

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DAN
SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS
(STUDI KASUS PADA PT. PERKEBUNAN
NUSANTARA IV REGIONAL II)**

TUGAS AKHIR

*Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi*



NAMA : FAISSILLAH PEBRIAN NOOR
NPM : 2205170240
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
KONSENTRASI : AKUNTANSI PEMERIKSAAN

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2026**



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN UJIAN TUGAS AKHIR

Paatia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidang yang diselenggarakan pada hari Kamis, tanggal 12 Maret 2026 pukul 09.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan, dan seterusnya.

MEMUTUSKAN

Nama : FAISSILLAH PEBRIAN NOOR
NPM : 2205170240
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI PEMERIKSAAN
Judul Tugas Akhir : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS (STUDI KASUS PADA PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL II)

Diayatkan : (A) *Lulus Ujidiium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara*

Penguji I

Tim Penguji

Penguji II

IRFAN, S.E., M.M., Ph. D

SURYA SANJAYA, SE., M.M

Pembimbing

Prof. DR. WIDIA ASTUTY, SE., M.SI., QIA., Ak., CA., CPA.

Ketun

Dr. RADIMAN, S.E., M.SI



Sekretaris

Dr. HASRUDY TANJUNG, S.E., M.SI



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No.3 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Skripsi ini disusun oleh:

Nama : Faissillah Pebrian Noor
N P M : 2205170240
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Pemeriksaan
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas (Studi Kasus Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II)

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam Ujian Mempertahankan Tugas Akhir.


Medan, 02 Maret 2026

Pembimbing Tugas Akhir


Prof. Widia Astuty, SE, M.Si, QIA., Ak, CA., CPA.

Diketahui/Disetujui
Oleh:

Ketua Program Studi Ekonomi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU


Mhd. Shareza Hafiz, SE., M.Acc

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU


Af. Radjiman, S.E., M.Si



PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa : Faissillah Pebrian Noor
NPM : 2205170240
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Pemeriksaan
Judul Penelitian : Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Penerimaan dan Penerimaan dan Pengeluaran Kas (Studi Kasus Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II).

Dengan ini menyatakan bahwa sesungguhnya skripsi yang saya tulis, secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Dan apabila ternyata dikemudian hari data-data dari skripsi ini merupakan hasil Plagiat atau merupakan hasil karya orang lain, maka dengan ini saya menyatakan bersedia menerima sanksi akademik dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, 02 Maret 2026
Saya yang Menyatakan



Faissillah Pebrian Noor

ABSTRAK

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS (STUDI KASUS PADA PT. PERKEBUNANNUSANTARA IV REGIONAL II)

FAISSILLAH PEBRIAN NOOR
2205170240

Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi & Bisnis
faissillahpebrianoor@gmail.com

Penelitian ini bertujuan menganalisis efektivitas Sistem Pengendalian Internal (SPI) dan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada Sub Bagian Kas & Bank PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi, serta dianalisis berdasarkan kerangka COSO dan Mulyadi (2016). Hasil penelitian menunjukkan bahwa SPI dan SIA telah diterapkan, namun belum optimal. Kelemahan masih terdapat pada aktivitas pengendalian seperti otorisasi dokumen, pemisahan tugas, serta ketepatan pencatatan yang masih memerlukan *Adjusting Journal Entry* (AJE) pada sistem SAP. Kondisi ini berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian data dan meningkatkan risiko kesalahan. Disimpulkan bahwa sistem telah berjalan tetapi perlu penguatan pengendalian dan optimalisasi SIA untuk meningkatkan keandalan pengelolaan kas.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Internal, Sistem Informasi Akuntansi, Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas

ABSTRACT

**ANALYSIS OF INTERNAL CONTROL SYSTEMS AND ACCOUNTING
INFORMATION SYSTEMS IN CASH RECEIPTS AND
DISBURSEMENTS (CASE STUDY AT PT.
PERKEBUNAN NUSANTARA IV
REGIONAL II)**

**FAISSILLAH PEBRIAN NOOR
2205170240**

*Accounting Department, Faculty Of Business & Economic
faissillahpebriannoor@gmail.com*

This study aims to analyze the effectiveness of the Internal Control System (ICS) and Accounting Information System (AIS) in cash receipts and disbursements at the Cash & Bank Subdivision of PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II. The research uses a qualitative approach with data collection techniques in the form of interviews, observations, and documentation, and is analyzed based on the COSO and Mulyadi (2016) frameworks. The results of the study indicate that the ICS and AIS have been implemented, but are not yet optimal. Weaknesses still exist in control activities such as document authorization, segregation of duties, and accuracy of recording, which still require Adjusting Journal Entries (AJE) in the SAP system. This condition has the potential to cause data discrepancies and increase the risk of errors. It is concluded that the system is functioning but needs to strengthen controls and optimize the AIS to improve the reliability of cash management.

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

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamualaikum Wr. Wb

Alhamdulillahirabbil'alamin. Segala puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan limpahan rahmat dan hidyah-nya hingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini untuk melengkapi tugas-tugas yang merupakan persyaratan guna menyelesaikan pendidikan Strata-1 pada Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Akuntansi. Adapun penulis membuat proposal penelitian ini yang berjudul **“Analisis Sistem Pengendalian Internal dan Sistem Informasi Akuntansi dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas (Studi Kasus Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II)”**

Penulis menyadari bahwa penyusunan tugas akhir ini jauh dari kesempurnaan dan pengetahuan yang dimiliki. Saran dan kritik positif yang bersifat membangun merupakan sesuatu yang sangat penting dan diharapkan dapat meningkatkan kesempurnaan tulisan yang akan datang. Dalam penyelesaian tugas akhir ini, penulis telah mendapat bantuan dan bimbingan dari banyak pihak, baik dari awal pelaksanaan penulisan sampai pada penyusunan tugas akhir ini.

Terkhusus dan sangat istimewa untuk Orang tua penulis tercinta dan terkasih, rasa hormat yang tulus penulis ucapkan terima kasih banyak untuk Ayah saya Junus dan Ibu saya Tetty Magdalena yang telah banyak memberikan doa restu,

kasih sayang, dan dukungan kepada penulis, yang tak hentinya memberikan semangat dan bantuan untuk penulis hingga nantinya terselesaikan tugas akhir ini.

Penulis juga mengucapkan terimakasih banyak kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Agussani. M.AP. selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. Radiman, S.E., M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis.
3. Bapak Dr. Hasrudi Tanjung, S.E., M.Si. selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak M. Shareza Hafiz, S.E., M.Acc. selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Nabilla Dwi Agintha, S.E., M.Sc. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak M. Firza Alpi S.E., M.Si. selaku Sekertaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu Prof. Dr. Widia Astuty, SE., M.Si., QIA., Ak., CA., CPA. selaku Dosen Pembimbing tugas akhir yang telah memberikan banyak dukungan, bimbingan dan arahan serta meluangkan waktunya yang sangat berharga untuk membimbing penulis sehingga dapat tersusun dan terselesaikan tugas akhir ini.

8. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang telah memberikan saya ilmu yang bermanfaat dan berguna untuk masa yang akan datang
9. Seluruh Staff Biro Fakultas Ekonomi & Bisnis yang telah banyak membantu saya dalam pengumpulan berkas dan administrasi mulai dari semester 1 sampai sekarang.
10. Seluruh Staff dan Karyawan Sub Bagian Kas dan Bank PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II, khususnya kepada Bapak Syahrizal Siregar, S.E., M.M. yang telah mendukung penulis dalam penyelesaian tugas akhir ini
11. Teruntuk keluarga penulis tercinta, Ikhwanul Zuhri Pane, S.Tr.IP. M.Si., Ikhbar Mulo Pane, S.Tr.Pel, Wulandari Putri, S.E., dr. Finera Winda Sundari Tobing, dr. Sri Mairezki, Zulkarnain Nasution, S.E., Nadhira Qanita Pane, Nabila Syaqira Pane, Zaid Ahmad Pane, dan Fayrel Arrayan Pane, terima kasih untuk cinta dan kasih yang penuh, sehingga penulis semangat dan terus berjuang untuk menyelesaikan studi Strata-I.
12. Terima kasih penulis ucapkan kepada teman seperjuangan menuju S.Ak, Siti Aisyah Pasaribu, S.Ak., Nadia Asqa, S.Ak, Qisthy Amirah, S.Ak., Rizki Nur Amalia, S.Ak., dan Reza Febriansyah, S.Ak. Semangat dan sampai jumpa di episode terbaik kita di masa yang akan datang. Tak lupa juga penulis, berterima kasih kepada seluruh teman sekelas Accounting-E Pagi, yang telah memberikan canda tawa yang manis.
13. Teruntuk, teman-teman penulis, yang selalu memberi support dan waktu untuk mendengarkan keluh kesah, penulis ucapkan terima kasih kepada

Rizky Salsabila Azzahra Putri, S.Si., Anggi Annisa Bahri Hasibuan, Amd.Kes., dan Dwi chairunnisa,S.Ak.

14. Apresiasi terdalam, penulis persembahkan, kepada diri sendiri, Faissillah Pebrian Noor Pane, S.Ak., terima kasih sudah menjadi rumah paling tangguh untuk diri sendiri. Terima kasih karena telah menjadi saksi bisu atas segala lelah yang tak terucap dan telah menepati janji untuk berada di titik ini.

Dalam tugas akhir ini, Masih banyak kekurangan baik dari segi isi, penyajian materi maupun susunan bahasa penyampaian. Hal ini disebabkan karena kemampuan, pengalaman ilmu yang dimiliki penulis masih terbatas. Diharapkan kritik dan saran yang membangun, sehingga proposal penelitian ini dapat lebih baik lagi.

Akhir kata penulis mengucapkan banyak terima kasih, semoga tugas akhir ini dapat berguna dan bermanfaat bagi semua pembaca dan semoga Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Medan, 02 Maret 2026

Penulis



Faissillah Pebrian Noor

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| ABSTRAK | i |
| KATA PENGANTAR..... | iii |
| DAFTAR ISI | vii |
| DAFTAR TABEL..... | x |
| DAFTAR GAMBAR..... | xi |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. Latar Belakang | 1 |
| 1.2. Identifikasi Masalah..... | 7 |
| 1.3. Rumusan Masalah | 8 |
| 1.4. Tujuan Penelitian..... | 8 |
| 1.5. Manfaat Penelitian..... | 9 |
| BAB II KAJIAN PUSTAKA | 11 |
| 2.1. Landasan Teori | 11 |
| 2.1.1. Sistem Pengendalian Internal | 11 |
| 2.1.1.1. Pengertian Sistem Pengendalian Internal..... | 11 |
| 2.1.1.2. Tujuan Sistem Pengendalian Internal..... | 13 |
| 2.1.1.3. Komponen Sistem Pengendalian Internal | 14 |
| 2.1.2. Sistem Informasi Akuntansi | 16 |
| 2.1.2.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi..... | 16 |
| 2.1.2.2. Ruang Lingkup Sistem Informasi Akuntansi | 18 |
| 2.1.2.3. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi | 19 |
| 2.1.2.4. Kinerja Sistem Informasi Akuntansi | 21 |
| 2.1.2.5. Faktor yang Memengaruhi Sistem Informasi Akuntansi | 22 |
| 2.1.3. Kas..... | 24 |
| 2.1.3.1. Pengertian Kas | 24 |
| 2.1.4. Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas | 25 |
| 2.1.4.1. Pengertian Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas..... | 25 |
| 2.1.5. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas..... | 29 |
| 2.1.5.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas..... | 29 |
| 2.1.5.1.1. Prosedur Penerimaan Kas | 31 |

| | | |
|--------------------------------|---|-----|
| 2.1.5.2 | Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas | 36 |
| 2.1.5.2.1 | Prosedur Pengeluaran Kas..... | 38 |
| 2.2. | Kerangka Konseptual | 41 |
| BAB III METODE PENELITIAN..... | | 47 |
| 3.1. | Jenis Penelitian..... | 47 |
| 3.2. | Definisi Operasional..... | 47 |
| 3.3. | Tempat dan Waktu Penelitian..... | 51 |
| 3.3.1. | Tempat Penelitian..... | 51 |
| 3.3.2. | Waktu Penelitian..... | 51 |
| 3.4. | Teknik Pengumpulan Data | 52 |
| 3.5. | Teknik Analisis Data | 53 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN | | 55 |
| 4.1 | Deskripsi Data | 55 |
| 4.1.1 | Gambaran Umum Perusahaan..... | 55 |
| 4.1.1.1 | Profil PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II..... | 55 |
| 4.1.1.2 | Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV Reg. II..... | 59 |
| 4.1.2 | Sistem Pengendalian Internal dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas..... | 69 |
| 4.1.3 | Sistem Informasi Akuntansi dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas..... | 73 |
| 4.1.3.1 | Sistem Akuntansi dalam Penerimaan Kas..... | 73 |
| 4.1.3.2 | Sistem Akuntansi dalam Pengeluaran Kas..... | 76 |
| 4.2 | Analisis Data | 78 |
| 4.2.1 | Analisis Sistem Pengendalian Internal dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas..... | 78 |
| 4.2.1.1 | Analisis Sistem Pengendalian Internal dalam Penerimaan Kas..... | 78 |
| 4.2.1.2 | Analisis Sistem Pengendalian Internal dalam Pengeluaran Kas | 111 |
| 4.2.2 | Analisis Sistem Informasi Akuntansi dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas..... | 138 |
| 4.2.2.1 | Analisis Sistem Informasi Akuntansi dalam Penerimaan Kas..... | 138 |

| | | |
|----------------|---|-----|
| 4.2.2.2 | Analisis Sistem Informasi Akuntansi dalam Pengeluaran Kas | 147 |
| BAB V | KESIMPULAN | 158 |
| 5.1 | Kesimpulan..... | 158 |
| 5.2 | Saran..... | 159 |
| 5.3 | Keterbatasan Penelitian..... | 161 |
| DAFTAR PUSTAKA | | 163 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu..... | 41 |
| Tabel 3. 1 Kisi Kisi Innstrumen Wawancara..... | 49 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 1. 1 Adjusting Journal Entry..... | 6 |
| Gambar 2. 1 COSO ERM FRAMEWORK..... | 12 |
| Gambar 2. 2 Flowchart Penerimaan Kas..... | 35 |
| Gambar 2. 3 Flowchart Penerimaan Kas (Lanjutan)..... | 36 |
| Gambar 2. 4 Flow Chart Pengeluaran Kas..... | 40 |
| Gambar 2. 5 Kerangka Konseptual..... | 46 |
| Gambar 4. 1 Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II..... | 60 |
| Gambar 4. 2 Struktur Organisasi di Bawah Direktur..... | 61 |
| Gambar 4. 3 Struktur Organisasi di Bawah SEVP Operation I..... | 61 |
| Gambar 4. 4 Struktur Organisasi di Bawah SEVP Operation II..... | 62 |
| Gambar 4. 5 Struktur Organisasi di Bawah Business Support..... | 63 |
| Gambar 4. 6 Flow Chart Penerimaan Kas di PT Perkebunan Nusantara IV Reg. II | 75 |
| Gambar 4. 7 Flowchart Pengeluaran Kas di PT. Perkebunan Nusantara IV Reg.II | 78 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sistem pengendalian internal (SPI) merupakan kerangka kerja fundamental yang dirancang untuk melindungi aset, memastikan keandalan informasi keuangan, mendorong efisiensi operasional, dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku dalam suatu (Aldino & Septiano, 2021). Keberadaan SPI yang kuat menjadi penentu utama dalam menjaga stabilitas dan keberlanjutan entitas bisnis di tengah kompleksitas lingkungan operasional dan persaingan global yang semakin ketat. Dalam konteks tata kelola perusahaan modern, pengendalian internal tidak lagi hanya dianggap sebagai fungsi kepatuhan, melainkan sebagai alat strategis untuk mencapai tujuan perusahaan secara efektif.

Manajemen kas, khususnya pada aspek pengeluaran, merupakan salah satu area yang paling sensitif dan berisiko tinggi dalam setiap organisasi. Hal ini dikarenakan kas adalah aset yang paling likuid dan rentan terhadap penyalahgunaan, pencurian, atau *fraud* jika tidak dikelola dengan sistem yang memadai (Sudarmanto & Utami, 2021). Setiap transaksi pengeluaran kas, mulai dari pembayaran gaji karyawan, pembelian bahan baku, hingga pelunasan utang, harus melalui prosedur yang terdefinisi dengan jelas dan diawasi secara ketat untuk mencegah kebocoran atau inefisiensi.

Dalam industri Perkebunan, seperti yang dijalankan oleh PT. Perkebunan (PTPN) IV Regional II, karakteristik operasionalnya menghadirkan tantangan

unik dalam pengelolaan kas. Skala operasional yang sangat luas, meliputi berbagai kebun, pabrik, serta kantor regional yang tersebar di wilayah geografis yang berbeda, menuntut adanya sistem pengendalian kas yang terintegrasi dan adaptif. Volume transaksi kas harian yang tinggi, baik untuk operasional lapangan maupun administrasi, menjadikan sub bagian Kas & Bank sebagai pusat arus kas yang memerlukan pengawasan ekstra ketat.

Risiko bawaan dalam pengelolaan kas di entitas sebesar PTPN IV Regional II sangat beragam. Potensi *human error* dalam pencatatan atau perhitungan, risiko kolusi antarpegawai, hingga ancaman *fraud* yang disengaja, semuanya dapat meningkat apabila tidak didukung oleh struktur pengendalian internal yang kokoh dan berkelanjutan (Ayu Az-Zahra et al., 2021). Oleh karena itu, evaluasi dan analisis mendalam terhadap sistem pengendalian intern pengeluaran kas menjadi imperatif untuk mengidentifikasi celah potensial dan memperkuat mekanisme perlindungan aset perusahaan.

Penelitian mengenai pengendalian internal terus mengalami perkembangan pesat, merefleksikan pentingnya adaptasi terhadap dinamika bisnis dan kemajuan teknologi. Sejumlah studi terbaru sejak tahun 2021 telah menyoroti bagaimana penerapan pengendalian internal secara konsisten dan efektif memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kualitas laporan keuangan dan kinerja operasional perusahaan secara keseluruhan (Purwaningsih & Amalia, 2021). Hal ini menggarisbawahi bahwa efektivitas SPI tidak hanya berdampak pada aspek kepatuhan, melainkan juga berperan sebagai pendorong strategis pencapaian tujuan organisasi.

Secara lebih spesifik, dalam konteks perusahaan BUMN di sektor perkebunan, studi-studi terdahulu telah menunjukkan urgensi analisis terhadap sistem pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas. Salah satu penelitian relevan yang dilakukan oleh Siregar dan Sibarani (2023) dengan judul "Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas (Studi Kasus pada PT Perkebunan Nusantara IV Unit PKS Pabatu)" menemukan bahwa meskipun prosedur pengendalian telah diterapkan, masih terdapat kelemahan pada komponen lingkungan pengendalian dan kegiatan pengendalian. Hasil ini menunjukkan bahwa PTPN IV, sebagai sebuah entitas besar, memerlukan perhatian berkelanjutan terhadap perbaikan sistem pengendalian internal di seluruh unitnya.

Temuan dari penelitian Siregar dan Sibarani (2023) tersebut menjadi landasan penting bagi penelitian ini, mengingat PKS Pabatu merupakan salah satu unit di bawah PT Perkebunan Nusantara IV, serupa dengan unit-unit yang berada dalam cakupan Regional II. Adanya potensi kelemahan pada elemen pengendalian yang fundamental mengindikasikan bahwa masalah serupa mungkin juga terjadi di sub bagian Kas & Bank pada Regional II, yang menangani agregasi data dan transaksi dari berbagai unit. Oleh karena itu, penelitian ini akan memberikan perspektif yang lebih mendalam pada tingkat regional.

Selain itu, studi lain oleh Sianturi, Sagala, dan Sagala (2023) dengan judul "Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Atas Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan" memperkuat argumen tentang pentingnya integrasi sistem informasi akuntansi yang efektif dalam mendukung pengendalian kas. Dalam era digitalisasi, peran teknologi

informasi menjadi krusial dalam memastikan kecepatan, akurasi, dan keamanan transaksi kas, sekaligus meminimalkan risiko *human error* dan *fraud*.

Penggunaan sistem informasi akuntansi yang terotomatisasi dan terintegrasi dapat secara signifikan meningkatkan efektivitas pengendalian internal pengeluaran kas. Adanya jejak audit yang jelas, otomatisasi otorisasi, dan rekonsiliasi yang terkomputerisasi merupakan beberapa manfaat yang dapat diperoleh. Namun, efektivitas sistem ini juga sangat bergantung pada desain, implementasi, dan pemantauan berkelanjutan untuk memastikan bahwa tujuan pengendalian dapat tercapai sepenuhnya.

Studi-studi komparatif pada entitas BUMN lain juga memberikan gambaran umum tentang pentingnya SPI dalam pengelolaan kas. Sebagai contoh, penelitian mengenai "Analisis Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. ASABRI (Persero) Cabang Makassar" oleh Subede dan Samsinar (2024) menyoroti bahwa entitas publik dengan volume transaksi yang besar dan kepercayaan publik yang tinggi harus memiliki sistem pengendalian internal yang sangat robust. Fokus pada pencegahan penyalahgunaan wewenang dan menjaga akuntabilitas keuangan menjadi prioritas utama.

Meskipun penelitian-penelitian terdahulu telah membahas sistem pengendalian internal kas di lingkungan PTPN IV atau entitas serupa, belum banyak studi yang secara spesifik menganalisis sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada tingkat Sub Bagian Kas & Bank di Kantor Regional. Penelitian ini akan mengisi celah tersebut dengan melakukan analisis yang lebih terfokus pada prosedur,

otorisasi, pencatatan, dan pemisahan fungsi yang terkait langsung dengan pengeluaran kas di PT Perkebunan Nusantara IV Regional II.

Ditinjau dari unsur *Control Activities* dalam Sistem Pengendalian Internal berdasarkan kerangka COSO (2013), hasil observasi dan pra riset menunjukkan adanya kelemahan dalam penerapan otorisasi dan prosedur pencatatan transaksi. Beberapa dokumen pendukung penerimaan dan pengeluaran kas, seperti bukti kas keluar pada Permintaan Pelaksanaan Anggaran Belanja Eksploitasi (PPAB) serta bukti kas masuk dari transaksi penjualan, belum dilengkapi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang. Kondisi tersebut mencerminkan belum optimalnya pemisahan tugas dan tanggung jawab fungsional antar unit kerja, serta lemahnya pengawasan terhadap kepatuhan atas prosedur yang telah ditetapkan. Akibatnya, efektivitas pengendalian internal dalam menjamin keandalan pencatatan transaksi kas menjadi kurang maksimal.

Selain itu, adanya kesalahan pencatatan jurnal (*journal entry*) dalam sistem akuntansi, keterlambatan penginputan dokumen pendukung transaksi oleh beberapa unit kerja, serta adanya transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak dibukukan secara lengkap dan tepat waktu. Kondisi ini menyebabkan ketidaksesuaian antara catatan akuntansi dengan kondisi riil di lapangan, sehingga menyulitkan proses rekonsiliasi dan berdampak pada keterlambatan penutupan laporan keuangan. dan penutupan buku menjadi tertunda. Kondisi ini jelas menunjukkan bahwa prosedur pengendalian atas sistem akuntansi tidak berjalan secara efektif karena tidak ada pengawasan ketat terhadap tenggat waktu, kurangnya verifikasi atas kelengkapan transaksi, serta lemahnya evaluasi terhadap

unit yang lalai. Oleh karena itu, staff akuntansi akan melakukan AJE (*Adjusting Journal Entry*) pada sistem akuntansi yang digunakan yaitu SAP (*System Application and Product in Data Processing*) untuk menyesuaikan transaksi yang *error* yang dapat dilihat pada Gambar 1.1,

Display Document: General Ledger View

Display Document: General Ledger View

Display Currency | Entry View | Other Ledger | Taxes

Data Entry View

| | | | | | |
|-----------------|------------|----------------|--------------------------|--------------|------|
| Document Number | 102336213 | Company Code | PALM | Fiscal Year | 2023 |
| Document Date | 31.12.2023 | Posting Date | 31.12.2023 | Period | 14 |
| Reference | AJE 2023 | Cross-Comp.No. | | | |
| Currency | IDR | Texts Exist | <input type="checkbox"/> | Ledger Group | |

Ledger OL

Fisc. Year: 2023 | Period: 14

| CoCd | Profit Center | Trdg Part | It. Key | SGAccount | Description | Tx | Cost Center | Ord. # | Amount | Crcy | Assignment | Text | L.item |
|------|---------------|-----------|---------|-----------|----------------------|----|-------------|--------|------------|------|--------------------|---|--------|
| PALM | 2R00000001 | NON-TP | 140 | 51100812 | Bi Analisa | VB | R20200205 | | 38.500.000 | IDR | 2TAN/2SBS/M-269/II | Jasa Analisa Uji Mutu Pupuk Hayati 2023 | 000001 |
| PALM | 2R00000001 | NON-TP | 231 | 21020003 | Htg Ketiga Dlm Negri | VB | | | 42.735.000 | IDR | 2TAN/78/III/24 | Jasa Analisa Uji Mutu Pupuk Ha | 000002 |
| PALM | 2R00000001 | | 340 | 11600004 | PPN msk cr diby dimk | VB | | | 4.235.000 | IDR | 2TAN/2SBS/M-269/II | Jasa Analisa Uji Mutu Pupuk Hayati 2023 | 000003 |
| | | | | | | | | | 0 | IDR | | | |

Gambar 1.1 Adjusting Journal Entry

Fenomena diatas menunjukkan adanya kesenjangan antara penerapan sistem informasi akuntansi berbasis SAP dengan efektivitas sistem pengendalian internal yang berjalan di PT Perkebunan Nusantara IV Regional II Medan, khususnya dalam pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas. Kelemahan dalam sistem pengendalian internal ini berpotensi meningkatkan risiko kesalahan pencatatan, menurunkan keandalan laporan keuangan, serta membuka peluang terjadinya penyelewengan kas. Oleh karena itu, penelitian ini penting dilakukan untuk menganalisis bagaimana peran Sistem Pengendalian Internal dan Sistem Informasi Akuntansi dalam mendukung efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional II Medan.

Urgensi penelitian ini semakin diperkuat oleh kondisi pasca-pandemi, di mana perusahaan dituntut untuk lebih efisien dan adaptif dalam operasionalnya. Pengendalian internal yang efisien tidak hanya melindungi aset, tetapi juga

mendukung pengambilan keputusan yang cepat dan tepat dalam menghadapi ketidakpastian ekonomi. Dengan demikian, analisis ini diharapkan dapat memberikan panduan praktis bagi manajemen dalam memperkuat sistem pengendalian pengeluaran kas .

Berdasarkan latar belakang di atas, peneliti tertarik untuk melakukan studi dengan judul "**Analisis Sistem Pengendalian Internal dan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas (Studi Kasus pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional II)**". Penelitian ini diharapkan dapat mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, serta memberikan rekomendasi yang konstruktif untuk meningkatkan efektivitas sistem pengendalian pengeluaran kas.

Pada akhirnya, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi signifikan bagi PT Perkebunan Nusantara IV Regional II dalam memperkuat tata kelola keuangannya. Peningkatan efektivitas pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas diharapkan dapat meminimalkan risiko keuangan, mencegah *fraud*, meningkatkan keandalan laporan keuangan, dan pada gilirannya, mendukung pencapaian kinerja perusahaan yang optimal dan berkelanjutan.

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah diuraikan sebelumnya, dapat diidentifikasi beberapa masalah utama yang menjadi fokus dan urgensi penelitian ini. Identifikasi masalah ini akan menjadi landasan bagi perumusan masalah dan tujuan penelitian yang lebih spesifik. Masalah-masalah yang teridentifikasi adalah sebagai berikut:

1. Belum efektifnya penerapan aktivitas pengendalian (*control activities*), khususnya dalam hal otorisasi, pemisahan tugas, dan pengawasan atas kepatuhan prosedur. Hal ini tercermin dari masih ditemukannya dokumen pendukung penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak ditandatangani oleh pejabat berwenang serta lemahnya evaluasi terhadap unit kerja yang tidak disiplin dalam memenuhi ketentuan pencatatan dan pelaporan.
2. Belum optimalnya proses pencatatan dan pengolahan data transaksi kas dalam sistem akuntansi yang digunakan. Hal ini ditunjukkan oleh adanya kesalahan pencatatan jurnal, keterlambatan penginputan dokumen pendukung transaksi, serta transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak dibukukan secara lengkap dan tepat waktu.

1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan identikasi masalah yang ditemukan, penulis merumuskan masalah dalam penelitian yaitu:

1. Bagaimana efektivitas sistem pengendalian internal dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada Sub Bagian Kas & Bank di PT Perkebunan Nusantara IV Regional II ?
2. Bagaimana peran sistem informasi akuntansi dalam mendukung ketepatan dan keandalan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada Sub Bagian Kas & Bank di PT Perkebunan Nusantara IV Regional II ?

1.4. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang ditemukan, adapun yang menjadi tujuan penelitian, yaitu :

1. Untuk mengetahui bagaimana efektivitas sistem pengendalian internal dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada Sub Bagian Kas & Bank di PT Perkebunan Nusantara IV Regional II.
2. Untuk mengetahui bagaimana peran sistem informasi akuntansi dalam mendukung ketepatan dan keandalan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada Sub Bagian Kas & Bank di PT Perkebunan Nusantara IV Regional II.

1.5. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diperoleh dalam melakukan penelitian ini adalah dengan harapan bahwa penelitian ini tidak hanya bermanfaat bagi penulis, juga dapat bermanfaat bagi perusahaan serta bagi akademis sehingga dapat diimplementasikan di lapangan dengan baik sesuai dengan peraturan yang berlaku.

1. Bagi Penulis

- a. Meningkatkan pemahaman dan pengetahuan penulis secara mendalam mengenai sistem pengendalian intern, khususnya pada siklus penerimaan dan pengeluaran kas, serta peran Sistem Informasi Akuntansi dalam konteks organisasi yang nyata.
- b. Mengembangkan kemampuan penulis dalam melakukan penelitian ilmiah, mulai dari perumusan masalah, pengumpulan data, analisis, hingga penulisan laporan penelitian.

2. Bagi Akademis

- a. Menambah ilmu pengetahuan di bidang akuntansi, khususnya terkait sistem pengendalian intern kas dan peran Sistem Informasi Akuntansi dalam konteks Perusahaan Perkebunan BUMN.

- b. Dapat menjadi referensi dan dasar bagi penelitian selanjutnya ingin mendalami aspek pengendalian kas atau peran teknologi informasi dalam SPI.

3. Bagi Perusahaan

- a. Memberikan gambaran komprehensif mengenai kondisi sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang ada, termasuk kekuatan dan kelemahannya.
- b. Menyediakan masukan dan rekomendasi praktis untuk meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern, khususnya dalam memitigasi risiko *fraud*, serta mengoptimalkan peran Sistem Informasi Akuntansi.
- c. Membantu manajemen dalam memperkuat tata Kelola keuangan dan akuntabilitas pada Sub Bagian Kas & Bank.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Sistem Pengendalian Internal

2.1.1.1. Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Sistem Pengendalian Intern (SPI) merupakan konsep fundamental dalam tata kelola perusahaan modern. SPI tidak hanya dipandang sebagai seperangkat aturan, tetapi sebagai sebuah proses integral yang melibatkan seluruh tingkatan organisasi. Menurut Sistem Pengendalian Internal merupakan mekanisme yang dirancang untuk menjaga aset Perusahaan, menjamin keandalan laporan keuangan, meningkatkan efisiensi operasional, serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen. (Yasmin & Harahap, 2025).

Menurut *The Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission* (COSO), Sistem Pengendalian internal, didefinisikan sebagai proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi entitas, manajemen, dan personal lainnya, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai (*reasonable assurance*) mengenai pencapaian tujuan dalam tiga kategori: efektivitas dan efisiensi operasi (*operations*), keandalan pelaporan (*reporting*), dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku (*compliance*) (COSO, 2013).

Pengendalian Internal diterapkan sejak mulai adanya perusahaan, baik dalam skala kecil maupun besar. Setiap entitas atau organisasi harus memiliki sistem pengendalian internal yang efektif, karena pengendalian internal memiliki

peran kunci dalam pengelolaan perusahaan yang mendukung efektivitas dan efisien operasi. Namun dalam kenyataannya tidak sedikit para pengawas internal pada suatu perusahaan memiliki kecenderungan merangkap sebagai kepala bagian, dan memiliki hubungan yang erat dengan pimpinan perusahaan. (Aisyah et al., 2019).

Berbagai penelitian terbaru menekankan SPI dalam konteks risiko dan teknologi. Lusiana dan Arfamaini (2022) menyatakan bahwa SPI adalah bagian dari setiap manajemen dalam menjaga kekayaan organisasi, meningkatkan efisiensi, dan mendorong kepatuhan kebijakan.

Dengan demikian, dalam konteks penelitian ini, SPI pada sub Bagian Kas dan Bank PT.Perkebunan Nusantara IV Regional II akan dianalisis berdasarkan lima komponen utama COSO, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan untuk menilai seberapa efektif proses tersebut dalam mengamankan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Pengendalian internal diperlukan untuk memastikan setiap transaksi dicatat secara benar, lengkap, dan sesuai prosedur guna menjaga keandalan informasi keuangan Perusahaan.



Gambar 2. 1 COSO ERM FRAMEWORK

2.1.1.2. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Sistem Pengendalian Intern (SPI) dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian tujuan organisasi. Penerapan pengendalian internal adalah untuk memastikan proses pencapaian tujuan dapat terlaksana dengan baik dan mengurangi berbagai resiko yang tidak diinginkan (Alpi & Sinaga, 2024). Tujuan utama ini diklasifikasikan ke dalam tiga kategori besar, sesuai COSO (*Committee Of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) (COSO, 2013). Ketiga tujuan tersebut meliputi:

1. Tujuan operasi (Operations), berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi entitas, termasuk tujuan kinerja operasional dan keuangan, serta perlindungan aset Perusahaan dari potensi kerugian. Dengan ini memastikan bahwa sumber daya Perusahaan, termasuk kas, digunakan secara efisien dan aman.
2. Tujuan pelaporan (reporting objectives), meliputi keandalan, ketepatan waktu, dan transparansi pelaporan keuangan internal maupun eksternal. Dengan tujuan untuk memastikan bahwa laporan yang dihasilkan berkaitan dengan saldo kas dan transaksi, adalah akurat dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. (Kartina et al., 2024).
3. Tujuan kepatuhan (compliance objectives), dengan kepatuhan terhadap hukum dan regulasi yang berlaku. Dalam konteks PT. Perkebunan Nusantara IV Reg. II ini, berarti memastikan bahwa semua transaksi kas mematuhi pemerintah, pajak, dan kebijakan internal perusahaan.

Secara keseluruhan, tujuan SPI adalah membantu manajemen mencegah dan mendeteksi Tindakan kecurangan (fraud), meminimalisir kesalahan (error), menjaga akurasi dan data keuangan, dan meningkatkan efisiensi proses bisnis yang pada

akhirnya akan melindungi aset Perusahaan dan mendukung pencapaian visi serta misi yang telah ditetapkan (Azzahra & Sutjahyani, 2024).

2.1.1.3. Komponen Sistem Pengendalian Internal

Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang efektif harus terdiri dari lima komponen yang saling terkait dan terintegrasi, sebagaimana ditetapkan dalam kerangka COSO *Internal Control—Integrated Framework* (COSO, 2013). Kelima komponen ini memberikan landasan yang kokoh bagi organisasi untuk mencapai tujuannya (COSO, 2013). Komponen-komponen tersebut meliputi :

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan Pengendalian adalah pondasi bagi komponen SPI lainnya. Komponen ini mencerminkan sikap dan kesadaran dewan direksi dan manajemen mengenai pentingnya pengendalian. Unsur-unsur kunci dalam lingkungan pengendalian meliputi integritas dan nilai-nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, struktur organisasi, penugasan wewenang dan tanggung jawab, serta filosofi dan gaya operasi manajemen. Lingkungan pengendalian yang kuat menciptakan suasana disiplin dan terstruktur yang diperlukan untuk berjalannya seluruh sistem.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Penilaian risiko adalah proses dinamis dan berulang yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang relevan terhadap pencapaian tujuan. Dalam konteks Kas dan Bank, ini berarti mengidentifikasi potensi risiko seperti risiko kecurangan (penyalahgunaan aset), risiko kesalahan pencatatan, dan risiko ketidakpatuhan. Setelah risiko diidentifikasi, manajemen

harus menganalisis risiko tersebut sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.

3. **Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)**

Aktivitas pengendalian adalah tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa mitigasi risiko yang diidentifikasi telah dilaksanakan. Aktivitas ini dilakukan di semua tingkat entitas, pada berbagai tahapan proses bisnis, dan di atas teknologi. Contoh aktivitas pengendalian yang relevan untuk transaksi Kas meliputi otorisasi yang tepat, pemisahan tugas (*segregation of duties*), rekonsiliasi independen (seperti rekonsiliasi Bank), dan pengamanan fisik atas aset dan catatan (Kartina et al., 2024).

4. **Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)**

Komponen ini berkaitan dengan pengumpulan, pemrosesan, dan pertukaran informasi yang diperlukan untuk mendukung berjalannya keempat komponen pengendalian lainnya. Komunikasi harus dilakukan secara internal (antara manajemen dan karyawan) maupun eksternal (dengan pemasok atau pelanggan). Informasi dan komunikasi yang efektif, terutama yang dihasilkan oleh Sistem Informasi Akuntansi (SIA), memastikan semua personel memahami tanggung jawab pengendalian mereka dan informasi penting mengalir tepat waktu untuk pengambilan keputusan (Azzahra dan Sutjahyani, 2024).

5. **Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)**

Pemantauan adalah proses berkelanjutan untuk menilai kualitas kinerja SPI dari waktu ke waktu. Pemantauan dilakukan melalui dua cara utama: evaluasi berkelanjutan (*ongoing evaluation*) yang terintegrasi dalam operasional sehari-hari, dan evaluasi terpisah (*separate evaluation*) yang dilakukan secara periodik,

seperti audit internal atau tinjauan manajemen. Pemantauan memastikan bahwa semua komponen SPI ada, beroperasi sebagaimana mestinya, dan mampu beradaptasi terhadap perubahan lingkungan bisnis.

2.1.2. Sistem Informasi Akuntansi

2.1.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan tulang punggung operasional dan pengendalian perusahaan. Secara konseptual, SIA didefinisikan sebagai suatu struktur yang terdiri dari sumber daya manusia, prosedur, data, perangkat lunak (*software*), infrastruktur teknologi informasi, dan kontrol internal yang dirancang untuk mengumpulkan (*collect*), menyimpan (*store*), mengelola (*manage*), dan memproses (*process*) data transaksi keuangan maupun non-keuangan. Tujuan utama dari SIA adalah menghasilkan informasi yang relevan dan andal yang dibutuhkan oleh manajemen, pihak eksternal, dan terutama untuk mendukung berjalannya fungsi pengendalian internal.

Dalam pandangan yang lebih modern, SIA tidak hanya berfungsi sebagai pencatat transaksi, tetapi juga sebagai alat strategis yang mendukung tata kelola perusahaan (*corporate governance*). SIA berperan penting dalam memastikan akurasi pencatatan, ketepatan waktu pelaporan, dan integritas data, khususnya pada siklus Kas dan Bank. Keandalan SIA sangat menentukan kualitas informasi yang digunakan dalam pengambilan keputusan serta efektivitas pencegahan kecurangan dan kesalahan yang menjadi fokus utama dalam Sistem Pengendalian Intern (Azzahra dan Sutjahyani, 2024). Oleh karena itu, SIA merupakan variabel krusial dalam menunjang keberhasilan SPI.

Menurut Mulyadi (2016), Sistem Informasi Akuntansi terbagi menjadi tiga indikator, yaitu :

a. Dokumen yang Digunakan

Menurut (Mulyadi, 2016), dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi merupakan bukti terjadinya transaksi dan dasar pencatatan, antara lain: bukti transaksi (seperti faktur, kuitansi, bukti kas masuk, bukti kas keluar), dokumen pendukung, serta dokumen otorisasi yang menunjukkan persetujuan atas suatu transaksi.

b. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi menurut Mulyadi (2016) adalah media untuk mencatat dan mengklasifikasikan transaksi keuangan yang bersumber dari dokumen, yang meliputi jurnal (jurnal umum dan jurnal khusus), buku besar, serta buku pembantu.

c. Prosedur dan Alur Sistem

Prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal yang melibatkan lebih dari satu fungsi organisasi dalam melaksanakan pencatatan transaksi secara seragam, mulai dari penerimaan dokumen, pencatatan, hingga pelaporan guna mendukung pengendalian internal, sedangkan alur sistem (*flow of system*), menurut Mulyadi (2016) menggambarkan arus dokumen, informasi, dan kegiatan antar fungsi dalam suatu sistem akuntansi yang biasanya dituangkan dalam bentuk flowchart sistem untuk menunjukkan hubungan antar prosedur, dokumen, dan catatan akuntansi (Mulyadi, 2016).

2.1.2.2 Ruang Lingkup Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan tulang punggung operasional dan keuangan perusahaan. Ruang lingkup SIA mencakup seluruh aktivitas yang memproses data finansial dan non-finansial terkait, mulai dari pencatatan awal hingga pelaporan akhir. SIA dirancang untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyajikan data dari berbagai siklus transaksi bisnis untuk mendukung pengambilan keputusan dan pengendalian.

Ruang lingkup SIA dikelompokkan berdasarkan lima siklus pemrosesan transaksi utama, yaitu:

1. Siklus Pendapatan (*Revenue Cycle*)

Berfokus pada interaksi antara perusahaan dan pelanggan, termasuk penetapan harga, pemrosesan pesanan, pengiriman barang/jasa, penagihan, serta pengurusan Piutang dan **Penerimaan Kas**. Dalam konteks pengendalian Kas, siklus ini sangat penting karena memastikan semua Kas yang diterima telah dicatat dan diamankan dengan benar.

2. Siklus Pengeluaran (*Expenditure Cycle*)

Meliputi pembelian bahan baku atau aset, penerimaan barang, pencatatan Utang Dagang, hingga aktivitas pengeluaran kas untuk pembayaran kewajiban kepada pemasok. Siklus ini harus dikendalikan secara ketat untuk menghindari penyalahgunaan dana dan memastikan efisiensi pembelian.

3. Siklus Sumber Daya Manusia/Penggajian (*Human Resources/Payroll Cycle*)

Mencakup pengelolaan data kepegawaian, penetapan jam kerja, penghitungan gaji, pajak, dan distribusi gaji. Ini merupakan area Pengeluaran Kas rutin yang memerlukan pengendalian internal yang ketat.

