

**ANALISIS SISTEM PENGELOLAAN PENGELUARAN KAS KECIL PT XYZ
(PERSERO) CABANG YOGYAKARTA****Nabila Salma Aulia¹, Maulidyati Aisyah²**Program Studi Akuntansi, Fakultas Bisnis Dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia

Correspondence		
Email: 20312078@students.uii.ac.id	No. Telp:	
Published 18 April 2025	Published 21 April 2025	Published 22 April 2025

ABSTRAK

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan kas kecil dan sistem pengendalian internal di PT XYZ (Persero) Cabang Yogyakarta masih menghadapi beberapa hambatan yang berpotensi mempengaruhi efektivitas dan efisiensi operasional keuangan. Hambatan tersebut dapat berdampak pada akurasi pencatatan, transparansi, serta kepatuhan kebijakan perusahaan. Oleh karena itu, diperlukan evaluasi dan perbaikan yang berkelanjutan guna meningkatkan pengendalian internal serta memastikan bahwa sistem pengelolaan kas kecil berjalan dengan optimal.

PENDAHULUAN

Akuntansi merupakan proses sistematis untuk mencatat dan melaporkan transaksi keuangan suatu perusahaan. Tujuan utama dari hal tersebut adalah untuk menyajikan informasi keuangan yang relevan dan akurat mengenai posisi keuangan atau arus kas perusahaan. Laporan arus kas perusahaan merupakan bagian dari laporan keuangan yang akan mencatat mengenai arus kas masuk dan arus kas keluar suatu perusahaan selama periode tertentu.

Sistem akuntansi pengeluaran kas memiliki peran penting dalam memastikan keakuratan arus kas keluar yang digunakan untuk mendukung berbagai aktivitas perusahaan, baik yang bersifat operasional maupun non-operasional. Selain itu, karena perusahaan sering kali melakukan berbagai transaksi yang mengakibatkan pengeluaran kas, penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas menjadi sangat diperlukan.

Menurut (Putriani, Damanik, & Purba, 2022) laporan arus kas adalah laporan yang memberikan informasi mengenai aliran kas masuk dan kas keluar yang berasal dari kegiatan operasional, investasi, serta pendanaan atau pembiayaan. Laporan ini juga memberikan gambaran tentang likuiditas dan kemampuan suatu perusahaan dalam memenuhi kewajiban jangka pendeknya. Kas merujuk pada segala sesuatu yang berbentuk tunai untuk memenuhi kewajiban dalam meleakakukan suatu transaskisi. Sebuah perusahaan harus memiliki pencatatatn terhadap kas untuk mengetahui pengeluaran yang terjadi. Pengelolaan persediaan kas harus dilakukan dengan memastikan ketersediaannya ketika diperlukan agar dapat memenuhi kebutuhan dan menjalankan aktivitas operasional.

Berdasarkan pengertiannya, kas menurut (Sumurung, Ilat, & Walandouw, 2015) Kas merupakan laporan keuangan yang memperlihatkan pengaruh aktivitas-aktivitas operasi, pendanaan, dan investasi perusahaan terhadap arus kas selama periode akuntansi tertentu dengan suatu cara yang merekonsiliasi saldo awal dan akhir kas. Dalam ilmu akuntansi jenis kas terdapat beberapa jenis salah satunya adalah kas kecil. Pengertian kas kecil menurut (Simamora & Nurlaila, 2022) uang yang disediakan oleh perusahaan dan disimpan untuk tujuan membiayai pengeluaran sehari-hari yang relatif murah untuk membantu kelancaran perusahaan, menurut definisi yang diberikan oleh para ahli di atas. Pengelolaan kas kecil dalam perusahaan juga penting karena termasuk dalam aset lancar perusahaan. Sebagian besar transaksi pada perusahaan akan berkaitan dengan aliran kas, sehingga penting bagi perusahaan untuk memiliki sistem akuntansi yang dapat mengelola arus kas keluar dengan baik. Sistem

yang baik diperlukan agar tiap transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran kas dapat dicatat dan dikelola dengan efisien. Kas sering kali menjadi sasaran dalam penyalahgunaan dan kecurangan karena sifatnya yang likuid.

