

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN KREDIT DAN PENGELUARAN KAS PADA HOTEL X

Gusti Ayu Putu Suartiningih¹, Anak Agung Istri M. Septiviari², I Putu Arnawa³

Program Studi Manajemen Akuntansi Hospitaliti Diploma IV

Politeknik Pariwisata Bali

Correspondence		
Email: ayugusti084@gmail.com	No. Telp:	
Submitted: 3 August 2024	Accepted: 6 August 2024	Published: 13 August 2024

ABSTRAK

Suatu sistem akuntansi memerlukan pengendalian internal yang baik untuk mengurangi terjadinya kesalahan dan kecurangan dalam suatu perusahaan. Penelitian ini dilakukan pada *Finance Department* di Hotel X. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem akuntansi pembelian kredit dan pengeluaran kas di Hotel X. Jenis penelitian yang digunakan yaitu deskriptif kualitatif. Data yang digunakan yaitu data primer yang berasal dari hasil wawancara dengan *staff finance* khususnya pada alur sistem akuntansi dalam pembelian kredit dan pengeluaran kas di Hotel X. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem akuntansi pembelian kredit dan pengeluaran kas di Hotel X sudah sesuai dengan konsep Mulyadi (2016). Namun masih adanya kekurangan seperti selisih catatan utang pada hotel dengan tagihan kepada *supplier*, karena terjadi perbedaan pengakuan terhadap barang yang diterima dan pada proses pengeluaran kas dengan slip masih mengalami beberapa hambatan sehingga menyebabkan pembayaran tidak dapat dijalankan sesuai jadwal yang ditetapkan. Hotel Hotel X sebaiknya melakukan pengembangan sistem yang disarankan untuk mendukung pengendalian internal khususnya pada sistem pembelian kredit dan pengeluaran kas.

Kata Kunci : Sistem Akuntansi, Sistem Akuntansi Pembelian Kredit, Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas.

ABSTRACT

An accounting system requires good internal control to reduce the occurrence of errors and fraud in a company. This research was conducted at the Finance Department at Hotel X. This study aims to find out the accounting system of credit purchase and cash expenditure in Hotel X. The type of research used is qualitative descriptive. The data used is primary data derived from the results of interviews with finance staff, especially on the flow of the accounting system in credit purchases and cash expenditures at Hotel X. Data collection techniques are carried out by observation, interviews and documentation. The results of this study show that the accounting system for credit purchases and cash expenditures at Hotel X is in accordance with the concept of Mulyadi (2016). However, there are still shortcomings such as the difference in debt records at hotels with bills to suppliers, because there is a difference in recognition of the goods received and in the process of disbursing cash with slips still experiencing several obstacles so that payments cannot be carried out according to the set schedule. Hotel Hotel X should develop a system that is recommended to support internal control, especially in the credit purchase and cash expenditure system.

Key words: Accounting System, Credit Purchase Accounting System, Cash Expenditure Accounting System

1. PENDAHULUAN

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi mengakibatkan peranan sistem informasi dalam kegiatan operasional perusahaan memiliki peran yang sangat penting untuk memenuhi kebutuhan informasi yang akurat, efektif dan efisien. Sehingga perkembangan tersebut menuntut adanya sebuah sistem yang dapat memberikan informasi secara transparan yang dibutuhkan oleh berbagai pihak dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan.

Menurut Mulyadi, (2016:4) “sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melakukan kegiatan pokok perusahaan untuk mencapai suatu tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya”. Dalam suatu perusahaan sistem yang sangat penting keberadaannya yaitu sistem akuntansi. Sistem akuntansi yang dikemukakan oleh

Mulyadi, (2016:3) yaitu organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Karakteristik sistem akuntansi yang baik adalah struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab (Fitriyani, 2019).