4. Siklus Produksi (*Production/Conversion Cycle*)

Mengubah bahan baku menjadi produk jadi. SIA bertugas melacak biaya bahan, biaya tenaga kerja, dan biaya *overhead* untuk menentukan harga pokok produk secara akurat.

5. Siklus Keuangan (*Financing Cycle*)

Mengelola dana perusahaan, termasuk penerbitan saham, obligasi, pembayaran dividen, dan pembayaran bunga pinjaman. Siklus ini sangat penting untuk memastikan arus Kas perusahaan terkelola dengan baik

Adanya integrasi antar-siklus dalam SIA menjamin bahwa informasi yang dihasilkan memiliki kualitas tinggi—relevan, andal, dan tepat waktu—sehingga manajer dapat mengambil keputusan yang efisien, dan auditor dapat memverifikasi integritas data keuangan (Romney dan Steinbart, 2017, hal.29–33). Oleh karena itu, penelitian ini membatasi ruang lingkup pada subsistem yang memproses data Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas karena kedua area ini paling rentan terhadap risiko pengendalian internal.

2.1.2.3 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) memiliki peran dan fungsi fundamental yang jauh melampaui sekadar pencatatan transaksi sederhana, melainkan berorientasi pada penyediaan informasi yang andal dan mendukung pengendalian internal di seluruh aktivitas operasional perusahaan. Secara umum, fungsi SIA dapat diringkas melalui beberapa peran utama (Susetyo et al., 2024). Fungsi pertama adalah mengumpulkan dan menyimpan data transaksi. SIA memiliki tanggung jawab inti untuk mengidentifikasi seluruh transaksi, terutama yang bersifat finansial seperti Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas, dan mengubahnya

menjadi format data yang terstruktur. Proses ini memastikan data dikumpulkan secara efisien dan diamankan dalam *database* yang terorganisir, siap untuk diproses lebih lanjut.

Selanjutnya, SIA menjalankan fungsi memproses data menjadi informasi yang berguna. Ini melibatkan pengambilan data mentah dari penyimpanan untuk kemudian diolah melalui serangkaian tahapan kompleks, seperti klasifikasi, peringkasan, penggabungan, dan perhitungan, yang bertujuan menghasilkan informasi yang bermakna bagi manajemen. Keberhasilan proses ini sangat vital karena data yang diproses secara akurat akan menghasilkan laporan yang relevan dan dapat diandalkan (Romney dan Steinbart, 2017, hal.24–28). Fungsi yang paling krusial dalam konteks pengendalian adalah menyediakan pengendalian internal yang memadai. SIA dirancang dengan kontrol internal bawaan (*built-in controls*) untuk menjaga integritas dan keamanan data serta aset. Ini mencakup Pengamanan Aset, seperti Kas, melalui prosedur otorisasi dan pemisahan tugas, serta Pengendalian Data, yang memastikan semua data dicatat secara lengkap, akurat, dan tepat waktu guna meningkatkan keandalan laporan keuangan (Mulyadi, 2016, hal. 163-170).

Selain itu, SIA berfungsi mendukung pengambilan keputusan manajerial. Tidak hanya menghasilkan laporan keuangan eksternal, SIA juga memproduksi berbagai laporan khusus internal (seperti laporan biaya dan analisis kinerja) yang sangat penting bagi manajer di berbagai tingkatan organisasi untuk merencanakan, mengorganisir, dan mengendalikan operasional sehari-hari. Terakhir, SIA modern menjalankan fungsi otomatisasi tugas akuntansi rutin. SIA yang berbasis teknologi dapat mengotomatisasi tugas akuntansi yang berulang dan memakan waktu, seperti

posting ke buku besar dan rekonsiliasi. Otomatisasi ini secara langsung meningkatkan efisiensi operasional dan secara signifikan mengurangi risiko kesalahan yang disebabkan oleh faktor manusia (*human error*) (Romney dan Steinbart, 2017, hal. 26–29). Secara keseluruhan, fungsi SIA adalah menjembatani kegiatan operasional dengan kebutuhan informasi, memastikan perusahaan memiliki sistem yang andal untuk mengelola risiko, dan mendukung tujuan pengendalian internal.

2.1.2.4 Kinerja Sistem Informasi Akuntansi

Kinerja Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dapat diartikan sebagai tingkat keberhasilan SIA dalam mencapai tujuannya, yaitu menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu serta mendukung fungsi operasional dan pengendalian perusahaan. Kinerja SIA yang optimal merupakan fondasi yang krusial bagi efektivitas keseluruhan Sistem Pengendalian Internal (SPI), sebab setiap aktivitas pengendalian bergantung pada keandalan data dan laporan yang dihasilkan oleh sistem tersebut.

Kinerja SIA dapat dievaluasi secara komprehensif dengan mempertimbangkan dua dimensi utama (Mulyadi, 2016, hal. 19–21). Dimensi pertama adalah kualitas informasi (*information quality*), yang merupakan indikator utama keberhasilan sistem. Kualitas informasi yang tinggi harus memenuhi beberapa kriteria esensial. Kriteria tersebut meliputi relevansi, di mana informasi yang disajikan harus mampu memengaruhi keputusan manajerial dan penilaian risiko, terutama dalam konteks pengendalian Kas. Selain itu, reliabilitas (keandalan) menjadi kunci, memastikan informasi bebas dari kesalahan material dan penyimpangan (*bias*). Keandalan ini dicapai melalui kontrol internal ketat yang

diimplementasikan dalam SIA, seperti prosedur otorisasi, validasi, dan rekonsiliasi data. Kriteria terakhir adalah tepat waktu (*timeliness*), yang mengharuskan informasi tersedia segera sebelum kehilangan kemampuan prediktifnya, hal ini sangat vital dalam pelaporan siklus Kas (Susetyo et al., 2024).

Dimensi kedua adalah efektivitas sistem (*system effectiveness*), yang mengukur kemampuan fungsional sistem dalam memproses data dan menjalankan kontrol secara efisien. SIA dikatakan berkinerja tinggi jika mampu mengintegrasikan siklus transaksi secara mulus, memungkinkan aliran data yang lancar di seluruh fungsi bisnis (seperti Pendapatan dan Pengeluaran) tanpa terjadi duplikasi (Romney dan Steinbart, 2017, hal. 30). Selain itu, sistem harus efektif dalam mendukung pengendalian dengan menerapkan kontrol internal yang diperlukan, seperti otomatisasi pemisahan fungsi pencatatan Kas. Kinerja sistem juga diukur dari tingkat kepuasan pengguna terhadap kemudahan penggunaan (*ease of use*) dan fungsionalitasnya. Dengan kinerja yang baik, SIA pada transaksi Kas tidak hanya mencatat, tetapi juga secara langsung memfasilitasi implementasi setiap komponen SPI COSO, mulai dari aktivitas pengendalian hingga pemantauan yang didukung oleh laporan *real-time* dan andal.

2.1.2.5 Faktor yang Memengaruhi Sistem Informasi Akuntansi

Kinerja Sistem Informasi Akuntansi (SIA) tidak ditentukan semata-mata oleh kecanggihan teknologi, melainkan merupakan hasil dari interaksi kompleks antara faktor teknis, organisasional, dan perilaku pengguna di dalam perusahaan. Pemahaman terhadap faktor-faktor ini sangat esensial karena kelemahan pada salah satu faktor dapat menurunkan kualitas informasi SIA, yang pada gilirannya berdampak negatif terhadap efektivitas Sistem Pengendalian Internal (SPI).

Salah satu faktor kritis adalah keterlibatan manajemen puncak (*top management support*), di mana komitmen penuh dari tingkat eksekutif sangat penting untuk keberhasilan implementasi dan kinerja SIA yang berkelanjutan. Dukungan ini diwujudkan melalui alokasi sumber daya yang memadai dan penegasan pentingnya penggunaan sistem sesuai prosedur, karena kurangnya dukungan manajemen dapat memicu resistensi dari karyawan dan menghambat sistem untuk mencapai potensi penuhnya (Romney dan Steinbart, 2017, hal.73). Faktor kedua yang tidak kalah penting adalah keahlian pengguna dan pelatihan (*user expertise and training*), kinerja SIA sangat bergantung pada kemampuan karyawan yang mengoperasikannya. Pengguna harus memiliki pengetahuan teknis dan akuntansi yang memadai, dan pelatihan yang efektif serta berkelanjutan menjadi krusial untuk memastikan fitur-fitur SIA, termasuk kontrol internal, dimanfaatkan secara optimal (Cahyani dan Putra, 2024).

Selain itu, karakteristik organisasi memegang peranan; struktur dan budaya perusahaan, seperti ukuran, tingkat sentralisasi, dan formalitas, turut memengaruhi kinerja. Organisasi dengan struktur pengendalian yang kuat dan budaya yang menjunjung tinggi transparansi informasi akan mendukung kinerja SIA yang lebih baik, terutama dalam penerapan pemisahan tugas dan otorisasi. Faktor teknis utama adalah kualitas data input dan prosedur (*data input quality and procedures*), yang menekankan bahwa kualitas *output* SIA sepenuhnya bergantung pada kualitas data yang dimasukkan (*garbage in, garbage out*). Pengendalian input data yang kuat, seperti validasi format, otorisasi, dan pengecekan rentang nilai (*range check*), yang dilakukan oleh SIA, adalah kunci untuk memastikan integritas data (Wahyudi dan Antonio, 2024). Terakhir, integrasi sistem (*system integration*) sangat menentukan;

SIA yang berkinerja tinggi harus terintegrasi dengan baik antar-fungsi, menghilangkan entri ganda, dan memastikan konsistensi data di seluruh siklus transaksi (Rasyid et al., 2024), yang menjamin pelaporan *real-time* akurat untuk pemantauan pengendalian internal.

2.1.3. Kas

2.1.3.1 Pengertian Kas

Kas merupakan aset yang paling likuid dan fundamental dalam operasi bisnis perusahaan, menjadikannya fokus utama dalam sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal. Kas didefinisikan sebagai alat pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan (Kartina et al., 2024). Oleh karena sifatnya yang sangat likuid, Kas mencakup uang tunai yang tersimpan di kas kecil (*petty cash*), saldo rekening giro di bank yang dapat ditarik sewaktu-waktu (*demand deposits*), serta bentuk lain yang memiliki karakteristik serupa, yaitu bebas dari pembatasan penggunaan dan siap dipertukarkan.

Dari perspektif manajemen keuangan dan akuntansi, Kas dan setara kas memiliki peranan strategis dalam menjaga solvabilitas dan likuiditas jangka pendek perusahaan. Menurut S. Santoso dan Purnomo (2023), Kas adalah total saldo yang tersedia dan dapat digunakan tanpa batasan untuk pengeluaran, termasuk di dalamnya adalah uang kertas, koin, simpanan di bank, serta instrumen lain yang dapat dikonversi menjadi Kas dalam waktu yang sangat singkat. Pengendalian yang ketat terhadap Kas adalah esensial untuk mencegah penyalahgunaan aset, kesalahan pencatatan, dan praktik kecurangan (*fraud*). Oleh karena itu, SIA dirancang untuk memberikan visibilitas penuh dan kontrol atas setiap Penerimaan Kas dan

Pengeluaran Kas, yang menjadi titik rawan terbesar dalam siklus transaksi perusahaan.

2.1.4. Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas

2.1.4.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas

Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas merupakan bagian dari Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang dirancang untuk mengatur dan mengawasi seluruh proses penerimaan kas agar setiap kas yang diterima perusahaan tercatat secara lengkap, akurat, dan tepat waktu. Penerimaan kas dapat berasal dari berbagai sumber, seperti penjualan tunai, pelunasan piutang, pendapatan jasa, maupun penerimaan lain-lain. Karena kas bersifat sangat likuid dan mudah dialihkan, penerimaan kas menjadi salah satu area yang paling rawan terhadap kesalahan pencatatan dan kecurangan apabila tidak didukung oleh sistem pengendalian yang memadai.

Mulyadi (2016, hal.163) mendefinisikan sistem pengendalian internal penerimaan kas sebagai seperangkat struktur organisasi, metode, dan prosedur yang dikoordinasikan untuk menjamin bahwa seluruh kas yang diterima perusahaan benar-benar masuk ke kas perusahaan dan dicatat secara benar dalam catatan akuntansi. Definisi ini menekankan bahwa tujuan utama pengendalian penerimaan kas adalah menjaga keamanan aset kas sekaligus menjamin keandalan informasi keuangan.

Berdasarkan kerangka COSO (2013), sistem pengendalian internal penerimaan kas dipandang sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen dan personel lainnya untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan

organisasi terkait operasi, pelaporan, dan kepatuhan dapat tercapai. Dalam konteks penerimaan kas, pengendalian ini memastikan bahwa seluruh penerimaan kas telah melalui prosedur otorisasi yang tepat, didukung oleh dokumen sumber yang sah, serta diproses dan dikomunikasikan melalui sistem informasi akuntansi yang andal.

Pradana et al. (2025) menyatakan bahwa sistem pengendalian internal penerimaan kas bertujuan untuk mencegah terjadinya penggelapan kas (cash lapping), keterlambatan penyetoran kas ke bank, serta kesalahan dalam pencatatan transaksi. Upaya tersebut diwujudkan melalui penerapan pemisahan fungsi yang jelas antara pihak yang menerima kas, mencatat transaksi, dan melakukan rekonsiliasi, penggunaan dokumen bernomor urut tercetak, serta penyetoran kas ke bank secara rutin dan tepat waktu.

Selanjutnya, S. Santoso dan Purnomo (2023) menegaskan bahwa efektivitas sistem pengendalian internal penerimaan kas sangat bergantung pada konsistensi penerapan aktivitas pengendalian dan dukungan sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi memungkinkan setiap transaksi penerimaan kas terekam secara sistematis dan menghasilkan jejak audit yang memadai, sehingga memudahkan proses pengawasan dan pemeriksaan internal. Dengan demikian, pengendalian penerimaan kas berfungsi tidak hanya sebagai alat pencegahan, tetapi juga sebagai mekanisme deteksi terhadap penyimpangan yang mungkin terjadi.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal penerimaan kas merupakan mekanisme pengendalian yang terstruktur dan terintegrasi untuk memastikan bahwa seluruh kas yang diterima perusahaan telah diotorisasi, dicatat secara akurat, dan diamankan dengan baik. Dalam penelitian ini,

sistem pengendalian internal penerimaan kas pada Sub Bagian Kas & Bank PT Perkebunan Nusantara IV Regional II dianalisis untuk menilai sejauh mana prosedur dan pengendalian yang diterapkan mampu meminimalkan risiko kesalahan dan kecurangan serta meningkatkan akuntabilitas pengelolaan kas perusahaan.

2.1.4.2 Pengertian Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas

Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas merupakan bagian integral dari Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang secara khusus dirancang untuk mengatur, mengawasi, dan mengendalikan seluruh aktivitas yang berkaitan dengan pengeluaran kas perusahaan. Pengeluaran kas mencakup seluruh transaksi yang menyebabkan berkurangnya saldo kas perusahaan, baik melalui pembayaran tunai, transfer bank, cek, maupun instrumen pembayaran lainnya. Mengingat kas merupakan aset yang paling likuid dan paling mudah disalahgunakan, maka pengendalian internal atas pengeluaran kas memerlukan perhatian dan pengawasan yang lebih ketat dibandingkan dengan jenis transaksi lainnya.

Menurut Mulyadi (2016, hal. 166), sistem pengendalian internal pengeluaran kas adalah seperangkat struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam setiap transaksi pengeluaran kas. Definisi ini menegaskan bahwa pengendalian pengeluaran kas tidak hanya berfokus pada aspek pencatatan, tetapi juga mencakup desain organisasi dan prosedur kerja yang sistematis.

Sejalan dengan kerangka COSO (2013), sistem pengendalian internal pengeluaran kas dipahami sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan seluruh personel entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai (*reasonable assurance*) bahwa pengeluaran kas telah dilakukan sesuai dengan otorisasi yang sah, dicatat secara akurat, serta digunakan untuk tujuan yang mendukung pencapaian tujuan organisasi. Dalam konteks ini, pengendalian pengeluaran kas berkontribusi langsung terhadap tercapainya tujuan operasi, pelaporan, dan kepatuhan.

Nurlinda, Maisyaroh, dan Ratnawati (2023), menyatakan bahwa sistem pengendalian internal pengeluaran kas bertujuan untuk mencegah terjadinya pengeluaran kas yang tidak sah, meminimalkan risiko kesalahan pencatatan, serta mengurangi peluang terjadinya kecurangan (*fraud*). Hal ini dilakukan melalui penerapan prosedur pengendalian seperti pemisahan fungsi antara pihak yang mengotorisasi, mencatat, dan menyimpan kas, penggunaan dokumen pendukung yang lengkap dan bernomor urut tercetak, serta pelaksanaan rekonsiliasi bank secara berkala.

Lebih lanjut S. Santoso dan Purnomo (2023) menekankan bahwa efektivitas sistem pengendalian internal pengeluaran kas sangat ditentukan oleh konsistensi penerapan aktivitas pengendalian dan dukungan sistem informasi akuntansi yang andal. Sistem informasi akuntansi berperan dalam menyediakan jejak audit (*audit trail*) yang jelas atas setiap transaksi pengeluaran kas, sehingga memudahkan proses pengawasan dan pemeriksaan internal. Dengan demikian, pengendalian pengeluaran kas yang baik tidak hanya berfungsi sebagai alat pencegahan, tetapi juga sebagai sarana deteksi dini terhadap penyimpangan.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal pengeluaran kas merupakan suatu mekanisme pengendalian yang terstruktur dan terintegrasi, yang bertujuan untuk memastikan bahwa setiap pengeluaran kas dilakukan secara sah, dicatat secara akurat, dan diawasi secara berkelanjutan. Dalam konteks penelitian ini, sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada Sub Bagian Kas & Bank PT Perkebunan Nusantara IV Regional II dianalisis sebagai upaya perusahaan dalam melindungi aset kas, meminimalkan risiko fraud dan kesalahan, serta meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan perusahaan.

2.1.5. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas

2.1.5.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) Penerimaan Kas merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang dirancang untuk mengumpulkan, mencatat, mengolah, dan menyajikan informasi terkait seluruh transaksi penerimaan kas secara sistematis dan terintegrasi. Penerimaan kas mencakup setiap transaksi yang mengakibatkan bertambahnya saldo kas perusahaan, baik yang berasal dari penjualan tunai, pelunasan piutang, pendapatan jasa, maupun sumber penerimaan lainnya. Mengingat kas merupakan aset yang paling likuid dan memiliki tingkat risiko penyalahgunaan yang tinggi, maka keberadaan sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang memadai menjadi sangat penting bagi perusahaan.

Mulyadi (2016, hal.463) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas adalah suatu sistem yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi penerimaan kas dan memastikan bahwa kas yang diterima benar-benar

disetorkan ke perusahaan serta dicatat secara tepat dalam pembukuan. Pernyataan ini menegaskan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas tidak hanya berfungsi sebagai alat pencatatan, tetapi juga sebagai sarana pengendalian untuk menjaga keamanan aset kas.

Romney dan Steinbart (2017, hal.10) mendefinisikan sistem informasi akuntansi sebagai suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data akuntansi untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi para pengambil keputusan. Dalam konteks penerimaan kas, sistem informasi akuntansi berperan dalam mengintegrasikan aktivitas operasional dengan fungsi akuntansi, sehingga informasi mengenai arus kas masuk dapat disajikan secara akurat, tepat waktu, dan andal.

Sejalan dengan kerangka COSO (2013), sistem informasi akuntansi penerimaan kas merupakan bagian dari komponen informasi dan komunikasi dalam sistem pengendalian internal. Sistem ini menyediakan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung aktivitas pengendalian, seperti otorisasi transaksi, pemisahan fungsi, dan pemantauan penerimaan kas. Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang baik, manajemen dapat melakukan pengawasan secara efektif dan mendeteksi potensi penyimpangan sejak dini.

Penelitian Astriya (2019) menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang terkomputerisasi dan terintegrasi dapat meningkatkan efektivitas pengendalian internal serta meminimalkan risiko kesalahan pencatatan dan kecurangan. Sistem ini juga menyediakan jejak audit

(audit trail) yang jelas, sehingga memudahkan proses pemeriksaan dan evaluasi terhadap transaksi penerimaan kas.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas merupakan sistem yang berfungsi untuk menjamin keakuratan, keandalan, dan transparansi pencatatan penerimaan kas perusahaan. Dalam penelitian ini, sistem informasi akuntansi penerimaan kas dianalisis untuk menilai sejauh mana sistem yang diterapkan mampu mendukung pengendalian internal dan meningkatkan akuntabilitas pengelolaan kas perusahaan.

2.1.5.1.1 Prosedur Penerimaan Kas

Prosedur sistem informasi akuntansi penerimaan kas merupakan rangkaian kegiatan yang saling berkaitan dan disusun secara sistematis untuk memastikan bahwa setiap penerimaan kas perusahaan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dicatat secara akurat, serta diamankan dengan baik. Prosedur ini menjadi bagian penting dalam sistem informasi akuntansi karena berfungsi sebagai pedoman operasional dalam pengelolaan arus kas masuk perusahaan.

Menurut Mulyadi (2016, hal.385), prosedur penerimaan kas pada umumnya melibatkan beberapa fungsi utama, yaitu fungsi penjualan atau penagihan, fungsi kas, fungsi akuntansi, dan fungsi pemeriksaan internal. Pemisahan fungsi-fungsi tersebut bertujuan untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan kas dan memastikan adanya pengendalian internal yang memadai. Setiap fungsi memiliki tanggung jawab yang berbeda, sehingga tidak terjadi perangkapan tugas dalam satu bagian.

Mulyadi (2016, hal.386) juga menjelaskan bahwa secara umum prosedur penerimaan kas meliputi beberapa tahapan, yaitu:

1. Penerimaan kas dari pelanggan atau pihak lain,
2. Pembuatan bukti penerimaan kas yang sah dan bernomor urut tercetak,
3. Penyetoran kas ke bank secara tepat waktu, dan
4. Pencatatan transaksi penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas serta buku besar. Tahapan-tahapan ini harus dilaksanakan secara berurutan dan konsisten untuk menjamin keandalan informasi keuangan.

Romney dan Steinbart (2017), menambahkan bahwa dalam sistem informasi akuntansi yang baik, prosedur penerimaan kas harus didukung oleh dokumentasi yang memadai dan sistem pencatatan yang terintegrasi. Dokumentasi tersebut berfungsi sebagai bukti transaksi dan sebagai dasar pencatatan akuntansi, sedangkan sistem pencatatan yang terkomputerisasi memungkinkan informasi penerimaan kas diproses secara cepat dan akurat.

Sejalan dengan kerangka COSO (2013), prosedur penerimaan kas merupakan bagian dari aktivitas pengendalian yang dirancang untuk memastikan bahwa setiap transaksi penerimaan kas telah memperoleh otorisasi yang sesuai, dicatat secara lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan. Prosedur yang jelas dan terdokumentasi dengan baik akan memudahkan manajemen dalam melakukan pemantauan serta evaluasi terhadap efektivitas pengendalian internal.

Menurut Mulyadi (2016 ; 379), penerimaan kas berasal dari dua sumber utama, yaitu :

1. Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Penjualan tunai dilaksanakan oleh Perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh Perusahaan pribadi kepada pembeli. Setelah uang diterima kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh Perusahaan (Mulyadi, 2016, hal.379)

Menurut (Mulyadi, 2016, hal.386) dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

- d. Faktur Penjualan Tunai.
 - e. Pita register kas (*cash register tape*).
 - f. *Credit card sales trip*.
 - g. *Bill of lading*.
 - h. Faktur Penjualan *COD*.
 - i. Bukti sektor Publik.
 - j. Rekapitulasi beban pokok penjualan.
2. Penerimaan Kas dari Penagihan Utang

Penerimaan kas yang berasal dari penagihan piutang merupakan salah satu sumber utama arus kas masuk perusahaan, khususnya bagi perusahaan yang melakukan penjualan secara kredit. Penagihan piutang terjadi ketika pelanggan melunasi kewajiban atas transaksi kredit yang telah dilakukan sebelumnya, baik melalui pembayaran tunai, transfer bank, giro, maupun instrumen pembayaran lainnya. Oleh karena itu, penerimaan kas dari penagihan piutang memerlukan prosedur dan pengendalian yang ketat untuk memastikan bahwa seluruh kas yang diterima dicatat secara lengkap dan akurat.

Mulyadi (2016, hal.379) menjelaskan bahwa penerimaan kas dari penagihan piutang pada umumnya melibatkan fungsi piutang, fungsi kas, dan fungsi akuntansi. Fungsi piutang bertanggung jawab untuk melakukan penagihan dan memantau saldo piutang pelanggan, fungsi kas bertugas menerima pembayaran dan menyetorkan kas ke bank, sedangkan fungsi akuntansi melakukan pencatatan atas pelunasan piutang tersebut. Pemisahan fungsi ini bertujuan untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan kas dan manipulasi saldo piutang. Lebih lanjut, Mulyadi (2016, hal.380) menyatakan bahwa setiap penerimaan kas dari penagihan piutang harus didukung oleh dokumen yang sah, seperti bukti penerimaan kas, faktur penjualan, dan bukti setor bank. Dokumen-dokumen tersebut menjadi dasar pencatatan akuntansi serta berfungsi sebagai alat pengendalian internal untuk memastikan bahwa kas yang diterima sesuai dengan jumlah piutang yang dilunasi oleh pelanggan.

(Romney & Steinbart, 2017, hal. 371) menegaskan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari penagihan piutang yang efektif harus mampu menghubungkan data penerimaan kas dengan catatan piutang secara otomatis. Integrasi ini memungkinkan perusahaan untuk memperbarui saldo piutang secara real time, mengurangi risiko kesalahan pencatatan, serta meningkatkan keandalan laporan keuangan.

Penelitian Nurbaeti et al. (2023) penerapan sistem informasi akuntansi yang terintegrasi dalam proses pengelolaan piutang dapat meningkatkan efektivitas pengendalian internal dan mendukung pemantauan piutang jatuh tempo serta evaluasi penagihan secara akurat, sehingga membantu mempercepat

perputaran

kas

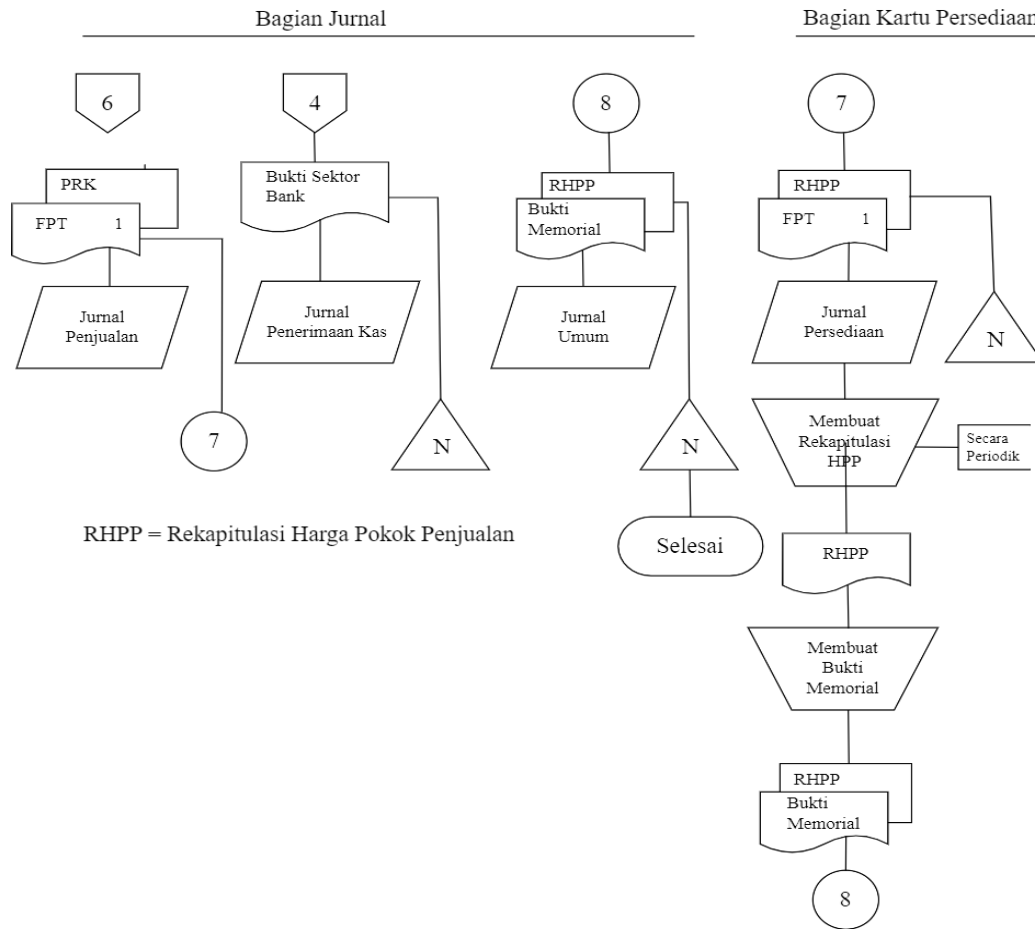
perusahaan).



FPY = Faktur Penjualan Tunai
 PRK = Pita Register Kas

Gambar 2. 2 Flowchart Penerimaan Kas

Sumber : Mulyadi (2016)



Gambar 2. 3 Flowchart Penerimaan Kas (Lanjutan)

Sumber : Mulyadi (2016)

2.1.5.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) Penerimaan Kas merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang dirancang untuk mengumpulkan, mencatat, mengolah, dan menyajikan informasi terkait seluruh transaksi penerimaan kas secara sistematis dan terintegrasi. Penerimaan kas mencakup setiap transaksi yang mengakibatkan bertambahnya saldo kas perusahaan, baik yang berasal dari penjualan tunai, pelunasan piutang, pendapatan jasa, maupun sumber penerimaan lainnya. Mengingat kas merupakan aset yang paling likuid dan memiliki tingkat

risiko penyalahgunaan yang tinggi, maka keberadaan sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang memadai menjadi sangat penting bagi perusahaan.

Romney dan Steinbart (2017, hal.10) mendefinisikan sistem informasi akuntansi sebagai suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data akuntansi untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi para pengambil keputusan. Dalam konteks penerimaan kas, sistem informasi akuntansi berperan dalam mengintegrasikan aktivitas operasional dengan fungsi akuntansi, sehingga informasi mengenai arus kas masuk dapat disajikan secara akurat, tepat waktu, dan andal.

Sejalan dengan kerangka COSO (2013), sistem informasi akuntansi penerimaan kas merupakan bagian dari komponen informasi dan komunikasi dalam sistem pengendalian internal. Sistem ini menyediakan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung aktivitas pengendalian, seperti otorisasi transaksi, pemisahan fungsi, dan pemantauan penerimaan kas. Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang baik, manajemen dapat melakukan pengawasan secara efektif dan mendeteksi potensi penyimpangan sejak dini.

Penelitian Astriya (2019), menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang terkomputerisasi dan terintegrasi dapat meningkatkan efektivitas pengendalian internal serta meminimalkan risiko kesalahan pencatatan dan kecurangan. Sistem ini juga menyediakan jejak audit (audit trail) yang jelas, sehingga memudahkan proses pemeriksaan dan evaluasi terhadap transaksi penerimaan kas.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas merupakan sistem yang berfungsi untuk menjamin keakuratan, keandalan, dan transparansi pencatatan penerimaan kas perusahaan. Dalam penelitian ini, sistem informasi akuntansi penerimaan kas dianalisis untuk menilai sejauh mana sistem yang diterapkan mampu mendukung pengendalian internal dan meningkatkan akuntabilitas pengelolaan kas perusahaan.

2.1.5.2.1 Prosedur Pengeluaran Kas

Prosedur sistem informasi akuntansi pengeluaran kas merupakan rangkaian aktivitas yang disusun secara sistematis untuk mengatur, mengendalikan, dan mencatat seluruh transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran kas perusahaan. Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap pengeluaran kas dilakukan atas dasar otorisasi yang sah, didukung oleh bukti transaksi yang lengkap, serta dicatat secara akurat dalam catatan akuntansi. Mengingat kas merupakan aset yang paling likuid dan rawan disalahgunakan, maka prosedur pengeluaran kas harus dirancang dengan pengendalian internal yang memadai.

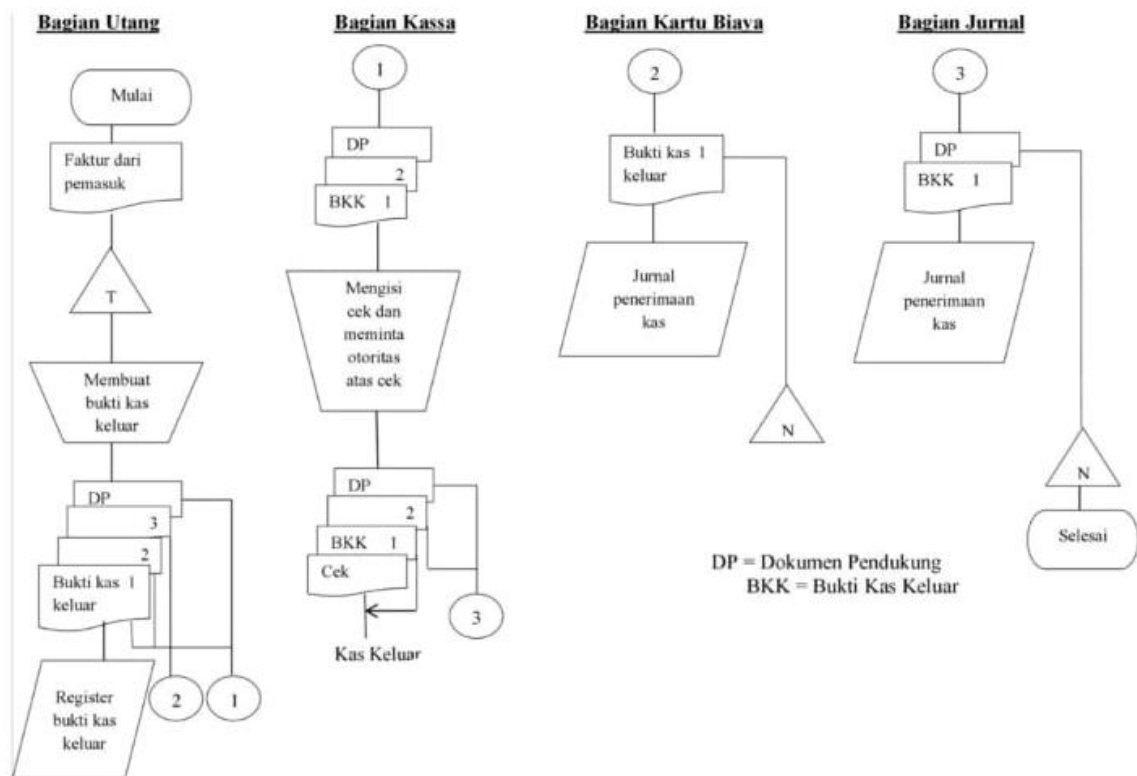
Mulyadi (2016, hal.511) menyatakan bahwa prosedur pengeluaran kas pada umumnya melibatkan beberapa fungsi utama, yaitu fungsi yang memerlukan pembayaran, fungsi kas, fungsi akuntansi, dan fungsi pemeriksaan internal. Pemisahan fungsi-fungsi tersebut bertujuan untuk mencegah terjadinya perangkapan tugas dan mengurangi risiko penyalahgunaan kas. Setiap fungsi memiliki tanggung jawab yang berbeda dan saling mengawasi satu sama lain.

Lebih lanjut, Mulyadi (2016, 512) menjelaskan bahwa secara umum prosedur pengeluaran kas meliputi beberapa tahapan, yaitu:

1. Pengajuan permintaan pembayaran oleh bagian yang memerlukan pengeluaran kas.
2. Pemeriksaan dan pemberian otorisasi atas permintaan pembayaran oleh pejabat yang berwenang.
3. Pembuktian bukti kas keluar atau cek sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.
4. Pelaksanaan pembayaran oleh fungsi kas melalui kas kecil, cek, atau transfer bank.
5. Pencatatan transaksi pengeluaran kas ke dalam jurnal pengeluaran kas serta buku besar oleh fungsi akuntansi.

Romney dan Steinbart (2017, hal.312) menegaskan bahwa prosedur pengeluaran kas dalam sistem informasi akuntansi yang efektif harus mampu memastikan bahwa hanya transaksi yang valid dan telah disetujui yang diproses oleh sistem. Selain itu, sistem harus menyediakan dokumentasi dan jejak audit (audit trail) yang memadai agar setiap transaksi pengeluaran kas dapat ditelusuri dan dipertanggungjawabkan.

Sejalan dengan kerangka COSO (2013), prosedur pengeluaran kas merupakan bagian dari aktivitas pengendalian yang dirancang untuk meminimalkan risiko kesalahan dan kecurangan. Prosedur ini mencakup pengendalian preventif, seperti otorisasi dan pemisahan fungsi, serta pengendalian detektif, seperti rekonsiliasi dan pemeriksaan internal. Dengan prosedur yang jelas dan terdokumentasi dengan baik, manajemen dapat melakukan pemantauan secara efektif terhadap penggunaan kas perusahaan.



Gambar 2. 4 Flow Chart Pengeluaran Kas

Sumber : Mulyadi (2016)

Berdasarkan teori-teori tersebut, penulis memilih beberapa penelitian terdahulu sebagai referensi untuk menambah wawasan dalam pembahasan penelitian ini. Adapun yang menjadi acuan dalam penelitian ini adalah dari beberapa penelitian terdahulu seperti tabel dibawah ini:

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

| No. | Nama (Tahun) | Judul Penelitian | Hasil Penelitian |
|------------|----------------------------------|---|--|
| 1. | Siregar & Sibarani (2023) | Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT Perkebunan Nusantara IV Unit PKS Pabatu. | Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran kas belum sepenuhnya efektif, khususnya pada aspek lingkungan pengendalian dan aktivitas pengendalian. Masih ditemukan rangkap tugas dan lemahnya pengawasan yang berpotensi menimbulkan kecurangan kas. |
| 2. | Sianturi, Sagala & Sagala (2023) | Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan | Penelitian menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas telah berjalan cukup efektif dan mampu menghasilkan informasi yang akurat dan tepat waktu, meskipun masih terdapat kendala pada pemanfaatan teknologi dan dokumentasi pendukung. |
| 3. | Subede & Samsinar (2024) | Analisis Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT ASABRI (Persero) Cabang Makassar | Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal belum sepenuhnya efektif karena lemahnya pemisahan fungsi antara penerimaan, pencatatan, dan penyimpanan kas, sehingga meningkatkan risiko terjadinya kesalahan dan kecurangan. |
| 4. | Pratiwi (2022) | Analisis Sistem Pengendalian Internal terhadap Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Perusahaan Jasa | Penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian internal yang baik mampu menekan risiko kesalahan pencatatan dan kecurangan, serta meningkatkan kepatuhan terhadap prosedur penerimaan dan pengeluaran kas. |
| 5. | Santoso & Purnomo (2023) | Pengaruh Pengendalian Internal terhadap Efektivitas Pengelolaan Kas pada Perusahaan Manufaktur | Hasil penelitian membuktikan bahwa pengendalian internal berpengaruh signifikan dan positif terhadap efektivitas pengelolaan kas, sehingga semakin baik SPI maka semakin efektif pengelolaan kas perusahaan. |

2.2. Kerangka Konseptual

Penelitian ini dilakukan pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional II, salah satu unit kerja dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang usaha perkebunan dan pengolahan komoditas kelapa sawit dan teh. Sebagai entitas

bisnis yang mengelola aset dan dana dalam jumlah besar, PT Perkebunan Nusantara IV Regional II melaksanakan berbagai aktivitas operasional dan keuangan yang kompleks, termasuk pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas yang melibatkan banyak unit dan fungsi kerja. Dalam konteks tersebut, penelitian ini berfokus pada analisis penerapan Sistem Pengendalian Internal (SPI) dan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dalam aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas. Kas merupakan aset perusahaan yang memiliki tingkat likuiditas paling tinggi dan paling rentan terhadap risiko kesalahan pencatatan maupun kecurangan (fraud). Oleh karena itu, pengelolaan kas menuntut adanya sistem pengendalian internal yang memadai serta sistem informasi akuntansi yang andal agar keamanan aset dan keandalan informasi keuangan dapat terjaga. Menurut COSO (2013), sistem pengendalian internal terdiri dari lima komponen utama, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Kelima komponen ini saling terkait dan berfungsi secara terintegrasi untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi, khususnya tujuan operasional, pelaporan, dan kepatuhan. Dalam konteks penerimaan dan pengeluaran kas, SPI berperan dalam memastikan bahwa setiap transaksi telah diotorisasi, dicatat secara lengkap dan akurat, serta dilindungi dari risiko penyalahgunaan.

Sistem Pengendalian Internal dalam penelitian ini dianalisis berdasarkan lima komponen utama sebagaimana dikemukakan oleh COSO (2013), yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta aktivitas pemantauan. Lingkungan pengendalian mencerminkan komitmen manajemen dan seluruh karyawan terhadap integritas, nilai etika, struktur

organisasi, serta kebijakan dan prosedur yang menjadi dasar pelaksanaan pengendalian internal. Lingkungan pengendalian yang kuat akan menciptakan budaya kerja yang mendukung terciptanya pengelolaan kas yang tertib dan bertanggung jawab.

Penilaian risiko berkaitan dengan proses identifikasi dan analisis risiko yang dapat memengaruhi pencapaian tujuan perusahaan, khususnya risiko yang muncul dalam proses penerimaan dan pengeluaran kas. Risiko tersebut dapat berupa kesalahan pencatatan, keterlambatan pelaporan, maupun penyalahgunaan kas. Melalui penilaian risiko yang baik, manajemen dapat menetapkan langkah-langkah pengendalian yang tepat untuk meminimalkan kemungkinan terjadinya risiko tersebut.

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memastikan bahwa arahan manajemen telah dilaksanakan dengan baik. Dalam konteks penerimaan dan pengeluaran kas, aktivitas pengendalian meliputi pemisahan fungsi, sistem otorisasi, penggunaan dokumen yang bernomor urut tercetak, serta rekonsiliasi dan pemeriksaan secara berkala. Aktivitas ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap transaksi kas telah mendapat persetujuan yang sah dan dicatat secara lengkap serta akurat.

Komponen informasi dan komunikasi berperan dalam memastikan bahwa informasi keuangan yang relevan, andal, dan tepat waktu dapat diidentifikasi, dicatat, dan disampaikan kepada pihak-pihak yang membutuhkan. Informasi yang dihasilkan dari sistem akuntansi harus dapat mendukung pelaksanaan pengendalian internal serta pengambilan keputusan manajemen. Sementara itu, komunikasi yang

efektif memastikan bahwa kebijakan dan prosedur terkait pengelolaan kas dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh pihak yang terlibat.