Pengeluaran kas kecil biasanya cenderung tidak menggunakan cek, dikarenakan pencairan cek membutuhkan waktu yang lama. Sedangkan pengeluaran kas kecil biasanya hanya dilakukan untuk aktivitas pengeluaran usaha yang relatif kecil. Pada peneliti terdahulu yang dilakukan oleh Aladin dkk (2021), dalam artikelnya yang berjudul “Pengelolaan Kas Kecil Pada PT PLN (Persero) Unit Pendidikan dan Pelatihan Palembang” dapat disimpulkan bahwa pengelolaan kas kecil pada PT PLN (Persero) UPDL Palembang sudah cukup memadai, namun masih terdapat kelemahan dalam sistem pengelolaan dan pencatatan kas kecil yang diterapkan. Yaitu terdapat satu transaksi yang seharusnya dibayar dengan kas di bank, namun UPDL justru membayarnya dengan kas kecil.

PT XYZ (Persero) Cabang Yogyakarta merupakan kantor gabungan dari Kantor Induk PT XYZ Jawa Tengah dan DIY. Perusahaan ini bertugas untuk mengatur distribusi listrik terutama pada daerah DIY. Selain itu juga melayani pemasangan listrik baru, tambah daya, dan kebutuhan masyarakat. Dalam pengelolaannya kantor ini juga memiliki pengeluaran kas kecil untuk memenuhi kebutuhan pekerjaanya.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Sistem Pengelolaan Pengeluaran Kas Kecil Pada PT XYZ (Persero) Cabang Yogyakarta”**

METODE PENELITIAN

Jenis penilitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Metode kualitatif merupakan penelitian yang melibatkan pemeriksaan perspektif partisipan dengan menggunakan strategi-strategi yang bersifat interaktif dan fleksibel. Fokus penelitian kualitatif adalah pada pemahaman fenomena sosial dari perspektif partisipan. Oleh karena itu, esensi atau tujuan dari penelitian kualitatif adalah untuk menyelidiki kondisi objek alamiah di mana peneliti sendiri berfungsi sebagai instrumen kunci (Sugiyono, 2016).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Pengelolaan Pengeluaran Kas Kecil Pada PT XYZ (Persero) Cabang Yogyakarta

Kas kecil (*petty cash*) merupakan sejumlah uang tunai yang telah disediakan untuk melayani pembiayaan kegiatan PT XYZ yang bersifat rutin dan tidak dapat di proses melalui mekanisme kontark/surat perintah kerja (SPK) atau *Purchase Order* (PO). Pengeluaran kas kecil dalam PT XYZ (Persero) Cabang Yogyakarta diatur dalam Kep.Dir No. 1502.K/DIR/2011 tentang Pedoman Pengelolaan Kas Kecil (*Petty Cash*) dan Persekot Dinas. Dengan tujuan untuk dapat memberikan kelancaran bagi pembiayaan kegiatan PT XYZ yang bersifat rutin, *incidental*/non rutin, mendesak, dan tidak dapat diproes dengan mekanisme Surat Perintah Kerja.

