuan sistem pengendalian juga terlaksana dengan baik.

Penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai referensi bagi perusahaan dalam meningkatkan sistem pengendalian internal yang ada di perusahaan. Dengan begitu, perusahaan dapat lebih efektif dan efisien dalam menjaga kestabilan aset terutama kas yang ada di perusahaan sehingga dapat menghindari kerugian keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Butar, R. B., & Zulkifli, Z. (2021). Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas. *JURNAL MANAJEMEN, ORGANISASI DAN BISNIS*, 1(1), 36–42.
- Fizriah, L., & Wirananda, H. A. (2022). Analisis Peranan Pengendalian Internal Atas Penjualan, Piutang Dan Penerimaan Kas Pada PT. Alfa Scorpii. *Journal Economy And Currency Study (JECS)*, 4(1), 40–48.
- Hery. (2015). *Pengantar Akuntansi*. PT Grasindo.
- Husna, G. A., Hidayati, K., & Rahman, A. (2021). Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PR. Sumber Barokah Sidoarjo. *UBHARA Accounting Journal*, 1(1), 179–185.
- Madhani, I. D., & Nurlaila, N. (2022). Analisis Sistem Akuntansi Atas Penerimaan Kas Pada Pud. Pasar Kota Medan. *Sibatik Journal: Jurnal Ilmiah Bidang Sosial, Ekonomi, Budaya, Teknologi, dan Pendidikan*, 1(5), 627–634.
- Masruri, M. A., & Handayani, A. (2023). ANALISIS PENDAPATAN PG. XYZ DI JAWA TIMUR. *Digital Bisnis: Jurnal Publikasi Ilmu Manajemen dan E-Commerce*, 2(1), 1–10.
- Mulyadi. (2018). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat.
- Prastyaningtyas, E. W. (2019). *Sistem Akuntansi*. Azizah Publishing.
- Sakti, E. M. S., & Nursina, N. (2021). Pengembangan Fitur Invoice Pada Aplikasi Jasa Titip Berbasis Android. *Jurnal Ilmiah Teknik Informatika (TEKINFO)*, 22(2), 35–39.
- Santoso, R. A., & Handayani, A. (2022). *Manajemen Keuangan: Keputusan Keuangan Jangka Panjang*. UMG Press.
- Selay, A., Andigha, G. D., Alfarizi, A., Wahyudi, M. I. B., Falah, M. N., Encep, M., & Khaira, M. (2023). Sistem Informasi Penjualan. *KARIMAH TAUHID*, 2(1), 232–237.
- Sugiyono. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif*. Penerbit Alfabeta.
- Suhayati, E. (2021). *Auditing*. Rekayasa Sains.
- Sujarweni, V. W. (2022). *Sistem Akuntansi*. Pustaka Baru Press.
- Wati, D. (2023). Analisis Pengendalian Intern Pada Efektifitas Pengelolaan Kas PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung. *Jurnal EMT KITA*, 7(4), 1062–1073.
- Zandra, R. A. P., & Sholihah, Z. (2018). Efektivitas Pengendalian Internal Atas Transaksi Kas. *Jurnal Kajian Akuntansi*, 2(1), 54–66.