Aktivitas pemantauan merupakan proses penilaian berkelanjutan terhadap kualitas kinerja sistem pengendalian internal. Pemantauan dilakukan untuk memastikan bahwa pengendalian yang telah dirancang berjalan secara efektif dan untuk mendeteksi kelemahan pengendalian sejak dini. Melalui pemantauan yang memadai, perusahaan dapat melakukan tindakan perbaikan secara tepat waktu terhadap kelemahan yang ditemukan dalam pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas.

Selain Sistem Pengendalian Internal, penelitian ini juga menelaah Sistem Informasi Akuntansi yang diterapkan pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional II. Menurut Mulyadi (2016, hlm. 3–5), sistem informasi akuntansi merupakan suatu organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen dalam pengambilan keputusan. Dalam penelitian ini, SIA dianalisis melalui tiga indikator utama, yaitu dokumen yang digunakan, catatan akuntansi, serta prosedur dan alur sistem.

Dokumen yang digunakan berfungsi sebagai bukti tertulis atas terjadinya transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Kelengkapan, kejelasan, serta penggunaan dokumen yang bernomor urut tercetak sangat penting untuk mendukung pengendalian dan memudahkan proses penelusuran transaksi. Catatan akuntansi berperan dalam mencatat, menggolongkan, dan meringkas transaksi kas secara sistematis sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan yang akurat dan

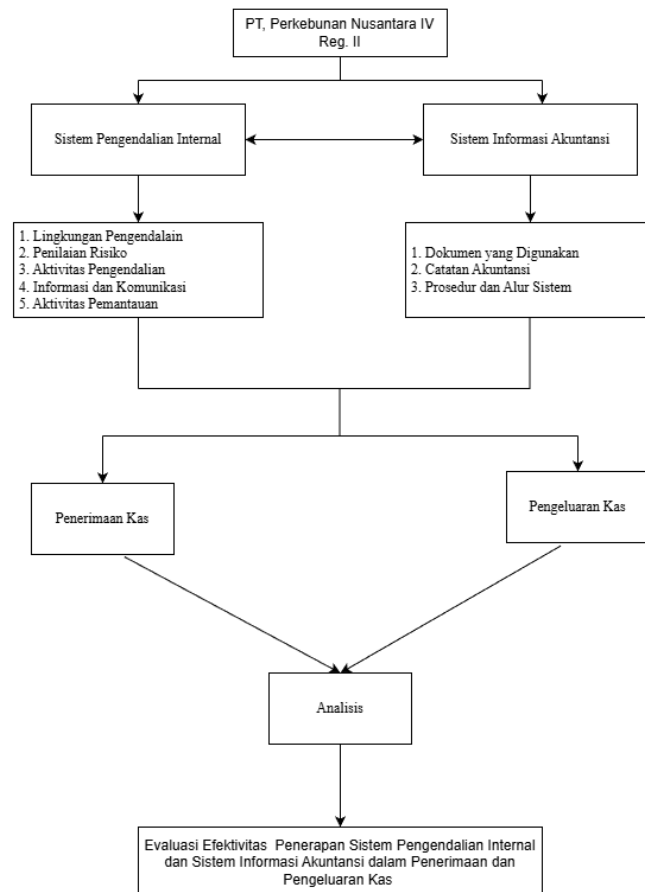
dapat dipercaya. Catatan akuntansi yang tertata dengan baik akan memperkuat keandalan laporan keuangan dan mendukung fungsi pengendalian internal.

Prosedur dan alur sistem menggambarkan urutan kegiatan serta arus dokumen dan informasi antar fungsi yang terlibat dalam proses penerimaan dan pengeluaran kas, mulai dari terjadinya transaksi hingga penyusunan laporan keuangan. Prosedur dan alur sistem yang jelas dan terstruktur akan mengurangi terjadinya tumpang tindih tugas, memperjelas tanggung jawab masing-masing fungsi, serta meminimalkan risiko kesalahan dan kecurangan.

Hubungan antara Sistem Pengendalian Internal dan Sistem Informasi Akuntansi dalam kerangka berpikir penelitian ini bersifat saling melengkapi dan saling mendukung. SPI membutuhkan SIA sebagai sarana penyedia informasi dan komunikasi yang berkualitas, sedangkan SIA memerlukan SPI sebagai mekanisme pengendalian untuk menjamin integritas data dan keamanan aset. Romney dan Steinbart (2017, hlm. 39–41) menegaskan bahwa pengendalian internal merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem informasi akuntansi karena pengendalian tersebut dirancang dan diimplementasikan di dalam sistem untuk mencegah serta mendeteksi kesalahan dan kecurangan.

Berdasarkan uraian tersebut, kerangka konseptual penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan Sistem Pengendalian Internal dan Sistem Informasi Akuntansi yang memadai akan memengaruhi efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas. Efektivitas tersebut tercermin dari terlaksananya prosedur penerimaan dan pengeluaran kas secara tertib, menurunnya risiko kesalahan dan kecurangan, meningkatnya keandalan informasi keuangan, serta terjaganya keamanan aset kas

perusahaan. Kerangka berpikir ini menjadi dasar dalam menganalisis dan mengevaluasi kondisi aktual pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional II.



Gambar 2. 5 Kerangka Konseptual

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif bertujuan untuk memberikan gambaran secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta serta karakteristik objek yang diteliti. Peneliti terlibat langsung dalam mengumpulkan data sehingga peneliti berperan sebagai instrumen pengumpul data (Irfan et al., 2024).

Penelitian kualitatif umumnya dilakukan secara mendalam untuk memahami suatu fenomena atau permasalahan tertentu dalam kehidupan manusia (Irfan et al., 2024). Pendekatan kualitatif deskriptif digunakan untuk memahami secara mendalam bagaimana penerapan Sistem Pengendalian Intern (SPI) dan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) terhadap penerimaan dan pengeluaran kas pada Sub Bagian Kas & Bank Bagian Akuntansi dan Keuangan PT Perkebunan Nusantara IV Regional II.

3.2. Definisi Operasional

Definisi operasional variabel dalam penelitian ini disusun untuk memberikan batasan yang jelas mengenai fokus kajian setiap variabel yang diteliti. Karena penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, maka variabel tidak diukur dengan angka atau skala statistik, melainkan dipahami secara mendalam melalui data hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi yang berkaitan dengan penerapan Sistem Pengendalian Internal dan Sistem Informasi Akuntansi terhadap penerimaan dan pengeluaran kas di PT Perkebunan Nusantara IV Regional II.

1. Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Sistem Pengendalian Internal adalah seluruh kebijakan, prosedur, dan praktik pengendalian yang diterapkan oleh manajemen PT Perkebunan Nusantara IV Regional II untuk menjamin keamanan kas, keandalan pencatatan transaksi, serta pencegahan kesalahan dan kecurangan dalam proses penerimaan dan pengeluaran kas. Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang efektif harus terdiri dari lima komponen yang saling terkait dan terintegrasi, sebagaimana ditetapkan dalam kerangka COSO *Internal Control—Integrated Framework* (COSO, 2013). Kelima komponen ini memberikan landasan yang kokoh bagi organisasi untuk mencapai tujuannya (COSO, 2013). Komponen-komponen tersebut meliputi :

- a. Lingkungan Pengendalian
- b. Penilaian Risiko
- c. Aktivitas Pengendalian
- d. Informasi dan Komunikasi
- e. Aktivitas Pemantauan

2. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem berbasis teknologi informasi yang digunakan perusahaan untuk mencatat, mengolah, dan menyajikan informasi keuangan, khususnya transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, secara terintegrasi menggunakan aplikasi SAP.

Menurut Mulyadi (2016), Sistem Informasi Akuntansi terbagi menjadi empat indikator, yaitu :

- a. Dokumen yang digunakan

- b. Catatan akuntansi
- c. Prosedur dan alur sistem

Tabel 3. 1 Kisi Kisi Innstrumen Wawancara

| Variabel | Indikator | Parameter |
|---|-----------------------------|---|
| Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas | a. Lingkungan Pengendalian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya struktur organisasi yang jelas 2. Pemisahan tugas antara otorisasi, pencatatan, dan penyimpanan kas. 3. Penerapan kebijakan dan prosedur terkait pengelolaan kas. 4. Kompetensi dan integritas pegawai yang menangani kas. 5. Penerapan disiplin dan sanksi atas pelanggaran prosedur kas. |
| | b. Penilaian Risiko | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi risiko kecurangan dan kesalahan dalam penerimaan kas. 2. Identifikasi keterlambatan dan penyalahgunaan pengeluaran kas. 3. Penilaian risiko atas kelemahan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas. 4. Upaya manajemen dalam meminimalkan risiko kas. 5. Penyesuaian prosedur terhadap risiko yang teridentifikasi. |
| | c. Aktivitas Pengendalian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur otorisasi dalam penerimaan dan pengeluaran kas. 2. Penggunaan dokumen bernomor urut teracak. 3. Pemeriksaan dan verifikasi atas transaksi kas. 4. Rekonsiliasi kas secara berkala. 5. Pengamanan fisik terhadap kas dan dokumen penting. |
| | d. Informasi dan Komunikasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan informasi keuangan yang akurat dan tepat waktu. |

| | | |
|---|-----------------------------|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 2. Kejelasan alur informasi penerimaan dan pengeluaran kas. 3. Komunikasi antar bagian terkait pengelolaan kas. 4. Pemanfaatan sistem informasi akuntansi dalam pelaporan kas. 5. Penyampaian laporan kas kepada pihak manajemen. |
| | e. Aktivitas Pemantauan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan rutin atas pelaksanaan prosedur kas. 2. Evaluasi berkala terhadap sistem pengendalian kas. 3. Audit internal terhadap penerimaan dan pengeluaran kas. 4. Tindak lanjut atas temuan kelemahan pengendalian. 5. Perbaikan sistem berdasarkan hasil evaluasi. |
| Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas | a. Dokumen yang Digunakan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan bukti kas masuk. 2. Penggunaan faktur, kwintansi, dan nota pendukung. 3. Kelengkapan dan keabsahan dokumen transaksi. 4. Penyimpanan dokumen kas secara sistematis. |
| | b. Catatan akuntansi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan penerimaan kas dalam jurnal yang sesuai. 2. Penggunaan buku besar dan buku pembantu kas. 3. Ketepatan dan kelengkapan pencatatan transaksi kas. 4. Kesuaian catatan kas dengan laporan keuangan. |
| | c. Prosedur dan Alur Sistem | <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur penerimaan kas yang jelas dan terdokumentasi. 2. Kesuaian pelaksanaan prosedur dengan SOP. 3. Kejelasan alur sistem penerimaan dan pengeluaran kas. 4. Pemanfaatan sistem komputerisasi dalam proses kas. |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas | a. Dokumen yang Digunakan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan bukti kas keluar. 2. Penggunaan faktur, kwintansi, dan nota pendukung. 3. Kelengkapan dan keabsahan dokumen transaksi. 4. Penyimpanan dokumen kas secara sistematis |
| | b. Catatan akuntansi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan pengeluaran kas dalam jurnal yang sesuai. 2. Penggunaan buku besar dan buku pembantu kas. 3. Ketepatan dan kelengkapan pencatatan transaksi kas. 4. Kesuaian catatan kas dengan laporan keuangan. |
| | c. Prosedur dan Alur Sistem | <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur pengeluaran kas yang jelas dan terdokumentasi. 2. Kesuaian pelaksanaan prosedur dengan SOP. 3. Kejelasan alur sistem penerimaan dan pengeluaran kas. |

3.3. Tempat dan Waktu Penelitian

3.3.1. Tempat Penelitian

Penelitian dan pengambilan data dilakukan di PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II (persero) yang berlokasi di Jalan Letjen Suprpto No. 02 Medan, Sumatera Utara.

3.3.2. Waktu Penelitian

Adapun waktu penelitian dilakukan mulai dari bulan Oktober 202 sampai dengan bulan Februari 2025. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

| Aktivitas Penelitian | Oktober 2025 | | | | November 2025 | | | | Desember 2025 | | | | Januari 2025 | | | | Februari 2025 | | | |
|------------------------------|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|---------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Penelitian pendahuluan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penyusunan proposal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pembimbingan proposal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seminar proposal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penyempurnaan Proposal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pengumpulan data | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pengolahan dan analisis data | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penyusunan Skripsi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pembimbingan skripsi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sidang meja hijau | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penyempurnaan skripsi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

3.4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian yaitu:

1. Observasi

Observasi dilakukan dengan cara mengamati secara langsung proses penerimaan dan pengeluaran kas, alur pencatatan transaksi, serta penerapan prosedur pengendalian internal dan penggunaan sistem SAP dalam kegiatan operasional perusahaan. Observasi bertujuan untuk memperoleh gambaran nyata mengenai kondisi yang terjadi di lapangan

2. Wawancara

Teknik Wawancara dilakukan dengan tanya jawab kepada Assistant Sistem Pengendalian Internal untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas dan *Assistant Kas dan Bank* yang mengetahui bagaimana prosedur sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan tersebut.

3. Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar dan karya. Dalam penelitian kualitatif dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara,

3.5. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif. Teknik analisis deskriptif adalah metode yang berusaha mengumpulkan data yang sesuai keadaan yang sebenarnya, mengelola, menganalisis, menginterpretasikan data yang diperoleh sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan yang diteliti serta informasi dalam mengambil keputusan. Metode deskriptif adalah metode analisis dengan mengumpulkan data terlebih dahulu yang kemudian diklarifikasi, dianalisis yang selanjutnya diinterpretasikan sehingga memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan yang diteliti.

Adapun tahap dalam analisis data sebagai berikut :

1. Melaksanakan observasi langsung ke perusahaan guna memperoleh gambaran umum mengenai objek penelitian.
2. Menghimpun data terkait struktur organisasi, sistem pengendalian internal, serta data penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Perkebunan Nusantara IV.

3. Melakukan wawancara dengan pihak terkait berdasarkan indikator variabel yang telah ditetapkan dalam penelitian.
4. Menganalisis serta mengkaji data dan informasi yang diperoleh mengenai sistem pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas.
5. Melakukan pengolahan dan interpretasi data hasil wawancara serta temuan lapangan dengan mengaitkannya pada konsep dan teori sistem pengendalian internal yang relevan.
6. Menyusun kesimpulan berdasarkan hasil analisis penelitian yang telah dilakukan serta memberikan rekomendasi atau saran bagi perusahaan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 Deskripsi Data

4.1.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1.1 Profil PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II

PT Perkebunan Nusantara IV Regional II adalah perusahaan yang bergerak pada bidang usaha Agroindustri. PT Perkebunan Nusantara IV Regional II mengusahakan perkebunan dan pengolahan komoditas kelapa sawit dan teh yang mencakup pengolahan areal dan tanaman, kebun bibit dan pemeliharaan tanaman menghasilkan, pengolahan komoditas menjadi bahan baku berbagai industri, pemasaran komoditas yang dihasilkan dan kegiatan pendukung lainnya. PT Perkebunan Nusantara IV Regional II berlokasi di Jl. Letjen Suprpto No. 2, Hamdan, Kec. Medan Maimun, Kota Medan, Sumatera Utara.

PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II disingkat PTPN IV didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.9 tahun 1996, merupakan hasil peleburan 3 (tiga) Badan Usaha Milik Negara yaitu PT. Perkebunan VI (Persero), PT perkebunan VII (Persero), dan PT. Perkebunan VIII (Persero). Selanjutnya, ketiga BUMN yang dilebur dinyatakan bubar dan segala hak dan kewajibannya beralih kepada Perusahaan. Sebagaimana dinyatakan dalam akta pendirian perusahaan persero PT perkebunan Nusantara IV No.37 tanggal 11 maret 1996 yang dibuat dihadapan notaris Harun Kamil, S.H., Notaris di Jakarta, yang anggarandasar telah mendapat pengesahan dari Menteri kehakiman Republik

Indonesia sebagaimana dimaksud dalam surat keputusan Nomor: C2-8332.HT.01.01TH.96 tanggal 8 Agustus 1996 dan telah diumumkan dalam berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Oktober 1996 Nomor 81 dan tambahan berita Negara No. 8675.

Sejarah perkebunan kelapa sawit di Indonesia dimulai pada tahun 1911 ketika Pemerintah Belanda membuka perkebunan kelapa sawit pertama di Sumatera Utara. Meskipun kelapa sawit telah masuk ke Indonesia sejak tahun 1848, saat ini hanya empat biji yang ditanam di Kebun Raya Bogor. Namun, baru pada awal abad ke-20 industri ini mulai berkembang secara komersial.

Pada tahun 1958, perusahaan-perusahaan Belanda yang mengelola perkebunan kelapa sawit dinasionalisasi oleh Pemerintah Indonesia. Proses ini berlanjut hingga tahun 1996, ketika PT Perkebunan Nusantara IV (PTPN IV) dibentuk melalui penggabungan tiga Badan Usaha Milik Negara (BUMN), yaitu PTP VI, VII, dan VIII.

Antara tahun 1996 hingga 2000, PTPN IV Didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1996. Perusahaan ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas dalam pengelolaan perkebunan kelapa sawit. Dari tahun 2001 hingga 2005, PTPN IV merencanakan strategi transformasi bisnis untuk memenuhi permintaan kelapa sawit yang terus meningkat. Ini termasuk pengembangan areal baru dan konversi tanaman teh serta kakao menjadi kelapa sawit di beberapa unit.

Pada periode 2006 hingga 2010, perusahaan melakukan renovasi dengan membentuk Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Usaha serta mengganti Direktorat Pemasaran menjadi Direktorat Keuangan. PTPN IV juga mulai

mengembangkan areal kelapa sawit di Kabupaten Labuhan Batu dan Mandailing Natal. Dari tahun 2011 hingga 2013, perusahaan melanjutkan restrukturisasi organisasi dan sumber daya manusia untuk meningkatkan kinerja. Ini termasuk penyederhanaan proses bisnis dan penggabungan beberapa unit usaha.

Pada tahun 2014, PTPN IV menjadi anak perusahaan Holding Perkebunan Nusantara. Kemudian, pada tahun 2015, perusahaan mendirikan anak perusahaan baru bernama PT Prima Medica Nusantara bersama Koperasi Karyawan PTPN IV. Tahun 2016 menandai rekonstruksi lebih lanjut di kantor pusat yang mengurangi jumlah bagian dari 19 menjadi 14.

Pada tahun 2019, PTPN IV bersama anak perusahaannya membangun PT LPP Agro Nusantara yang bergerak dalam bidang pelatihan dan konsultasi. Akhirnya, pada tahun 2020, terjadi perubahan nilai-nilai perusahaan dari “SIPro” menjadi “AKHLAK,” yang mencerminkan adaptasi terhadap dinamika lingkungan bisnis yang terus berkembang.

Perubahan ini menunjukkan komitmen perusahaan terhadap nilai-nilai seperti amanah, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif dalam menjalankan operasionalnya. PT. Perkebunan Nusantara IV Memiliki 4 (Empat) anak perusahaan, yaitu: PT. Pamina Adolina, PT. Sarana Agro Nusantara, PT. Agro Sinergi Perkebunan Nusantara dan PT. Sinergi Perkebunan Nusantara. Selain memiliki anak perusahaan, PTPN IV juga memiliki perusahaan asosiasi, yaitu PT. EWS Nusantara Tiga dan PT. Pupuk Agro Nusantara. Dalam PTPN IV terdapat pernyataan saham pada PT. Perdasa Enam Utara, PT. Karisma Pemasaran Bersama Nusantara dan PT. Nusantara Mas.

PT. Perkebunan nusantara IV Regional II adalah perusahaan yang bergerak

pada bidang usaha Agroindustri. PT Perkebunan Nusantara IV Regional II mengusahakan perkebunan dan pengolahan komoditas kelapa sawit dan teh yang mencakup pengolahan areal dan tanaman, kebun bibit dan pemeliharaan tanaman menghasilkan, pengolahan komoditas menjadi bahan baku berbagai industri, pemasaran komoditas yang dihasilkan dan kegiatan pendukung lainnya. Total areal konsesi yang diusahakan PT Perkebunan Nusantara IV Regional II mencapai 175.735 ha. Dari total areal tersebut, areal Tanaman Menghasilkan 124.304.54 ha, Tanaman Belum Menghasilkan 13.827.95 ha, Tanaman Baru 12 ha, Tanaman Ulang 4.096.53 ha, Kebun Benih Kakao 48,00 ha dan Areal Lain-lain 33.445.98 ha. Produk yang dihasilkan antara lain Minyak Sawit (Crude Palm Oil), Inti Sawit (Palm Kernel), Palm Kernel Oil (PKO), Palm Kernel Meal (PKM), dan Teh Jadi.

PT Perkebunan Nusantara IV Regional II memiliki 29 Kebun yang mengelola budidaya Kelapa Sawit dan dilengkapi dengan 16 unit Pabrik Kelapa Sawit (PKS), 2 unit Pabrik Pengolahan Inti Sawit, 1 kebun yang mengelola budidaya Teh dan 2 unit pabrik Teh, 1 unit Proyek Pengembangan Kebun Plasma Kelapa Sawit, 1 unit Kebun Benih Kelapa Sawit, 1 unit Perbengkelan dan Kantor Perwakilan Jakarta.

1. Kabupaten Simalungun : Kebun Bah Jambi, Dolok Sinumbah, Marihat, Dolok Ilir, Laras, Tinjowan, Padang Matinggi, Balimbingan, Bah Birung Ulu, Marjandi, Teh.
2. Kab. Serdang Bedagei : Kebun Andolina dan Pabatu.
3. Kab. Asahan : Kebun Pasir Mandoge, Sei Kopas, Air Batu dan Pulu Raja.

4. Kab. Batubara : Kebun Tanah Itam Ulu.
5. Kab. Labuhan Batu : Kebun Ajamu, Meranti Paham dan Panai Jaya.
6. Kab. Padang Lawas : Kebun Sosa
7. Kab. Langkat : Kebun Sawit Langkat.
8. Kab. Madina : Kebun Timur, Plasma dan Balap.
9. Kab. Labuhan Batu Utara : Berangir.
10. Kota Medan : Kantor Pusat Jl. Letjend Suprpto No. 2 Medan.

Sebagai bagian dari agenda transformasi di bawah PalmCo, PTPN IV secara berkelanjutan melakukan pembaruan melalui pemanfaatan teknologi modern, peningkatan efisiensi operasional, serta penerapan praktik agribisnis yang berorientasi pada keberlanjutan. Selain fokus pada kinerja internal, perusahaan juga menunjukkan komitmen sosial dengan melaksanakan program Corporate Social Responsibility (CSR) yang meliputi bidang pendidikan, kesehatan, pembangunan infrastruktur, serta penguatan kapasitas dan kemandirian masyarakat. Sejalan dengan visi untuk menjadi perusahaan agribisnis berdaya saing global, PTPN IV bersama PalmCo berupaya memberikan kontribusi nyata dalam mendorong pertumbuhan perekonomian nasional sekaligus meningkatkan kesejahteraan masyarakat di sekitar wilayah operasionalnya.

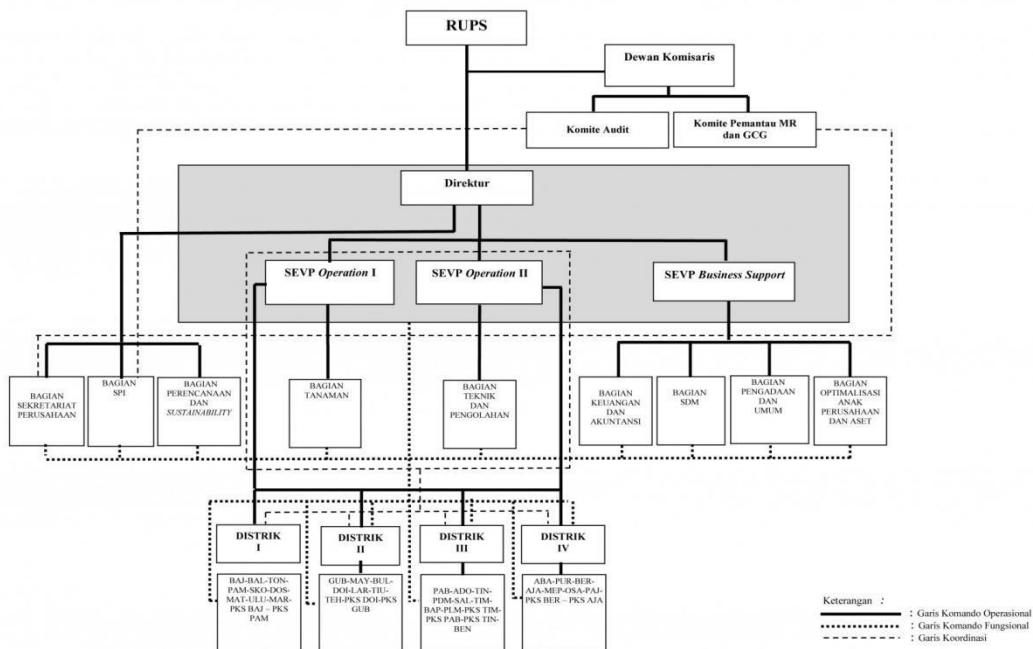
4.1.1.2 Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV Reg. II

Struktur organisasi adalah suatu sistem yang digunakan untuk mendefinisikan suatu hirarki dalam suatu organisasi yang mengidentifikasi setiap tugas dan fungsinya. Struktur ini dikembangkan untuk menetapkan

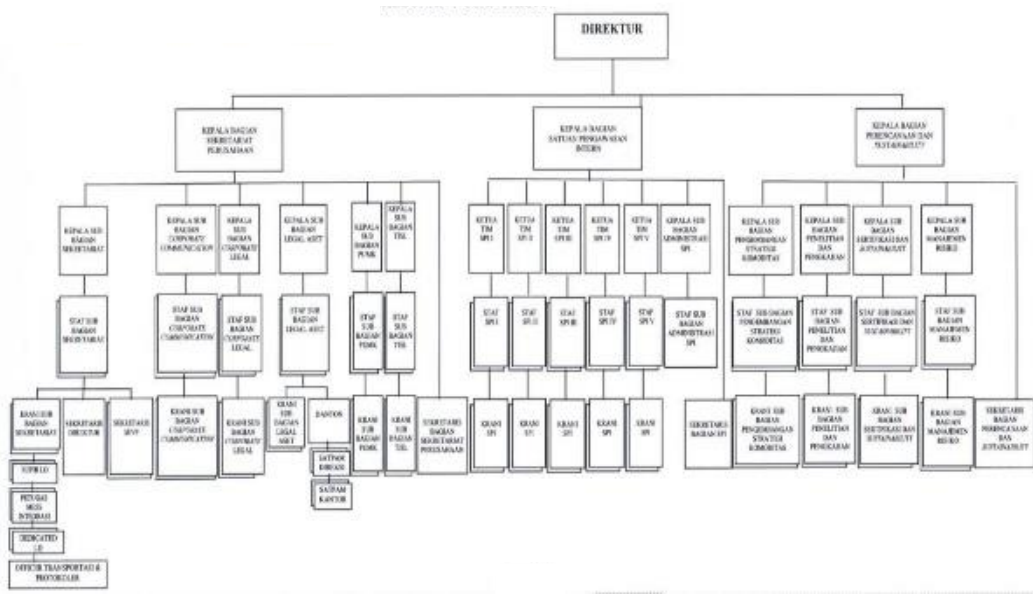
bagaimana bisnis beroperasi dan membantu usaha dalam mencapai tujuannya untuk memungkinkan pertumbuhan di masa depan.

Adapun beberapa pihak utama yang termasuk dalam struktur organisasi PT Perkebunan Nusantara IV II adalah sebagai berikut:

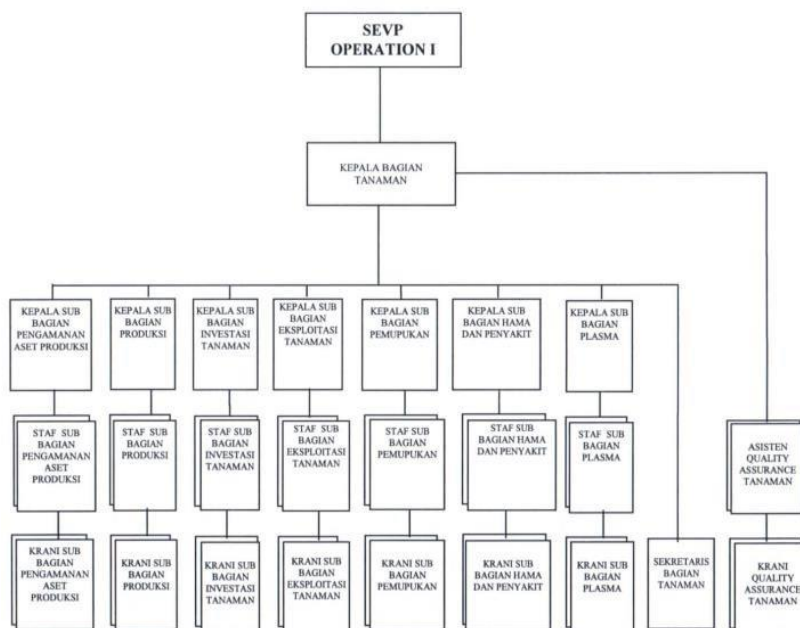
- a. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
- b. Dewan Komisaris
- c. Direktur Utama
- d. SEVP (*Senior Executive Vice President*)
- e. Bagian Sekretariat Perusahaan
- f. Kepala Bagian Tanaman
- g. Kepala Bagian Teknik dan Pengolahan
- h. Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi
- i. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia
- j. Kepala Bagian Pengadaan dan Umum
- k. Kepala Bagian Perencanaan dan *Sustainability*
- l. Kepala Bagian Optimalisasi Anak Perusahaan dan Aset



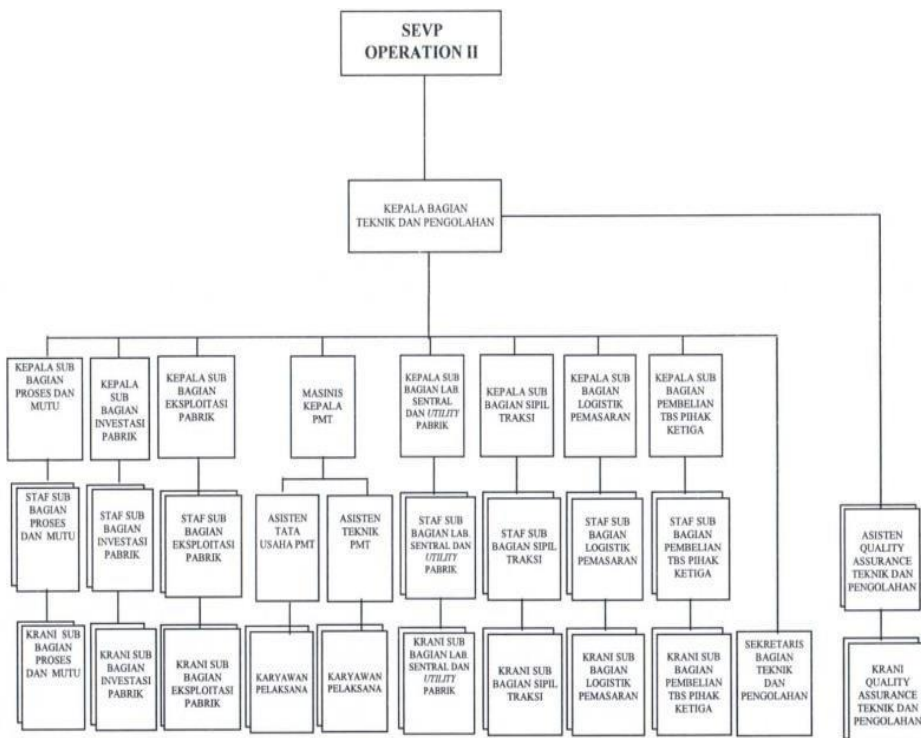
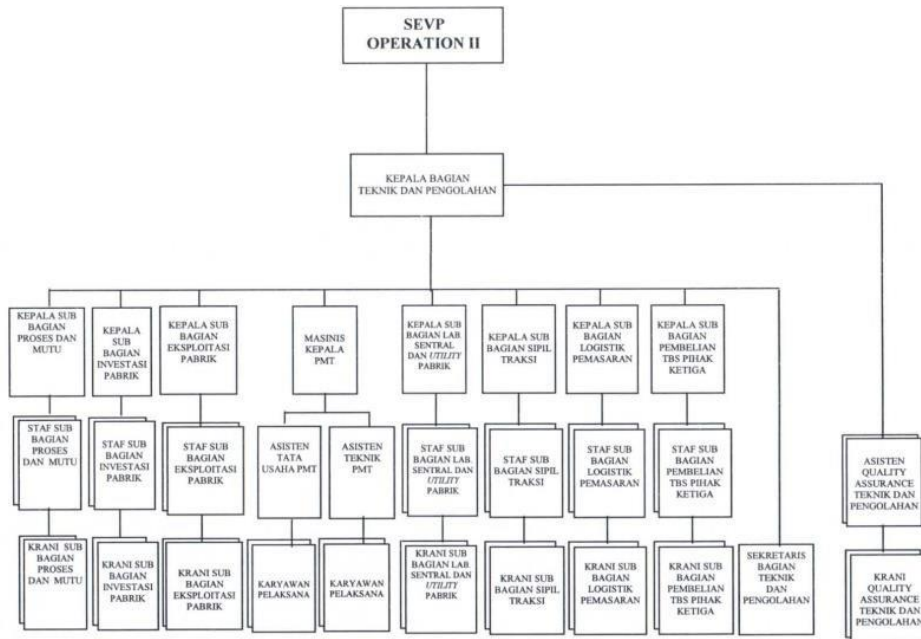
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II
Sumber: PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II



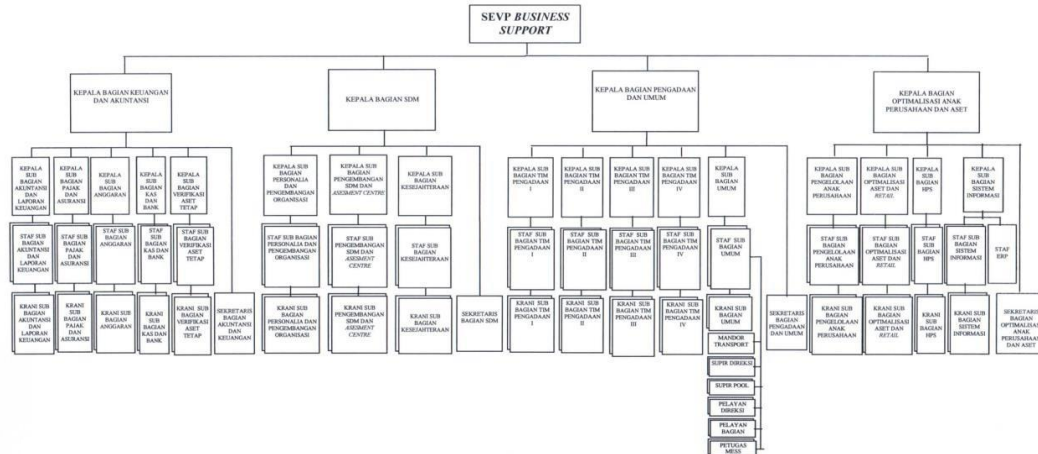
Gambar 4. 2 Struktur Organisasi di Bawah Direktur



Gambar 4. 3 Struktur Organisasi di Bawah SEVP Operation I
Sumber: PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II



Gambar 4. 4 Struktur Organisasi di Bawah SEVP Operation II
Sumber: PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II



Gambar 4. 5 Struktur Organisasi di Bawah Business Support
Sumber: PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II

Berikut deskripsi tugas dari setiap unit pada PT Perkebunan Nusantara IV yang terdiri dari:

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

RUPS merupakan Organ Perusahaan yang memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Dewan Komisaris atau Direksi dalam batas yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perusahaan.

2. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris adalah Organ Perusahaan bertugas melakukan pengawasan secara umum atau khusus sesuai Anggaran Dasar serta memberikan nasihat kepada Direksi. Berdasarkan Anggaran Dasar PTPN IV No. 11 tanggal 04 Agustus 2008 dan Peraturan Menteri BUMN No. PER-12/MBU/2012 tentang Organ Dewan Komisaris / Dewan Pengawas BUMN adapun tugas dan wewenang Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

a. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perseroan serta memberi nasihat kepada Direksi termasuk pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan, rencana kerja dan

anggaran perusahaan serta ketentuan Anggaran Dasar dan Rapat Umum Pemegang Saham dan peraturan perundang-undangan berlaku.

- b. Memantau efektivitas praktik Good Corporate Governance diterapkan oleh perusahaan.

3. Tugas Direktur

- a. Mengelola perusahaan sesuai amanat RUPS untuk mewujudkan sasaran Perusahaan.
- b. Menjalankan segala tindakan berkaitan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan perusahaan dan sesuai maksud dan tujuan perusahaan serta mewakili Perusahaan baik didalam maupun diluar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian memperhatikan.
- c. Melaksanakan pemenuhan aspek legal dan kepatuhan perusahaan terhadap Anggaran Dasar, keputusan RUPS dan peraturan perundang-undangan. Mengkoordinir penyelenggaraan akuntansi keuangan, akuntansi biaya, verifikasi dan administrasi aset.
- d. Melaksanakan pembinaan dan monitoring tugas-tugas di bidang Satuan Pengawasan Intern dan Sekretaris Perusahaan (termasuk P2BJ).
- e. Mengkoordinir pelaksanaan dan pemantauan terhadap implementasi *Good Corporate Governance* dan Manajemen Risiko.

4. Tugas SEVP Operation

- a. SEVP I membawahi dan mengkoordinir Bidang Tanaman, sementara SEVP II membawahi dan mengkoordinir Bidang Teknik dan Pengolahan.
- b. Menjalankan kuasa Direktur dalam pengurusan operasional perusahaan sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Direksi.

- c. Mempersiapkan rancangan RKAP Bagian Tanaman, Bagian Teknik dan Pengolahan, Distrik, Kebun dan Unit.
- d. Melaksanakan dan memantau penerapan prinsip-prinsip Good Corporate Governance dan manajemen risiko di Bagian Tanaman, Bagian Teknik dan Pengolahan, Distrik dan Kebun.
 - a.

5. Tugas SEVP Business Support

- a. Membawahi dan mengkoordinir Bagian Keuangan dan Akuntansi, Bagian SDM, Bagian Pengadaan dan Umum, dan Bagian Optimalisasi Anak Perusahaan dan Aset.
- b. Menjalankan kuasa Direktur dan pengurusan, Operasional Perusahaan.
- c. Mempersiapkan rancangan RKAP PTPN IV Bidang Keuangan dan Akuntansi, Bidang SDM, Bidang Pengadaan dan Umum, dan Bidang Optimalisasi Anak Perusahaan dan Aset. SEVP Business Support juga memberi penjelasan kepada Direktur tentang Rancangan RKAP, Laporan Kinerja Periodik, Laporan Tahunan dan hal-hal lain yang dianggap perlu.
- d. Melaksanakan dan mengendalikan program kerja pada Bagian Keuangan dan Akuntansi, Bagian SDM, Bagian Pengadaan dan Umum, dan Bagian Optimalisasi Anak Perusahaan dan Aset.

6. Tugas Komite Audit

- a. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh satuan pengawas internal maupun auditor eksternal sehingga dapat dicegah pelaksanaan dan pelaporan yang tidak memenuhi standar.

- b. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen perusahaan serta pelaksanaannya.
- c. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian komisaris.

7. Tugas Komite Pemantau Manajemen & GCG

- a. Mendapatkan pemahaman atas manajemen risiko perusahaan yang mencakup berbagai risiko yang dihadapi perusahaan, strategi, sistem dan kebijakan manajemen perusahaan, pengendalian internal perusahaan, termasuk kebijakan, metodologi dan infrastruktur.
- b. Melakukan koordinasi implementasi dan pengawasan keberadaan dan efektivitas masing-masing komponen dari Enterprise Risk Management (ERM) dalam perusahaan.
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh dewan komisaris/dewan pengawas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Tugas Bidang *Good Corporate Governance*

- a. Melakukan evaluasi secara berkala atas kecukupan kelengkapan manual GCG perusahaan sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan. Best practice sebagai bahan masukan bagi dewan komisaris untuk memberikan arahan kepada direksi bagi penyempurnaan manual GCG tersebut.
- b. Melakukan review atas keeukupan informasi mengenai penerapan GCG perusahaan dalam laporan yang ditanda tangani oleh Dewan Komisaris. Dan melakukan review atas draft laporan hasil assesment penerapan Good Corporate Govemance (GCG) perusahaan yang dilakukan oleh pihak independen.

9. Tugas Sekretariat Perusahaan

- a. Membuat Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Rencana Kerja Operasional (RKO) Bagiannya.
- b. Menyediakan akomodasi atau konsumsi untuk rapat-rapat dinas dan tugas khusus diluar jam dinas yang bersifat insidental sesuai permintaan Bagian.

10. Tugas Satuan Pengawasan Intern (SPI)

- a. Menyusun pedoman audit, yang memuat antara lain mekanisme kerja Bagian SPL, prosedur audit yang berbasis risiko, supervise dalam organisasi Bagian SPI, penilaian program kerja jaminan dan peningkatan kualitas serta prosedur tindak lanjut hasil audit.
- b. Evaluasi operasi atau program untuk memastikan apakah hasilnya sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan dan apakah operasi atau program dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan.

11. Tugas Bagian Perencanaan dan Sustainability

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dibawah Direktorat Perencanaan dan Sustainability.
- b. Melaksanakan dan memantau penerapan prinsip-prinsip Good Corporate Governance dan manajemen risiko di lingkungan Bagian Perencanaan dan Sustainability.

12. Tugas Bagian Tanaman

- a. Menyusun dan mengevaluasikan hasil pemeriksaan pelaksanaan atau hasil-hasil kerja dibagian produksi tanaman.
- b. Melaksanakan pengukuran dan pemetaan areal kebun.

- c. Mengembangkan teknik atau manajemen tanaman secara inovatif guna meningkatkan produktivitas, efisien dan kualitas.

13. Tugas Bagian Teknik dan Pengolahan

- a. Menyusun dan mengevaluasi kebijakan di Bagian Teknik dan Pengolahan.
- b. Menyusun program kegiatan dan kebutuhan di Bagian Teknik dan Pengolahan.