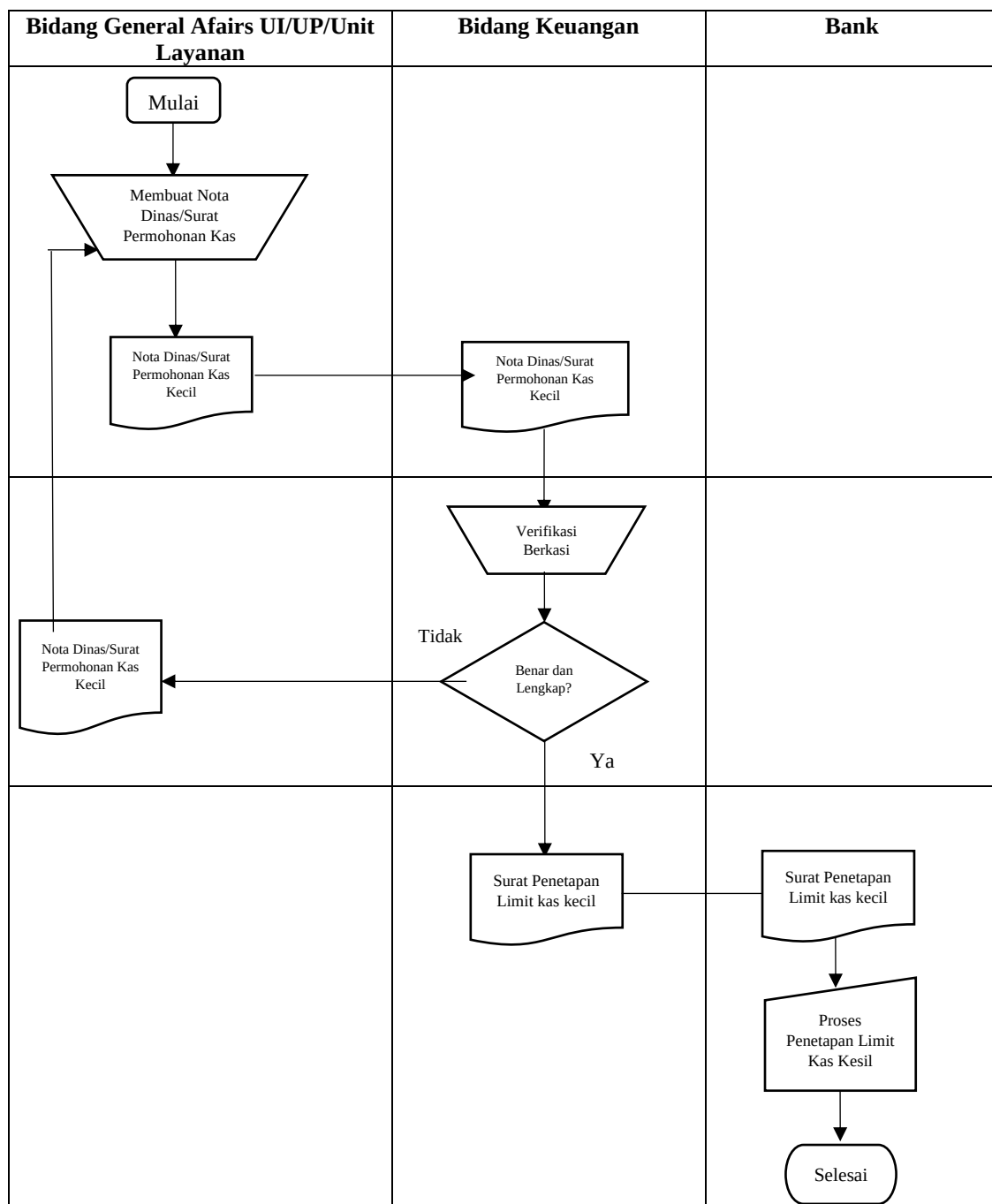
Kas kecil hanya dapat digunakan untuk pembiayaan kegiatan PT XYZ yang bersifat rutin seperti pemeliharaan kendaraan bermotor, pembelian material kecil yang bersifat emergency, bahan makanan dan konsumsi, barang cetakan, pajak dan retribusi, dan sebagainya. Batasan pengajuan kas kecil pada PT XYZ (Persero) Cabang Yogyakarta ditetapkan sebanyak 100.000.000 tiap bulannya. Hal ini harus berada dibawah pengawasan batasan pengajuan yang dilakukan oleh Senior Manager. Pengeluaran kas kecil ini direalisasikan dengan *Virtual Account* menggunakan kartu ATM sebagai alat transaksi penarikan tunai. *Virtual Account* tersebut merupakan sub rekening dari rekening bank imprest terpusat yang dibuat oleh Bank

Mitra kepada PT XYZ. Sehingga limit atau Batasan yang telah ditetapkan dapat dikontrol melalui catatan pengeluaran kas kecil yang tercatat di rekening Unit Pelaksana Induk.

Sistem pengeluaran kas yang diterapkan oleh di PT XYZ (Persero) Cabang Yogyakarta cukup efektif karena dilihat dari ditetapkannya batasan dalam jumlah pengeluaran kas tiap bulannya. Sehingga pengeluaran yang diajukan tidak boleh melebihi batasan yang ditentukan. Adanya pembagian penugasan dalam regulasi pengajuan permintaan pengeluaran kas kecil. Sesuai dengan prinsip sistem pengendalian internal yang dijabarkan oleh Mulyadi (2016).