14. Tugas Bagian Keuangan dan Akuntansi

- a. Menyusun program kerja kegiatan dan kebutuhan anggaran di Bagian Keuangan dan Akuntansi.
- b. Menyelenggarakan akuntansi keuangan (*financial accounting*), akuntansi biaya, pembukuan (*Record*) verifikasi dan penyusunan laporan keuangan serta administrasi menyertaan modal anak perusahaan.
- c. Menyelenggarakan pembuatan laporan manajemen perusahaan, penyusunan laporan Direksi Kepala Dewan Komisaris dan Pemegang Saham (RUPS) serta mengawasi administrasi anak perusahaan.

15. Tugas Sumber Daya Manusia (SDM)

Melakukan pengelolaan SDM, termasuk rekrutmen penempatan, penilaian kerja, karir, remunerasi dan purna tugas.

16. Tugas Bagian Pengadaan dan Umum

- a. Menyusun dan mengevaluasi program kerja, kebijakan dan kebutuhan anggaran Bagian Pengadaan dan Umum.
- b. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang secara efektif dan efisien.

17. Tugas Bagian Optimalisasi Anak Perusahaan dan Aset

- a. Mengidentifikasi dan inventarisasi semua aset meliputi bentuk, ukuran, fisik dan legal, sekaligus mengetahui nilai pasar atas masing-masing aset tersebut.
- b. Mengoptimalkan pemanfaatan aset, apakah aset tersebut sesuai dengan peruntukan atau tidak. (RKAP PT Perkebunan Nusantara IV, 2021).

4.1.2 Sistem Pengendalian Internal dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Sistem pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional II disusun dan dijalankan sebagai bagian dari upaya perusahaan dalam menjaga keamanan aset kas, menjamin keandalan informasi keuangan, serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur yang berlaku. Berdasarkan hasil wawancara, penerapan sistem pengendalian internal tersebut telah mengacu pada kerangka Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) yang terdiri dari lima komponen utama, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan.

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan dasar dari seluruh sistem pengendalian internal yang diterapkan perusahaan. Berdasarkan hasil wawancara, PT Perkebunan Nusantara IV Regional I telah memiliki struktur organisasi yang jelas dalam pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas. Setiap unit kerja memiliki tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang berbeda, khususnya antara

pihak yang mengelola kas, melakukan pencatatan, serta pihak yang memberikan persetujuan.

Manajemen perusahaan juga menetapkan aturan dan prosedur kerja yang harus dipatuhi oleh seluruh karyawan. Aturan tersebut menjadi pedoman dalam pelaksanaan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas agar berjalan sesuai dengan kebijakan perusahaan. Hasil wawancara menunjukkan bahwa karyawan memahami pentingnya kepatuhan terhadap prosedur yang telah ditetapkan sebagai bentuk tanggung jawab dalam menjaga aset perusahaan.

Selain itu, komitmen manajemen terhadap pengendalian internal tercermin dari adanya pengawasan terhadap pelaksanaan tugas masing-masing bagian. Lingkungan kerja yang menekankan disiplin, kepatuhan, dan tanggung jawab ini mendukung terciptanya sistem pengendalian internal yang kondusif dalam pengelolaan kas perusahaan.

b. Penilaian Resiko

Penilaian risiko dalam pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan untuk mengidentifikasi potensi risiko yang dapat memengaruhi kelancaran operasional perusahaan. Berdasarkan hasil wawancara, manajemen menyadari bahwa transaksi kas memiliki risiko yang cukup tinggi, seperti kesalahan pencatatan, keterlambatan pelaporan, maupun potensi penyalahgunaan kas.

Dalam kegiatan penerimaan kas, risiko yang diantisipasi antara lain ketidaksesuaian antara jumlah kas yang diterima dengan dokumen pendukung. Oleh karena itu, perusahaan melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumen sebelum transaksi dicatat. Sementara itu, dalam pengeluaran

kas, risiko yang diperhatikan lebih besar karena melibatkan pelepasan dana perusahaan, sehingga memerlukan pengendalian yang lebih ketat.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa perusahaan berupaya meminimalkan risiko tersebut melalui penerapan prosedur yang jelas, verifikasi dokumen, serta mekanisme persetujuan berjenjang. Dengan adanya penilaian risiko ini, perusahaan dapat mengambil langkah pencegahan untuk menghindari terjadinya penyimpangan dalam pengelolaan kas.

c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang diterapkan untuk memastikan bahwa arahan manajemen dapat dilaksanakan dengan baik. Berdasarkan hasil wawancara, aktivitas pengendalian dalam penerimaan dan pengeluaran kas diwujudkan melalui pemisahan fungsi, otorisasi transaksi, serta penggunaan dokumen pendukung yang memadai.

Dalam penerimaan kas, aktivitas pengendalian dilakukan dengan memisahkan fungsi penerimaan kas dan fungsi pencatatan. Setiap kas yang diterima harus didukung oleh dokumen resmi dan diperiksa kesesuaiannya sebelum dicatat. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh kas yang masuk telah dicatat secara lengkap dan benar.

Sementara itu, dalam pengeluaran kas, aktivitas pengendalian diterapkan lebih ketat melalui proses verifikasi dan persetujuan berjenjang. Pengeluaran kas hanya dapat dilakukan setelah memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang dan didukung oleh dokumen yang lengkap. Pemisahan fungsi antara pengajuan, pembayaran, dan pencatatan transaksi juga menjadi bagian penting dari aktivitas pengendalian untuk mengurangi risiko kecurangan.

d. Informasi & Komunikasi

Informasi dan komunikasi berperan penting dalam mendukung efektivitas sistem pengendalian internal. Berdasarkan hasil wawancara, PT Perkebunan Nusantara IV Regional I telah memiliki sistem pencatatan dan pelaporan penerimaan serta pengeluaran kas yang berjalan secara teratur.

Informasi mengenai transaksi kas dicatat secara sistematis dan disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, khususnya manajemen. Komunikasi antarbagian dalam pengelolaan kas juga berjalan dengan baik, sehingga setiap transaksi dapat diproses sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Dengan adanya sistem informasi dan komunikasi yang memadai, perusahaan dapat memastikan bahwa informasi mengenai arus kas dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan serta sebagai sarana pengawasan terhadap pengelolaan kas.

e. Pemantauan

Pemantauan merupakan komponen terakhir dalam kerangka COSO yang bertujuan untuk memastikan bahwa sistem pengendalian internal tetap berjalan secara efektif. Berdasarkan hasil wawancara, perusahaan melakukan pemantauan melalui pemeriksaan rutin terhadap dokumen dan catatan penerimaan serta pengeluaran kas.

Pemantauan juga dilakukan dengan mengevaluasi kesesuaian antara prosedur yang telah ditetapkan dengan praktik yang terjadi di lapangan. Apabila ditemukan kelemahan atau ketidaksesuaian, perusahaan melakukan perbaikan untuk meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal.

Melalui kegiatan pemantauan yang berkelanjutan, PT Perkebunan Nusantara IV Regional I berupaya menjaga agar sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas tetap berjalan sesuai dengan tujuan perusahaan dan mampu mendukung pengelolaan keuangan yang akuntabel.

4.1.3 Sistem Informasi Akuntansi dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Sistem Informasi Akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional I merupakan bagian penting dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan serta menjaga keandalan informasi keuangan. Berdasarkan hasil wawancara, sistem ini dirancang untuk mengumpulkan, mencatat, mengolah, dan menyajikan data transaksi kas secara sistematis sehingga dapat digunakan sebagai dasar pengendalian dan pengambilan keputusan oleh manajemen. Penerapan sistem informasi akuntansi tersebut mencakup penggunaan dokumen, catatan akuntansi, serta prosedur dan alur sistem yang saling berkaitan.

Sistem informasi akuntansi dalam pengelolaan kas dibedakan menjadi dua aktivitas utama, yaitu penerimaan kas dan pengeluaran kas. Pembagian ini dilakukan karena masing-masing aktivitas memiliki karakteristik transaksi dan tingkat risiko yang berbeda, sehingga memerlukan perlakuan sistem dan pengendalian yang berbeda pula.

4.1.3.1 Sistem Akuntansi dalam Penerimaan Kas

Berdasarkan hasil wawancara, sistem informasi akuntansi penerimaan kas dirancang untuk memastikan bahwa seluruh kas yang diterima perusahaan dapat

dicatat secara lengkap, tepat waktu, dan akurat. Penerimaan kas berasal dari aktivitas operasional perusahaan dan diproses melalui tahapan yang telah ditetapkan.

a. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas berfungsi sebagai bukti terjadinya transaksi serta dasar pencatatan akuntansi. Setiap penerimaan kas selalu didukung oleh dokumen resmi yang memuat informasi mengenai tanggal transaksi, jumlah kas yang diterima, serta keterangan sumber penerimaan kas. Dokumen tersebut terlebih dahulu diperiksa untuk memastikan kesesuaian antara jumlah kas yang diterima dengan informasi yang tercantum di dalam dokumen.

Berdasarkan hasil wawancara, dokumen penerimaan kas tidak hanya digunakan sebagai dasar pencatatan, tetapi juga sebagai alat pertanggungjawaban bagi pihak yang menerima kas. Dokumen-dokumen tersebut kemudian diarsipkan secara sistematis agar dapat digunakan kembali apabila dilakukan pemeriksaan atau audit.

b. Catatan Akuntansi

Setelah dokumen dinyatakan lengkap dan benar, transaksi penerimaan kas dicatat ke dalam catatan akuntansi perusahaan. Catatan akuntansi penerimaan kas digunakan untuk mencatat seluruh kas masuk yang diterima perusahaan selama periode tertentu. Pencatatan dilakukan secara rutin dan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan agar tidak terjadi keterlambatan atau kesalahan pencatatan.

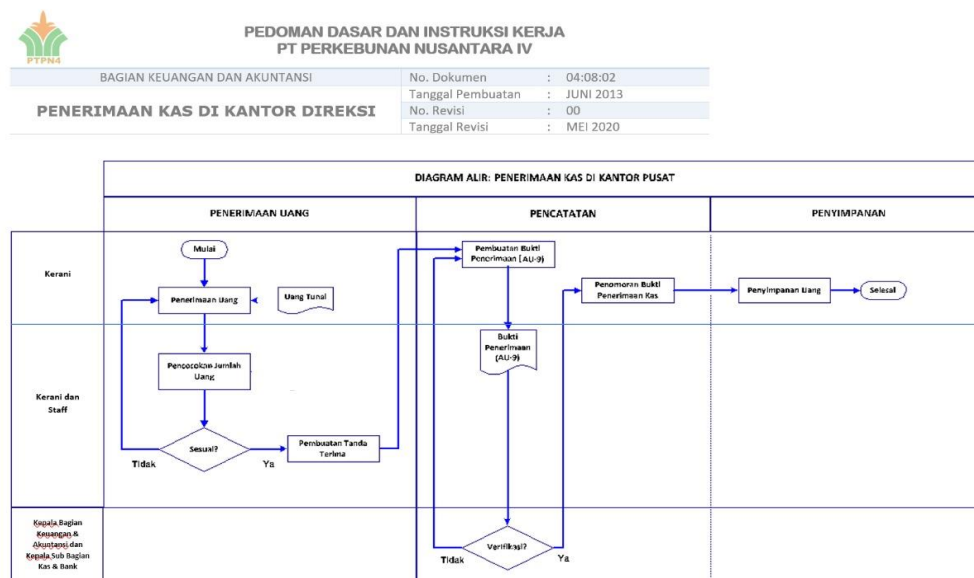
Catatan akuntansi penerimaan kas menjadi sumber informasi bagi manajemen dalam memantau arus kas masuk perusahaan. Berdasarkan hasil

wawancara, informasi yang dihasilkan dari catatan ini digunakan untuk mendukung penyusunan laporan keuangan serta sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja operasional perusahaan.

c. Prosedur & Alur Sistem

Prosedur dan alur sistem penerimaan kas dimulai dari diterimanya kas oleh bagian yang berwenang. Setelah kas diterima, dilakukan pemeriksaan kesesuaian antara kas fisik atau bukti penerimaan dengan dokumen pendukung. Tahap ini bertujuan untuk memastikan kebenaran transaksi sebelum dicatat ke dalam sistem.

Selanjutnya, dokumen penerimaan kas diserahkan kepada bagian pencatatan untuk diinput ke dalam sistem informasi akuntansi. Berdasarkan hasil wawancara, terdapat pemisahan tugas antara pihak yang menerima kas dan pihak yang melakukan pencatatan. Setelah transaksi dicatat, informasi penerimaan kas disajikan dalam laporan internal yang digunakan oleh manajemen untuk pengawasan dan pengambilan keputusan.



Gambar 4. 6 Flow Chart Penerimaan Kas di PT Perkebunan Nusantara IV Reg. II

Sumber: PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II

4.1.3.2 Sistem Akuntansi dalam Pengeluaran Kas

Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional I dirancang dengan tingkat pengendalian yang lebih ketat dibandingkan penerimaan kas. Hal ini disebabkan oleh tingginya risiko yang melekat pada pengeluaran kas, karena berkaitan langsung dengan penggunaan dana perusahaan.

a. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas merupakan persyaratan utama sebelum dana dapat dikeluarkan. Berdasarkan hasil wawancara, setiap pengeluaran kas harus didukung oleh dokumen permintaan pengeluaran kas yang menjelaskan tujuan pengeluaran, jumlah dana yang dibutuhkan, serta dasar pengeluaran tersebut. Dokumen ini menjadi dasar bagi pihak terkait dalam menilai kelayakan pengeluaran kas.

Sebelum pengeluaran kas direalisasikan, dokumen pengeluaran kas terlebih dahulu diperiksa untuk memastikan kelengkapan dan kebenarannya. Proses pemeriksaan ini bertujuan untuk mencegah terjadinya pengeluaran kas yang tidak sah atau tidak sesuai dengan kebijakan perusahaan. Dokumen yang tidak lengkap atau tidak sesuai akan dikembalikan untuk diperbaiki sebelum diproses lebih lanjut.

b. Catatan Akuntansi

Setelah pengeluaran kas dilakukan, transaksi tersebut dicatat ke dalam catatan akuntansi pengeluaran kas. Catatan ini memuat informasi mengenai jumlah kas yang dikeluarkan serta tujuan penggunaannya. Berdasarkan hasil wawancara, pencatatan dilakukan berdasarkan dokumen yang telah diverifikasi dan disetujui, sehingga informasi yang dihasilkan dapat dipercaya.

Catatan akuntansi pengeluaran kas digunakan oleh manajemen untuk memantau arus kas keluar serta mengevaluasi efisiensi penggunaan dana perusahaan. Informasi ini juga menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan dan sebagai alat pengendalian terhadap realisasi anggaran.

c. Prosedur & Alur Sistem

Prosedur dan alur sistem pengeluaran kas diawali dengan adanya kebutuhan operasional dari unit kerja terkait. Kebutuhan tersebut diajukan melalui permintaan pengeluaran kas yang dilengkapi dengan dokumen pendukung. Permintaan tersebut kemudian diverifikasi untuk memastikan kesesuaiannya dengan kebijakan dan anggaran perusahaan.

Tahap selanjutnya adalah proses persetujuan oleh pihak yang berwenang. Berdasarkan hasil wawancara, persetujuan dilakukan secara berjenjang sesuai dengan struktur organisasi perusahaan. Setelah memperoleh persetujuan, pengeluaran kas direalisasikan oleh bagian yang berwenang, kemudian dicatat ke dalam sistem informasi akuntansi oleh bagian yang berbeda dengan pihak yang melakukan pembayaran.

Tahap akhir dari alur sistem pengeluaran kas adalah pelaporan. Informasi mengenai pengeluaran kas yang telah dicatat disajikan dalam laporan internal yang digunakan oleh manajemen untuk pengawasan dan evaluasi terhadap penggunaan dana perusahaan.

| | | |
|---|-------------------|-------------|
|  PEDOMAN DASAR DAN INSTRUKSI KERJA PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV | | |
| BAGIAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI | No. Dokumen | : 04-08:03 |
| PENGELUARAN KAS DI KANTOR DIREKSI | Tanggal Pembuatan | : JUNI 2013 |
| | No. Revisi | : 00 |
| | Tanggal Revisi | : MEI 2020 |



Gambar 4. 7 Flowchart Pengeluaran Kas di PT. Perkebunan Nusantara IV Reg.II

Sumber: PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II

4.2 Analisis Data

4.2.1 Analisis Sistem Pengendalian Internal dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas

4.2.1.1 Analisis Sistem Pengendalian Internal dalam Penerimaan Kas

Analisis sistem pengendalian internal atas penerimaan kas dilakukan dengan mengacu pada hasil transkrip wawancara dengan Sub Bagian Kas & Bank serta Satuan Pengendalian Internal pada PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II. Evaluasi disusun berdasarkan indikator dalam kisi-kisi wawancara dan dibandingkan dengan lima komponen kerangka (COSO, 2013), yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta aktivitas pemantauan.

Secara konseptual, perusahaan telah memiliki sistem penerimaan kas yang terstruktur dan didukung penggunaan sistem SAP serta fasilitas perbankan digital. Proses penerimaan kas sebagian besar dilakukan melalui transfer bank sehingga secara desain telah mengurangi risiko kas fisik. Namun demikian, berdasarkan pendalaman wawancara, efektivitas pengendalian pada setiap komponen COSO menunjukkan tingkat kematangan yang berbeda. Berikut analisis secara rinci.

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian dalam sistem penerimaan kas tercermin dari adanya struktur organisasi yang jelas serta pembagian tugas yang tegas. Berdasarkan hasil wawancara, perusahaan telah menetapkan pihak-pihak yang bertanggung jawab dalam proses penerimaan kas, mulai dari penerimaan fisik kas hingga pencatatan transaksi. Pembagian tugas ini bertujuan untuk menciptakan akuntabilitas dalam setiap tahapan proses.

Selain itu, pemisahan fungsi antara penerima kas dan pencatat transaksi telah diterapkan. Pihak yang menerima kas tidak memiliki kewenangan untuk melakukan pencatatan akuntansi, sehingga dapat mengurangi risiko manipulasi data. Pemisahan ini menjadi salah satu bentuk komitmen manajemen dalam menciptakan lingkungan pengendalian yang mendukung keamanan aset perusahaan.

Lingkungan pengendalian juga diperkuat dengan adanya aturan dan prosedur tertulis terkait penerimaan kas. Berdasarkan hasil wawancara, prosedur ini menjadi pedoman bagi karyawan dalam menjalankan tugasnya agar sesuai dengan kebijakan perusahaan. Dengan adanya pedoman yang jelas, pelaksanaan penerimaan kas dapat dilakukan secara konsisten.

Komitmen manajemen terhadap pengendalian internal terlihat dari pengawasan terhadap kepatuhan karyawan dalam menjalankan prosedur penerimaan kas. Hal ini menunjukkan bahwa lingkungan pengendalian penerimaan kas telah mendukung penerapan sistem pengendalian internal secara memadai.

Lingkungan pengendalian merupakan fondasi utama yang menentukan kuat atau lemahnya sistem pengendalian internal. Berdasarkan hasil wawancara, manajemen perusahaan telah menunjukkan komitmen terhadap pengelolaan kas yang tertib, namun implementasinya masih perlu penguatan pada aspek tertentu.

1. Struktur Organisasi dan Kejelasan Wewenang

Dari hasil wawancara diketahui bahwa perusahaan telah memiliki struktur organisasi yang jelas, khususnya pada fungsi keuangan. Tugas penerimaan kas, pencatatan akuntansi, dan fungsi pengawasan tidak dilaksanakan oleh satu pihak yang sama. Pelaksana kas bertanggung jawab melakukan monitoring mutasi rekening bank dan melakukan input transaksi ke dalam SAP. Setelah itu, atasan langsung melakukan pengecekan dan *review* sebelum transaksi dianggap final.

Siregar & Sibarani (2023), menyatakan bahwa kejelasan struktur organisasi pada unit perkebunan berpengaruh signifikan terhadap efektivitas pengendalian kas. Pemisahan ini menunjukkan bahwa prinsip *segregation of duties* telah diterapkan secara memadai. Berdasarkan pada hasil wawancara, observasi, dan telaah dokumen yang menunjukkan bahwa fungsi-fungsi kunci dalam proses penerimaan kas telah dipisahkan secara jelas. Proses input transaksi dilakukan oleh karyawan pelaksana, kemudian diverifikasi oleh pejabat terkait, dan selanjutnya melalui tahapan otorisasi berjenjang hingga pejabat yang berwenang. Selain itu, transaksi diproses melalui sistem SAP dan sistem perbankan sehingga setiap

tahapan memiliki jejak audit yang dapat ditelusuri. Dari hasil pengamatan juga tidak ditemukan perangkapan tugas yang bersifat kritis, seperti satu pegawai yang sekaligus melakukan pencatatan, penyimpanan kas, dan otorisasi. Kondisi ini menunjukkan bahwa secara desain pengendalian, pemisahan tugas pada Sub Bagian Kas & Bank di PT Perkebunan Nusantara IV Regional II telah memenuhi prinsip dasar kerangka COSO. Dalam perspektif COSO (2013), kondisi ini sangat penting untuk meminimalkan risiko:

- a. Kecurangan (*Fraud*)
- b. Manipulasi Pencatatan
- c. Kesalahan yang tidak disengaja.

Hasil wawancara juga menunjukkan bahwa struktur organisasi pada Sub Bagian Kas & Bank telah memisahkan fungsi pencatatan, verifikasi, dan otorisasi. Proses penerimaan kas dimulai dari input transaksi oleh karyawan pelaksana ke sistem SAP, kemudian dilakukan kontrol oleh staf/asisten Kas dan Bank, dan selanjutnya melalui tahapan otorisasi berjenjang hingga *Business Support Head*.

Kondisi ini telah sejalan dengan , yang menekankan pentingnya pemisahan fungsi untuk mencegah perangkapan tugas dan mengurangi risiko penyalahgunaan kas. Pemisahan fungsi juga merupakan prinsip utama dalam komponen lingkungan pengendalian .

Namun, dari penelusuran wawancara juga terungkap bahwa dalam praktik sehari-hari masih terdapat ketergantungan pada pegawai tertentu yang lebih menguasai sistem SAP dan proses rekonsiliasi bank. Ketergantungan berbasis individu ini berpotensi menimbulkan risiko operasional apabila terjadi mutasi, cuti

panjang, atau pergantian pegawai. Dengan demikian, meskipun secara struktur sudah baik, dari sisi keberlanjutan pengendalian masih perlu penguatan melalui *knowledge sharing* dan standarisasi prosedur kerja.

2. Penerapan Kebijakan dan Prosedur

Perusahaan telah memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) penerimaan kas yang mengatur alur proses mulai dari penerimaan melalui bank, verifikasi mutasi, hingga pencatatan ke SAP. Setiap transaksi penerimaan kas diwajibkan memiliki dokumen pendukung sebelum dilakukan pengakuan dalam sistem. Perusahaan menjaga kompetensi pegawai melalui pengalaman kerja, pemahaman SAP, serta evaluasi kinerja berkala. Integritas dijaga melalui SOP yang ketat dan pengawasan atasan. Kerangka COSO (2013) menekankan bahwa manajemen harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang jelas serta memastikan pelaksanaannya secara konsisten. Kebijakan yang terdokumentasi dengan baik berfungsi sebagai pedoman operasional sekaligus sebagai alat pengendalian preventif terhadap kesalahan pencatatan maupun penyimpangan.

Berdasarkan hasil penelitian pada Sub Bagian Kas & Bank di PT Perkebunan Nusantara IV Regional II, perusahaan telah menetapkan standar operasional prosedur (SOP) penerimaan kas yang mengatur tahapan mulai dari penerimaan dana, verifikasi dokumen, pencatatan dalam sistem SAP, hingga proses rekonsiliasi. Secara desain, prosedur ini menunjukkan bahwa perusahaan telah berupaya membangun sistem pengendalian yang terstruktur.

Dalam implementasinya, setiap penerimaan kas diwajibkan dilengkapi dengan dokumen pendukung yang sah sebelum dilakukan pencatatan. Prosedur juga mengatur adanya proses verifikasi oleh petugas yang berwenang untuk

memastikan kesesuaian antara jumlah kas yang diterima dengan dokumen sumber. Praktik ini menunjukkan adanya pengendalian preventif pada tahap awal transaksi.

Selain itu, kebijakan perusahaan mensyaratkan bahwa pencatatan penerimaan kas harus dilakukan melalui sistem SAP secara tepat waktu. Penggunaan sistem terintegrasi ini membantu meningkatkan keandalan informasi, menyediakan jejak audit, serta meminimalkan risiko manipulasi data. Secara konseptual, penggunaan sistem informasi akuntansi dalam prosedur kas sejalan dengan pendapat Mulyadi (2016), yang menyatakan bahwa sistem yang terdokumentasi dan terkomputerisasi dapat memperkuat pengendalian transaksi.

Namun demikian, hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi kebijakan belum sepenuhnya konsisten. Masih ditemukan kondisi di mana dokumen pendukung belum lengkap pada saat proses pencatatan atau terjadi kebutuhan *Adjusting Journal Entry* (AJE) setelah transaksi dibukukan. Hal ini mengindikasikan bahwa meskipun SOP telah tersedia, disiplin pelaksanaan di tingkat operasional masih perlu diperkuat.

Temuan ini sejalan dengan penelitian Aldino & Septiano (2021), yang menyatakan bahwa efektivitas pengendalian penerimaan kas sangat dipengaruhi oleh tingkat kepatuhan terhadap SOP. Penelitian Irfan et al. (2024) juga menunjukkan bahwa penggunaan sistem informasi akuntansi tidak akan optimal apabila tidak diimbangi dengan kedisiplinan input dan verifikasi dokumen. Sementara itu, Purwaningsih & Amalia (2021) menegaskan bahwa konsistensi penerapan prosedur merupakan faktor kunci dalam meminimalkan kesalahan pencatatan kas.

Secara keseluruhan, penerapan kebijakan dan prosedur penerimaan kas pada perusahaan dapat dinilai telah berjalan secara struktural dan cukup memadai. Namun demikian, efektivitasnya masih dapat ditingkatkan melalui penguatan kepatuhan terhadap kelengkapan dokumen, peningkatan ketelitian pada tahap input, serta pengawasan yang lebih konsisten. Upaya tersebut penting agar kebijakan yang telah dirancang dapat berfungsi optimal sebagai mekanisme pengendalian preventif dalam sistem penerimaan kas.

3. Kompetensi dan Integritas Pegawai

Kompetensi dan integritas pegawai merupakan unsur penting dalam lingkungan pengendalian karena berkaitan langsung dengan kualitas pelaksanaan prosedur penerimaan kas. Berdasarkan hasil penelitian, pegawai pada Sub Bagian Kas & Bank telah memiliki kemampuan yang cukup dalam mengoperasikan sistem SAP serta memahami alur penerimaan kas. Pegawai yang menangani penerimaan kas dinilai telah cukup kompeten dalam menjalankan tugas operasional, khususnya dalam penggunaan SAP, pengecekan mutasi bank, dan rekonsiliasi. Kompetensi tersebut sebagian besar diperoleh melalui pengalaman kerja langsung.

Menurut COSO (2013), organisasi harus menunjukkan komitmen terhadap kompetensi untuk memastikan setiap personel mampu menjalankan tanggung jawab pengendalian secara efektif. Sejalan dengan itu, penelitian Azzahra & Sutjahyani (2024) menyatakan bahwa kompetensi sumber daya manusia berpengaruh signifikan terhadap efektivitas sistem pengendalian internal kas.

Dari sisi integritas, hasil wawancara menunjukkan bahwa pegawai pada umumnya telah menjalankan tugas sesuai SOP dan tidak ditemukan indikasi penyimpangan material selama periode penelitian. Hal ini menunjukkan bahwa

nilai kejujuran dan tanggung jawab telah tertanam dalam pelaksanaan pekerjaan. Temuan ini konsisten dengan penelitian Nurbaeti et al. (2023), yang menegaskan bahwa integritas pegawai merupakan faktor kunci dalam menekan risiko kesalahan dan potensi penyimpangan pada pengelolaan kas.

Namun demikian, masih ditemukannya kebutuhan *Adjusting Journal Entry* (AJE) serta ketidaklengkapan otorisasi pada beberapa dokumen menunjukkan bahwa aspek ketelitian dan kepatuhan prosedural masih perlu ditingkatkan. Berdasarkan wawancara juga tidak ditemukan adanya program pelatihan khusus yang berkelanjutan terkait:

1. Pengendalian Internal Kas
2. Manajemen Risiko
3. *Update* Sistem

Temuan ini konsisten dengan penelitian (Kartina et al., 2024), yang menyatakan bahwa kualitas sumber daya manusia berpengaruh langsung terhadap keberhasilan penerapan sistem pengendalian internal internal penerimaan kas. Semakin tinggi kompetensi dan integritas pegawai, semakin kecil risiko kesalahan. Meski demikian, ketergantungan pada pengalaman individu masih cukup tinggi, sehingga perusahaan perlu memperkuat standardisasi pelatihan dan dokumentasi prosedur.

COSO (2013) menekankan pentingnya komitmen terhadap kompetensi melalui pelatihan berkelanjutan. Oleh karena itu, meskipun secara praktik pegawai sudah mampu menjalankan tugas, dari sisi pengembangan kompetensi berkelanjutan masih belum optimal. Dengan demikian, kompetensi dan integritas

pegawai dapat dinilai cukup baik tetapi masih memerlukan penguatan melalui pelatihan berkelanjutan dan peningkatan budaya kepatuhan.

4. Penegakan Disiplin dan Etika

Penegakan disiplin dan etika merupakan indikator penting apakah nilai integritas benar-benar diimplementasikan dalam kegiatan operasional. Berdasarkan hasil penelitian, perusahaan telah memiliki mekanisme penegakan melalui:

- a. Penerapan SOP penerimaan kas
- b. *Review* dan verifikasi berjenjang
- c. Pengawasan oleh atasan langsung
- d. Evaluasi kinerja pegawai

Secara formal, mekanisme ini menunjukkan bahwa perusahaan telah berupaya menegakkan kepatuhan prosedural.

Namun dalam praktiknya masih ditemukan beberapa kondisi, yaitu keterlambatan penyampaian dokumen dari unit kerja, ketidaklengkapan otorisasi pada sebagian dokumen dan kebutuhan koreksi melalui AJE di SAP. Menurut COSO (2013), penegakan disiplin yang efektif harus mampu memastikan setiap penyimpangan segera dikoreksi dan tidak berulang. Apabila pelanggaran administratif masih sering terjadi, maka hal tersebut mengindikasikan bahwa budaya disiplin belum sepenuhnya kuat. Temuan ini sejalan dengan penelitian Sianturi et al. (2023), yang menyatakan bahwa pada organisasi dengan sistem terkomputerisasi, kelemahan pengendalian sering bukan pada ketiadaan prosedur, melainkan pada konsistensi kepatuhan pengguna.

Hasil wawancara dengan Satuan Pengendalian Internal menyatakan bahwa manajemen menegakkan kepatuhan terhadap SOP dan memberikan sanksi apabila terjadi pelanggaran prosedur. Hal ini menunjukkan adanya *tone at the top* yang mendukung pengendalian.

Namun, dokumentasi formal mengenai evaluasi kepatuhan pegawai belum tergambar kuat dalam hasil wawancara. Dengan demikian, penegakan disiplin dan etika di Sub Bagian Kas & Bank dapat dikategorikan telah berjalan namun belum sepenuhnya optimal secara preventif, sehingga masih perlu penguatan terutama dalam memastikan kepatuhan administratif yang konsisten.

Lingkungan pengendalian pada penerimaan kas sudah cukup memadai dan mendukung pengendalian, ditandai dengan struktur organisasi jelas dan pemisahan tugas berjalan. Namun belum sepenuhnya optimal karena masih terdapat:

- a Ketergantungan Pada Individu Tertentu
- b Sosialisasi SOP yang Belum Periodik
- c Pelatihan Formal yang Terbatas

b. Penilaian Risiko

Dalam penerimaan kas, perusahaan menyadari adanya risiko seperti kesalahan pencatatan, keterlambatan penyetoran, serta ketidaksesuaian antara kas yang diterima dengan catatan akuntansi. Berdasarkan hasil wawancara, risiko ini diidentifikasi sebagai risiko utama yang dapat mempengaruhi keandalan laporan keuangan.

Untuk mengurangi risiko tersebut, perusahaan mewajibkan setiap penerimaan kas didukung oleh dokumen yang lengkap dan sah. Dokumen tersebut

menjadi dasar dalam proses pencatatan dan verifikasi transaksi. Langkah ini bertujuan untuk meminimalkan kemungkinan terjadinya kesalahan atau kecurangan.

Selain itu, perusahaan juga melakukan pemeriksaan terhadap kesesuaian jumlah kas yang diterima dengan bukti transaksi. Proses ini membantu perusahaan dalam mendeteksi adanya perbedaan sejak dini. Dengan demikian, penilaian risiko dilakukan secara berkelanjutan dalam aktivitas penerimaan kas.

Melalui penilaian risiko yang dilakukan, perusahaan dapat menentukan langkah pengendalian yang sesuai untuk menjaga keamanan kas yang diterima dan meningkatkan keandalan informasi keuangan.

Penilaian risiko bertujuan mengidentifikasi dan menganalisis potensi risiko yang dapat mempengaruhi keandalan penerimaan kas.

1. Identifikasi Risiko

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan penelaahan dokumen pada Sub Bagian Kas & Bank di PT Perkebunan Nusantara IV Regional II, proses identifikasi risiko dalam penerimaan kas pada dasarnya telah dilakukan secara implisit oleh pihak terkait. Kesadaran manajemen terhadap potensi risiko terlihat dari adanya mekanisme verifikasi berjenjang serta penggunaan sistem SAP dalam pencatatan transaksi. Hal ini menunjukkan bahwa unit kerja telah memahami bahwa aktivitas penerimaan kas memiliki tingkat kerentanan yang relatif tinggi.

Dalam praktiknya, risiko yang paling dominan bersumber dari proses input transaksi ke dalam sistem. Proses pencatatan yang masih melibatkan intervensi manual membuka peluang terjadinya human error, seperti kesalahan pengisian

nominal, kekeliruan pemilihan kode akun, maupun ketidaktepatan referensi dokumen. Kondisi ini tercermin dari masih ditemukannya kebutuhan penyesuaian melalui *Adjusting Journal Entry (AJE)*, yang mengindikasikan bahwa tidak semua transaksi tercatat secara akurat pada tahap awal.

Selain itu, alur penerimaan kas juga menghadapi risiko keterlambatan pengakuan transaksi yang umumnya disebabkan oleh keterlambatan penyampaian dokumen dari unit kerja sumber. Ketidaktepatan waktu penerimaan dokumen berpotensi menimbulkan pergeseran periode pencatatan dan dapat memengaruhi ketepatan penyajian laporan keuangan. Risiko ini bersifat operasional namun tetap signifikan karena berkaitan dengan kualitas informasi akuntansi.

Dari sisi kepatuhan administratif, masih dijumpai dokumen pendukung yang belum dilengkapi otorisasi secara penuh. Meskipun tidak ditemukan indikasi penyimpangan material selama periode penelitian, kondisi tersebut tetap merupakan sinyal bahwa validitas formal transaksi belum sepenuhnya kuat. Dalam perspektif pengendalian internal, ketidaklengkapan otorisasi dapat memperlemah jejak audit (*audit trail*) dan meningkatkan eksposur risiko apabila tidak segera diperbaiki.

Lebih lanjut, meskipun perusahaan telah menggunakan sistem SAP yang terintegrasi, efektivitas pengendalian masih cukup bergantung pada kedisiplinan dan ketelitian pegawai sebagai pengguna sistem. Ketergantungan pada faktor manusia ini menunjukkan bahwa risiko penerimaan kas di perusahaan masih bersifat *human dependent control*, dimana kualitas pengendalian sangat dipengaruhi oleh perilaku operasional pengguna.

Temuan penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian Kartina et al. (2024), yang menyatakan bahwa pada organisasi yang telah menerapkan sistem informasi akuntansi, risiko penerimaan kas umumnya bergeser dari risiko kecurangan langsung menjadi risiko kesalahan operasional dan kepatuhan prosedural. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa proses identifikasi risiko pada Sub Bagian Kas & Bank telah berjalan dan menunjukkan tingkat kesadaran yang cukup baik, namun masih perlu diformalkan dalam kerangka manajemen risiko yang lebih sistematis agar potensi risiko dapat dimitigasi secara lebih preventif.

2. Analisis Risiko

Setelah risiko dalam proses penerimaan kas diidentifikasi, langkah berikutnya adalah melakukan analisis terhadap tingkat kemungkinan terjadinya (likelihood) dan besarnya dampak (impact) yang ditimbulkan. Berdasarkan hasil wawancara dan penelaahan dokumen pada Sub Bagian Kas & Bank di PT Perkebunan Nusantara IV Regional II, secara umum risiko yang muncul masih berada dalam kategori terkendali, namun tetap memerlukan perhatian karena berpotensi memengaruhi kualitas informasi keuangan.

Berdasarkan hasil wawancara, Risiko kesalahan input transaksi ke dalam sistem SAP merupakan risiko operasional yang paling menonjol. Dari sisi kemungkinan, risiko ini tergolong sedang karena proses input masih melibatkan intervensi manual yang rentan terhadap human error. Sementara dari sisi dampak, kesalahan input dapat berpengaruh cukup signifikan terhadap keandalan data akuntansi, terutama apabila tidak segera terdeteksi. Hal ini tercermin dari masih

ditemukannya kebutuhan penyesuaian melalui Adjusting Journal Entry (AJE), yang menunjukkan bahwa pengendalian pada tahap awal pencatatan belum sepenuhnya bersifat preventif.

Selanjutnya, Risiko keterlambatan penyampaian dokumen dari unit kerja juga menunjukkan tingkat kemungkinan yang relatif cukup sering terjadi, meskipun dampaknya cenderung moderat. Keterlambatan ini lebih banyak memengaruhi ketepatan waktu pencatatan dibandingkan validitas nominal transaksi. Namun demikian, apabila terjadi secara berulang, kondisi tersebut dapat menurunkan kualitas pelaporan keuangan periodik dan memperbesar beban koreksi pada akhir periode.

Sementara itu, risiko ketidaklengkapan otorisasi pada dokumen pendukung memiliki kemungkinan yang lebih rendah dibandingkan risiko operasional lainnya, namun dampaknya tergolong tinggi dari perspektif pengendalian internal. Ketidaklengkapan otorisasi berpotensi melemahkan kekuatan audit trail dan dapat menjadi celah apabila tidak diawasi secara konsisten. Dalam kerangka pengendalian menurut (Mulyadi, 2016), kelengkapan otorisasi merupakan salah satu indikator penting validitas transaksi, sehingga setiap penyimpangan administratif tetap perlu mendapat perhatian serius.

Jika ditinjau secara keseluruhan, profil risiko penerimaan kas pada perusahaan menunjukkan bahwa sebagian besar risiko yang muncul bersifat operasional dan administratif, bukan indikasi penyimpangan yang material. Kondisi ini mengindikasikan bahwa desain pengendalian yang ada telah mampu menekan risiko pada tingkat tertentu. Namun, masih munculnya koreksi melalui AJE

menunjukkan adanya residual risk yang belum sepenuhnya dieliminasi pada tahap awal proses.

Temuan ini konsisten dengan penelitian Siregar & Sibarani (2023), yang menyatakan bahwa pada entitas perkebunan, risiko dalam siklus kas umumnya berada pada area kesalahan prosedural dan ketepatan pencatatan, terutama pada organisasi yang sedang bertransisi menuju sistem terintegrasi. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa analisis risiko pada Sub Bagian Kas & Bank telah menunjukkan kondisi yang relatif terkendali, tetapi masih memerlukan penguatan pada kontrol preventif agar tingkat risiko dapat ditekan lebih optimal. Dalam perspektif COSO (2013), penilaian risiko seharusnya dilakukan secara sistematis dan terdokumentasi. Oleh karena itu, kondisi ini menunjukkan bahwa manajemen risiko masih berada pada tahap berkembang (*developing stage*).

3. Respons Terhadap Risiko

Setelah risiko dalam proses penerimaan kas diidentifikasi dan dianalisis, langkah berikutnya adalah mengevaluasi respons yang dilakukan oleh manajemen untuk memitigasi risiko tersebut. Respons risiko yang efektif menurut kerangka COSO (2013), seharusnya mampu menurunkan kemungkinan terjadinya risiko maupun meminimalkan dampaknya melalui kombinasi pengendalian preventif dan detektif.

Berdasarkan hasil penelitian pada Sub Bagian Kas & Bank di PT Perkebunan Nusantara IV Regional II, manajemen telah menerapkan berbagai bentuk respons risiko yang terintegrasi dalam prosedur operasional penerimaan kas. Salah satu respons utama adalah penerapan mekanisme otorisasi berjenjang terhadap setiap transaksi penerimaan kas. Setiap dokumen harus melalui proses

persetujuan oleh pejabat yang berwenang sebelum diposting dalam sistem. Praktik ini menunjukkan adanya upaya perusahaan untuk menekan risiko transaksi tidak sah sejak tahap awal.

Selain itu, perusahaan telah memanfaatkan sistem SAP sebagai bagian dari respons risiko berbasis teknologi. Penggunaan sistem terintegrasi ini membantu meningkatkan keandalan pencatatan, menyediakan jejak audit yang memadai, serta membatasi akses sesuai kewenangan pengguna. Secara konseptual, pemanfaatan sistem informasi akuntansi merupakan bentuk respons preventif yang sejalan dengan pendapat Romney dan Steinbart bahwa sistem terkomputerisasi mampu meningkatkan kualitas pengendalian transaksi.

Di samping kontrol preventif, perusahaan juga menerapkan respons yang bersifat detektif melalui proses verifikasi dokumen dan rekonsiliasi berkala. Setiap transaksi penerimaan kas ditelaah kembali oleh pihak yang berwenang untuk memastikan kesesuaian antara dokumen pendukung dan pencatatan sistem. Mekanisme ini berfungsi sebagai lapisan pengamanan tambahan apabila terjadi kesalahan pada tahap input.

Namun demikian, hasil penelitian menunjukkan bahwa perusahaan masih mengandalkan *Adjusting Journal Entry* (AJE) sebagai bagian dari mekanisme korektif ketika ditemukan ketidaktepatan pencatatan. Keberadaan AJE memang merupakan praktik yang wajar dalam sistem akuntansi, tetapi frekuensi penggunaannya dapat menjadi indikator bahwa pengendalian preventif pada tahap awal belum sepenuhnya kuat. Dalam perspektif pengendalian menurut Mulyadi

(2016), sistem yang efektif seharusnya mampu meminimalkan kebutuhan koreksi berulang.

Temuan ini sejalan dengan penelitian Sianturi et al. (2023), yang menyatakan bahwa pada organisasi yang telah menggunakan sistem informasi akuntansi, respons risiko sering kali masih didominasi oleh kontrol detektif dan korektif, sementara penguatan kontrol preventif belum optimal. Kondisi serupa juga tercermin pada Sub Bagian Kas & Bank, dimana mekanisme pengendalian sudah berjalan namun masih terdapat ruang untuk memperkuat pencegahan di hulu proses.

Secara keseluruhan, respons terhadap risiko penerimaan kas di perusahaan dapat dinilai cukup memadai karena telah mencakup kombinasi pengendalian preventif, detektif, dan korektif. Namun, efektivitasnya masih dapat ditingkatkan dengan memperkuat kontrol pada tahap input awal, meningkatkan kedisiplinan unit kerja dalam penyampaian dokumen, serta meminimalkan ketergantungan pada koreksi melalui AJE. Penguatan tersebut penting agar pendekatan manajemen risiko dapat bergeser dari yang bersifat reaktif menuju lebih proaktif sesuai prinsip (COSO, 2013).

c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian penerimaan kas dilakukan melalui prosedur pencatatan yang sistematis dan terstruktur. Berdasarkan hasil wawancara, setiap kas yang diterima dicatat berdasarkan bukti transaksi yang sah dan diverifikasi sebelum dimasukkan ke dalam catatan akuntansi.

Selain pencatatan, perusahaan juga melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dokumen pendukung. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa

kas yang diterima benar-benar berasal dari transaksi yang valid. Aktivitas ini merupakan bentuk pengendalian yang penting dalam sistem penerimaan kas.

Perusahaan juga menerapkan pencocokan antara kas fisik dengan catatan akuntansi secara berkala. Pencocokan ini membantu memastikan bahwa tidak terdapat selisih yang dapat merugikan perusahaan. Aktivitas pengendalian ini berfungsi sebagai alat pengamanan aset kas.

Dengan adanya aktivitas pengendalian yang konsisten, sistem penerimaan kas mampu mendukung terciptanya ketertiban administrasi dan pengendalian internal yang efektif.

Dalam kerangka COSO 2013, aktivitas pengendalian bertujuan memastikan bahwa kebijakan dan prosedur telah dilaksanakan untuk memitigasi risiko yang telah diidentifikasi. Berdasarkan hasil wawancara, aktivitas pengendalian penerimaan kas di perusahaan secara umum sudah berjalan kuat, namun masih terdapat beberapa area yang dapat ditingkatkan.

1. Desain Prosedur Pengendalian Penerimaan Kas

Secara umum, desain prosedur penerimaan kas pada perusahaan telah disusun secara berlapis dan terstruktur. Alur penerimaan kas dimulai dari penerimaan informasi transaksi oleh unit kerja, dilanjutkan dengan penginputan ke sistem SAP oleh karyawan pelaksana, kemudian melalui tahapan verifikasi dan otorisasi sebelum akhirnya diposting ke dalam laporan keuangan.

Desain prosedur ini pada prinsipnya telah mencerminkan konsep pengendalian internal yang baik sebagaimana dikemukakan oleh Mulyadi (2016), yaitu bahwa setiap penerimaan kas harus melalui rangkaian prosedur yang memastikan transaksi tersebut sah, lengkap, dan dicatat secara akurat. Adanya

pemisahan peran antara pihak yang menginput, memverifikasi, dan mengotorisasi menunjukkan bahwa perusahaan telah berupaya membangun kontrol berlapis (*layered control*).

Penelitian terdahulu oleh Azzahra & Sutjahyani (2024), juga menegaskan bahwa desain prosedur yang berjenjang mampu menurunkan risiko kesalahan dalam siklus kas. Temuan penelitian ini menunjukkan kesesuaian, karena secara struktural prosedur di perusahaan sudah memadai.

Namun demikian, masih ditemukannya kebutuhan koreksi melalui *Adjusting Journal Entry (AJE)* mengindikasikan bahwa meskipun desain prosedur sudah baik, implementasi operasionalnya belum sepenuhnya konsisten. Hal ini menunjukkan adanya gap antara desain pengendalian dan praktik di lapangan.

Berdasarkan hasil wawancara, penerimaan kas di perusahaan sebagian besar dilakukan melalui transfer bank. Mekanisme ini secara inheren sudah mengurangi risiko kehilangan kas fisik, sehingga merupakan bentuk *preventive control* yang baik.

Alur pengendalian yang berjalan adalah sebagai berikut:

1. Petugas memonitor mutasi rekening bank secara rutin.
2. Setiap dana masuk diidentifikasi sumbernya.
3. Petugas melakukan pencocokan dengan dokumen pendukung.
4. Transaksi diinput ke SAP.
5. Atasan melakukan review atas pencatatan.

6. Data masuk dalam laporan penerimaan kas.

Berdasarkan kerangka COSO (2013) prinsip 10 (*select and develop control activities*), rangkaian ini menunjukkan bahwa perusahaan telah merancang aktivitas pengendalian yang memadai untuk menekan risiko salah saji dan penyalahgunaan kas.

2. Otorisasi Transaksi

Otorisasi transaksi merupakan salah satu bentuk aktivitas pengendalian preventif yang bertujuan memastikan bahwa setiap penerimaan kas yang dicatat telah memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang. Berdasarkan hasil penelitian pada Sub Bagian Kas & Bank di PT Perkebunan Nusantara IV Regional II, setiap transaksi penerimaan kas diwajibkan melalui mekanisme otorisasi berjenjang sebelum diposting ke dalam sistem SAP.

Proses otorisasi dimulai dari karyawan pelaksana yang melakukan input transaksi, kemudian diverifikasi oleh staf atau asisten terkait, dan selanjutnya memperoleh persetujuan pejabat berwenang sesuai struktur organisasi. Mekanisme berlapis ini menunjukkan bahwa perusahaan telah menerapkan prinsip pemisahan wewenang dan pengendalian formal atas transaksi kas.

Menurut Mulyadi (2016), otorisasi yang memadai merupakan unsur penting dalam sistem pengendalian internal karena berfungsi untuk menjamin bahwa hanya transaksi yang sah yang diproses oleh sistem. Dengan adanya otorisasi berjenjang, risiko transaksi fiktif maupun tidak valid dapat ditekan.

Temuan penelitian ini sejalan dengan penelitian Nurbaeti et al. (2023), yang menyatakan bahwa sistem otorisasi yang jelas dan konsisten berpengaruh positif terhadap efektivitas pengendalian kas.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa setiap transaksi penerimaan kas tidak langsung diakui sebelum melalui proses verifikasi dan review atasan. Hal ini mencerminkan adanya kontrol otorisasi.

Namun demikian, hasil penelaahan dokumen masih menunjukkan adanya beberapa bukti transaksi yang belum dilengkapi otorisasi secara penuh. Kondisi ini mengindikasikan bahwa meskipun desain otorisasi telah memadai, konsistensi pelaksanaannya belum sepenuhnya optimal. Apabila tidak diawasi secara berkelanjutan, ketidaklengkapan otorisasi dapat melemahkan kekuatan pengendalian administratif.

Dalam perspektif COSO (2013), prinsip 11 (general controls over technology), kontrol otorisasi ini penting untuk memastikan:

- a keabsahan transaksi,
- b kelengkapan pencatatan,
- c dan akuntabilitas.

Namun demikian, proses otorisasi masih dominan berupa review setelah input (*post-review*), belum seluruhnya berbasis workflow approval otomatis di sistem. Adanya implikasi, risiko human error masih ada, jejak audit (audit trail) sudah ada di SAP, tetapi otomatisasi otorisasi masih bisa diperkuat. Maka dapat dinilai,

otorisasi transaksi pada perusahaan dapat dinilai telah berjalan secara sistematis, namun masih memerlukan penguatan pada aspek kepatuhan pelaksanaan.

3. Penggunaan Dokumen Bernomor dan Kelengkapan Bukti

Penggunaan dokumen bernomor urut dan kelengkapan bukti transaksi merupakan bagian penting dari aktivitas pengendalian karena berfungsi menjaga keterlacakan (*traceability*) dan validitas setiap penerimaan kas. Berdasarkan hasil penelitian, Sub Bagian Kas & Bank telah menggunakan dokumen pendukung sebagai dasar pencatatan transaksi dalam sistem SAP.

Sebagian besar transaksi penerimaan kas telah didukung oleh dokumen yang memadai dan dapat ditelusuri, sehingga secara umum perusahaan telah memenuhi prinsip dokumentasi yang baik. Keberadaan dokumen bernomor urut membantu mencegah terjadinya transaksi yang tidak tercatat maupun duplikasi pencatatan, sekaligus memperkuat *audit trail*.

Hal ini sesuai dengan pendapat Mulyadi (2016), yang menyatakan bahwa penggunaan dokumen bernomor urut tercetak merupakan salah satu teknik pengendalian untuk menjamin kelengkapan pencatatan transaksi kas.

Penelitian terdahulu oleh Kartina et al. (2024) juga menegaskan bahwa kelengkapan dokumen pendukung berpengaruh signifikan terhadap keandalan sistem pengendalian internal penerimaan kas. Organisasi yang memiliki dokumentasi tertib cenderung memiliki tingkat kesalahan pencatatan yang lebih rendah.

Berdasarkan kisi-kisi dan wawancara, dokumen yang digunakan meliputi:

- a bukti transfer,

- b mutasi bank,
- c bukti pencatatan SAP,
- d laporan penerimaan kas.

Dokumen tersebut digunakan sebagai dasar verifikasi sebelum pencatatan. Penyimpanan dokumen dilakukan secara sistematis dan dapat ditelusuri kembali.

Ditinjau dari kerangka COSO (2013) prinsip 12 (*policies and procedures*), kondisi ini menunjukkan bahwa perusahaan telah:

- a memiliki dokumentasi pendukung,
- b melakukan verifikasi silang,
- c menjaga *audit trail*.

Meskipun demikian, hasil observasi masih menemukan adanya dokumen yang belum sepenuhnya lengkap secara administratif, khususnya terkait kelengkapan tanda tangan otorisasi. Kondisi ini menunjukkan bahwa dari sisi desain dokumentasi perusahaan sudah memadai, namun disiplin administratif masih perlu ditingkatkan. Diperkuat dengan sebagian bukti berasal dari pihak eksternal (*transfer bank*), kontrol internal atas penomoran dokumen internal masih terbatas.

Secara keseluruhan, penggunaan dokumen bernomor dan kelengkapan bukti pada Sub Bagian Kas & Bank dapat dikategorikan baik secara sistem, tetapi belum sepenuhnya optimal dalam konsistensi implementasi.

4. Rekonsiliasi Bank Sebagai Pengendalian Detektif

Sebagai bagian dari aktivitas pengendalian detektif, perusahaan telah melaksanakan rekonsiliasi bank secara berkala untuk memastikan kesesuaian antara saldo kas menurut pembukuan dengan saldo menurut bank. Rekonsiliasi ini dilakukan oleh pihak yang berwenang sebagai bentuk pemeriksaan independen.

Salah satu kekuatan utama yang terungkap dari wawancara adalah pelaksanaan rekonsiliasi bank. Perusahaan melakukan monitoring mutase harian harian dan rekonsiliasi formal bulanan. Berdasarkan temuan penelitian, rekonsiliasi bank di perusahaan telah berjalan secara rutin dan mampu mendeteksi perbedaan apabila terjadi. Praktik ini merupakan kekuatan penting dalam sistem pengendalian penerimaan kas. Hasil ini konsisten dengan penelitian Siregar & Sibarani (2023), yang menemukan bahwa rekonsiliasi bank yang dilakukan secara periodik dapat meningkatkan keandalan saldo kas dan menekan risiko kesalahan material.

Dalam COSO (2013), rekonsiliasi merupakan *key detective control* untuk mendeteksi:

- a selisih pencatatan,
- b transaksi tidak wajar,
- c maupun keterlambatan pengakuan.

Frekuensi rekonsiliasi yang dilakukan menunjukkan praktik pengendalian yang baik dan konsisten.

Meskipun demikian, efektivitas rekonsiliasi sangat bergantung pada ketepatan waktu pelaksanaan dan kualitas data sumber. Oleh karena itu, konsistensi pelaksanaan rekonsiliasi tetap perlu dijaga agar fungsi detektifnya optimal.

5. Pengendalian atas Sitem Informasi Akuntansi SAP

Penggunaan SAP dalam pencatatan penerimaan kas merupakan indikator kematangan pengendalian. Sistem menghasilkan jurnal otomatis sehingga mengurangi risiko salah posting.

Secara desain, pengendalian berbasis sistem telah mencakup:

- a Pembatasan akses pengguna sesuai kewenangan
- b Pencatatan otomatis transaksi
- c Penyimpanan histori transaksi
- d Integrasi dengan modul keuangan

Menurut Romney & Steinbart (2017), sistem informasi akuntansi yang terintegrasi mampu meningkatkan akurasi data, mempercepat pelaporan, serta memperkuat pengendalian internal melalui audit trail elektronik.

Namun dari wawancara diketahui bahwa unit masih menggunakan spreadsheet sebagai kontrol tambahan monitoring bank. Dalam perspektif COSO, (2013), ini menunjukkan kontrol berlapis (positif), tetapi juga mengindikasikan integrasi sistem belum sepenuhnya *end-to-end*. Risiko yang masih ada, pertama potensi perbedaan antara SAP dan *spreadsheet*, kedua risiko kesalahan input manual, dan terakhir, ketergantungan pada operator. Diperkuat dengan amasih adanya kebutuhan AJE menunjukkan bahwa pengendalian berbasis sistem belum sepenuhnya menghilangkan risiko kesalahan pada tahap input awal. Penelitian Sianturi et al. (2023), juga menegaskan bahwa implementasi SIA yang baik tetap

memerlukan disiplin pengguna, karena kelemahan sering muncul bukan pada sistem, melainkan pada kualitas input.

Secara keseluruhan, aktivitas pengendalian penerimaan kas sudah kuat dan secara operasional efektif, karena prosedur berlapis, verifikasi berjalan, rekonsiliasi rutin, sistem SAP digunakan. Namun belum sepenuhnya optimal karena masih ada kontrol manual, dan otomatisasi otorisasi belum penuh, serta integrasi sistem belum *end-to-end*.

d. Informasi & Komunikasi

Informasi mengenai penerimaan kas dicatat secara lengkap dan disampaikan kepada pihak terkait secara tepat waktu. Berdasarkan hasil wawancara, sistem pencatatan yang digunakan memungkinkan perusahaan memperoleh informasi yang akurat mengenai arus kas masuk.

Komunikasi antarbagian yang terlibat dalam penerimaan kas berjalan cukup baik. Setiap pihak memahami alur penerimaan kas serta tanggung jawabnya masing-masing. Hal ini membantu mengurangi risiko kesalahan yang disebabkan oleh miskomunikasi.

Informasi penerimaan kas digunakan oleh manajemen sebagai dasar dalam pengambilan keputusan dan evaluasi kinerja keuangan. Dengan demikian, komponen informasi dan komunikasi telah mendukung efektivitas pengendalian internal penerimaan kas.

Dalam COSO (2013), komponen ini menekankan bahwa organisasi harus memperoleh dan menyampaikan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung pengendalian internal.

1. Kualitas dan Ketepatan Waktu Informasi

Kualitas informasi dalam penerimaan kas sangat dipengaruhi oleh akurasi input, kelengkapan dokumen pendukung, serta ketepatan waktu pengolahan transaksi. Berdasarkan temuan penelitian, sistem SAP yang digunakan perusahaan telah mampu menghasilkan informasi penerimaan kas yang relatif andal dan terdokumentasi dengan baik. Setiap transaksi yang telah diposting dapat ditelusuri kembali melalui jejak audit dalam sistem, sehingga dari sisi keandalan data, perusahaan sudah memiliki fondasi yang cukup kuat.

Menurut Mulyadi (2016), informasi yang berkualitas harus memenuhi karakteristik relevan, andal, lengkap, dan tepat waktu. Dalam praktik di perusahaan, sebagian besar informasi penerimaan kas telah memenuhi aspek relevansi dan keandalan karena didukung oleh sistem terintegrasi dan prosedur verifikasi.

Berdasarkan wawancara, informasi penerimaan kas diperoleh dari:

- a mutasi rekening bank dilakukan secara real time,
- b sistem SAP melakukan pencatatan otomatis,
- c laporan internal.

Ketersediaan data secara real time dari bank merupakan kekuatan penting karena memungkinkan deteksi dini atas transaksi.

Namun demikian, dari sisi ketepatan waktu masih ditemukan kendala yang bersumber dari keterlambatan penyampaian dokumen oleh unit kerja terkait. Keterlambatan ini berdampak pada tertundanya proses input dan pengakuan

transaksi dalam sistem. Meskipun pada akhirnya transaksi tetap dicatat, kondisi tersebut menunjukkan bahwa dimensi timeliness belum sepenuhnya optimal.

Temuan ini sejalan dengan penelitian Sianturi et al. (2023), yang menyatakan bahwa pada organisasi yang telah menggunakan sistem informasi akuntansi, kualitas informasi umumnya sudah baik, namun tantangan yang masih sering muncul adalah ketepatan waktu akibat faktor koordinasi antar unit. Dengan demikian, kualitas informasi penerimaan kas di perusahaan dapat dinilai baik dari sisi akurasi, tetapi masih perlu peningkatan pada aspek ketepatan waktu.

2. Kejelasan Alur Informasi

Efektivitas pengendalian sangat dipengaruhi oleh kejelasan alur komunikasi antar unit kerja. Berdasarkan hasil penelitian, alur informasi penerimaan kas pada perusahaan telah diatur melalui prosedur yang relatif jelas, dimana unit kerja sumber menyampaikan dokumen kepada Sub Bagian Kas & Bank untuk kemudian diproses dalam sistem SAP. Hubungan komunikasi vertikal antara karyawan pelaksana, staf/asisten, dan pejabat berwenang juga telah berjalan melalui mekanisme verifikasi dan otorisasi berjenjang. Kondisi ini menunjukkan bahwa secara struktural jalur komunikasi formal telah terbentuk.

Alur informasi penerimaan kas berdasarkan wawancara adalah bank → verifikasi kas → input SAP → review → laporan manajemen. Alur ini jelas, terdokumentasi, dan dipahami oleh pelaksana. Meskipun demikian, hasil penelitian masih menunjukkan adanya hambatan koordinasi, terutama terkait ketepatan waktu

penyampaian dokumen dari unit kerja ke Sub Bagian Kas & Bank. Kondisi ini mengindikasikan bahwa meskipun jalur komunikasi formal sudah jelas, efektivitas komunikasi operasional belum sepenuhnya konsisten.

Penelitian Kartina et al. (2024), juga menemukan bahwa pada organisasi dengan proses lintas unit yang tinggi, keterlambatan informasi sering disebabkan oleh lemahnya disiplin komunikasi, bukan karena tidak adanya prosedur. Temuan ini relevan dengan kondisi pada perusahaan.

Selain itu, ketergantungan pada komunikasi berbasis dokumen fisik dalam beberapa proses juga berpotensi memperlambat arus informasi dibandingkan jika seluruh proses telah terdigitalisasi penuh. Hal ini menjadi area yang masih dapat ditingkatkan ke depan.

3. Komunikasi Antar Unit

Komunikasi antar unit kerja merupakan faktor kunci dalam memastikan kelancaran proses penerimaan kas, mengingat aktivitas ini melibatkan lebih dari satu pihak. Berdasarkan hasil penelitian, komunikasi antara unit kerja sumber dengan Sub Bagian Kas & Bank pada dasarnya telah berjalan melalui mekanisme penyampaian dokumen dan koordinasi operasional.

Hubungan komunikasi vertikal di dalam Sub Bagian Kas & Bank juga telah terbentuk melalui proses verifikasi dan otorisasi berjenjang. Kondisi ini menunjukkan bahwa saluran komunikasi formal telah tersedia.

Namun demikian, efektivitas komunikasi antar unit belum sepenuhnya konsisten optimal. Hal ini tercermin dari masih ditemukannya keterlambatan penyampaian dokumen dari unit kerja sumber, yang pada akhirnya memengaruhi ketepatan waktu pencatatan penerimaan kas. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa

tantangan utama bukan pada ketiadaan saluran komunikasi, melainkan pada kedisiplinan dan koordinasi operasional antar unit.

Penelitian Kartina et al. (2024) menegaskan bahwa dalam organisasi yang memiliki proses lintas unit yang tinggi, hambatan pengendalian sering bersumber dari lemahnya koordinasi komunikasi, meskipun prosedur formal telah tersedia. Temuan ini relevan dengan kondisi di perusahaan.

Selain itu, masih adanya ketergantungan pada komunikasi berbasis dokumen fisik dalam beberapa proses juga berpotensi memperlambat arus informasi dibandingkan apabila seluruh proses telah terdigitalisasi secara penuh.

Dengan demikian, komunikasi antar unit dapat dinilai telah berjalan secara formal, **namun** belum sepenuhnya optimal dari sisi efektivitas operasional.

e. Pemantauan

Pemantauan penerimaan kas dilakukan melalui pemeriksaan rutin terhadap catatan dan dokumen pendukung. Berdasarkan hasil wawancara, perusahaan melakukan pengawasan untuk memastikan bahwa prosedur penerimaan kas dijalankan sesuai ketentuan.

Selain pengawasan rutin, perusahaan juga melakukan evaluasi berkala terhadap sistem penerimaan kas. Evaluasi ini bertujuan untuk mengidentifikasi kelemahan yang masih terdapat dalam sistem dan melakukan perbaikan apabila diperlukan.

Dengan adanya pemantauan yang berkelanjutan, perusahaan dapat menjaga efektivitas sistem pengendalian internal penerimaan kas.

Pemantauan dalam COSO (2013), bertujuan memastikan seluruh komponen pengendalian tetap berjalan efektif dari waktu ke waktu.

1. *Ongoing Monitoring* oleh Unit Operasional

Pemantauan berkelanjutan terhadap penerimaan kas dilaksanakan oleh unit operasional, khususnya bagian kas dan bank serta atasan langsung. Berdasarkan hasil wawancara, pengawasan rutin dilakukan melalui pengecekan harian atas transaksi penerimaan kas, pencocokan dokumen dengan pencatatan dalam sistem SAP, serta *review* laporan kas secara periodik.

Dalam praktiknya, petugas kas memastikan bahwa setiap penerimaan kas telah dicatat tepat waktu dan didukung dokumen yang memadai. Selain itu, atasan langsung melakukan *review* terhadap laporan posisi kas untuk mendeteksi kemungkinan selisih atau ketidakwajaran. Mekanisme ini menunjukkan bahwa perusahaan telah menerapkan monitoring yang melekat pada aktivitas operasional sehari-hari.

Namun demikian, dari hasil analisis masih terlihat bahwa monitoring oleh unit operasional cenderung berfokus pada aspek administratif dan kepatuhan dokumen, serta belum sepenuhnya berbasis risiko. Intensitas pengawasan juga masih bergantung pada inisiatif masing-masing pejabat, sehingga berpotensi menimbulkan inkonsistensi.

Temuan ini sejalan dengan penelitian Siregar & Sibarani (2023), yang menyatakan bahwa meskipun prosedur pengendalian kas telah diterapkan, efektivitasnya dapat menurun apabila pengawasan operasional belum dilakukan secara kuat dan konsisten. Penelitian tersebut juga menemukan bahwa lemahnya pengawasan berpotensi menimbulkan celah dalam pengendalian kas.

Dengan demikian, *on going monitoring* di perusahaan telah berjalan, namun masih memerlukan penguatan menuju monitoring yang lebih sistematis dan berbasis risiko.

2. Evaluasi Terpisah oleh SPI

SPI secara berkala melakukan audit atas pengelolaan kas. Ini sesuai dengan COSO (2013), prinsip 16 (*separate evaluations*). Keberadaan SPI menjadi kekuatan karena memberikan pengawasan independent, audit dilakukan berkala, dan hasil menjadi bahan evaluasi. Akan tetapi, *follow-up* belum terdigitalisasi dan dokumentasi monitoring belum terstruktur secara penuh.

Perusahaan juga melaksanakan evaluasi terpisah melalui Satuan Pengendalian Internal (SPI). Berdasarkan hasil wawancara, SPI melakukan audit internal secara periodik terhadap proses penerimaan kas, termasuk pengujian kepatuhan terhadap SOP, pemeriksaan kelengkapan dokumen, serta evaluasi pengendalian dalam sistem SAP.

Keberadaan SPI sebagai pihak independen merupakan indikator positif karena memberikan assurance yang objektif terhadap efektivitas pengendalian. SPI tidak terlibat langsung dalam proses operasional sehingga mampu melakukan penilaian secara lebih independen.

Meskipun demikian, hasil analisis menunjukkan bahwa frekuensi dan pendekatan audit masih bersifat periodik dan belum sepenuhnya berbasis risiko secara dinamis. Fokus evaluasi juga masih dominan pada kepatuhan prosedural dibanding penilaian efektivitas desain pengendalian secara menyeluruh.

Kondisi ini relevan dengan temuan Subede et al. (2024), yang menyimpulkan bahwa kelemahan dalam pemisahan fungsi dan pengawasan internal

dapat menurunkan efektivitas sistem pengendalian kas. Penelitian tersebut menekankan pentingnya peran audit internal yang kuat untuk menutup celah pengendalian.

Selain itu, penelitian S. Santoso & Purnomo (2023), juga menunjukkan bahwa pengendalian internal yang dimonitor secara aktif dan independen berpengaruh positif terhadap efektivitas pengelolaan kas Perusahaan. Dengan demikian, evaluasi oleh SPI sudah sesuai prinsip COSO (2013), tetapi masih dapat dioptimalkan melalui penguatan risk-based internal audit.

3. Tindak Lanjut Temuan

Tahap penting dalam komponen pemantauan adalah tindak lanjut atas temuan monitoring maupun audit. Berdasarkan hasil wawancara, setiap temuan dari SPI maupun review internal dituangkan dalam laporan dan disampaikan kepada unit terkait untuk dilakukan perbaikan. Unit yang bersangkutan diminta memberikan klarifikasi serta rencana aksi.

Secara umum, mekanisme tindak lanjut telah berjalan melalui:

- a Penyampaian rekomendasi oleh SPI
- b Permintaan tanggapan dari unit terkait
- c Pemantauan penyelesaian temuan oleh manajemen

Hal ini menunjukkan bahwa perusahaan telah memiliki siklus umpan balik yang mendukung perbaikan berkelanjutan.

Berdasarkan wawancara, manajemen memberikan sanksi jika terjadi pelanggaran SOP. Namun belum terlihat sistem tracking tindak lanjut berbasis aplikasi. Dalam COSO (2013), prinsip 17 (*evaluate and communicate deficiencies*), organisasi seharusnya memiliki mekanisme formal untuk memantau penyelesaian

temuan. Kelmahan utama terletak pada *follow-up* belum terdigitalisasi dan dokumentasi monitoring belum terstruktur secara penuh. Hasil analisis masih menemukan bahwa dokumentasi *monitoring* tindak lanjut belum sepenuhnya terintegrasi, dan pengawasan atas ketepatan waktu penyelesaian temuan belum selalu konsisten. Apabila tidak diperkuat, kondisi ini berpotensi menyebabkan temuan yang sama berulang.

Temuan ini sejalan dengan penelitian Kartina et al. (2024) yang menyatakan bahwa efektivitas sistem pengendalian internal sangat dipengaruhi oleh konsistensi pelaksanaan perbaikan atas temuan, bukan hanya pada keberadaan prosedur pengendalian.

Selain itu, penelitian Sianturi et al. (2023) menegaskan bahwa kualitas sistem informasi dan dokumentasi pendukung akan semakin optimal apabila disertai dengan mekanisme evaluasi dan tindak lanjut yang disiplin

Secara keseluruhan, sistem pengendalian internal penerimaan kas telah berjalan cukup efektif dan sebagian besar komponen COSO sudah terpenuhi. Kekuatan utama terdapat pada aktivitas pengendalian serta dukungan sistem informasi.

Namun untuk mencapai tingkat optimal penuh sesuai COSO (2013), perusahaan masih perlu memperkuat formalitas manajemen risiko, program pelatihan berkelanjutan, digitalisasi *end-to-end*, dan sistem pemantauan tindak lanjut.

4.2.1.2 Analisis Sistem Pengendalian Internal dalam Pengeluaran Kas

Analisis sistem pengendalian internal atas pengeluaran kas disusun berdasarkan hasil transkrip wawancara dengan Sub Bagian Kas & Bank serta

Satuan Pengendalian Internal pada PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II. Pembahasan mengacu pada indikator dalam kisi-kisi wawancara dan dievaluasi menggunakan kerangka COSO (2013), yang terdiri dari lima komponen utama.

Pengeluaran kas merupakan aktivitas yang memiliki tingkat risiko tinggi karena berkaitan langsung dengan penggunaan dana perusahaan. Oleh karena itu, sistem pengendalian internal atas pengeluaran kas harus dirancang dan diterapkan secara ketat untuk mencegah terjadinya penyimpangan, pemborosan, maupun penggunaan kas yang tidak sesuai dengan tujuan operasional perusahaan. Analisis sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional II dilakukan berdasarkan lima komponen kerangka COSO dan disusun berdasarkan hasil wawancara dengan pihak yang terlibat langsung dalam proses tersebut.

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian dalam sistem pengeluaran kas tercermin dari adanya struktur organisasi dan pembagian wewenang yang jelas. Berdasarkan hasil wawancara, perusahaan telah menetapkan pihak-pihak yang berwenang dalam proses pengeluaran kas, mulai dari pihak yang mengajukan permintaan pengeluaran, pihak yang melakukan verifikasi, hingga pihak yang memberikan persetujuan akhir. Pembagian wewenang ini bertujuan untuk menciptakan akuntabilitas dalam setiap tahapan pengeluaran kas.

Selain pembagian wewenang, perusahaan juga menerapkan pemisahan fungsi dalam pengeluaran kas. Pihak yang mengajukan pengeluaran kas tidak memiliki kewenangan untuk melakukan pembayaran maupun pencatatan transaksi.

Pemisahan fungsi ini merupakan bentuk pengendalian yang penting untuk mengurangi risiko kecurangan dan memastikan bahwa setiap pengeluaran kas telah melalui proses pemeriksaan yang memadai.

Lingkungan pengendalian juga ditunjang oleh adanya kebijakan dan prosedur tertulis yang mengatur tata cara pengeluaran kas. Berdasarkan hasil wawancara, prosedur tersebut menjadi pedoman bagi karyawan dalam mengajukan dan memproses pengeluaran kas agar sesuai dengan kebijakan perusahaan. Dengan adanya prosedur yang jelas, pelaksanaan pengeluaran kas dapat dilakukan secara konsisten dan terkontrol.

Komitmen manajemen terhadap pengendalian internal pengeluaran kas tercermin dari penegakan disiplin terhadap kepatuhan karyawan dalam menjalankan prosedur yang telah ditetapkan. Manajemen tidak hanya menetapkan aturan, tetapi juga memastikan bahwa setiap pengeluaran kas dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hal ini menunjukkan bahwa lingkungan pengendalian pengeluaran kas telah mendukung terciptanya sistem pengendalian internal yang memadai.

Lingkungan pengendalian menggambarkan bagaimana sikap, kesadaran, dan tindakan manajemen dalam menekankan pentingnya pengendalian internal atas pengeluaran kas.

1. Struktur Organisasi dan Pemisahan Fungsi

Perusahaan telah memiliki struktur organisasi yang secara formal menunjukkan adanya pemisahan fungsi dalam proses pengeluaran kas. Uraian tugas masing-masing jabatan telah ditetapkan sehingga secara desain telah memenuhi prinsip dasar pengendalian internal. Kondisi ini sejalan dengan pandangan Mulyadi

(2016) yang menegaskan bahwa pemisahan tanggung jawab fungsional merupakan unsur penting dalam menciptakan sistem pengendalian yang efektif.

Berdasarkan hasil wawancara, perusahaan telah menetapkan struktur organisasi yang memisahkan fungsi utama dalam proses pengeluaran kas. Alur tanggung jawab berjalan sebagai berikut:

- a Unit kerja mengajukan permintaan pembayaran.
- b Bagian keuangan melakukan verifikasi administratif dan substantif.
- c Bagian kas memproses pembayaran melalui bank.
- d Pejabat berwenang memberikan persetujuan akhir.

Pemisahan ini menunjukkan penerapan prinsip *segregation of duties* sebagaimana dianjurkan COSO (2013), sehingga risiko terjadinya, pembayaran fiktif, manipulasi nominal, maupun penyalahgunaan wewenang, dapat diminimalkan risikonya.

Namun demikian, hasil wawancara menunjukkan bahwa dalam praktik masih terdapat ketidakkonsistenan kepatuhan terhadap prosedur, khususnya terkait kelengkapan otorisasi dokumen dan kedisiplinan administratif. Temuan ini menunjukkan bahwa meskipun struktur organisasi telah memadai secara formal, implementasinya belum sepenuhnya optimal. Hal ini sejalan dengan temuan Aldino dan Aldino & Septiano (2021), yang menjelaskan bahwa efektivitas pengendalian tidak hanya ditentukan oleh desain struktur, tetapi sangat dipengaruhi oleh konsistensi pelaksanaan di tingkat operasional.. Kondisi ini berpotensi menimbulkan *key person risk* apabila terjadi rotasi atau ketidakhadiran pegawai tersebut.

2. Kebijakan Dan Prosedur Pengeluaran Kas

Dalam praktiknya, penerapan kebijakan ini telah berjalan cukup baik, terlihat dari adanya alur persetujuan sebelum transaksi diproses dan kewajiban melampirkan dokumen pendukung. Prosedur juga mengharuskan adanya verifikasi oleh pihak terkait sebelum pembayaran direalisasikan. Kondisi ini menunjukkan bahwa perusahaan telah mengimplementasikan pengendalian preventif dalam desain prosedurnya.

Perusahaan telah memiliki SOP pengeluaran kas yang mengatur secara rinci:

- a. Prosedur pengajuan pembayaran,
- b. Kelengkapan dokumen pendukung,
- c. Tahapan verifikasi,
- d. Otorisasi berjenjang,
- e. Hingga mekanisme pembayaran melalui bank.

Dalam praktiknya, penerapan kebijakan ini telah berjalan cukup baik, terlihat dari adanya alur persetujuan sebelum transaksi diproses dan kewajiban melampirkan dokumen pendukung. Prosedur juga mengharuskan adanya verifikasi oleh pihak terkait sebelum pembayaran direalisasikan. Kondisi ini menunjukkan bahwa perusahaan telah mengimplementasikan pengendalian preventif dalam desain prosedurnya.

Berdasarkan wawancara, SOP tersebut dijadikan pedoman utama oleh pegawai. Setiap pengeluaran kas tidak dapat diproses apabila dokumen belum lengkap atau belum memperoleh otorisasi.

Namun demikian, hasil penelitian menunjukkan bahwa kepatuhan terhadap SOP belum sepenuhnya konsisten antar unit. Masih ditemukan dokumen yang belum lengkap pada saat diproses serta kebutuhan koreksi melalui AJE setelah transaksi dicatat. Temuan ini menunjukkan bahwa meskipun kebijakan dan prosedur telah tersedia secara memadai, efektivitas penerapannya masih perlu ditingkatkan.

Hasil ini sejalan dengan penelitian Cahyani & Putra (2024), yang menyatakan bahwa keberadaan SOP yang baik tidak otomatis menjamin efektivitas pengendalian apabila tidak diikuti dengan pengawasan dan disiplin pelaksanaan. Rasyid et al. (2024) juga menegaskan bahwa konsistensi penerapan prosedur merupakan faktor kunci dalam menekan kesalahan pencatatan kas.

Dalam perspektif COSO (2013), kondisi ini menunjukkan bahwa desain kebijakan sudah kuat, tetapi internalisasi budaya pengendalian belum sepenuhnya matang. Dengan demikian, penerapan kebijakan dan prosedur di perusahaan dapat dinilai telah berjalan, namun masih memerlukan penguatan pada aspek kepatuhan, pengawasan, dan konsistensi implementasi.

3. Kompetensi dan Integritas Pegawai

Dari sisi kompetensi dan integritas, perusahaan pada dasarnya telah menempatkan pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan dan pengalaman yang relevan dengan fungsi kas dan bank. Pegawai juga telah menggunakan sistem SAP dalam proses pencatatan transaksi, yang menunjukkan adanya upaya perusahaan memastikan proses pengeluaran kas ditangani oleh sumber daya manusia yang kompeten.

Pegawai yang menangani pengeluaran kas dinilai telah memahami prosedur operasional dan penggunaan SAP. Mereka mampu melakukan verifikasi dokumen, input transaksi, serta koordinasi pembayaran.

Meskipun demikian, masih ditemukannya kebutuhan Adjusting Journal Entry (AJE) serta ketidakkonsistenan kelengkapan dokumen mengindikasikan bahwa kompetensi teknis dan ketelitian kerja masih perlu diperkuat. Temuan ini sejalan dengan penelitian Irfan et al. (2024), yang mengemukakan bahwa keterbatasan penguasaan sistem informasi akuntansi oleh pengguna dapat meningkatkan frekuensi koreksi jurnal. Purwaningsih & Amalia (2021) juga menegaskan bahwa peningkatan kompetensi melalui pelatihan berkelanjutan berpengaruh signifikan terhadap kualitas pengendalian kas.

COSO (2013), menekankan pentingnya komitmen terhadap kompetensi melalui pengembangan berkelanjutan. Oleh karena itu, aspek ini dinilai cukup baik tetapi belum optimal. Dengan demikian, kompetensi dan integritas pegawai di perusahaan dapat dinilai cukup memadai, namun masih memerlukan penguatan agar fungsi pengendalian berjalan lebih preventif.

4. Penegakan Disiplin dan Etika

Perusahaan telah memiliki kode etik serta prosedur operasional baku yang menjadi pedoman perilaku pegawai. Keberadaan perangkat formal ini menunjukkan bahwa manajemen telah berupaya membangun kerangka etika sebagaimana dianjurkan oleh COSO (2013) .

SPI menyampaikan bahwa pelanggaran terhadap SOP dapat dikenakan sanksi. Hal ini menunjukkan adanya *tone at the top* yang mendukung kepatuhan.

Namun, dokumentasi evaluasi kepatuhan pegawai belum sepenuhnya terstruktur secara sistematis.

Namun hasil penelitian menunjukkan bahwa kepatuhan terhadap prosedur belum sepenuhnya konsisten, yang tercermin dari masih adanya dokumen yang belum lengkap serta perlunya koreksi transaksi setelah pencatatan. Fenomena ini memperkuat temuan Aisyah et al. (2019), yang menyatakan bahwa pelanggaran administratif yang tampak kecil sering kali merupakan indikator awal belum kuatnya budaya etika organisasi. Penelitian Alpi & Sinaga (2024), juga menekankan bahwa efektivitas integritas organisasi sangat dipengaruhi oleh keteladanan pimpinan (*tone at the top*) dalam menegakkan kepatuhan. Sementara itu, Rasyid et al. (2024) menemukan bahwa temuan berulang dalam proses kas menunjukkan fungsi disiplin dan monitoring belum berjalan optimal. Dengan demikian, meskipun mekanisme penegakan disiplin di perusahaan telah ada, efektivitasnya masih perlu ditingkatkan agar mampu memperkuat budaya pengendalian.

b. Penilaian Risiko

Penilaian risiko dalam pengeluaran kas dilakukan untuk mengidentifikasi potensi risiko yang dapat mempengaruhi keamanan dan efisiensi penggunaan dana perusahaan. Berdasarkan hasil wawancara, perusahaan menyadari bahwa risiko utama dalam pengeluaran kas meliputi pengeluaran tanpa otorisasi, pengeluaran yang tidak sesuai dengan anggaran, serta penggunaan kas untuk keperluan yang tidak berkaitan langsung dengan aktivitas operasional.

Risiko lainnya yang dihadapi dalam pengeluaran kas adalah adanya kesalahan dalam perhitungan jumlah yang dibayarkan serta kelengkapan dokumen

pendukung yang tidak memadai. Risiko ini dapat berdampak pada ketidakakuratan laporan keuangan dan berpotensi merugikan perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan melakukan identifikasi risiko sebelum pengeluaran kas diproses.

Untuk mengurangi risiko tersebut, perusahaan menetapkan kebijakan bahwa setiap pengeluaran kas harus melalui proses verifikasi dan persetujuan. Berdasarkan hasil wawancara, proses ini dilakukan untuk memastikan bahwa pengeluaran kas telah sesuai dengan kebutuhan operasional dan kebijakan perusahaan. Dengan adanya proses penilaian risiko, perusahaan dapat mengantisipasi kemungkinan terjadinya penyimpangan.

Penilaian risiko yang dilakukan secara berkelanjutan membantu perusahaan dalam menetapkan langkah-langkah pengendalian yang sesuai. Hal ini menunjukkan bahwa manajemen telah memahami pentingnya pengelolaan risiko dalam sistem pengeluaran kas guna menjaga keamanan aset perusahaan.

Komponen ini menilai bagaimana perusahaan mengidentifikasi dan mengelola risiko dalam proses pengeluaran kas.

1. Identifikasi risiko

Dalam proses pengeluaran kas, perusahaan pada dasarnya telah menyadari adanya potensi risiko yang dapat timbul dari aktivitas operasional. Risiko yang dihadapi terutama berkaitan dengan kemungkinan kesalahan pencatatan, keterlambatan proses pembayaran, ketidaksesuaian dokumen pendukung, serta potensi kesalahan input dalam sistem SAP. Kesadaran ini tercermin dari adanya prosedur verifikasi dokumen dan otorisasi berjenjang sebelum transaksi diproses.

Secara operasional, proses pengeluaran kas melibatkan beberapa tahapan mulai dari pengajuan pembayaran oleh unit terkait, pemeriksaan kelengkapan

dokumen, otorisasi pejabat berwenang, hingga pencatatan dalam sistem. Kompleksitas tahapan ini secara inheren membuka peluang terjadinya kesalahan apabila tidak diawasi secara ketat. Oleh karena itu, identifikasi risiko menjadi langkah penting dalam memastikan setiap titik rawan dapat dikendalikan.

Berdasarkan wawancara, unit keuangan telah mengenali beberapa risiko utama, yaitu:

- a Pembayaran tidak sah atau tidak berhak,
- b Dokumen pendukung tidak lengkap,
- c Kesalahan nominal pembayaran,
- d Keterlambatan pembayaran,
- e Potensi duplikasi pembayaran.

Kesadaran ini menunjukkan bahwa identifikasi risiko telah dilakukan pada level operasional.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa perusahaan telah mengenali beberapa risiko utama, seperti dokumen yang belum lengkap saat diajukan, kemungkinan keterlambatan input transaksi, serta perlunya koreksi melalui *Adjusting Journal Entry (AJE)* dalam kondisi tertentu. Temuan ini menunjukkan bahwa proses identifikasi risiko telah dilakukan secara implisit melalui pengalaman operasional, meskipun belum seluruhnya terdokumentasi dalam bentuk pemetaan risiko formal.