Proses dan prosedur pengeluaran kas dilakukan melalui rekening Bank Mitra dilakukan dengan langkah tertentu. Sistem ini mencakup beberapa tahapan yang harus diikuti untuk memastikan bahwa pengeluaran kas telah dilakukan secara tepat dan sesuai dengan peraturan perusahaan. Berikut adalah prosedur pengeluaran kas kecil yang dilakukan oleh PT XYZ (Persero) Cabang Yogyakarta :

1. Senior Manager bidang umum, Manager Unit Pelaksana, atau Manager Unit Layanan akan mengajukan kebutuhan kas kecil tiap bulan ke bidang keuangan. Dalam pengajuan tersebut, Senior Manager mencantumkan estimasi kebutuhan dana secara rinci agar dapat disesuaikan dengan kebijakan keuangan yang berlaku.
2. Bidang keuangan bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas permohonan kas kecil yang diajukan. Proses verifikasi ini mencakup beberapa hal seperti pengecekan dokumen pendukung, rincian kebutuhan dana, serta persetujuan dari pihak yang berwenang.
3. Bank akan menetapkan limit kas kecil untuk setiap unit berdasarkan penetapan limit kas kecil yang disusun oleh bagian keuangan. Surat tersebut berisikan rincian mengenai dana yang dialokasikan untuk masing-masing unit sesuai dengan kebutuhan operasional yang telah disepakati.
4. Untuk penarikan uang yang diperlukan akan diberikan Virtual Account dari kartu ATM yang telah berikan oleh Bank Mitra. Penarikan tunai tetap berdasarkan limit yang telah ditetapkan.
5. Transaksi pengeluaran kas kecil ini akan dicatat berdasarkan proses bisnis yang telah ditetapkan dalam sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) dan mengikuti prosedur akuntansi yang berlaku.



Gambar 3. 1 Bagan Aliran Siklus Pengeluaran Kas

Setelah prosedur pengeluaran kas dilakukan tahap selanjutnya terdapat pemantauan, pertanggungjawaban, dan pencatatan. Transaksi ini akan tercatat didalam rekening koran bank per tanggal dan bisa dipisahkan antara transaksi melalui *virtual account* dengan pembayaran biasa. Rekening koran bank dapat dilihat secara langsung melalui *Cash Management System Bank* (CMS).

Untuk pengambilan tunai tetap harus membuat bukti pengeluaran. Mekanisme pertanggungjawaban ini mengikuti peraturan yang telah ditetapkan. Prosedur pencatatan ini akan diakui sebagai biaya cash basis ke dalam sistem ERP, untuk unit pusat akan diproses pada hari transaksi sedangkan di Sub. Unit Pusat diproses selambatnya setia p hari kerja di akhir bulan.

Dalam pelaksanaannya di PT XYZ (Persero) Cabang Yogyakarta, terdapat beberapa dokumen yang digunakan dalam pengelolaan dana kas kecil, yaitu:

1. Dokumen penarikan kas kecil yang meliputi bukti penerimaan otorisasi, struk pengambilan, atau rekening koran.
2. Dokumen pengeluaran kas kecil yang mencakup bukti pengeluaran otorisasi, kwitansi, nota, serta dokumen pendukung lainnya.

Dokumen-dokumen yang digunakan oleh PT XYZ (Persero) Cabang Yogyakarta telah sesuai dengan kategori yang diperlukan dalam pengelolaan kas kecil.

PT XYZ (Persero) Cabang Yogyakarta menerapkan berbagai catatan akuntansi dalam pengelolaan kas kecil. Beberapa catatan akuntansi yang digunakan dalam pengelolaan kas kecil antara lain :

- a) Buku kas kecil digunakan untuk mencatat setiap pengeluaran kas kecil saat pemohon atau pengguna kas kecil mengajukan permohonan dana
- b) Jurnal pengeluaran kas dicatat dalam aplikasi Microsoft Excel untuk meminimalkan kesalahan saat menginput dan memposting transaksi ke dalam system SAP
- c) Aplikasi SAP menjadi catatan akhir yang digunakan dalam transaksi pengeluaran kas kecil di PT XYZ (Persero) Cabang Yogyakarta.