Kondisi ini sejalan dengan penelitian Aldino & Septiano (2021), yang menemukan bahwa banyak perusahaan telah mampu mengenali risiko pengeluaran kas melalui praktik operasional sehari-hari, namun belum semuanya memiliki risk

register yang terdokumentasi secara sistematis. Penelitian Aisyah et al. (2019) juga menegaskan bahwa risiko administratif seperti kelengkapan dokumen sering menjadi sumber utama ketidakefisienan dalam pengelolaan kas.

Dengan demikian, identifikasi risiko pada pengeluaran kas di perusahaan dapat dinilai telah berjalan secara praktis, tetapi masih berpotensi diperkuat melalui pendekatan yang lebih formal dan terstruktur.

2. Analisis dan penilaian risiko

Perusahaan pada dasarnya telah melakukan analisis risiko secara operasional melalui mekanisme review berjenjang. Setiap dokumen pengeluaran kas tidak langsung diproses, melainkan melalui tahap pemeriksaan oleh petugas terkait untuk menilai kelayakan pembayaran dan kelengkapan bukti. Proses ini mencerminkan adanya upaya perusahaan dalam menilai tingkat kemungkinan dan dampak risiko sebelum transaksi direalisasikan.

Dalam praktiknya, analisis risiko tercermin dari kehati-hatian petugas dalam memverifikasi dokumen serta penggunaan otorisasi berlapis. Semakin besar nilai transaksi, semakin ketat proses persetujuan yang dilakukan. Pendekatan ini menunjukkan bahwa perusahaan telah menerapkan prinsip materialitas dalam menilai risiko.

Meskipun risiko telah dikenali, proses penilaian risiko belum dilakukan secara formal. Tidak ditemukan:

- a *Risk register* pengeluaran kas,
- b Matriks risiko,
- c Penilaian probabilitas dan dampak,
- d Evaluasi risiko berkala terdokumentasi.

Dalam kerangka COSO 2013, penilaian risiko seharusnya dilakukan secara sistematis dan terdokumentasi. Oleh karena itu, tingkat kematangan risk assessment masih berada pada tahap berkembang.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa analisis risiko belum sepenuhnya terdokumentasi dalam metode penilaian formal seperti matriks risiko. Hal ini terlihat dari masih adanya kebutuhan AJE serta ketidakkonsistenan kelengkapan dokumen pada beberapa kasus. Kondisi ini mengindikasikan bahwa proses analisis risiko masih bersifat reaktif dan berbasis pengalaman, belum sepenuhnya berbasis pendekatan manajemen risiko yang sistematis.

Temuan ini sejalan dengan penelitian Irfan et al. (2024) yang menyatakan bahwa organisasi yang belum menggunakan pendekatan analisis risiko formal cenderung lebih sering melakukan koreksi jurnal. Purwaningsih & Amalia (2021) juga menegaskan bahwa analisis risiko yang tidak terdokumentasi dapat melemahkan fungsi pengendalian preventif.

Dzengan demikian, analisis risiko pengeluaran kas di perusahaan telah berjalan secara fungsional melalui mekanisme review, namun masih memerlukan penguatan pada aspek formalitas dan dokumentasi agar lebih proaktif.

3. Respons terhadap risiko

Sebagai tindak lanjut atas risiko yang dihadapi, perusahaan telah menerapkan berbagai bentuk respons risiko dalam proses pengeluaran kas. Respons utama yang dilakukan adalah penerapan otorisasi berjenjang, kewajiban kelengkapan dokumen pendukung, penggunaan sistem SAP untuk pencatatan, serta pelaksanaan rekonsiliasi dan review berkala.

Otorisasi berlapis berfungsi sebagai pengendalian preventif untuk memastikan bahwa setiap pengeluaran kas telah melalui persetujuan pejabat berwenang. Sementara itu, penggunaan SAP memberikan jejak audit yang memadai dan membatasi akses pengguna sesuai kewenangannya. Di sisi lain, review dokumen dan rekonsiliasi berfungsi sebagai pengendalian detektif untuk menemukan kesalahan yang mungkin masih terjadi.

Meskipun demikian, masih ditemukannya kebutuhan Adjusting Journal Entry (AJE) menunjukkan bahwa respons risiko perusahaan masih memiliki ruang untuk ditingkatkan, khususnya pada penguatan kontrol preventif di tahap awal. Dalam perspektif Mulyadi (2016), sistem pengendalian yang efektif seharusnya mampu menekan frekuensi koreksi setelah transaksi dicatat.

Temuan ini konsisten dengan penelitian Alpi dan Sinaga (2024) yang menyatakan bahwa organisasi dengan kontrol preventif yang belum kuat cenderung lebih mengandalkan kontrol korektif. Rasyid et al. (2024) juga menemukan bahwa respons risiko yang dominan bersifat detektif menunjukkan perlunya penguatan pengendalian di hulu proses.

Secara keseluruhan, respons terhadap risiko pengeluaran kas di perusahaan dapat dinilai cukup memadai karena telah mencakup kombinasi pengendalian preventif, detektif, dan korektif. Namun efektivitasnya masih dapat ditingkatkan melalui penguatan kepatuhan dokumen sejak awal, peningkatan kualitas verifikasi, serta pengurangan ketergantungan pada koreksi AJE..

c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian dalam sistem pengeluaran kas merupakan inti dari penerapan pengendalian internal. Berdasarkan hasil wawancara, setiap pengeluaran

kas diawali dengan pengajuan permintaan pengeluaran yang disertai dokumen pendukung, seperti bukti transaksi atau dokumen lainnya yang relevan. Dokumen ini menjadi dasar bagi pihak terkait dalam melakukan pemeriksaan dan verifikasi.

Setelah permintaan diajukan, dilakukan proses verifikasi terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumen. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa pengeluaran kas yang diajukan benar-benar diperlukan dan sesuai dengan ketentuan perusahaan. Hasil wawancara menunjukkan bahwa tanpa adanya dokumen yang lengkap, pengeluaran kas tidak dapat diproses lebih lanjut.

Selanjutnya, pengeluaran kas harus memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang. Mekanisme otorisasi ini dilakukan secara berjenjang untuk memastikan bahwa pengeluaran kas telah melalui pengawasan yang memadai. Otorisasi berjenjang membantu perusahaan dalam mengendalikan jumlah dan tujuan pengeluaran kas agar sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan.

Selain itu, perusahaan juga melakukan pencatatan setiap pengeluaran kas secara sistematis dalam catatan akuntansi. Pencatatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh pengeluaran kas terdokumentasi dengan baik dan dapat ditelusuri. Aktivitas pengendalian ini berperan penting dalam menjaga ketertiban administrasi dan keandalan laporan keuangan.

Dalam kerangka COSO (2013), aktivitas pengendalian bertujuan memastikan bahwa risiko yang telah diidentifikasi dapat diminimalkan melalui kebijakan dan prosedur yang memadai. Berdasarkan hasil wawancara, aktivitas pengendalian pengeluaran kas pada perusahaan secara umum sudah berjalan kuat, namun masih terdapat area penguatan untuk mencapai kondisi optimal penuh.

1. Perancangan dan Implementasi Prosedur Pengeluaran Kas

Perusahaan telah memiliki standar operasional prosedur (SOP) yang mengatur proses pengeluaran kas mulai dari pengajuan permintaan pembayaran oleh unit terkait, verifikasi dokumen oleh petugas yang berwenang, proses otorisasi, hingga pencatatan dalam sistem SAP. Secara konseptual, keberadaan prosedur ini menunjukkan bahwa manajemen telah merancang aktivitas pengendalian yang memadai.

Dalam implementasinya, alur pengeluaran kas telah mengikuti tahapan yang sistematis. Setiap permintaan pembayaran tidak dapat langsung direalisasikan sebelum melalui proses pemeriksaan administratif. Hal ini mencerminkan adanya pengendalian preventif yang tertanam dalam desain prosedur.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa perusahaan telah memiliki prosedur pengeluaran kas yang terstruktur dan berlapis. Secara operasional, alur pengendalian yang berjalan adalah:

1. Unit kerja mengajukan permintaan pembayaran disertai dokumen pendukung.
2. Bagian keuangan melakukan verifikasi administratif dan substantif.
3. Pejabat berwenang memberikan otorisasi pembayaran.
4. Bagian kas memproses pembayaran melalui bank.
5. Transaksi dicatat dalam SAP.
6. Atasan melakukan review atas transaksi yang telah diproses.

Jika dikaitkan dengan COSO (2013), prinsip 10 (*select and develop control activities*), prosedur ini menunjukkan bahwa perusahaan telah merancang

pengendalian yang memadai untuk mengurangi risiko pembayaran tidak sah, kesalahan nominal, maupun penyalahgunaan kas.

Namun demikian, hasil penelitian menunjukkan bahwa pada beberapa kondisi masih ditemukan ketidakkonsistenan dalam kelengkapan dokumen saat diproses. Kondisi ini mengindikasikan bahwa meskipun perancangan prosedur sudah memadai, disiplin implementasi masih perlu diperkuat. Temuan ini sejalan dengan penelitian Aldino & Septiano (2021) yang menegaskan bahwa efektivitas aktivitas pengendalian sangat dipengaruhi oleh konsistensi pelaksanaan SOP di tingkat operasional.

2. Otorisasi Berjenjang sebagai Preventive Control

Salah satu aktivitas pengendalian utama yang diterapkan perusahaan adalah mekanisme otorisasi berjenjang. Setiap transaksi pengeluaran kas harus memperoleh persetujuan dari pejabat berwenang sesuai dengan batas kewenangan yang telah ditetapkan. Semakin besar nilai transaksi, semakin tinggi level otorisasi yang diperlukan.

Otorisasi berjenjang ini berfungsi sebagai pengendalian preventif untuk mencegah terjadinya pembayaran yang tidak sah atau tidak sesuai peruntukan. Praktik ini sejalan dengan pandangan Mulyadi (2016), yang menyatakan bahwa otorisasi merupakan salah satu bentuk pengendalian paling efektif dalam siklus kas.

Berdasarkan hasil penelitian, mekanisme otorisasi pada perusahaan telah berjalan dan menjadi bagian integral dalam proses pengeluaran kas. Namun masih ditemukan kasus di mana kelengkapan tanda tangan belum sepenuhnya konsisten. Kondisi ini menunjukkan bahwa meskipun desain kontrol sudah kuat, kepatuhan pelaksanaan masih perlu ditingkatkan.

Penelitian Irfan et al. (2024) mendukung temuan ini dengan menyatakan bahwa kelemahan dalam kepatuhan otorisasi sering menjadi celah dalam pengendalian kas. Oleh karena itu, penguatan disiplin otorisasi menjadi penting untuk meningkatkan efektivitas kontrol preventif.

3. Pengendalian atas Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen

Perusahaan telah menetapkan bahwa setiap pengeluaran kas harus didukung oleh dokumen sumber yang lengkap dan sah sebelum diproses. Dokumen tersebut meliputi bukti permintaan pembayaran, faktur, serta dokumen pendukung lainnya sesuai jenis transaksi. Prosedur verifikasi dilakukan oleh petugas terkait untuk memastikan keabsahan dokumen.

Pengendalian ini merupakan bentuk pengendalian preventif sekaligus detektif karena bertujuan mencegah pembayaran fiktif sekaligus mendeteksi ketidaksesuaian administratif. Secara umum, praktik ini telah berjalan cukup baik.

Sesuai dengan kisi-kisi wawancara, setiap pengeluaran kas harus didukung oleh dokumen seperti:

- a Bukti Kas Keluar,
- b Faktur/Kwitansi Vendor,
- c Dokumen Pendukung Kegiatan,
- d Bukti Transfer Bank.

Dari hasil wawancara terungkap bahwa bagian keuangan melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen sebelum transaksi diproses. Jika terdapat kekurangan, dokumen dikembalikan ke unit pengusul untuk diperbaiki.. Jika dikaitkan dengan COSO (2013), ini memenuhi prinsip 12 (*policies and procedures*), sekaligus menjadi *preventive control* terhadap pembayaran tidak sah.

Namun hasil penelitian menunjukkan juga masih terdapat variasi kualitas kelengkapan dokumen antar unit kerja. Dalam beberapa kasus, dokumen perlu dilengkapi kembali setelah proses berjalan. Temuan ini mengindikasikan bahwa fungsi kontrol dokumen sudah ada tetapi belum sepenuhnya konsisten.

Kondisi ini sejalan dengan penelitian Aisyah et al. (2019), yang menemukan bahwa kelemahan administrasi dokumen merupakan salah satu sumber utama ketidakefisienan pengendalian kas. Purwaningsih & Amalia (2021), juga menegaskan bahwa disiplin dokumentasi sangat menentukan kualitas pengendalian transaksi keuangan.

4. Rekonsiliasi dan Pemeriksaan Ulang (*Detective Control*)

Sebagai bagian dari aktivitas pengendalian, perusahaan telah melaksanakan proses rekonsiliasi dan pemeriksaan ulang terhadap transaksi pengeluaran kas. Rekonsiliasi dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara pencatatan dalam sistem dengan bukti transaksi dan mutasi bank.

Pelaksanaan rekonsiliasi ini menunjukkan bahwa perusahaan telah memiliki mekanisme untuk mendeteksi kesalahan yang mungkin tidak tertangkap pada tahap awal. Dalam praktiknya, proses review juga dilakukan oleh atasan langsung sebagai lapisan pengendalian tambahan.

Berdasarkan wawancara, setelah pembayaran dilakukan, sub Bagian Kas & Bank melakukan pengecekan mutasi bank, rekonsiliasi bank secara berkala, dan *review* oleh atasan.

Namun masih ditemukannya kebutuhan *Adjusting Journal Entry (AJE)* menunjukkan bahwa fungsi detektif masih berperan cukup dominan. Dalam perspektif pengendalian internal, kondisi ini mengindikasikan bahwa kontrol

preventif di hulu proses masih dapat diperkuat. Temuan ini konsisten dengan penelitian Alpi & Sinaga (2024) yang menyatakan bahwa organisasi yang masih sering melakukan koreksi jurnal menunjukkan perlunya penguatan pengendalian pada tahap awal transaksi.

Dalam COSO (2013), rekonsiliasi merupakan *key detective control* untuk mendeteksi pembayaran ganda, kesalahan pencatatan, dan transaksi tidak wajar. Frekuensi rekonsiliasi yang rutin menunjukkan praktik pengendalian yang baik. Rekonsiliasi dan pemeriksaan ulang dilakukan secara periodik, menjadi bagian prosedur baku, dan membantu deteksi dini. Akan tetapi, belum sepenuhnya berbasis rekonsiliasi otomatis dan masih melibatkan proses manual.

5. Pengendalian Umum atas Teknologi (SAP)

Perusahaan telah memanfaatkan sistem SAP sebagai platform utama dalam pencatatan pengeluaran kas. Penggunaan sistem ini memberikan berbagai manfaat pengendalian, antara lain pembatasan akses berbasis otorisasi pengguna, jejak audit transaksi, serta integrasi data secara *real time*.

Secara konseptual, penerapan sistem terkomputerisasi ini telah sejalan dengan prinsip pengendalian teknologi informasi dalam kerangka COSO. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan SAP telah membantu meningkatkan ketertiban pencatatan dan transparansi transaksi.

Penggunaan SAP dalam pengeluaran kas memberikan beberapa manfaat pengendalian:

- a Jurnal Terbentuk Otomatis,
- b Terdapat Audit Trail,
- c Mengurangi Risiko Salah Posting.

Hal ini sejalan dengan COSO (2013), prinsip 11 (*general controls over technology*).

Namun demikian, efektivitas pengendalian teknologi sangat bergantung pada kedisiplinan pengguna dalam melakukan input data. Masih ditemukannya kebutuhan AJE menunjukkan bahwa pengendalian aplikasi belum sepenuhnya optimal pada level pengguna.

Penelitian Irfan et al. (2024) menegaskan bahwa keberhasilan implementasi sistem informasi akuntansi sangat dipengaruhi oleh kualitas penggunaan oleh operator. Sementara itu, Rasyid et al. (2024) menemukan bahwa pengendalian TI yang kuat harus diimbangi dengan kompetensi pengguna agar manfaat sistem dapat maksimal.

d. Informasi & Komunikasi

Informasi mengenai pengeluaran kas dicatat dan dilaporkan secara lengkap kepada pihak manajemen. Berdasarkan hasil wawancara, laporan pengeluaran kas digunakan sebagai alat untuk memantau penggunaan dana perusahaan serta sebagai dasar dalam pengambilan keputusan manajerial. Informasi yang dihasilkan harus akurat dan tepat waktu agar dapat digunakan secara efektif.

Sistem informasi yang digunakan dalam pengeluaran kas memungkinkan perusahaan untuk memantau arus kas keluar secara terperinci. Setiap transaksi pengeluaran kas dicatat sesuai dengan jenis dan tujuan pengeluaran, sehingga memudahkan proses evaluasi dan pengendalian. Hal ini menunjukkan bahwa sistem informasi telah mendukung pengendalian internal pengeluaran kas.

Komunikasi antarbagian yang terlibat dalam proses pengeluaran kas juga berjalan dengan cukup baik. Setiap pihak memahami prosedur dan tahapan yang

harus dilalui sebelum pengeluaran kas dilakukan. Komunikasi yang efektif ini membantu mengurangi kesalahan dan memperlancar proses pengeluaran kas.

Dengan adanya sistem informasi dan komunikasi yang memadai, perusahaan dapat memastikan bahwa pengeluaran kas dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Komponen ini menilai bagaimana informasi pengeluaran kas dihasilkan, diproses, dan disampaikan.

1. Kualitas, Kelengkapan, dan Ketepatan Waktu Informasi

Perusahaan telah memanfaatkan sistem SAP sebagai media utama pengolahan dan penyajian informasi pengeluaran kas. Penggunaan sistem terintegrasi ini memungkinkan data transaksi dicatat secara real time dan dapat diakses oleh pihak yang berwenang sesuai kebutuhan. Secara konseptual, kondisi ini menunjukkan bahwa perusahaan telah memiliki infrastruktur informasi yang memadai untuk mendukung pengendalian internal.

Dalam praktiknya, informasi mengenai pengeluaran kas umumnya telah tersedia dengan cukup andal untuk mendukung proses pengambilan keputusan dan pengawasan. Pencatatan transaksi dilakukan setelah dokumen diverifikasi, sehingga kualitas informasi relatif terjaga. Hal ini sejalan dengan pandangan Mulyadi (2016), yang menekankan bahwa sistem informasi akuntansi yang baik harus mampu menghasilkan informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu.

Berdasarkan wawancara, informasi pengeluaran kas bersumber dari:

- a SAP (Data Akuntansi),
- b Sistem Perbankan (Mutasi Real Time),

c. Dokumen Pendukung Pembayaran.

Informasi yang dihasilkan SAP dinilai akurat, tepat waktu, dan dapat ditelusuri kembali. Hal ini sesuai dengan COSO (2013), Prinsip 13 (*use relevant information*).

Namun demikian, hasil penelitian juga menunjukkan bahwa ketepatan waktu input masih dipengaruhi oleh kelengkapan dokumen dari unit pengusul. Dalam beberapa kondisi, proses pencatatan mengalami penyesuaian melalui Adjusting Journal Entry (AJE). Hal ini mengindikasikan bahwa kualitas informasi sudah cukup baik secara sistem, tetapi masih dipengaruhi oleh faktor kedisiplinan operasional.

Temuan ini sejalan dengan penelitian Irfan et al. (2024), yang menyatakan bahwa kualitas output sistem informasi akuntansi sangat bergantung pada kualitas input yang diberikan pengguna. Penelitian Purwaningsih & Amalia (2021) juga menegaskan bahwa ketepatan waktu informasi kas sangat dipengaruhi oleh kepatuhan unit kerja dalam menyampaikan dokumen pendukung.

Dengan demikian, kualitas dan ketepatan waktu informasi pengeluaran kas di perusahaan dapat dinilai cukup memadai, namun masih perlu penguatan pada aspek disiplin input dan kelengkapan dokumen sejak awal.

2. Kejelasan Alur Informasi Pengeluaran Kas

Alur informasi dalam proses pengeluaran kas pada perusahaan telah diatur melalui prosedur operasional yang jelas. Setiap permintaan pembayaran mengalir dari unit pengusul ke Sub Bagian Kas & Bank untuk diverifikasi, kemudian diteruskan ke pejabat berwenang untuk otorisasi sebelum dilakukan pencatatan dan

realisasi pembayaran. Alur ini menunjukkan bahwa perusahaan telah memiliki mekanisme komunikasi formal yang terstruktur.

Kejelasan alur informasi ini membantu meminimalkan risiko miskomunikasi serta memastikan bahwa setiap transaksi melewati tahapan pengendalian yang semestinya. Secara konseptual, kondisi ini telah sejalan dengan prinsip COSO yang menekankan pentingnya arus informasi yang terdokumentasi.

Alur informasi telah berjalan jelas unit pengusul → verifikasi → otorisasi → pembayaran → pencatatan → pelaporan. Tidak ditemukan tumpang tindih tanggung jawab. Setiap bagian memahami perannya. Ini menunjukkan pemenuhan COSO (2013), prinsip 14 (*internal communication*). Dengan kejelasan informasi pengeluaran menjadikan alur terdokumentasi, tanggung jawab jelas, dan informasi mengalir tepat waktu.

Meskipun demikian, hasil penelitian menunjukkan bahwa efektivitas alur informasi masih dipengaruhi oleh kelengkapan dokumen dari unit kerja. Dalam beberapa kasus, proses harus dikembalikan untuk perbaikan administrasi. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun alur sudah jelas secara prosedural, implementasinya masih menghadapi kendala operasional.

Temuan ini konsisten dengan penelitian Aldino & Septiano (2021) yang menjelaskan bahwa kejelasan alur informasi harus diikuti dengan kedisiplinan unit kerja agar pengendalian kas berjalan optimal. Aisyah et al. (2019) juga menegaskan bahwa hambatan komunikasi administratif sering menjadi penyebab keterlambatan proses kas.

Dengan demikian, alur informasi pengeluaran kas di perusahaan telah dirancang dengan baik, namun efektivitasnya masih perlu ditingkatkan melalui penguatan koordinasi administratif.

3. Komunikasi Antar Unit Dan Eskalasi Masalah

Komunikasi antar unit dalam proses pengeluaran kas pada dasarnya telah berlangsung melalui mekanisme formal berupa penyampaian dokumen, sistem SAP, serta koordinasi operasional antara unit pengusul, bagian verifikasi, dan bagian kas & bank. Mekanisme ini memungkinkan setiap pihak memahami perannya dalam proses pengeluaran kas.

Koordinasi antar bagian (unit kerja, keuangan, kas, dan SPI) berjalan baik.

Jika terdapat:

- a Kekurangan Dokumen,
- b Ketidaksesuaian Nominal,
- c atau Transaksi Janggal,

maka dilakukan komunikasi untuk klarifikasi. Namun sebagian komunikasi masih bersifat manual (email/konfirmasi langsung), belum seluruhnya berbasis notifikasi sistem.

Namun demikian, masih ditemukannya dokumen yang harus dikembalikan untuk dilengkapi menunjukkan bahwa kualitas komunikasi administratif belum sepenuhnya konsisten. Kondisi ini mengindikasikan bahwa komunikasi sudah berjalan tetapi belum sepenuhnya efektif secara preventif.

Temuan ini sejalan dengan penelitian Alpi & Sinaga (2024), yang menyatakan bahwa efektivitas pengendalian kas sangat dipengaruhi oleh kualitas koordinasi antar unit kerja. Rasyid et al. (2024) juga menemukan bahwa

miskomunikasi administratif sering menjadi faktor yang memperlambat proses pengeluaran kas.

Dengan demikian, komunikasi antar unit di perusahaan dapat dinilai cukup memadai, namun masih perlu ditingkatkan melalui penguatan koordinasi, standarisasi kelengkapan dokumen, serta peningkatan kesadaran unit pengusul.

e. Pemantauan

Pemantauan pengeluaran kas dilakukan untuk memastikan bahwa sistem pengendalian internal berjalan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Berdasarkan hasil wawancara, perusahaan melakukan pengawasan rutin terhadap pengeluaran kas melalui pemeriksaan dokumen dan pencocokan antara catatan akuntansi dengan bukti transaksi.

Selain pengawasan rutin, perusahaan juga melakukan evaluasi secara berkala terhadap sistem pengeluaran kas. Evaluasi ini bertujuan untuk menilai efektivitas pengendalian internal serta mengidentifikasi kelemahan yang masih terdapat dalam sistem. Apabila ditemukan ketidaksesuaian, manajemen akan melakukan perbaikan untuk meningkatkan kualitas pengendalian.

Pemantauan juga berfungsi sebagai sarana umpan balik bagi manajemen dalam menilai kepatuhan karyawan terhadap prosedur pengeluaran kas. Dengan adanya pemantauan yang berkelanjutan, perusahaan dapat memastikan bahwa setiap pengeluaran kas dilakukan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

Secara keseluruhan, pemantauan yang dilakukan secara rutin dan berkesinambungan membantu perusahaan dalam menjaga keamanan aset kas serta meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal pengeluaran kas.

Monitoring bertujuan memastikan seluruh pengendalian tetap berjalan efektif dari waktu ke waktu.

1. Ongoing *monitoring* oleh unit operasional

Pemantauan berkelanjutan pada proses pengeluaran kas telah dilakukan melalui mekanisme supervisi langsung oleh atasan serta review administratif terhadap setiap transaksi sebelum dan sesudah diproses. Dalam praktiknya, petugas yang berwenang melakukan pemeriksaan atas kelengkapan dokumen, kesesuaian nominal, serta ketepatan pencatatan dalam sistem SAP.

Proses monitoring ini menunjukkan bahwa perusahaan telah mengintegrasikan fungsi pengawasan ke dalam aktivitas operasional sehari-hari. Setiap transaksi tidak hanya diproses secara administratif, tetapi juga ditelaah kembali untuk memastikan kesesuaiannya dengan prosedur yang berlaku. Hal ini sejalan dengan pandangan Mulyadi (2016), yang menekankan bahwa pengawasan melekat merupakan bagian penting dari sistem pengendalian internal.

Unit keuangan melakukan pemantauan melalui:

- a. *Review* pembayaran,
- b. *Monitoring* Mutasi Bank,
- c. Rekonsiliasi Berkala,
- d. Pengawasan Atasan.

Praktik ini menunjukkan adanya *continuous monitoring*.

Namun demikian, masih ditemukannya kebutuhan *Adjusting Journal Entry* (*AJE*) dalam beberapa kasus menunjukkan bahwa fungsi monitoring operasional belum sepenuhnya mampu mencegah kesalahan sejak awal. Kondisi ini

mengindikasikan bahwa monitoring telah berjalan, tetapi efektivitas preventifnya masih dapat diperkuat.

Temuan ini konsisten dengan penelitian Aldino & Septiano (2021) yang menyatakan bahwa monitoring operasional yang bersifat rutin perlu didukung dengan peningkatan kualitas review agar mampu menekan kesalahan transaksi kas.

2. Evaluasi terpisah oleh SPI

SPI melakukan audit berkala atas pengeluaran kas. Fungsi ini sangat penting karena memberikan penilaian independen. Hal ini sesuai dengan (COSO, 2013), prinsip 16 (*separate evaluations*). Dengan evaluasi terpisah menjadi dasar adanya fungsi independen, audit periodik, dan temuan menjadi bahan evaluasi.

3. Tindak lanjut dan pelaporan kelemahan

Perusahaan melaksanakan evaluasi terpisah melalui fungsi pengawasan internal. Evaluasi ini bertujuan menilai kepatuhan terhadap prosedur, efektivitas pengendalian, serta mendeteksi kelemahan yang mungkin tidak teridentifikasi dalam pengawasan rutin.

Keberadaan evaluasi oleh SPI menunjukkan bahwa perusahaan telah menerapkan prinsip independent monitoring sebagaimana dianjurkan dalam kerangka COSO. Melalui audit internal, perusahaan memperoleh gambaran yang lebih objektif mengenai kualitas pengendalian pengeluaran kas.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa fungsi SPI telah berjalan dan menjadi bagian penting dalam mekanisme pengendalian. Namun efektivitas evaluasi sangat bergantung pada tindak lanjut atas temuan yang dihasilkan. Dalam beberapa kondisi, masih ditemukan temuan administratif yang berulang, yang mengindikasikan perlunya penguatan pada proses perbaikan berkelanjutan.

Temuan ini sejalan dengan penelitian Alpi & Sinaga (2024) yang menegaskan bahwa audit internal yang efektif harus diikuti dengan komitmen manajemen dalam menindaklanjuti temuan. Rasyid et al. (2024) juga menyatakan bahwa temuan berulang sering menunjukkan bahwa proses evaluasi sudah berjalan, tetapi mekanisme perbaikan belum optimal.

4.2.2 Analisis Sistem Informasi Akuntansi dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas

4.2.2.1 Analisis Sistem Informasi Akuntansi dalam Penerimaan Kas

Sistem informasi akuntansi dalam penerimaan kas dirancang untuk memastikan bahwa seluruh kas yang diterima perusahaan dapat dicatat secara lengkap, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. Berdasarkan hasil wawancara, penerimaan kas pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional I berasal dari kegiatan operasional perusahaan dan diproses melalui tahapan yang telah ditetapkan dalam sistem.

a. Dokumen yang Digunakan

Dokumen penerimaan kas merupakan titik awal (input) dalam siklus SIA yang berfungsi sebagai bukti legal sekaligus dasar pengakuan transaksi. Dalam kerangka pengendalian internal, dokumen yang memadai harus memenuhi unsur validitas, kelengkapan, keterlacakan, dan otorisasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa setiap penerimaan kas pada perusahaan pada umumnya didukung oleh dokumen formal seperti bukti penerimaan kas, advice kredit bank, serta dokumen pendukung dari unit sumber transaksi. Mekanisme yang berjalan dimulai dari identifikasi dana masuk melalui

mutasi rekening bank, kemudian unit terkait menyampaikan dokumen pendukung kepada Sub Bagian Kas & Bank untuk dilakukan verifikasi administratif.

Dari perspektif desain sistem, struktur dokumentasi ini telah mencerminkan praktik yang cukup baik karena terdapat keterkaitan antara bukti eksternal (bank) dan bukti internal perusahaan. Keterkaitan ini penting untuk memastikan bahwa setiap dana yang masuk benar-benar berasal dari transaksi yang sah.

Berdasarkan hasil wawancara, setiap penerimaan kas pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional I selalu disertai dengan dokumen pendukung sebagai bukti terjadinya transaksi. Dokumen ini berfungsi sebagai alat verifikasi awal sebelum transaksi dicatat ke dalam sistem informasi akuntansi. Keberadaan dokumen penerimaan kas menjadi unsur penting untuk memastikan bahwa kas yang diterima benar-benar berasal dari transaksi yang sah.

Dokumen penerimaan kas digunakan untuk mencatat informasi penting terkait transaksi, seperti tanggal penerimaan, jumlah kas yang diterima, serta keterangan mengenai sumber penerimaan kas. Informasi tersebut menjadi dasar bagi perusahaan dalam menelusuri asal-usul kas masuk dan memastikan bahwa seluruh penerimaan kas telah dicatat secara lengkap.

Berdasarkan hasil wawancara, dokumen penerimaan kas tidak langsung diproses, melainkan terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dan kebenarannya. Pemeriksaan ini bertujuan untuk memastikan bahwa dokumen telah diisi dengan benar dan sesuai dengan transaksi yang terjadi. Apabila terdapat ketidaksesuaian, dokumen tersebut tidak langsung digunakan sebagai dasar pencatatan.

Selain berfungsi sebagai bukti transaksi, dokumen penerimaan kas juga berperan sebagai alat pertanggungjawaban bagi pihak yang menerima kas. Dokumen ini diarsipkan secara sistematis agar dapat digunakan kembali apabila diperlukan dalam proses pemeriksaan atau audit, sehingga mendukung transparansi dan akuntabilitas pengelolaan kas perusahaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan pada bagian kas dan bank, diketahui bahwa proses penerimaan kas telah menggunakan beberapa dokumen pendukung. Dokumen utama yang digunakan antara lain bukti penerimaan kas, kwitansi penerimaan, dan dokumen pendukung dari unit terkait.

Temuan ini sejalan dengan penelitian terdahulu dalam tugas akhir oleh Aisyah et al. (2019), yang menegaskan bahwa reliabilitas SIA penerimaan kas sangat bergantung pada kualitas dokumen sumber. Penelitian tersebut menunjukkan bahwa organisasi yang memiliki dokumentasi lengkap cenderung memiliki tingkat kesalahan pencatatan yang lebih rendah.

Menurut (Mulyadi, 2016), dokumen dalam sistem penerimaan kas seharusnya mampu memberikan jejak audit (*audit trail*) yang memadai, bernomor urut tercetak, serta diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Hasil analisis menunjukkan bahwa:

1. Bukti Penerimaan Kas telah dibuat setiap terjadi transaksi penerimaan. Dokumen ini berfungsi sebagai dasar pencatatan dan bukti pertanggungjawaban kas yang diterima.

2. Kwitansi Penerimaan digunakan sebagai tanda terima bagi pihak penyeter. Berdasarkan wawancara, kwitansi umumnya telah ditandatangani oleh petugas terkait.
3. Dokumen Pendukung seperti daftar setoran atau dokumen sumber dari unit kerja telah dilampirkan pada sebagian besar transaksi.

Secara umum, penggunaan dokumen sudah berjalan cukup baik karena setiap penerimaan kas telah didukung bukti tertulis. Namun, hasil wawancara juga mengungkap bahwa dalam beberapa kasus masih diperlukan *Adjusting Journal Entry* (AJE) setelah transaksi dicatat. Kondisi ini mengindikasikan bahwa meskipun dokumen tersedia, terdapat kemungkinan ketidaktepatan pengkodean akun pada dokumen, ketidakkonsistenan kelengkapan lampiran, atau kurangnya optimal proses verifikasi awal. Hasil wawancara juga masih ditemukan bahwa pada kondisi tertentu terdapat dokumen yang belum sepenuhnya dilengkapi tanda otorisasi pejabat berwenang atau belum dilakukan pemeriksaan kelengkapan secara konsisten.

Fenomena ini konsisten dengan temuan Purwaningsih & Amalia (2021), yang menyatakan bahwa kelemahan SIA kas sering terletak pada kualitas pemeriksaan dokumen sebelum pencatatan, bukan pada ketiadaan dokumen itu sendiri. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa dokumentasi penerimaan kas di perusahaan telah memadai secara struktural, tetapi masih memerlukan penguatan pada aspek standarisasi dan kedalaman review. Kondisi ini menunjukkan bahwa dari perspektif Mulyadi (2016), aspek dokumentasi belum sepenuhnya optimal, meskipun secara prosedural sudah berjalan.

b. Catatan Akuntansi

Setelah dokumen penerimaan kas dinyatakan lengkap dan benar, transaksi tersebut dicatat ke dalam catatan akuntansi perusahaan. Catatan akuntansi merupakan tahap pemrosesan data dalam SIA yang mengubah dokumen sumber menjadi informasi keuangan. Pada perusahaan, pencatatan penerimaan kas telah dilakukan menggunakan sistem SAP yang terintegrasi antar modul.

Berdasarkan hasil wawancara, pencatatan penerimaan kas dilakukan secara teratur dan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan dalam sistem informasi akuntansi. Catatan akuntansi penerimaan kas berfungsi untuk mencatat seluruh kas yang diterima perusahaan dalam periode tertentu. Pencatatan ini dilakukan untuk memastikan bahwa tidak ada penerimaan kas yang terlewat dan seluruh transaksi kas masuk tercermin dalam laporan keuangan.

Selain mencatat jumlah kas yang diterima, catatan akuntansi juga memuat informasi mengenai sumber penerimaan kas. Informasi ini penting bagi manajemen untuk menganalisis struktur penerimaan kas serta mengevaluasi kinerja keuangan perusahaan.

Berdasarkan hasil wawancara, catatan akuntansi penerimaan kas menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan internal. Dengan adanya pencatatan yang tertib dan sistematis, sistem informasi akuntansi penerimaan kas mampu menghasilkan informasi yang akurat dan relevan bagi pihak manajemen.

Berdasarkan transkrip wawancara, pencatatan penerimaan kas telah dilakukan melalui sistem pencatatan yang berlaku di perusahaan. Pencatatan dilakukan setelah kas diterima dan diverifikasi oleh petugas terkait. Setiap transaksi yang telah diverifikasi diinput oleh petugas Kas & Bank ke dalam sistem, kemudian

SAP secara otomatis menghasilkan jurnal dan memperbarui saldo kas/bank. Dari perspektif teknologi informasi, penggunaan SAP menunjukkan tingkat kematangan sistem yang cukup tinggi karena sistem telah menyediakan kontrol akses berbasis *user*, *audit trail*. integrasi data, serta data validasi sistem sebelum posting .

Kondisi ini memperlihatkan bahwa secara desain, catatan akuntansi telah memenuhi karakteristik relevan, andal, dan tepat waktu. Temuan ini sejalan dengan penelitian Rasyid et al. (2024), dalam tugas akhir yang menyimpulkan bahwa implementasi SAP mampu meningkatkan akurasi pencatatan kas dan memperkuat jejak audit.

Menurut Mulyadi (2016), catatan akuntansi yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas meliputi jurnal penerimaan kas, buku besar, dan laporan keuangan yang relevan. Hasil analisis menunjukkan:

1. Jurnal Penerimaan Kas telah digunakan sebagai media pencatatan awal. Setiap transaksi penerimaan kas dicatat berdasarkan bukti penerimaan yang telah diverifikasi.
2. Posting ke Buku Besar dilakukan secara periodik oleh bagian akuntansi. Hal ini menunjukkan adanya proses pengikhtisaran yang sesuai dengan prinsip akuntansi.
3. Rekonsiliasi dan Pelaporan telah dilakukan dalam bentuk laporan kas, meskipun berdasarkan wawancara frekuensi pengawasan masih perlu ditingkatkan.

Dari sisi teori, sistem pencatatan sudah mengacu pada prinsip yang dikemukakan (Mulyadi, 2016). Meski demikian, masih ditemukannya kebutuhan AJE menunjukkan bahwa proses pencatatan belum sepenuhnya mencapai kondisi *first-time accuracy*. Dalam analisis lebih dalam, kondisi ini dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor operasional, seperti ketelitian operator saat *input*, kualitas dokumen sumber, atau *timing* pengakuan transaksi. Berdasarkan Hasil penelitian, juga masih terdapat potensi kelemahan berupa keterlambatan pencatatan pada kondisi tertentu dan ketergantungan pada pemeriksaan manual.

Penelitian Aldino & Septiano (2021) juga menegaskan bahwa sistem terkomputerisasi tetap rentan terhadap human error apabila tahap review manual belum optimal. Dengan demikian, kekuatan teknologi SAP di perusahaan sudah sangat baik, tetapi efektivitasnya masih sangat bergantung pada kualitas pengendalian pada tahap input dan review. Oleh karena itu, aspek catatan akuntansi dapat dinilai cukup memadai tetapi belum sepenuhnya optimal.

c. Prosedur & Alur Sistem

Prosedur penerimaan kas menggambarkan bagaimana transaksi diproses secara end-to-end sejak dana diterima hingga tercermin dalam laporan keuangan. Berdasarkan hasil penelitian, alur penerimaan kas pada Sub Bagian Kas & Bank telah memiliki tahapan yang relatif sistematis.

Berdasarkan hasil wawancara, prosedur penerimaan kas diawali dari terjadinya transaksi yang menimbulkan hak perusahaan untuk menerima kas. Pada tahap awal ini, pihak yang bertanggung jawab atas penerimaan kas menerima sejumlah uang sesuai dengan transaksi yang terjadi. Penerimaan kas tersebut tidak

langsung dicatat, tetapi terlebih dahulu dilakukan pengecekan awal untuk memastikan kesesuaian jumlah kas yang diterima.

Setelah kas diterima, dilakukan proses pencocokan antara kas fisik atau bukti penerimaan dengan dokumen pendukung yang menyertai transaksi. Proses pencocokan ini bertujuan untuk memastikan bahwa jumlah kas yang diterima telah sesuai dengan informasi yang tercantum dalam dokumen. Berdasarkan hasil wawancara, apabila ditemukan perbedaan antara kas yang diterima dan dokumen, maka transaksi tersebut tidak langsung diproses lebih lanjut dan perlu dilakukan klarifikasi terlebih dahulu.

Tahap berikutnya adalah penyerahan dokumen penerimaan kas kepada bagian yang bertanggung jawab atas pencatatan. Pada tahap ini, terdapat pemisahan fungsi antara pihak yang menerima kas dan pihak yang melakukan pencatatan. Pemisahan fungsi ini bertujuan untuk mengurangi risiko terjadinya kecurangan serta meningkatkan efektivitas pengendalian internal.

Setelah dokumen diterima oleh bagian pencatatan, transaksi penerimaan kas dicatat ke dalam sistem informasi akuntansi. Pencatatan dilakukan berdasarkan dokumen yang telah diverifikasi, sehingga data yang dimasukkan ke dalam sistem bersifat valid dan dapat dipertanggungjawabkan. Berdasarkan hasil wawancara, pencatatan ini dilakukan secara teratur dan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan perusahaan.

Tahap akhir dari alur sistem penerimaan kas adalah pelaporan. Informasi mengenai penerimaan kas yang telah dicatat selanjutnya disajikan dalam laporan keuangan internal. Laporan ini digunakan oleh manajemen sebagai dasar untuk memantau arus kas masuk serta mengevaluasi kinerja keuangan perusahaan.

Dengan adanya prosedur dan alur sistem yang jelas, penerimaan kas dapat dikendalikan secara efektif dan transparan.

Temuan ini konsisten dengan penelitian Alpi & Sinaga (2024), yang menyatakan bahwa prosedur penerimaan kas yang berlapis mampu meningkatkan keandalan informasi dan menurunkan risiko kesalahan.

Menurut Mulyadi (2016), alur sistem yang baik harus menjamin ketepatan, keandalan, dan ketelusuran informasi. Hasil analisis menunjukkan bahwa alur sistem sudah terbentuk dan berjalan, namun masih terdapat beberapa kelemahan, antara lain:

- a Pemeriksaan berlapis belum selalu konsisten,
- b Pemanfaatan sistem masih sebagian manual,
- c *Monitoring* terhadap kesesuaian dokumen dan pencatatan belum sepenuhnya *real time*.

Namun demikian, munculnya AJE dalam praktik menunjukkan bahwa titik pengendalian pada tahap verifikasi awal belum sepenuhnya efektif. Dalam perspektif sistem, hal ini menandakan bahwa desain prosedur sudah memadai, tetapi kedisiplinan pelaksanaan dan kedalaman review masih perlu diperkuat. Hal ini juga diperkuat oleh penelitian Aisyah et al. (2019), yang menekankan bahwa efektivitas SIA sangat dipengaruhi oleh konsistensi implementasi prosedur, bukan hanya kelengkapan desain formal. Oleh karena itu, secara keseluruhan alur SIA penerimaan kas sudah berjalan tetapi belum optimal menurut kriteria Mulyadi (2016).

4.2.2.2 Analisis Sistem Informasi Akuntansi dalam Pengeluaran Kas

Sistem informasi akuntansi dalam pengeluaran kas memiliki tingkat kompleksitas dan risiko yang lebih tinggi dibandingkan penerimaan kas. Oleh karena itu, berdasarkan hasil wawancara, perusahaan menerapkan prosedur yang lebih ketat untuk memastikan bahwa setiap pengeluaran kas dilakukan secara sah dan sesuai dengan kebutuhan operasional.

a. Dokumen yang Digunakan

Dokumen dalam siklus pengeluaran kas berfungsi sebagai dasar otorisasi pembayaran sekaligus bukti pertanggungjawaban penggunaan dana perusahaan. Dalam sistem yang efektif, dokumen harus memenuhi unsur kelengkapan, keabsahan, keterlacakan, dan otorisasi berjenjang.

Berdasarkan hasil wawancara, pengeluaran kas pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional I hanya dapat dilakukan apabila didukung oleh dokumen yang lengkap dan sah. Dokumen pengeluaran kas digunakan sebagai dasar dalam proses pengajuan, verifikasi, persetujuan, hingga pencatatan transaksi pengeluaran kas.

Dokumen pengeluaran kas memuat informasi mengenai tujuan pengeluaran, jumlah dana yang dibutuhkan, serta dasar pengeluaran kas tersebut. Informasi ini digunakan oleh pihak terkait untuk menilai apakah pengeluaran kas tersebut sesuai dengan kebutuhan operasional dan kebijakan perusahaan.

Sebelum pengeluaran kas direalisasikan, dokumen pengeluaran kas terlebih dahulu diperiksa untuk memastikan kelengkapan dan kebenarannya. Berdasarkan hasil wawancara, proses pemeriksaan ini menjadi tahap penting dalam mencegah terjadinya pengeluaran kas yang tidak sah atau tidak diperlukan.

Selain sebagai dasar pengeluaran kas, dokumen ini juga berfungsi sebagai alat pertanggungjawaban. Dokumen pengeluaran kas diarsipkan secara rapi dan sistematis agar dapat digunakan sebagai bukti apabila dilakukan pemeriksaan atau audit di kemudian hari. Dengan dokumentasi yang lengkap, perusahaan dapat meningkatkan akuntabilitas dalam pengelolaan kas keluar.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bagian keuangan dan kasir, diketahui bahwa setiap transaksi pengeluaran kas telah didukung oleh dokumen formal. Informan menyampaikan bahwa pengeluaran kas tidak dapat dilakukan tanpa adanya dokumen permintaan dan persetujuan dari pejabat berwenang.

Dari perspektif desain sistem, struktur dokumentasi ini telah mencerminkan praktik yang memadai karena setiap transaksi memiliki jejak audit yang jelas sejak tahap pengajuan hingga realisasi pembayaran. Adanya keterkaitan antara dokumen permintaan, dokumen eksternal (invoice), dan bukti kas keluar menunjukkan bahwa perusahaan telah berupaya membangun akuntabilitas transaksi.

Menurut Mulyadi (2016), dokumen dalam sistem pengeluaran kas harus mampu memberikan jejak audit yang jelas, bernomor urut tercetak, serta diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Dokumen utama yang seharusnya ada meliputi bukti kas keluar, cek atau bukti transfer, serta dokumen pendukung.

Kondisi ini sejalan dengan penelitian Aisyah et al. (2019), dalam tugas akhirnya yang menjelaskan bahwa kelengkapan dokumen pengeluaran kas merupakan fondasi utama dalam membangun SIA yang andal. Penelitian tersebut menemukan bahwa organisasi dengan dokumentasi berlapis cenderung memiliki tingkat kesalahan pembayaran yang lebih rendah.

Hasil analisis menunjukkan:

1. **Bukti Kas Keluar (BKK)** telah digunakan sebagai dokumen utama setiap pengeluaran kas. Dokumen ini menjadi dasar bagi kasir untuk melakukan pembayaran.
2. **Dokumen Permintaan Pembayaran** dari unit kerja telah dilampirkan sebagai dasar kebutuhan pengeluaran kas. Hal ini menunjukkan adanya proses verifikasi awal.
3. **Bukti Transfer/Cek** digunakan untuk pembayaran non-tunai. Berdasarkan wawancara, perusahaan lebih mengutamakan pembayaran melalui bank untuk nominal tertentu.
4. **Dokumen Pendukung** seperti invoice, kuitansi dari pihak ketiga, dan lampiran lainnya umumnya telah tersedia dalam berkas pembayaran.

Namun demikian, hasil wawancara menunjukkan bahwa dalam praktik masih ditemukan kebutuhan *Adjusting Journal Entry (AJE)* pada beberapa transaksi pengeluaran kas. Secara analitis, fenomena ini mengindikasikan bahwa meskipun dokumen tersedia secara formal, kualitas verifikasi dokumen belum sepenuhnya konsisten. Potensi permasalahan dapat berasal dari ketidaktepatan pengkodean akun pada dokumen, kelengkapan lampiran yang bervariasi, atau kedalaman review yang belum seragam antar petugas. Namun, dari hasil wawancara masih ditemukan kondisi dimana terdapat dokumen yang terlambat ditandatangani atau pemeriksaan kelengkapannya belum selalu konsisten.

Temuan ini konsisten dengan Purwaningsih & Amalia (2021), yang dalam penelitian terdahulu menegaskan bahwa kelemahan SIA pengeluaran kas sering terletak pada tahap pemeriksaan dokumen sebelum pencatatan, bukan pada ketiadaan dokumen itu sendiri. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa dokumentasi pengeluaran kas di perusahaan telah memadai secara struktural, tetapi masih memerlukan penguatan pada aspek standardisasi kelengkapan dan quality review dokumen. Berdasarkan teori Mulyadi (2016), kondisi ini menunjukkan bahwa aspek dokumentasi belum sepenuhnya optimal, meskipun struktur dokumen sudah sesuai.

b. Catatan Akuntansi

Setelah pengeluaran kas direalisasikan, transaksi tersebut dicatat ke dalam catatan akuntansi perusahaan. Catatan akuntansi merupakan tahap pengolahan data dalam SIA yang mengubah dokumen sumber menjadi informasi keuangan. Pada perusahaan, pencatatan pengeluaran kas telah menggunakan sistem SAP yang terintegrasi antar modul.

Berdasarkan hasil wawancara, pencatatan pengeluaran kas dilakukan berdasarkan dokumen yang telah melalui proses verifikasi dan persetujuan. Catatan akuntansi pengeluaran kas digunakan untuk mencatat jumlah kas yang dikeluarkan serta tujuan penggunaannya. Pencatatan ini membantu perusahaan dalam memantau arus kas keluar dan memastikan bahwa penggunaan dana tetap berada dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.

Selain sebagai alat pencatatan, catatan akuntansi pengeluaran kas juga berfungsi sebagai sarana evaluasi bagi manajemen. Informasi yang dihasilkan dari

catatan ini digunakan untuk menilai efisiensi penggunaan dana perusahaan serta mengidentifikasi pos-pos pengeluaran yang memerlukan pengendalian lebih lanjut.

Berdasarkan hasil wawancara, catatan akuntansi pengeluaran kas menjadi bagian penting dalam penyusunan laporan keuangan. Dengan pencatatan yang tertib dan sistematis, sistem informasi akuntansi pengeluaran kas mampu menghasilkan informasi keuangan yang andal dan dapat dipercaya.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa pencatatan pengeluaran kas dilakukan oleh bagian akuntansi setelah dokumen pembayaran diverifikasi. Proses pencatatan mengacu pada sistem pencatatan yang berlaku di perusahaan.

Setiap dokumen pembayaran yang telah diverifikasi dan diotorisasi akan diinput oleh petugas Kas & Bank ke dalam sistem. SAP kemudian secara otomatis membentuk jurnal pengeluaran kas dan memperbarui saldo bank. Dari perspektif teknologi informasi, penggunaan SAP menunjukkan tingkat kematangan sistem yang cukup baik karena sistem telah menyediakan kontrol akses berbasis user, audit trail yang memadai, integrasi data, serta validasi sebelum posting.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara umum pencatatan telah dilakukan berdasarkan dokumen yang sah dan melalui otorisasi berjenjang. Hal ini menandakan bahwa secara desain, catatan akuntansi telah memenuhi karakteristik andal dan tepat waktu.

Temuan ini sejalan dengan penelitian Rasyid et al. (2024) dalam tugas akhirmu yang menyimpulkan bahwa implementasi SAP mampu meningkatkan

akurasi pencatatan kas sekaligus memperkuat pengendalian karena sistem membatasi akses pengguna sesuai kewenangan.

Menurut Mulyadi (2016), catatan akuntansi dalam sistem pengeluaran kas minimal meliputi jurnal pengeluaran kas, buku besar, dan laporan keuangan terkait.

Berdasarkan analisis:

1. Jurnal Pengeluaran Kas telah digunakan sebagai media pencatatan utama. Setiap BKK yang telah disetujui menjadi dasar penjurnalan.
2. Posting ke Buku Besar dilakukan secara periodik oleh bagian akuntansi. Hal ini menunjukkan adanya proses pengikhtisaran yang sistematis.
3. Pencatatan berbasis dokumen sudah diterapkan, dimana transaksi tidak dicatat tanpa bukti kas keluar yang sah.
4. Rekonsiliasi kas/bank telah dilakukan, namun berdasarkan wawancara frekuensi pengawasan masih dapat diperkuat.

Dari perspektif Mulyadi (2016), sistem pencatatan sudah berjalan sesuai prinsip dasar. Meskipun demikian, masih ditemukannya AJE menunjukkan bahwa proses pencatatan belum sepenuhnya mencapai kondisi *first-time accuracy*. Dalam analisis yang lebih mendalam, kebutuhan koreksi ini mengindikasikan adanya faktor operasional yang masih perlu diperkuat, seperti ketelitian operator saat input, kesesuaian master data vendor, atau timing pengakuan beban. Hasil wawancara juga menunjukkan masih terdapat potensi kelemahan berupa ketergantungan pada pemeriksaan manual dan kemungkinan keterlambatan pencatatan pada periode

sibuk. Penelitian Aldino & Septiano (2021), menegaskan bahwa sistem terkomputerisasi tidak secara otomatis menghilangkan kesalahan apabila pengendalian manual pada tahap input dan review belum optimal. Dengan demikian, kekuatan SAP di perusahaan sudah sangat baik dari sisi desain teknologi, namun efektivitasnya masih sangat bergantung pada kualitas pengendalian manusia (*human control*). Oleh karena itu, aspek catatan akuntansi dinilai cukup memadai namun belum optimal sepenuhnya.

c. Prosedur & Alur Sistem

Prosedur pengeluaran kas menggambarkan aliran transaksi sejak permintaan pembayaran diajukan hingga kas keluar dari rekening perusahaan dan tercatat dalam laporan keuangan. Berdasarkan hasil penelitian, perusahaan telah memiliki alur pengeluaran kas yang relatif sistematis dan berlapis.

Berdasarkan hasil wawancara, prosedur pengeluaran kas pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional I diawali dengan adanya kebutuhan operasional yang memerlukan penggunaan dana perusahaan. Kebutuhan tersebut diidentifikasi oleh unit kerja terkait dan selanjutnya diajukan dalam bentuk permintaan pengeluaran kas. Pada tahap ini, permintaan belum dapat langsung direalisasikan sebelum melalui tahapan pengendalian yang telah ditetapkan.

Tahap selanjutnya adalah penyusunan dan pengajuan dokumen permintaan pengeluaran kas yang dilengkapi dengan dokumen pendukung. Dokumen pendukung tersebut menjelaskan tujuan pengeluaran, jumlah dana yang dibutuhkan, serta dasar pengeluaran kas tersebut. Berdasarkan hasil wawancara,

kelengkapan dokumen menjadi syarat utama agar permintaan pengeluaran kas dapat diproses lebih lanjut.

Setelah dokumen permintaan diajukan, dilakukan proses verifikasi oleh pihak yang berwenang. Proses verifikasi ini mencakup pemeriksaan kelengkapan dokumen, kesesuaian jumlah dana yang diminta, serta kecocokan antara tujuan pengeluaran dengan kebijakan dan anggaran perusahaan. Apabila dokumen tidak lengkap atau tidak sesuai, maka permintaan pengeluaran kas akan dikembalikan untuk diperbaiki.

Setelah melalui tahap verifikasi, permintaan pengeluaran kas selanjutnya masuk ke tahap persetujuan. Berdasarkan hasil wawancara, persetujuan dilakukan oleh pihak yang memiliki kewenangan sesuai dengan struktur organisasi. Proses persetujuan ini dilakukan secara berjenjang untuk memastikan bahwa pengeluaran kas telah mendapatkan pengawasan yang memadai sebelum direalisasikan.

Setelah memperoleh persetujuan, pengeluaran kas baru dapat direalisasikan. Pada tahap ini, bagian yang berwenang melakukan pembayaran sesuai dengan dokumen yang telah disetujui. Pembayaran dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku dan tidak dapat dilakukan tanpa adanya persetujuan resmi.

Tahap selanjutnya adalah pencatatan transaksi pengeluaran kas ke dalam sistem informasi akuntansi. Pencatatan dilakukan oleh bagian yang berbeda dengan pihak yang melakukan pembayaran, sehingga terdapat pemisahan fungsi yang mendukung pengendalian internal. Berdasarkan hasil wawancara, pencatatan ini dilakukan berdasarkan dokumen pengeluaran kas yang telah disetujui dan direalisasikan.

Tahap akhir dalam alur sistem pengeluaran kas adalah pelaporan dan evaluasi. Informasi mengenai pengeluaran kas yang telah dicatat disajikan dalam laporan keuangan internal. Laporan ini digunakan oleh manajemen untuk memantau arus kas keluar, mengevaluasi penggunaan dana, serta memastikan bahwa pengeluaran kas telah dilakukan sesuai dengan anggaran dan kebijakan perusahaan.

Secara konseptual, alur ini telah mencerminkan prinsip penting SIA pengeluaran kas menurut Mulyadi (2016), yaitu adanya pemisahan fungsi, otorisasi berjenjang, dokumentasi memadai, serta rekonsiliasi sebagai pengendalian detektif.

Temuan ini konsisten dengan penelitian Alpi & Sinaga (2024) dalam tugas akhirmu yang menyatakan bahwa prosedur pengeluaran kas yang berlapis mampu menekan risiko kesalahan pembayaran dan meningkatkan keandalan informasi keuangan.

Menurut Mulyadi (2016), prosedur pengeluaran kas yang baik harus menjamin:

- a Pemisahan Fungsi Otorisasi, Pencatatan, Dan Penyimpanan Kas,
- b Penggunaan Sistem Voucher Atau Bukti Kas Keluar,
- c Pembayaran Melalui Bank Untuk Mengurangi Risiko,
- d Serta Adanya Verifikasi Sebelum Pembayaran.

Hasil analisis menunjukkan:

- a Pemisahan fungsi pada dasarnya sudah diterapkan antara pemohon, pemeriksa, kasir, dan pencatat. Namun dalam kondisi tertentu masih terdapat keterbatasan SDM yang berpotensi menimbulkan perangkapan tugas.
- b Otorisasi berlapis telah berjalan, tetapi konsistensi penandatanganan dokumen masih perlu diperkuat.
- c Pembayaran melalui bank sudah menjadi praktik umum untuk nominal tertentu, yang menunjukkan kesesuaian dengan praktik baik.
- d Verifikasi dokumen telah dilakukan sebelum pembayaran, meskipun kedalaman review belum selalu seragam.

Dengan demikian, prosedur pengeluaran kas dapat dinilai telah berjalan cukup baik tetapi belum sepenuhnya optimal menurut Mulyadi (2016).

Menurut Mulyadi (2016), alur sistem yang baik harus menjamin ketepatan, keandalan, dan ketelusuran informasi (audit trail). Hasil analisis menunjukkan bahwa:

- a Alur dokumen sudah jelas dan berjenjang,
- b Jejak audit sudah tersedia melalui bkk dan lampiran,
- c Namun pengendalian berbasis sistem masih sebagian manual,
- d Serta *monitoring* kesesuaian dokumen dan pencatatan belum sepenuhnya *real time*.

Namun, munculnya AJE dalam praktik menunjukkan bahwa titik pengendalian pada tahap verifikasi awal dan review sebelum posting belum sepenuhnya optimal. Dalam perspektif sistem, kondisi ini menandakan bahwa desain prosedur sudah baik, tetapi konsistensi implementasi dan kedalaman review masih perlu diperkuat. Hal ini juga diperkuat oleh Aisyah et al. (2019) yang menekankan bahwa efektivitas SIA sangat dipengaruhi oleh disiplin pelaksanaan prosedur, bukan hanya kelengkapan desain formal.

Dengan demikian, alur SIA pengeluaran kas sudah berjalan namun belum optimal karena masih terdapat ruang perbaikan pada aspek otomasi dan konsistensi pengendalian. Dengan prosedur dan alur sistem yang panjang dan berlapis tersebut, pengeluaran kas pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional I dapat dikendalikan secara lebih ketat. Sistem ini dirancang untuk meminimalkan risiko penyimpangan, meningkatkan akuntabilitas, serta memastikan bahwa setiap penggunaan dana perusahaan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB V

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai Sistem Pengendalian Internal dan Sistem Informasi Akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada Sub Bagian Kas & Bank PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem Pengendalian Internal (SPI) penerimaan dan pengeluaran kas pada Sub Bagian Kas & Bank PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II secara umum telah dirancang berdasarkan komponen pengendalian internal yang mengacu pada kerangka COSO, yang meliputi lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta aktivitas pemantauan. Struktur organisasi telah ditetapkan, pembagian tugas telah diatur, serta prosedur kerja telah didokumentasikan.
2. Namun demikian, penerapan aktivitas pengendalian (control activities) belum sepenuhnya berjalan secara optimal, khususnya dalam aspek otorisasi dokumen, pemisahan fungsi, dan pengawasan atas kepatuhan prosedur. Masih ditemukannya dokumen penerimaan dan pengeluaran kas yang belum ditandatangani oleh pejabat berwenang menunjukkan adanya kelemahan dalam disiplin pelaksanaan prosedur. Kondisi ini berpotensi meningkatkan risiko kesalahan pencatatan (error), keterlambatan pelaporan, serta membuka peluang terjadinya kecurangan (fraud).

3. Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang digunakan, yaitu SAP (System Application and Product in Data Processing), secara fungsional telah mendukung proses pencatatan dan pelaporan transaksi kas, termasuk dalam penyediaan jejak audit (audit trail), otomatisasi pencatatan jurnal, serta integrasi antar unit kerja. Sistem ini memungkinkan pemrosesan data secara lebih cepat dan sistematis.
4. Meskipun demikian, efektivitas SIA masih dipengaruhi oleh faktor sumber daya manusia dan kedisiplinan unit kerja dalam penginputan dokumen transaksi secara tepat waktu dan lengkap. Masih ditemukannya kesalahan pencatatan jurnal serta perlunya dilakukan Adjusting Journal Entry (AJE) menunjukkan bahwa pengendalian atas kualitas input data belum sepenuhnya optimal. Hal ini berdampak pada ketidaksesuaian antara catatan sistem dengan kondisi riil serta keterlambatan dalam proses rekonsiliasi dan penutupan laporan keuangan.
5. Secara keseluruhan, SPI dan SIA pada Sub Bagian Kas & Bank telah berfungsi dalam memitigasi risiko kesalahan dan kecurangan, namun efektivitasnya masih perlu ditingkatkan melalui penguatan aktivitas pengendalian, peningkatan pengawasan, serta optimalisasi pemanfaatan sistem SAP agar mampu memberikan keyakinan memadai atas keandalan pengelolaan kas perusahaan.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan, maka penulis memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan bagi manajemen PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II, yaitu sebagai berikut:

1. Memperkuat penerapan aktivitas pengendalian, khususnya dalam hal otorisasi dokumen dan pemisahan tugas. Manajemen perlu memastikan bahwa seluruh dokumen penerimaan dan pengeluaran kas wajib ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebelum diproses lebih lanjut dalam sistem.
2. Meningkatkan pengawasan dan evaluasi berkala terhadap kepatuhan unit kerja, terutama dalam hal ketepatan waktu penginputan dokumen transaksi dan kelengkapan bukti pendukung. Evaluasi dapat dilakukan melalui monitoring rutin maupun audit internal secara periodik.
3. Mengoptimalkan pemanfaatan fitur pengendalian dalam sistem SAP, seperti pembatasan hak akses (user authorization), validasi otomatis, dan sistem peringatan (alert system) untuk meminimalkan kesalahan input dan keterlambatan pencatatan.
4. Memberikan pelatihan dan peningkatan kompetensi bagi pegawai, khususnya yang terlibat dalam proses penerimaan dan pengeluaran kas, agar lebih memahami prosedur pengendalian internal serta penggunaan sistem informasi akuntansi secara maksimal.
5. Bagi peneliti selanjutnya, disarankan untuk memperluas ruang lingkup penelitian dengan menambahkan variabel lain seperti budaya organisasi, kompetensi sumber daya manusia, atau efektivitas audit internal sebagai faktor yang memengaruhi keberhasilan sistem pengendalian internal kas.

Dengan adanya perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Pengendalian Internal dan optimalisasi Sistem Informasi Akuntansi, diharapkan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II dapat semakin

efektif, akuntabel, serta mampu meminimalkan risiko kesalahan dan kecurangan, sehingga mendukung tercapainya tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*).

5.3 Keterbatasan Penelitian

Dalam pelaksanaan penelitian ini, peneliti menyadari bahwa masih terdapat beberapa keterbatasan yang dapat memengaruhi hasil dan pembahasan penelitian. Adapun keterbatasan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Ruang lingkup penelitian yang terbatas pada Sub Bagian Kas & Bank di PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II, sehingga hasil penelitian ini belum tentu dapat digeneralisasikan pada seluruh unit kerja atau regional lain di lingkungan PTPN IV maupun pada perusahaan BUMN lainnya.
2. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik wawancara dan dokumentasi, sehingga hasil analisis sangat bergantung pada keterbukaan informan dan kelengkapan data yang diberikan. Kemungkinan adanya bias subjektivitas informan tidak dapat sepenuhnya dihindari.
3. Penelitian hanya berfokus pada aspek Sistem Pengendalian Internal dan Sistem Informasi Akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas, tanpa menguji secara kuantitatif pengaruhnya terhadap kinerja keuangan atau tingkat terjadinya fraud secara statistik.
4. Keterbatasan waktu penelitian, yang menyebabkan pengamatan terhadap proses pengendalian dan penggunaan sistem SAP dilakukan dalam periode tertentu, sehingga belum sepenuhnya menggambarkan kondisi dalam jangka panjang.

5. Penelitian ini belum menganalisis secara mendalam aspek teknis sistem SAP dari sisi audit sistem informasi (IT audit), seperti pengujian pengendalian umum teknologi informasi (general IT controls), sehingga evaluasi lebih difokuskan pada aspek prosedural dan operasional.

Dengan adanya keterbatasan tersebut, diharapkan penelitian selanjutnya dapat memperluas objek dan periode penelitian, serta menggabungkan pendekatan kualitatif dan kuantitatif agar memperoleh hasil yang lebih komprehensif dan mendalam.

DAFTAR PUSTAKA

- Aisyah, S., Astuty, W., & Hafisah. (2019). Pengaruh Komite Audit Dan Komitmen Organisasi Terhadap Pengendalian Intern PT. Inalum. *Jakk (Jurnal Akuntansi dan Keuangan Kontemporer)*, 2(1), 81–98.
- Aldino, H. P., & Septiano, R. (2021). Pengaruh Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi, Teknologi Informasi, Pengendalian Internal Dan Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kualitas Laporan Keuangan. *Jurnal Menara Ekonomi : Penelitian dan Kajian Ilmiah Bidang Ekonomi*, 7(2), 50–62. <https://doi.org/10.31869/me.v7i2.2865>
- Alpi, M. F., & Sinaga, A. (2024). Peranan Efektifitas Pengelolaan dana desa: Sistem Pengendalian Internal Dan Kompetensi Desa Dengan Akuntabilitas Sebagai Variabel Intervening. *Liabilities (Jurnal Pendidikan Akuntansi)*, 6, 46–54. <https://doi.org/10.30596/liabilities.v7i3.21835>
- Astriya, K. (2019). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Perkebunan Nusantara*.
- Ayu Az-Zahra, R. S., Jaelani, A., & Nursi, M. (2021). Pengaruh Pengendalian Internal Dan Integritas Karyawan Terhadap Pencegahan Kecurangan (Fraud) Pada PT. Bank KEB Hana Indonesia Wilayah Jakarta. *ADI Bisnis Digital Interdisiplin Jurnal*, 2(2), 38–44. <https://doi.org/10.34306/abdi.v2i2.555>
- Azzahra, B. N. I., & Sutjahyani, D. (2024). Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Dalam Usaha Meminimalisir Tingkat Kehilangan Stok Barang Pada Toko Boys Tamiya Cabang Surabaya. *Jurnal Ekonomi Bisnis, Manajemen dan Akuntansi*, 3(1), 15–34. <https://doi.org/10.61930/jebmak.v3i1.479>
- Cahyani, N. L. I. C., & Putra, I. M. P. D. (2024). Skill, Persepsi Pengetahuan dan Pelatihan terhadap Efektivitas Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi. *E-Jurnal Akuntansi*, 34(5), 1328–1342. <https://doi.org/10.24843/eja.2024.v34.i05.p19>
- COSO. (2013). *Internal Control — Integrated Framework Internal Control over Internal Control — Integrated Framework Internal Control over External Financial Reporting: A Compendium of Approaches and Examples, May 2013* (Nomor May).
- Irfan, Manurung, S., & Hani, S. (2024). *Metodologi Penelitian Bisnis Konsep dan Aplikasi (Konsep dan Aplikasi)* (E. Sinambela (ed.)). Umsu Press.
- Kartina, D., Rachel, Pemasari, S. I., Yee, T. W., & Bwarleling, T. H. (2024). Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan pada PT. Nathania Mahelti Sejahtera. *e-Jurnal Spirit Pro Patria*, 1(1), 54–68. <https://doi.org/10.56338/jks.v7i11.6454>
- Lusiana, M. G., & Arfamaini, R. (2022). Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal atas Penjualan Kredit pada PT. Tri Tehnik Perkasa. *JURNAL MANAJEMEN KEUANGAN PUBLIK*, 6(1), 32–49. <https://doi.org/10.31092/jmkp.v6i1.1553>
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi* (4 ed.). Salemba Empat.
- Nurbaeti, E., Hambani, S., Aziz, A. ., & Anwar, S. (2023). Accounting Information System and Internal Control: Study on the Effectiveness of Receivables Management. *Jurnal Akunida*, 9(2), 128–136.

- https://scholar.google.com/scholar?hl=id&as_sdt=0,5&qsp=5&q=pengendalian+sistem+akuntansi+piutang&qst=bb#d=gs_qabs&t=1742274253273&u=%23p%3DCF3tfZOeOugJ
- Nurlinda, M., Maisyarah, S., & Ratnawati, T. (2023). Deteksi Pengendalian Internal SIA Pengeluaran Kas Pada Usaha Stockist Melalui Audit Kepatuhan. *Jurnal Riset Akuntansi*, 1(3), 58–74. <https://doi.org/10.54066/jura-itb.v1i3.395>
- Pradana, A., Haykal, A., Mahendra, P., Fryli, Y., & Aini, A. (2025). Internal Control System for Cash Receipts in Local Retail: The Case of Matahari Grocery Store. *Indonesian Journal of Sustainability Policy and Technology*, 3(1), 50–60. <https://doi.org/10.61656/ijospat.v3i1.286>
- Purwaningsih, F. N., & Amalia, M. M. (2021). Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Perusahaan (Studi Kasus Cv. Sukses Abadi). *Worksheet : Jurnal Akuntansi*, 1(1), 53–61. <https://doi.org/10.46576/wjs.v1i1.1542>
- Rasyid, A., Ariani, D., Kusumaningati, I. D., Indriadewi Atmadjaja, Y. V., & Mertha Agung Durya, N. P. (2024). Analysis of The Influence of Integrated System Development, Accounting Technological Updates and Management Support on Accounting Information System Performance. *Jurnal Informasi dan Teknologi*, 6, 235–239. <https://doi.org/10.60083/jidt.v6i1.505>
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2017). *Accounting Information Systems* (14 ed.).
- S. Santoso, A., & Purnomo, B. (2023). Pengaruh Pengendalian Internal Terhadap Efektivitas Pengelolaan Kas Perusahaan Manufaktur. *Jurnal Ilmu Akuntansi*, 70–85.
- Sianturi, M. L., Sagala, E., & Sagala, L. (2023). Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Atas Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Perkebunan Nusantara Iv (Persero) Medan. *Jurnal Skripsi Akuntansi*, 1(1), 12–26. <https://doi.org/10.46880/siakun.V1N1.H114-122>
- Siregar, Y. F., & Sibarani, P. (2023). ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS (Studi Kasus pada PT Perkebunan Nusantara IV Unit PKS Pabatu). *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Ekonomi*, 8(2), 2298–2308. <https://doi.org/10.33197/jabe.vol8.iss2.2022.1383>
- Subede, N. F., Samsinar, & S, M. (2024). Analisis Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. ASABRI (Persero) Cabang Makassar. *Future Academia : The Journal of Multidisciplinary Research on Scientific and Advanced*, 2(4), 522–536. <https://doi.org/10.61579/future.v2i4.186>
- Sudarmanto, E., & Utami, C. K. (2021). Pencegahan Fraud Dengan Pengendalian Internal Dalam Perspektif Alquran. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Islam*, 7(1), 195. <https://doi.org/10.29040/jiei.v7i1.1593>
- Susetyo, A., Suliyanto, S., Susilowati, D., Herwiyanti, E., & Lestari, P. (2024). Sistem Informasi Akuntansi Manajemen, Orientasi Pasar dan Kinerja UMKM: Peran Mediasi Kemampuan Inovasi. *Owner*, 8(3), 3018–3027. <https://doi.org/10.33395/owner.v8i3.2135>
- Wahyudi, F., & Antonio, G. R. (2024). Implementation of Information System Audit To Improve Internal Control on Accurate 5 and Zahir 6. *Journal of Entrepreneurship*, 3(January), 55–71. <https://doi.org/10.56943/joe.v3i1.474>
- Yasmin, M. D., & Harahap, S. H. (2025). Analisis sistem pengendalian internal dalam Menunjang efektivitas persediaan barang. *Jurnal Akuntansi dan*

Keuangan Kontemporer (JAKK), 8(1), 83–88.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Transkrip Wawancara

TRANSKIP WAWANCARA

Informan : Staff/Asisten Keuangan Sub Bagian Kas & Bank

Nama : Syahrizal Siregar

Tanggal : 10 Februari 2025

| No. | Pertanyaan | Jawaban |
|-----|--|--|
| 1 | Bagaimana gambaran umum tugas dan tanggung jawab Bapak dalam pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas di PTPN IV Regional II ? | Tugas utama kami di Sub Bagian Kas & Bank adalah mengelola arus kas perusahaan (cash flow), baik penerimaan maupun pengeluaran kas dan setara kas. Setiap Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang masuk dari bagian fungsional akan kami proses pembayarannya setelah melalui tahapan administrasi dan verifikasi. Untuk penerimaan kas, kami tidak hanya mencatat uang masuk, tetapi juga mengidentifikasi asal dana dan tujuan transaksi tersebut. Setiap transaksi wajib diinput ke dalam sistem SAP dan di jurnal agar tercermin dalam laporan keuangan perusahaan. Sedangkan untuk pengeluaran kas, kami melakukan proses verifikasi, pengendalian, dan pengawasan sebelum pembayaran dilakukan. Pembayaran dapat ditujukan kepada pihak internal maupun eksternal seperti vendor atau pihak ketiga. Seluruh transaksi harus sesuai dengan dokumen pendukung dan SOP yang berlaku. |

| | | |
|---|---|--|
| 2 | Bagaimana struktur organisasi yang mengatur fungsi penerimaan dan pengeluaran kas di Sub Bagian Kas & Bank? | <p>Struktur organisasi di Regional II telah memisahkan fungsi pencatatan, pengendalian, dan otorisasi. Prosesnya sebagai berikut:</p> <p>SPP yang masuk diinput terlebih dahulu ke sistem SAP oleh karyawan pelaksana. Setelah diinput, dokumen tersebut masuk kepada saya sebagai staff/asisten keuangan untuk dilakukan kontrol dan pengecekan kesesuaian data. Selanjutnya dilakukan input ke sistem perbankan (Kopra Mandiri) sebagai bagian dari pengendalian internal. Pembayaran tidak langsung dilakukan, melainkan harus melalui tahapan verifikasi:</p> <p>Pertama, Kepala Sub Bagian Keuangan .Kedua, Kepala Bagian Akuntansi dan Keuangan.Terakhir, <i>Business Support Head</i> (persetujuan akhir).Dengan sistem ini, tidak ada satu orang pun yang memegang seluruh proses transaksi.</p> |
| 3 | Bagaimana kompetensi dan integritas pegawai dijaga? | <p>Kompetensi dijaga melalui pengalaman kerja dan pemahaman terhadap sistem SAP serta prosedur perusahaan. Integritas pegawai dijaga melalui pengawasan, evaluasi kinerja, serta penerapan SOP yang ketat. Apabila pegawai tetap dipercaya dalam jangka waktu lama, hal tersebut menunjukkan bahwa integritasnya telah teruji.</p> |
| 4 | Risiko apa saja yang berpotensi terjadi dalam proses penerimaan kas? | Risiko yang mungkin terjadi antara lain: |

| | | |
|---|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> a. Salah pembukuan (misalnya pendapatan dicatat tidak sesuai klasifikasi). b. Kesalahan pengidentifikasian sumber dana. c. Risiko kekurangan nominal uang pada penerimaan kas tunai jika tidak dihitung ulang secara teliti. |
| 5 | Risiko apa yang sering muncul dalam proses pengeluaran kas? | <p>Beberapa risiko dalam pengeluaran kas meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Salah transfer rekening tujuan. b. Kesalahan nominal pembayaran. c. Salah input dokumen dalam sistem. d. Ketidaksesuaian antara dokumen fisik dan data sistem. |
| 6 | Upaya apa yang dilakukan manajemen untuk meminimalkan risiko? | <p>Manajemen menerapkan sistem verifikasi berlapis. Setiap transaksi harus melalui beberapa tahap persetujuan. Pemisahan fungsi dilakukan agar tidak ada peluang bagi satu individu untuk menguasai seluruh proses transaksi. Dengan demikian, risiko kesalahan maupun kecurangan dapat diminimalkan.</p> |
| 7 | Apakah dokumen transaksi menggunakan nomor urut tercetak ? | <p>Ya. Setiap SPP memiliki nomor urut dari masing-masing bagian. Nomor tersebut diinput ke SAP dan juga dicatat dalam sistem Kopra Mandiri. Hal ini memudahkan pelacakan dan pengawasan oleh auditor.</p> |
| 8 | Apakah informasi kas tersedia secara akurat dan tepat waktu? | <p>Saldo bank dapat dilihat secara real time melalui sistem Kopra Mandiri. Untuk SAP, saldo akan seimbang setelah transaksi benar-benar diproses</p> |

| | | |
|----|---|--|
| | | dan dana keluar. Secara umum, informasi tersedia secara tepat waktu. |
| 9 | Bagaimana mekanisme penyampaian laporan kas kepada manajemen? | Secara formal, laporan manajemen disusun setiap bulan dan disampaikan kepada induk perusahaan. Secara nonformal, saldo dan realisasi pembayaran dapat dipantau secara real time melalui sistem yang terintegrasi dengan monitor di masing-masing bagian. |
| 10 | Bagaimana proses verifikasi dan rekonsiliasi dilakukan? | Sebelum pembayaran dilakukan: <ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan cross check antara SPP, SAP, dan sistem perbankan. b. Setiap sore dilakukan rekonsiliasi oleh petugas terkait. c. Setiap akhir bulan dilakukan rekonsiliasi ulang sebelum tutup buku. d. Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam berita acara. |
| 11 | Bagaimana pengamanan fisik terhadap kas dan dokumen penting? | Kas tunai disimpan dalam brankas yang tersembunyi. Dokumen transaksi diarsip setiap bulan dan dikirim ke gudang arsip yang aksesnya terbatas. Hanya pihak tertentu yang dapat mengakses dokumen tersebut dan terdapat sistem kode khusus untuk pencarian dokumen. |
| 12 | Apakah dilakukan audit atau evaluasi berkala? | Ya. Audit eksternal oleh KAP dilakukan minimal setahun sekali. Selain itu, SPI internal juga melakukan audit secara berkala. Setiap akhir bulan |

| | | |
|--|--|---|
| | | dilakukan verifikasi saldo kas dan bank yang dituangkan dalam berita acara. |
|--|--|---|

Nama : Ari Wijaya

Informan : Staff/Asisten Satuan Pengendalian Internal

Tanggal : 10 Februari 2025

| No. | Pertanyaan | Jawaban |
|-----|--|--|
| 1 | Bagaimana SPI menilai struktur pengendalian dalam pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas di Sub Bagian Kas & Bank? | <p>Secara umum, struktur pengendalian dalam pengelolaan kas telah dirancang dengan pemisahan fungsi yang cukup memadai. Fungsi pencatatan dilakukan oleh pelaksana, fungsi pengendalian dilakukan oleh staff atau asisten keuangan, sedangkan fungsi otorisasi dilakukan oleh pejabat berwenang secara berjenjang hingga Business Support Head.</p> <p>Dari perspektif SPI, pemisahan fungsi ini merupakan elemen penting dalam mencegah terjadinya kecurangan maupun kesalahan administratif. Kami menilai bahwa desain pengendalian sudah mengacu pada prinsip <i>segregation of duties</i>.</p> |
| 2 | Bagaimana komitmen manajemen terhadap pengendalian internal kas? | <p>Manajemen menunjukkan komitmen melalui penerapan SOP yang wajib dipatuhi serta pemberian sanksi apabila terjadi pelanggaran prosedur. Selain itu, seluruh proses transaksi harus melewati tahapan verifikasi berlapis. Ini menunjukkan</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | bahwa tone at the top dalam hal pengendalian cukup kuat. |
| 3 | Risiko apa saja yang menjadi perhatian SPI dalam pengelolaan kas? | <p>Risiko utama dalam penerimaan kas adalah salah klasifikasi akun, keterlambatan pencatatan, dan ketidaksesuaian antara saldo fisik dan catatan sistem.</p> <p>Dalam pengeluaran kas, risiko yang menjadi perhatian kami antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran tanpa dokumen pendukung lengkap • Duplikasi pembayaran • Kesalahan nominal atau tujuan transfer • Potensi penyalahgunaan wewenang <p>Risiko tersebut kami identifikasi dalam program audit tahunan.</p> |
| 4 | Bagaimana SPI menilai dan memitigasi risiko tersebut ? | <p>Kami melakukan risk assessment setiap awal periode audit. Mitigasi dilakukan melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengujian kepatuhan terhadap SOP • Uji petik (sampling) atas transaksi kas • Rekonsiliasi ulang terhadap saldo kas dan bank • Evaluasi atas proses otorisasi dan verifikasi <p>Apabila ditemukan kelemahan, kami memberikan rekomendasi perbaikan kepada manajemen.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| 5 | Bagaimana SPI menilai prosedur otorisasi dalam pengeluaran kas? | Prosedur otorisasi telah dirancang secara berjenjang dan memadai. Tidak ada pembayaran yang dapat dilakukan tanpa persetujuan pejabat berwenang. Namun dalam beberapa pemeriksaan, kami masih menemukan dokumen yang belum ditandatangani secara lengkap sebelum proses input, meskipun akhirnya tetap disetujui dalam sistem. Hal tersebut menjadi catatan perbaikan agar disiplin administrasi lebih ditingkatkan. |
| 6 | Bagaimana dengan penggunaan nomor urut dokumen? | Penggunaan nomor urut SPP sudah diterapkan dengan baik dan terintegrasi dalam SAP serta sistem perbankan. Ini sangat membantu dalam proses audit trail dan penelusuran transaksi. |
| 7 | Apakah rekonsiliasi kas dilakukan secara efektif? | Rekonsiliasi dilakukan secara harian sebelum pembayaran dan secara bulanan sebelum tutup buku. Dari hasil audit, mekanisme rekonsiliasi sudah berjalan, namun efektivitasnya tetap bergantung pada ketelitian petugas. |
| 8 | Bagaimana SPI menilai sistem informasi yang digunakan dalam pengelolaan kas? | Penggunaan SAP sebagai sistem utama pencatatan sudah sangat membantu dalam menciptakan transparansi dan akurasi data. Selain itu, integrasi dengan Kopra Mandiri |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>memungkinkan monitoring saldo secara real time.</p> <p>Namun demikian, sistem yang baik tetap memerlukan pengawasan atas kualitas input data. Kesalahan input tetap dapat terjadi apabila tidak dilakukan review secara memadai.</p> |
| 9 | Bagaimana komunikasi antarbagian dalam pengendalian kas? | <p>Secara umum komunikasi berjalan baik. Apabila terdapat ketidaksesuaian dokumen atau transaksi, bagian kas dan bagian fungsional dapat langsung berkoordinasi. Namun, SPI tetap menekankan pentingnya dokumentasi tertulis atas setiap klarifikasi.</p> |
| 10 | Bagaimana bentuk pemantauan yang dilakukan SPI terhadap pengelolaan kas? | <p>Pemantauan dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Audit internal berkala. 2. Monitoring tindak lanjut atas temuan audit sebelumnya. 3. Evaluasi kepatuhan terhadap SOP dan kebijakan perusahaan. 4. Pemeriksaan kas mendadak (cash opname) jika diperlukan. <p>Selain itu, perusahaan juga diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) setiap tahun sebagai bentuk pengawasan eksternal.</p> |
| | | |

| | | |
|----|---|--|
| 11 | Bagaimana tindak lanjut atas temuan kelemahan pengendalian? | Setiap temuan dituangkan dalam laporan hasil audit yang disertai rekomendasi. Manajemen wajib memberikan tanggapan dan rencana aksi (action plan). SPI kemudian melakukan monitoring atas implementasi perbaikan tersebut hingga dinyatakan selesai. |
|----|---|--|