Menurut Mulyadi (2016), catatan akuntansi yang diperlukan dalam pengelolaan kas kecil mencakup jurnal pengeluaran ka, register cek, dan jurnal pengeluaran dan kas kecil. Dengan demikian, catatan akuntansi yang diterapkan di PT XYZ (Persero) Cabang Yogyakarta telah sesuai dengan standar yang diperlukan dalam pengelolaan kas kecil yang bertujuan untuk memastikan keakuratan informasi keuangan perusahaan.

Berdasarkan prosedur yang telah diimplementasikan oleh perusahaan, terdapat beberapa prosedur pengendalian internal yang telah dilakukan, antara lain :

1. Pembagian tugas dan wewenang

Pemisahan tugas ini memastikan bahwa setiap unit dalam Perusahaan telah menjalankan tugasnya dengan baik. Sehingga untuk proses pengeluaran kas kecil harus disetujui oleh Unit Pelaksana Induk, Senior Manager bagian keuangan, dan Bank Mitra. Dengan pembagian tugas ini pengelolaan pengeluaran kas kecil lebih terantau dan menghindari kecurangan yang dapat terjadi

2. Formulir Verifikasi dokumen

Formulir ini diajukan ketika akan mengajukan permintaan pembayaran atau pengeluaran kas kecil. Berisikan rincian biaya atau jumlah yang harus dikeluarkan sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan harus disahkan oleh pejabat yang berwenang

3. Otorisasi dan persetujuan pihak yang terlibat

Setiap langkah dalam proses pengeluaran kas kecil harus diketahui oleh Senior Manager bidang umum dan bidang keuangan yang akan disetujui oleh UPI. Sehingga transaksi kas kecil yang akan dilakukan dapat dipastikan telah disetujui oleh pejabat yang berwenang

4. Laporan pertanggungjawaban

Transaksi ini langsung tercatat di rekening bank koran yang dapat dilihat langsung melalui *Cash Management System Bank* (CMS). Untuk transaksi tunai pengawasannya dilakukan dengan membuat bukti pengeluaran.

Analisis Hambatan Sistem Pengelolaan Pengeluaran Kas kecil

Setelah menganalisis prosedur pengelolaan pengeluaran kas kecil dan pengendalian internal yang diterapkan oleh PT XYZ (Persero) Cabang Yogyakarta, penulis menemukan adanya beberapa hambatan yang terjadi dalam pelaksanaannya :

1. Masih terdapat ketidaksesuaian dalam pencatatan kode akun pada laporan kas kecil. Hal ini akan mempengaruhi ketepatan pelaporan transaksi keuangan dan akuntansi. Sebagai

contohnya pembayaran iuran kebersihan yang seharusnya dicatat pada kode akun 6107201700 (Iuran, Abodemen, dan Iklan), tetapi dicatat pada kode akun 6107201600 (Pajak dan Retribusi).

2. Pelaporan bukti pengeluaran kas kecil setiap bulannya masih belum tepat waktu sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan. Keterlambatan ini dapat berdampak pada percepatan pelaporan dan penjurnalan transaksi.
3. Masih terjadi kelalaian dalam pengambilan kas kecil sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditentukan setiap bulannya. Akibatnya, jika kas kecil tidak diambil tepat waktu akan terjadi sweeping atau penarikan dana kas kecil oleh UID. Hal ini dapat menghambat kelancaran operasional karena dana yang sudah dialokasikan tidak dapat dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan.

Upaya untuk Mengatasi Hambatan yang Terjadi

Hambatan yang terjadi dalam pengelolaan kas kecil dapat berdampak pada efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan kas kecil, yang pada akhirnya dapat mempengaruhi akurasi pencatatan keuangan. Oleh karena itu, diperlukan evaluasi untuk mengidentifikasi akar permasalahan serta merumuskan solusi untuk meningkatkan pengelolaan kas kecil agar lebih optimal. Adapun upaya untuk mengatasi hambatan yang terjadi diantaranya:

1. Untuk mengatasi kesalahan dalam pencatatan kode akun, diperlukan langkah-langkah verifikasi terhadap setiap transaksi kas kecil dengan mencocokkannya pada bukti pengeluaran yang ada. Selain itu, penerapan standarisasi kode akun juga menjadi solusi efektif, seperti dengan membuat kode akun yang lebih spesifik dan terstruktur agar meminimalkan potensi kesalahan pencatatan. Selain standarisasi, pengulangan proses pengecekan sebelum transaksi dicatat juga dapat diterapkan sebagai langkah pencegahan. Dengan melakukan langkah ini, kesalahan dalam pemilihan kode akun dapat berkurang, sehingga pelaporan keuangan menjadi lebih akurat.
2. Berkaitan dengan kendala ketidaktepatan waktu dalam pelaporan kas kecil, salah satu solusi yang dapat diterapkan adalah dengan menetapkan jadwal tetap untuk pengumpulan laporan sebelum deadline utama. Dengan adanya deadline ini, apabila terjadi kendala dalam proses pengumpulan, masih tersedia waktu cadangan untuk menyelesaikan dan menyerahkan laporan sebelum batas waktu yang ditentukan. Selain itu, perusahaan juga dapat melakukan evaluasi terhadap prosedur pelaporan yang saat ini diterapkan. Evaluasi ini bertujuan untuk mengidentifikasi hambatan yang menyebabkan keterlambatan serta mencari Solusi yang lebih efektif. Dengan perbaikan prosedur yang lebih efisien, diharapkan pelaporan kas kecil dapat dilakukan lebih tepat waktu dan akurat, sehingga tidak menghambat proses pencatatan dan penjurnalan transaksi keuangan.
3. Guna mengatasi kendala keterlambatan dalam pengambilan kas kecil, Perusahaan dapat menetapkan otorisasi kepada satu orang yang bertanggung jawab untuk mengambil kas kecil tepat waktu. Jika orang yang ditunjuk berhalangan, perlu dipastikan adanya pengganti yang siap mengambil alih tugas tersebut. Selain itu, jika memungkinkan, Perusahaan dapat menerapkan sistem transfer otomatis ke unit atau departemen terkait, sehingga dana dapat langsung tersedia tanpa harus melalui proses pengambilan manual. Hal ini dapat mempercepat distribusi dana dan mengurangi risiko keterlambatan. Perusahaan juga perlu melakukan evaluasi terhadap factor yang menyebabkan keterlambatan dalam pengambilan kas kecil serta menyesuaikannya dengan kebijakan yang berlaku. Dengan langkah-langkah ini, ketersediaan dana untuk kebutuhan operasional setiap bulan dapat terjamin dan dapat mencegah terjadinya penarikan Kembali atas dana yang tidak digunakan.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan kas kecil dan sistem pengendalian internal di PT XYZ (Persero) Cabang Yogyakarta masih menghadapi beberapa hambatan yang berpotensi mempengaruhi efektivitas dan efisiensi operasional keuangan. Hambatan tersebut dapat berdampak pada akurasi pencatatan, transparansi, serta kepatuhan kebijakan perusahaan. Oleh karena itu, diperlukan evaluasi dan perbaikan yang berkelanjutan guna meningkatkan pengendalian internal serta memastikan bahwa sistem pengelolaan kas kecil berjalan dengan optimal.

Saran

Berdasarkan hasil analisis hambatan yang telah diuraikan, terdapat beberapa saran yang dapat dipertimbangkan :

1. Mengatasi kesalahan dalam pencatatan kode akun dengan melakukan verifikasi setiap transaksi, melakukan standarisasi kode akun, dan melakukan pengecekan ulang sebelum pencatatan transaksi.
2. Mengatasi ketidaktepatan waktu dalam pelaporan kas kecil dengan menetapkan jadwal tetap sebelum deadline utama, menyediakan waktu cadangan jika terjadi kendala, dan mengevaluasi prosedur pelaporan.
3. Mengatasi keterlambatan dalam pengambilan kas kecil dengan menetapkan satu orang yang bertanggungjawab untuk mengambil kas dan penggantinya, menerapkan sistem transfer otomatis, dan melakukan evaluasi penyebab keterlambatan.