Informan : Karyawan Pelaksana Keuangan Sub Bagian Kas & Bank

Nama : Popi Sibarani

Tanggal : 10 Februari 2025

| No. | Pertanyaan | Jawaban |
|-----|---|---|
| 1 | Bagaimana integritas pegawai yang menangani kas dijaga oleh manajemen? | Manajemen menjaga integritas pegawai melalui penerapan SOP yang ketat, pembagian tugas yang jelas, serta pengawasan langsung dari atasan. Selain itu, setiap transaksi harus melalui proses verifikasi berlapis sehingga meminimalkan peluang penyimpangan. |
| 2 | Bagaimana penerapan disiplin dan sanksi terhadap pegawai yang melanggar prosedur pengelolaan kas? | Jika ditemukan pelanggaran prosedur, biasanya diberikan teguran terlebih dahulu. Untuk pelanggaran yang berulang atau material, dapat dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan perusahaan. |
| 3 | Risiko apa saja yang berpotensi terjadi dalam proses penerimaan kas? | Risiko yang mungkin terjadi antara lain keterlambatan pencatatan, salah klasifikasi akun, dan ketidaksesuaian antara mutasi bank dengan dokumen pendukung. |
| 4 | Risiko apa yang sering muncul dalam proses pengeluaran kas? | Yang paling sering adalah dokumen belum lengkap saat diajukan serta potensi kesalahan input nominal. |
| 5 | Bagaimana manajemen menilai risiko tersebut? | Manajemen melakukan monitoring melalui rekonsiliasi rutin dan review |

| | | |
|----|--|--|
| | | dokumen sebelum pembayaran diproses. |
| 6 | Upaya apa untuk meminimalkan risiko? | Dilakukan verifikasi berlapis, approval berjenjang, dan rekonsiliasi bank harian maupun bulanan. |
| 7 | Apakah prosedur pernah disesuaikan berdasarkan risiko? | Ya, terutama pada penguatan tahapan verifikasi dokumen sebelum input SAP. |
| 8 | Bagaimana prosedur otorisasi transaksi kas? | Setiap transaksi harus melalui approval berjenjang mulai dari pelaksana, atasan langsung, hingga pejabat berwenang sebelum pembayaran dilakukan. |
| 9 | Apakah dokumen menggunakan nomor urut tercetak? | Ya, SPP memiliki nomor urut dan diinput ke SAP sehingga mudah ditelusuri. |
| 10 | Bagaimana proses verifikasi transaksi? | Dilakukan cross check antara SPP, SAP, dan sistem perbankan sebelum pembayaran. |
| 11 | Apakah rekonsiliasi kas dilakukan berkala? | Ya, dilakukan harian dan bulanan oleh petugas kas & bank. |
| 12 | Bagaimana pengamanan fisik kas dan dokumen? | Kas disimpan dalam brankas, sedangkan dokumen diarsip dan aksesnya terbatas. |
| 13 | Apakah informasi kas tersedia akurat dan tepat waktu? | Secara umum ya, karena saldo bank dapat dipantau melalui Kopra Mandiri dan SAP. |
| 14 | Bagaimana alur informasi dari unit kerja? | Unit kerja mengajukan SPP, kemudian diverifikasi di Kas & Bank sebelum diproses. |

| | | |
|----|-----------------------------------|---|
| 15 | Sejauh mana SIA dimanfaatkan? | Sudah cukup optimal karena sebagian besar proses menggunakan SAP. |
| 16 | Bagaimana pelaporan ke manajemen? | Laporan disusun bulanan dan manajemen juga dapat memantau secara real time. |

Nama : Faisal

Informan : Staff / Asisten Bagian Satuan Pengendalian Internal

Tanggal : 09 Februari 2025

| No. | Jawaban | Pertanyaan |
|-----|--|---|
| 1 | Bagaimana SPI menilai struktur pengendalian dalam pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas di Sub Bagian Kas & Bank? | Secara desain, lingkungan pengendalian sudah memadai dengan adanya pemisahan fungsi dan SOP yang jelas. Namun konsistensi pelaksanaan di lapangan masih perlu diperkuat. |
| 2 | Risiko apa saja yang berpotensi terjadi dalam proses penerimaan kas? | Risiko utama penerimaan kas meliputi salah klasifikasi dan keterlambatan pencatatan. Pada pengeluaran kas, risiko yang menjadi perhatian adalah pembayaran tanpa dokumen lengkap dan potensi duplikasi. Manajemen telah melakukan mitigasi melalui verifikasi berlapis dan rekonsiliasi, namun penguatan kontrol otomatis masih diperlukan. |
| 3 | Bagaimana dengan penggunaan nomor urut dokumen? | Prosedur otorisasi sudah berjenjang dan dokumen bernomor urut. Rekonsiliasi dilakukan rutin. Pengamanan fisik kas dan arsip sudah memadai. |
| 4 | Bagaimana SIA dalam mendukung Arus Kas ? | SIA berbasis SAP sudah mendukung ketersediaan informasi secara real time. Namun kualitas |

| | | |
|---|--|---|
| | | informasi masih dipengaruhi disiplin input dari unit kerja. |
| 5 | Bagaimana bentuk proses pengawasan rutin prosedur penerimaan & pengeluaran kas ? | SPI melakukan audit berkala. Tindak lanjut dilakukan melalui rekomendasi perbaikan kepada manajemen. |
| 6 | Bagaimana SIA mendukung efektivitas pengendalian ? | Secara umum SIA sudah terintegrasi dan mendukung pengendalian, tetapi efektivitasnya belum sepenuhnya optimal karena: <ul style="list-style-type: none"> • masih ada temuan kelengkapan dokumen • ketergantungan pada input manual • perlunya optimalisasi fitur kontrol SAP |

Nama : Siti Aisyah

Informan : Karyawan Pelaksana Sub Bagian Kas & Bank

Tanggal : 09 Februari 2025

| No. | Jawaban | Pertanyaan |
|-----|--|--|
| 1 | Bagaimana bentuk pengawasan rutin terhadap pelaksanaan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas? | Pengendalian sudah berjalan dengan adanya SOP dan pemisahan tugas. Namun pada saat beban kerja tinggi masih diperlukan peningkatan pengawasan agar tidak terjadi kekeliruan. |
| 2 | Risiko apa saja yang paling sering dihadapi dalam penerimaan dan pengeluaran kas? | Risiko penerimaan kas terutama pada keterlambatan dokumen dari unit. Pada pengeluaran kas, risiko yang diperhatikan adalah kesalahan klasifikasi akun dan kelengkapan dokumen. |
| 3 | Bagaimana prosedur otorisasi dan pengendalian yang diterapkan dalam setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas? | Upaya mitigasi dilakukan melalui verifikasi berlapis dan rekonsiliasi rutin. Prosedur juga pernah diperketat khususnya pada tahap pemeriksaan awal dokumen. |
| 4 | Bagaimana prosedur otorisasi yang diterapkan dalam setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas | Otorisasi dilakukan berjenjang di SAP. Dokumen sudah bernomor urut. Rekonsiliasi dilakukan rutin oleh bagian kas & bank. Pengamanan dokumen sudah menggunakan arsip terbatas. |
| 5 | Bagaimana ketersediaan dan ketepatan waktu informasi keuangan terkait kas? | Informasi kas relatif tepat waktu karena didukung sistem. Komunikasi antarbagian dilakukan |

| | | |
|---|---|---|
| | | melalui sistem dan koordinasi langsung. |
| 6 | Bagaimana bentuk pengawasan atau pemantauan terhadap pelaksanaan pengendalian internal kas? | Pemantauan dilakukan oleh atasan dan SPI. Temuan biasanya segera diperbaiki. |
| 7 | Bagaimana peran sistem informasi akuntansi dalam membantu pencatatan dan pelaporan transaksi kas? | SAP sudah cukup efektif dan terintegrasi, namun masih sangat bergantung pada ketelitian pengguna dalam melakukan input. |

Nama : Edwinsyah

Informan : Karyawan Pelaksana Sub Bagian Kas & Bank

Tanggal : 10 Februari 2025

| No. | Pertanyaan | Jawaban |
|-----|---|--|
| 1 | Bagaimana integritas pegawai yang menangani kas dijaga oleh manajemen? | Integritas pegawai dijaga melalui penerapan SOP yang wajib dipatuhi oleh seluruh petugas kas. Selain itu, terdapat pemisahan tugas yang jelas antara fungsi pengajuan, verifikasi, dan otorisasi. Atasan juga melakukan monitoring secara berkala terhadap pekerjaan kami. |
| 2 | Bagaimana penerapan disiplin dan sanksi terhadap pegawai yang melanggar prosedur pengelolaan kas? | Perusahaan menerapkan sanksi bertahap. Biasanya diawali dengan teguran lisan, kemudian teguran tertulis apabila pelanggaran berulang. Hal ini cukup efektif menjaga kedisiplinan pegawai. |
| 3 | Risiko apa saja yang berpotensi terjadi dalam proses penerimaan kas? | Risiko yang sering diperhatikan adalah keterlambatan pencatatan mutasi bank dan kemungkinan salah input akun saat proses penjurnalan. |
| 4 | Risiko apa yang sering muncul dalam proses pengeluaran kas? | Risiko yang cukup sering adalah revisi dokumen dari unit kerja dan kelengkapan dokumen yang belum memenuhi syarat saat diajukan. |
| 5 | Bagaimana manajemen menilai risiko tersebut? | Manajemen melakukan evaluasi melalui rekonsiliasi rutin serta |

| | | |
|----|---|--|
| | | review dokumen sebelum transaksi diproses dalam SAP. |
| 6 | Upaya apa yang dilakukan untuk meminimalkan risiko? | Dilakukan verifikasi berlapis, penggunaan approval berjenjang di SAP, serta pengecekan ulang sebelum file pembayaran di-upload ke Kopra Mandiri. |
| 7 | Apakah prosedur pernah disesuaikan berdasarkan risiko yang teridentifikasi? | Ya, terutama pada pengetatan pemeriksaan dokumen SPP sebelum diproses. |
| 8 | Bagaimana prosedur otorisasi transaksi kas? | Setiap transaksi harus melalui beberapa level persetujuan di SAP sesuai limit kewenangan sebelum pembayaran dapat dilakukan. |
| 9 | Apakah dokumen menggunakan nomor urut tercetak? | Ya, setiap SPP memiliki nomor urut dari unit pengusul dan dimonitor melalui sistem. |
| 10 | Bagaimana proses verifikasi transaksi? | Kami melakukan pengecekan kelengkapan dokumen, kesesuaian nominal, serta mencocokkan dengan data di SAP sebelum diproses lebih lanjut. |
| 11 | Apakah rekonsiliasi kas dilakukan secara berkala? | Ya, rekonsiliasi dilakukan harian untuk mutasi bank dan bulanan saat penutupan buku. |
| 12 | Bagaimana pengamanan fisik kas dan dokumen? | Kas tunai disimpan dalam brankas, sedangkan dokumen diarsip per bulan dan disimpan di ruang arsip terbatas. |
| | | |

| | | |
|-----------|--|--|
| 13 | Apakah informasi kas tersedia secara akurat dan tepat waktu? | Secara umum tersedia tepat waktu karena sistem perbankan dan SAP sudah terintegrasi. |
| 14 | Bagaimana alur informasi dari unit kerja? | Unit kerja mengirim SPP beserta dokumen pendukung, kemudian kami verifikasi sebelum diinput ke SAP. |
| 15 | Sejauh mana SIA dimanfaatkan dalam pelaporan kas? | Pemanfaatan sudah cukup maksimal karena hampir seluruh transaksi diproses melalui SAP. |
| 16 | Bagaimana mekanisme penyampaian laporan kas? | Laporan disusun secara periodik dan disampaikan kepada manajemen, serta posisi kas dapat dipantau melalui dashboard. |

Lampiran 2. Bukti Pengeluaran

| PK | Akun | Vendor/Customer | Deskripsi Akun | Uraian | Cost Center | Profit Center | Jumlah |
|-------------------------|----------|--|--|--|-------------|----------------------|--------------------|
| 50 | 21060002 | - | Pajak Penghasilan (Pph) Pasal 23/26 | PPH PASAL 23 PT WAHANA ADIDAYA PERTIWI | - | ZR0000001 REGIONAL 2 | 793.816- |
| 50 | 42000002 | - | Pendapatan Klaim/Denda | KLAIM SUSU I | - | ZK0000001 REGIONAL 2 | 1.761.360- |
| 25 | 21020003 | Z3005782 PT. Wahana Adidaya Pertiwi | Hutang Usaha Pihak Ketiga - Dalam Ngrl | Pemby. Ongkos Angkut Minyak Sawit dari K BER ke PT | - | | 39.940.800 |
| JUMLAH | | | | | | | 37.380.624- |
| terbilang : | | TIGA PULUH TUJUH JUTA TIGA RATUS DELAPAN PULUH RIBU ENAM RATUS DUA PULUH EMPAT RUPIAH | | | | | |
| No. Cek / Giro : | | | | | | | |
| Dibuat | | Diperiksa | | Disetujui | | Diterima | |
| 7 | | A | | ttd Arief Subhan Siregar SEVP Business Support | | 92 DEC 2025 | |

A.2

Palm Co
REGIONAL 2

Bukti Pengeluaran

 Kas BankNo Dokumen : 1500120688
Referensi : 2PTI/219/XI/2025
Tanggal Posting : 12.12.2025
GL Account : 11204241
Deskripsi : Regional II PTPN IV-Mandiri
(Opex) 1050044948887

PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV
REGIONAL II

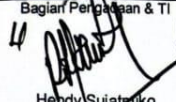


SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

Kepada : Bagian Akuntansi dan Keuangan
 Dari : Bagian Pengadaan dan Teknologi Informasi
 Nomor : 2PTI/2AKN/SPP/ 219 / X / 2025
 Tanggal : 26 - 11 - 2025

Dokumen Pendukung :
 - 2 Lbr. Kwitansi : 321 / WAP / TR / 2025
 - 3 Lbr. Faktur : 321 / WAP / TR / 2025
 - S P B : Terlampir
 - 3 Lbr. LPPB (AU.79.1)
 - 3 Lbr. BASTP (AU.79.2)
 - 1 set Kontrak No. : 2PTI / S.Perj / Sub-Log / 02 / VII / 2025
 Tgl. 10 - 07 - 2025

| Bayar Kepada | Beban Rekg. | URAIAN | (Rp.) |
|--|-------------|---|---------------|
| PT WAHANA ADIDAYA PERTIWI MEDAN | 860 | Pembayaran ongkos angkut Minyak Sawit dari Kebun Berangir ke PT. INL S.Mangkal sesuai DO No. 1482/2025 sbb : Sebanyak : 249.630 kg x Rp. 160,00 /kg. | 39.940.800,00 |
| Agar ditransfer ke Rekg. No. 8100681000 PT BNI (Persero) Tbk Medan | | Perincian : - Pengiriman : 250.000 kg - Penerimaan : 249.630 kg - Selisih (+/-) -370 kg. -0,15 % Dikurangi klaim susut sesuai Memo terlampir | 1.761.360,00 |
| Jumlah | | | 38.179.440,00 |

Terbilang : tiga puluh delapan juta seratus tujuh puluh sembilan ribu empat ratus empat puluh rupiah

| | | |
|--|---|--|
| Bagian Pengadaan & TI  Hendy Sujatmiko Pih. Kepala Bagian | Bagian Akuntansi dan Keuangan,  Arfan Zuhri Nasution Kepala Bagian | Regional II  Arief Subhan Siregar SEVP Business Support |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|---|
| Catatan Akuntansi | | |
| - Nota Kredit Nomor/Tanggal : 5201565408 / 1100203892 | | |
| - Bukti Jurnal Nomor/Tanggal : | | |
| Nomor Rekening | Debet | Kredit |
| 31020010 | 39.940.800 | |
| 23005782 | | 39.940.800 |
| Jumlah | | |
| Dibuat oleh :  | Diperiksa/Disetujui oleh :  | Dibukukan oleh :  |

PAJAK pph 23
2/12/25

EKSPLOITASI
02 DEC 2025
EKSPLORASI



Dec 15, 2025 16:49:42 (GMT +7)

Multiple Transfer by File Upload

Upload file to transfer to multiple accounts

(Detail per Record)

Your transaction is success

Transaction is successfully submitted

| | |
|--------------------------|--------------------------------|
| Transaction ID | 202512121459902007 |
| Document Number | 202512121459902007 |
| Posting Reference Number | 202512121459902015 |
| Creation Date | Dec 12, 2025 14:59:09 (GMT +7) |
| Execution Date | Dec 12, 2025 15:37:32 (GMT +7) |
| Instruction Mode | Immediate |
| Instruction Date | Dec 12, 2025 |
| Transaction Status | Success |

Transfer Summary

| | |
|------------------------------|--|
| SOR/BOR Number | Unable to get SOR Number |
| Remittance Number | 599102378575001 |
| Service Type | Multiple Transfer by File Upload |
| Type of Upload | Consolidated Transactions |
| Product Name | Clearing (ID: SKN/LLG) Transfer |
| Credit Account Number | 8100681000 - WAHANA ADIDAYA PERTIWI PT |
| Debit Account Number | 1050044948887 |
| Beneficiary Bank Information | BNI (Bank Negara Indonesia) |
| Credit Amount | IDR 37.380.624,00 |
| Charge to | BEN |
| Charge Amount | IDR 2.900,00 |
| File Type | Not Encrypted |
| File Name | CSV Angkutan 12122025 |
| File Description | |
| Transaction Type | Detail |
| Reference No. | R02N4 - A2 |
| Remark | 2PTI/219/XI/2025 |
| Extended Details | Pemby. Ongkos Angkut Minyak Sawit dari K BER ke PT INL S Mangkei |
| Beneficiary Email | |

Lampiran 3. Bukti Penerimaan

Boj. 013. m

| | | <h2 style="margin: 0;">Bukti Penerimaan</h2> | | | No Dokumen : 122645908 Referensi : UANG DOMBA Tanggal Posting : 11.09.2025 GL Account : 112942-11 Deskripsi : Regional II PTPN IV-Mandiri (Opex) 165004494887 | | |
|-------------------------|----------|---|---|---|--|-------------------------|-------------------|
| Pda Co RBLRINAL 2 | | <input type="checkbox"/> Kas <input checked="" type="checkbox"/> Bank | | | | | |
| FK | Akun | Vendor/Customer | Deskripsi Akun | Uraian | Cost Center | Profit Center | Jumlah |
| 50 | 51100002 | - | Biaya Penelitian, Pengembangan, & Percobaan | Penerimaan Uang Lunas F1 Kabin Unodo Marabé | R20001.04 Pengembangan Pakan & Budidaya Ternak | 2R0000001 RBLRINAL 2 | 14.500.000- |
| JUMLAH | | | | | | | 14.500.000 |
| Terbilang : | | EMPAT BELAS JUTA LIMA RATUS RIBU RUPIAH | | | | | |
| No. Cek / Giro : | | | | | | | |
| Dibuat | | Diproses | | | Diterima | | |
| | | | | | | | |



PROGRAM PENGEMANGAN PAKAN
DAN BUDIAYA TERNAK PT PPA

NUS4 Farm

Jl. Leljen Suprapto No.2, Hamsdan, Kec. Medan Marim, Kota Medan,
Sumatera Utara 20212

NPWP: 01.061.129.1-051.00

Nama Pembeli

PT Kebun Unedo Martabe

INVOICE BOOKING DOMBA

Date: 10/09/2025

No :

Booking Penjualan Domba

| Penerima | Alamat | Rincian | Jenis Kelamin | Jumlah | Satuan | Bobot Hidup (Kg) | Harga (Rp/Kg) | Total | Booking (50% dari Total) |
|------------------------|----------------|------------------------|---------------|-----------|-------------|--------------------|-----------------|---------------|--------------------------|
| PT Kebun Unedo Martabe | Japamuli Utara | Domba Cross Hanshsheep | Betina | 10 | Ekor | 200 | Rp 60,000 | Rp 12,000,000 | Rp 6,000,000 |
| | | Domba Cross Dorper | Betina | 10 | Ekor | 200 | Rp 85,000 | Rp 17,000,000 | Rp 8,500,000 |
| Sub Total | | | | 20 | Ekor | 400 | | | Rp. 14,500,000 |
| PPN 11% | | | | | | | | | Rp - |
| Total Bayar | | | | | | | | | Rp. 14,500,000 |
| Kondisi Ternak : Sehat | | | | | | | | | |

PEMBAYARAN

No Rekening : 1050644048887
 Nama : Perkebunan Nusantara
 Branch : Mandiri



BISA QRIS JUGA

Medan, 10 September 2025
 Hormat Kami

FW

AL IRWEN MANOVA

Page 1



 Olola Cash Management



BIF12792177

Fund Transfer

| | |
|--------------------|----------------------|
| Created At | 11/09/2025, 06:43:13 |
| Approved At | 11/09/2025, 07:31:27 |
| Value Date | 11/09/2025, 07:31:27 |
| Schedule Type | Immediate |
| Transaction Status | Success |

| | |
|------------------|---|
| From | KEBUN UNEDO MARTABE PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK (BRINIDJA) 1125*****562 |
| To | PERKEBUNAN NUSANTARA PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK (BMRIIDJA) 1050044948887 |
| Reference Number | 20250911BRINIDJA01009920235785 |
| Remark | Booking Domba September |
| Remark 2 | - |
| Remark 3 | - |

| | |
|---------------------|--------------------------|
| Sent Amount | IDR 14,500,000.00 |
| Transfer Fee | IDR 2,500.00 |
| Total Amount | IDR 14,502,500.00 |

This Document is Printed By Olola Cash Management
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) TBK
11/09/2025 07:35:54 GMT+7



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kampar Malikul Basri No. 3, Medan, Telp. 061-6620917, Faks. 061-6620918

PERMOHONAN JUDUL PENELITIAN

No. Apm. 401/JDL.SITUAKT/FEB/UMSU/28.05.2025

Kepada Yth.
Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
di Medan

Medan, 28/05/2025

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Faissillah Pebrian Noor
NPM : 2205170340
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Pemeriksaan

Dalam rangka proses penyusunan skripsi, saya bermohon untuk mengajukan judul penelitian berikut ini:

Identifikasi Masalah : Pertama. Mengevaluasi efektivitas sistem pengendalian internal saat ini dalam mengawasi dan mengendalikan setiap tahapan pengeluaran kas. Kedua, Menganalisis efektivitas sistem pengendalian internal yang diterapkan saat ini dalam mendeteksi dan mencegah fraud. Ketiga, Proccedur pengeluaran kas untuk pembayaran internal kemungkinan besar belum berjalan secara efisien dan efektif.

Rencana Judul : 1. Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada Sub Bagian Kas & Bank di PT Perkebunan Nusantara IV Reg. II
2. Analisis Peran Sistem Pengendalian Internal dalam Mencegah Fraud pada Bagian Akuntansi dan Keuangan Kas pada Bagian Akuntansi di PT. Perkebunan Nusantara IV Reg. II
3. Evaluasi Proccedur Pengeluaran Kas untuk Pembayaran Internal dan Dampaknya terhadap Efektivitas Pengendalian Intern pada Kas pada Sub Bagian Kas & Bank di PT. Perkebunan Nusantara IV Reg. II

Objek/Lokasi Penelitian : PT. Perkebunan Nusantara IV Reg. II

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan. Atas pertuliannya saya ucapkan terimakasih.

Hormat Saya
Pemohon

(Faissillah Pebrian Noor)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3, Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

PERSETUJUAN JUDUL PENELITIAN

Nomor Agenda: 402/JDL/SKR/AKT/FEB/UMSU/28/05/2025

Nama Mahasiswa : Faissillah Pebrian Noor
NPM : 2205170240
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Pemeriksaan
Tanggal Pengajuan Judul : 28/05/2025
Nama Dosen pembimbing' : 'Prof. Widia Astuti' AS
Judul Disetujui'' : Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Sub Bagian Kas dan Bank di PT. Perkebunan Nusantara IV Regionall II.

Disahkan oleh:
Ketua Program Studi Akuntansi

(Assoc. Prof. Dr. Hj. Zulia Hanum, S.E.,
M.Si)

7 Juli 2025
Medan,

Dosen Pembimbing

Prof. Dr. Widia Astuti, S.E., M.:

Keterangan:

*) Diisi oleh Pimpinan Program Studi

**) Diisi oleh Dosen Pembimbing

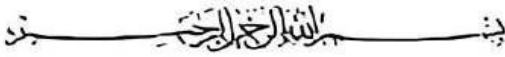
setelah disahkan oleh Prodi dan Dosen Pembimbing, scan/foto dan uploadlah lembar ke-2 ini pada form online "Upload pengesahan Judul Skripsi"



PERMOHONAN IZIN PENELITIAN

Medan,..... H
.....20...M

Kepada Yth,
Ketua/Sekretaris Program Studi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU
Di
Medan



Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : F A I S S I L L A H P E B R I A N N

NPM : 2 2 0 5 1 7 0 2 4 0

Tempat.Tgl. Lahir : K I S A R A N . 0 2 . F E B R U A R I
2 0 0 3

Program Studi : Akuntansi /
~~Manajemen~~

Alamat Mahasiswa : J L. K E L O T O K N O. 1 0 L K. 1 1
B U N U T B A R A T

Tempat Penelitian : P T. P E R K E B U N A N N U S A N T
A R A I V R E G I O N A L 1 1

Alamat Penelitian : J L. L E T J E N S U P R A P T O
N O. 2 H A M D A N K E C. M E D A
N M A I M U N K O T A M E D A N

Memohon kepada Bapak untuk pembuatan izin Penelitian sebagai syarat untuk memperoleh data dan identifikasi masalah dari perusahaan tersebut guna pengajuan judul penelitian.

Berikut saya lampirkan syarat-syarat lain:

- 1. Transkrip nilai sementara
- 2. Kwitansi SPP tahap berjalan

Demikianlah permohonan ini saya buat dengan sebenarnya, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih

Diketahui
Ketua/Sekretaris Program Studi

(M. SHARELA HATI, S.E., M.Acc.)

Wassalam
Pemohon

(FAISSILAH PEBRIAN NOOR)



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 174/SK-BAN-PT/Ak.Pj/PT/2024

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<http://feb.umsu.ac.id>

feb@umsu.ac.id

[umsumedan](https://www.facebook.com/umsumedan)

[umsumedan](https://www.instagram.com/umsumedan)

[umsumedan](https://www.tiktok.com/@umsumedan)

[umsumedan](https://www.youtube.com/umsumedan)

5

Nomor : 2584/IL3-AU/UMSU-05/F/2025
Lampiran : -
Perihal : **Izin Riset**

Medan, 29 Shafar 1447 H
23 Agustus 2025 M

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Pimpinan
PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II
Jln. Letjend Suprpto No. 2 Medan
di-
Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, sehubungan mahasiswa kami akan menyelesaikan studi, untuk itu kami memohon kesediaan Bapak / Ibu sudi kiranya untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa kami melakukan riset di Perusahaan / Instansi yang Bapak / Ibu pimpin, guna untuk penyusunan Tugas Akhir yang merupakan salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Program Studi Strata Satu (S-1)

Adapun mahasiswa/i di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tersebut adalah:

Nama : Faissillah Pebrian Noor
Npm : 2205170240
Program Studi : Akuntansi
Semester : VI (Enam)
Judul Tugas Akhir : Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Sub Bagian Kas & Bank di PT Perkebunan Nusantara IV Regional II

Demikianlah surat kami ini, atas perhatian dan kerjasama yang Bapak / Ibu berikan kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh




Dekan
Dr. H. Januri, SE., MM., M.Si., CMA
NIDN : 0109086502

Tembusan :

1. Peringgal





MAJLIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UMSU Terakreditasi Unggul Berdatarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1745/K.BAN-PT/2019/PT11/2020

Posat Administrasi: Jalan Mokhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<http://feb.umsu.ac.id>

feb|umsu.ac.id

umsu.ac.id

umsu.ac.id

umsu.ac.id

umsu.ac.id

**PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING
PROPOSAL / TUGAS AKHIR MAHASISWA**

NOMOR : 2584/TGS/II.3-AU/UMSU-05/F/2025

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, berdasarkan Persetujuan permohonan judul penelitian Tugas Akhir dari Ketua / Sekretaris :

Program Studi : Akuntansi
Pada Tanggal : 07 Juli 2025

Dengan ini menetapkan Dosen Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa :

Nama : Faissillah Pebrian Noor
N P M : 2205170240
Semester : VI (Enam)
Program Studi : Akuntansi
Judul Tugas Akhir : Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Sub Bagian Kas & Bank di PT Perkebunan Nusantara IV Regional II

Dosen Pembimbing : **Prof. Dr. Widia Astuty, SE, M.SI, Ak, CA, CPA, QIA**


Dengan demikian di izinkan menulis Tugas Akhir dengan ketentuan :

1. Penulisan berpedoman pada buku panduan penulisan Proposal/ Tugas Akhir Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU.
2. Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir harus berjarak 3 bulan setelah pelaksanaan Seminar Proposal ditandai dengan Surat Penetapan Dosen Pembimbing Tugas Akhir
3. **Tugas Akhir dinyatakan " BATAL "** bila tidak selesai sebelum Masa Daluarsa tanggal : **23 Agustus 2026**
4. Revisi Judul

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Ditetapkan di : Medan
Pada Tanggal : 29 Shafar 1447 H
23 Agustus 2025 M




Dekan
Dr. H. Muhammad SE., MM., M.SI., CMA

SURAT PERNYATAAN PESERTA RISET

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Faissillah Pebrian Noor

NIM : 2205170240

No. Handphone : 0812-6877-8078

Judul Penelitian : Analisis Sistem Pengendalian Intern Sistem Penerimaan & Pengeluaran Kas Pada Sub Bagian Kas dan Bank di PT. Perkebunan Nusantara IV Reg. II

Asal Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Dengan ini menyatakan dan menyetujui bahwa:

1. Akan berperilaku sopan dan mengikuti dan mematuhi seluruh aturan yang berlaku di Perusahaan, selama proses riset berlangsung.
2. Akan menjaga kerahasiaan data dan nama baik perusahaan. Semua data yang digunakan hanya untuk kepentingan ilmiah pendidikan.
3. Selama pelaksanaan riset, akan melaporkan seluruh data yang dibutuhkan dan akan dijadikan data publikasi dalam riset kepada Karyawan Pimpinan yang menjadi penanggung jawab (mentor riset) di unit kerja tempat riset.
4. Seluruh biaya yang timbul atas pelaksanaan riset ini menjadi tanggung jawab pribadi peserta riset.
5. Apabila saya melanggar ketentuan tersebut di atas, maka Regional II PTPN IV berhak untuk membatalkan proses riset dan tidak mengeluarkan surat keterangan riset. Dan saya tidak akan melakukan tuntutan apapun kepada Regional II PTPN IV.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Medan, 10 September 2025

Pemohon



The image shows an official stamp of Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara on the left, featuring the university's logo and name. To its right is a handwritten signature in black ink. Below the signature is a red rectangular stamp with the text 'METERAL TEMPEL' and the alphanumeric code 'EDCANX052391683'.

Faissillah Pebrian Noor

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENTOR RISET

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Syahrizal, S.E., M.M.
NIK SAP : 4023494
Jabatan : Asisten Sub Bagian Kas dan Bank
Unit Kerja : Bagian Akuntansi dan Keuangan PT. Perkebunan Nusantara IV Reg. II

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia menjadi penanggung jawab atas pelaksanaan Riset baik dalam hal seleksi data yang dibutuhkan ataupun segala bentuk kegiatan pelaksanaan Riset yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : Faissillah Pebrian Noor
NIM : 2205170240
No. Handphone : 0812-6877-8078
Judul Penelitian : Analisis Sistem Pengendalian Intern Sistem Penerimaan & Pengeluaran Kas Pada Sub Bagian Kas dan Bank di PT. Perkebunan Nusantara IV Reg. II
Asal Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Medan, 10 September 2025

Pemohon



Faissillah Pebrian Noor

Penanggung Jawab



Syahrizal, S.E., M.M.



Nomor : 2SDM/X/025523/IX/2025

Medan, 03 September 2025

Lamp : -

Hal : IZIN RISET SARJANA

Kepada Yth :

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
JL. KAPT. MUKHTAR BASRI NO. 3 MEDAN
MEDAN
Di - MEDAN

Membalas surat saudara/i nomor 2584/TGS/II.3-AU/UMSU-05/F/2025 tanggal : 23 Agustus 2025, Mahasiswa/Siswa/i EKONOMI DAN BISNIS Jurusan AKUNTANSI atas nama :

| No. | Nama | NPM | Program Studi / Judul |
|-----|-------------------------|------------|---|
| 1. | FAISSILLAH PEBRIAN NOOR | 2205170240 | ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN SISTEM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN PADA SUB BAGIAN KAS & BANK DI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL II |

Diizinkan untuk melakukan RISET di Regional II PT Perkebunan Nusantara IV sebagai berikut :

Tempat : REGION OFFICE REGIONAL II
Bagian / Bidang : AKUNTANSI DAN KEUANGAN
Terhitung mulai tgl. : 03 September 2025 s/d 31 Mei 2026

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan disampaikan sebagai berikut :

1. Berperilaku sopan, mengikuti dan mematuhi seluruh aturan yang berlaku di Perusahaan, selama proses Magang/Riset berlangsung.
2. Menjaga kerahasiaan data dan nama baik perusahaan serta semua data yang digunakan hanya untuk kepentingan ilmiah pendidikan.
3. Seluruh biaya yang timbul atas pelaksanaan Magang/Riset ini menjadi tanggung jawab pribadi peserta.
4. Menggunakan pakaian yang sopan & rapi saat melakukan kunjungan ke lingkungan kerja Regional II PT Perkebunan Nusantara IV.
5. Apabila melanggar peraturan yang berlaku, maka Regional II PT Perkebunan Nusantara IV berhak untuk membatalkan proses Magang/Riset dan tidak mengeluarkan surat keterangan.

GM/Manajer/Kepala Bagian yang menerima tembusan surat ini agar dapat membantu segala sesuatunya yang berkaitan dengan keperluan tersebut diatas, serta menjaga kerahasiaan data perusahaan.
Demikian disampaikan.

REGIONAL II PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV
Bagian SDM & Sistem Manajemen

Hwin Dwi Putera
Kepala Bagian

Tembusan :

- REGION OFFICE REGIONAL II AKUNTANSI DAN KEUANGAN
- Mahasiswa/Siswa Ybs (Email : faissillahpebriannoor@gmail.com)



MAJLIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Muchtar Basri No. 3 ☎ (061) 6624567 Ext: 304 Medan 20238

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Pada hari ini *Kamis, 22 Januari 2026* telah diselenggarakan seminar Proposal Program Studi Akuntansi menerangkan bahwa :

Nama : *Faissillah Pebrian Noor*
NPM. : 2205170240
Tempat / Tgl. Lahir : *Kisaran, 02 Februari 2003*
Alamat Rumah : *Jl. Kelotok, No. 10 LK.II Kel. Bunut Barat*
Judul Proposal : *Analisis Sistem Pengendalian Internal dan Sistem Informasi Akuntansi dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas (Studi Kasus Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II).*

Disetujui / ~~tidak disetujui~~ *)

| Item | Komentar |
|--------------|---|
| <i>Judul</i> | |
| Bab I | <i>.Identifikasi masalah...sesuaikan dengan latar belakang.....</i> |
| Bab II | <i>.Kerangka berfikir → kerangka konseptual.....</i> |
| Bab III | <i>.Jenis Penelitian...sesuaikan dengan judul.....</i> |
| Lainnya | <i>.Perhatikan cara penulisan.....</i> |
| Kesimpulan | <input checked="" type="checkbox"/> Lulus <input type="checkbox"/> Tidak Lulus |

Medan, *22 Januari 2026*

TIM SEMINAR

Ketua

Mhd. Shareza Hafiz, S.E., M.Acc

Sekretaris

Nabilla Dwi Agintha, S.E., M.Sc

Pembimbing

Prof. Dr. Widia Astuty, S.E., M.S., Ak., CA., CPA., QIA.

Pembanding

Irfan, S.E., M.M., Ph.D



PENGESAHAN PROPOSAL

Berdasarkan hasil Seminar Proposal Program Studi Akuntansi yang diselenggarakan pada hari *Kamis, 22 Januari 2026* menerangkan bahwa:

Nama : Faissillah Pebrian Noor
NPM : 2205170240
Tempat / Tgl.Lahir : Kisaran, 02 Februari 2003
Alamat Rumah : Jl. Kelotok, No. 10 LK.II Kel. Bunut Barat
Judul Proposal : Analisis Sistem Pengendalian Internal dan Sistem Informasi Akuntansi dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas (Studi Kasus Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II).

Proposal dinyatakan syah dan memenuhi Syarat untuk menulis Skripsi / Jurnal Ilmiah dengan pembimbing : *Prof. Dr. Widia Astuty, S.E., M.Si., Ak., CA., CPA., QIA.*

Medan, 22 Januari 2026

TIM SEMINAR

Ketua

Mhd. Shareza Hafiz, S.E., M.Acc

Sekretaris

Nabilla Dwi Agintha, S.E., M.Sc

Pembimbing

Prof. Dr. Widia Astuty, S.E., M.Si., Ak., CA.,
CPA., QIA.

Pembanding

Irfan, S.E., M.M., Ph.D

Diketahui / Disetujui
a.n.Dekan
Wakil Dekan I

Assec. Prof. Dr. Hasrudy Tanjung, S.E., M.Si
NIDN : 0118127401

27/1/2026



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3. Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238**

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL

Nama Mahasiswa : Faissillah Pebrian Noor
NPM : 2205170240
Dosen Pembimbing : Prof. Dr. Widia Astuty, SE., M.Si., Ak., CA., CPA., QIA.
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Pemeriksaan
Judul Penelitian : Analisis Sistem Pengendalian Internal dan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas (Studi Kasus pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional II)

| Item | Hasil Evaluasi | Tanggal | Paraf Dosen |
|---------------------------------------|--|------------|-------------|
| Bab 1 | - Latar belakang masalah & lingkup lingkup data dan literatur yang relevan - Pertanyaan penelitian Masalah. | 5/7-2025 | |
| Bab 2 | - Tambahkan teori yang relevan - Perbaiki kerangka berpikir | 12/8-2025 | |
| Bab 3 | - Definisi operasional variabel & pejelasan dan skurifikan. - Tegaskan teknik analisis data | 25/8-2025 | |
| Daftar Pustaka | Tambahkan teori pendukung terbaru yang relevan | 9/10-2025 | |
| Instrumen Pengumpulan Data Penelitian | Lampirkan instrumen penelitian (kecuali wawancara & observasi) | 15/11-2025 | |
| Persetujuan Seminar Proposal | Selesai bimbingan proposal. | 24/12/2025 | |

Medan, 24 Desember 2025

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi

(M. Shareza Hafiz, S.E., M.Acc)

Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

(Prof. Dr. Widia Astuty, SE., M.Si., Ak., CA., CPA., QIA.)



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 174/SK/BAN-PT/Ak.Ppj/PT/III/2024

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<http://feb.umsu.ac.id>

feb@umsu.ac.id

[f umsumedan](#)

[i umsumedan](#)

[t umsumedan](#)

[y umsumedan](#)

Nomor : 476/II.3.AU/UMSU-05/F/2026
Lamp. :
Hal : **Menyelesaikan Riset**

Medan, 22 Sya'ban 1447 H
10 Februari 2026 M

Kepada Yth.
Bapak/ Ibu Pimpinan
PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II
Jl. Letjen Suprpto No.2 Medan
Di-
Tempat

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, teriring salam dan doa kami ucapkan semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'fiat serta senantiasa dilindungi Allah SWT dan sukses dalam menjalankan aktivitas sehari-hari.

Sehubungan dengan mahasiswa/i kami akan menyelesaikan studinya, mohon kesediaan bapak/ibu untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa kami melakukan riset di perusahaan/instansi yang bapak/ibu pimpin, guna untuk **melanjutkan Penyusunan / Penulisan Tugas Akhir pada Bab IV – V**, dan setelah itu mahasiswa yang bersangkutan mendapatkan surat keterangan telah selesai riset dari perusahaan yang bapak/ibu pimpin, yang merupakan salah satu persyaratan dalam penyelesaian program studi **Strata Satu (S1)** di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Adapun mahasiswa/i di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tersebut adalah:

Nama : Faissillah Pebrian Noor
N P M : 2205170240
Semester : VIII (Tujuh)
Program Studi : Akuntansi
Judul Tugas Akhir : Analisis Sistem Pengendalian Internal dan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas (Studi Kasus Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Regional II)

Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang Bapak/Ibu berikan kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh



Dekan

Dr. Radiman, S.E., M.Si
NIDN. 0107087801

Tembusan :

1. Peringgal





SURAT KETERANGAN

No. 2SDM/SK/25523/II/2026

Sehubungan dengan Surat Kami No. 2SDM/X/025523/IX/2025 tanggal 03 September 2025 mengenai izin RISET, kami sampaikan bahwa Mahasiswa/Siswa/i Jurusan AKUNTANSI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA atas nama :

| No. | NAMA | NIM | PROGRAM STUDI / JUDUL |
|-----|-------------------------|------------|---|
| 1 | FAISSILLAH PEBRIAN NOOR | 2205170240 | ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN SISTEM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN PADA SUB BAGIAN KAS & BANK DI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL II |

Adalah benar telah selesai melaksanakan Riset/ Pengambilan Data di PT Perkebunan Nusantara IV Medan.

Unit : REGION OFFICE REGIONAL II
Bagian : AKUNTANSI DAN KEUANGAN
Tmt Riset : 03 September 2025 s/d 18 Februari 2026

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya hanya untuk kepentingan riset.

Medan, 18 Februari 2026

PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV



Hwin Dwi Putera
Kepala Bagian

AKHLAK - Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif

Head Office: Gedung Agro Plaza Lt. 3
Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 No.1
Telp : +62 21 31119000
Email : ptpnusantara4@ptpn4.co.id

Regional II - Medan
Jl. Letjend Suprpto No 2 Medan
Telp : +62 61 4154666
Email : ptpnusantara4@ptpn4.co.id

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. DATA PRIBADI

Nama : Faissillah Pebrian Noor
NPM : 2205170240
Tempat dan Tanggal Lahir : Kisaran, 02 Februari 2003
Jenis Kelamin : Laki – Laki
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Anak Ke : 4 (tiga) dari 4 (tiga) bersaudara
Alamat : Jl. Kelotok No. 10 LK.II Bunut Barat
No. Telephone : 081268778078
Email : faissillahpebriannoor@gmail.com

2. DATA ORANG TUA

Nama Ayah : Junus
Pekerjaan : Pensiun PNS / ASN
Nama Ibu : Tetty Magdalena
Pekerjaan : PNS / ASN
Alamat : Jl. Kelotok No. 10 LK.II Bunut Barat
No. Telephone : 082160691816 (Ibu)
Email : tettymagdalen@gmail.com

3. DATA PENDIDIKAN FORMAL

Sekolah Dasar : SDN. 014686 Kisaran
Sekolah Menengah Pertama : SMP Negeri 2 Kisaran
Sekolah Menengah Atas : SMA Negeri 2 Kisaran
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