Beberapa saran tersebut diharapkan dapat membantu perusahaan dalam mengatasi hambatan yang ada dan meningkatkan efisiensi pencatatan keuangan Perusahaan.

Implikasi

Dari hasil analisis ini menunjukkan bahwa perbaikan dalam pengelolaan kas kecil dan pengendalian internal memiliki dampak yang signifikan terhadap efektivitas operasional keuangan perusahaan. Jika hambatan yang ada dapat diatasi dengan baik, maka Perusahaan dapat meningkatkan akurasi pencatatan keuangan, meminimalisir risiko kecurangan, serta memastikan kepatuhan kebijakan yang telah ditetapkan. Sebaliknya, jika permasalahan yang ada tidak segera ditangani, maka akan berpotensi menimbulkan ketidakefisienan dan risiko keuangan lainnya. Oleh karena itu, hasil dari penelitian ini dapat menjadi dasar bagi manajemen untuk mengevaluasi dan memperkuat sistem pengelolaan kas kecil agar lebih transparan, akuntabel, dan sesuai dengan prinsip tata Kelola keuangan yang baik.

Keterbatasan

Dalam penelitian ini, terdapat beberapa keterbatasan yang perlu diperhatikan, yaitu :

1. Data yang terbatas pada pengelolaan kas kecil di PT XYZ (Persero) Cabang Yogyakarta, sehingga temuan yang diperoleh tidak sepenuhnya dapat diterapkan pada unit lain atau perusahaan dengan sistem berbeda.
2. Penelitian ini menggunakan data dalam periode tertentu, sehingga perubahan kebijakan atau prosedur di masa mendatang tidak sepenuhnya terpebui.

Dengan demikian, diharapkan penelitian selanjutnya disarankan untuk memperluas cakupan penelitian, melakukan analisis perbandingan dengan unit atau Perusahaan lain, dan mempertimbangkan data dalam jangka waktu yang lebih Panjang sehingga dapat memperoleh gambaran yang lebih komprehensif.

DAFTAR PUSTAKA

- Aladin, Febriani, & Merdiana. (2021). Pengelolaan Kas Kecil Pada PT PLN (Persero) Unit Pendidikan dan Pelatihan Palembang. *Jurnal Ekonomi, Bisnis, Akuntansi, dan Sistem Informasi (EKSISTANSI)*, 10.
- Maruta, H. (2017). Pengertian, Kegunaan, Tujuan Dan Langkah-Langkah Penyusunan Laporan Arus Kas. *Jurnal Akuntansi Syariah*, 239-257.
- Maydianto, & Ridho, M. (2021). Rancangan Bangun Sistem Informasi Point Of Sale Dengan Framework Codeigniter Pada CV Powershop. *Jurnal Comaise*.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi Edisi Keempat*. Jakarta: Salemba Empat.
- Putriani, A., Damanik, E. O., & Purba, J. W. (2022). Analisis Laporan Arus Kas untuk Menilai Kinerja Keuangan Pada PT Indofood Sukses Makmur Tbk yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia 2016-2020. *EKOMBIS REVIEW*, 185-196.
- Sahir, S. H. (2021). *Metodologi Penelitian*. KBM Indonesia.
- Simamora, W., & Nurlaila. (2022). Analisis Pelaksanaan Pencatatan Petty Cash (Kas Kecil) pada PT Energy Sakti Sentosa, Pakkat. *JIKEM*, 3244-3250.
- Siregar, M. W., & Wahyudi, T. (2024). Prosedur Petty Cash: Insights di PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan. *Jurnal Inovasi Akuntansi (JIA)*, 63-71.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*.
- Sujarweni, V. (2015). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sumarso, S. (2004). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba.
- Sumurung, M., Ilat, V., & Walandouw, S. (Desember 2015). Analisis Pengendalian Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT Manado Media Grafika. *EMBA*, 3, 259-268.
- Tiara, Winarni, F. A., & Kantun, S. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada CV Macarindo Berkah Group Jember. *Ekuitas: Jurnal Pendidikan Ekonomi*, 9-17.