Sistem akuntansi terdiri dari sistem akuntansi piutang, sistem akuntansi pembelian, sistem akuntansi utang, sistem akuntansi penggajian, sistem akuntansi biaya, sistem akuntansi penerimaan kas, sistem akuntansi pengeluaran kas, sistem akuntansi persediaan dan sistem akuntansi aset tetap. Penerapan sistem akuntansi berperan penting dalam meningkatkan kinerja perusahaan dalam mengolah data dan memberikan informasi yang cepat dan tepat sehingga operasional suatu hotel berjalan dengan baik. Salah satu sistem akuntansi yang perlu dikembangkan yaitu sistem akuntansi pembelian dan pengeluaran kas di suatu hotel

Penelitian ini menganalisis mengenai sistem akuntansi pembelian kredit dan pengeluaran kas di Hotel X. Dimana Hotel X merupakan salah satu hotel bintang lima yang berlokasi di Jalan Bukit Permai, Jimbaran, Bali. Dalam kegiatan operasional Hotel X memiliki bagian-bagian yang sangat penting dalam menunjang kegiatan operasional hotel, salah satu nya bagian pengadaan. Dimana pengadaan persediaan tentu berhubungan dengan proses pembelian kredit dan pengeluaran kas, sehingga diperlukannya sistem akuntansi yang dapat mengukur keefektifan pengadaan persediaan di perusahaan. Melalui sistem akuntansi perusahaan mampu menangani kompleksnya aktivitas pembelian kredit dan pengeluaran kas.

Hotel X menggunakan sebuah sistem berupa jaringan komputer yang terintegrasi dalam suatu perangkat lunak (*software*) yang bernama *Birch Street Systems* (BSS) yang digunakan oleh seluruh departemen sehingga memudahkan dalam pemesanan barang kepada *purchasing*. Dalam prosesnya, pembelian kredit dan pengeluaran kas di Hotel X melibatkan beberapa bagian di dalamnya seperti bagian *user*, bagian pembelian (*purchasing*), bagian penerimaan (*receiving*), bagian utang (*account payable*). Melalui kehadiran sistem BSS ini, perusahaan dapat menangani kompleksnya aktivitas pembelian kredit dan pengeluaran kas yang dilalui, sehingga proses pembelian kredit dan pengeluaran kas dapat dikendalikan dan direncanakan dengan baik serta untuk mencegah terjadinya tindakan penyimpangan yang dapat merugikan perusahaan.

Proses pembelian kredit dan pengeluaran kas di Hotel X masih mengalami beberapa kendala. Dimulai dari proses pembelian, dimana kendala yang paling sering terjadi adalah masih adanya *invoice* dan *purchase order* (PO) yang tidak sesuai baik dari jenis, kuantitas, dan harga barang. Ketidak sesuaian tersebut disebabkan oleh beberapa faktor seperti *vendor* salah dalam membuat *invoice* ataupun bagian *purchasing* salah dalam membuat *purchase order* (PO). Dampak atas ketidak sesuaian tersebut yakni bagian penerimaan tidak bisa memproses *invoice* untuk diposting ke sistem BSS (*Birch Street Systems*), ketidak sesuaian tersebut dapat dilihat dalam tabel 1.1 sebagai berikut

Tabel 1. 1
Rekapitulasi Ketidak Sesuaian PO dan Invoice

No. PO	QTY	UOM	Total PO	No. Invoice	Total Invoice	Difference
			Rp		Rp	
1DSL00055262	1,500	PC	2,250,000	NP9521754	2,400,000	150,000
1DSL00055248	12	KG	1,380,000	NK.24030442	1,416,000	36,000
1DSL00055231	8	KG	384,000	SI313493984	368,000	16,000
1DSL00055275	6	KG	162,000	23070442	192,000	30,000
1DSL00055229	8	KG	240,000	28243493975	280,000	40,000
1DSL00052475	2	KG	541,000	28243493975	543,900	2,900
1DSL00053394	3	EA	75,000	2924A032024	79,500	4,500
TOTAL						279,400

Sumber: Data Primer diolah

Pada tabel 1.1 di atas dapat dilihat ketidak sesuaian *purchase order* seperti contoh 1DSL00055262 senilai Rp. 2,250,000 dengan *invoice* NP9521754 senilai Rp. 2,400,000 dimana ini menimbulkan selisih Rp.150,000. Ini dapat disebabkan karena harga barang yang diterima tidak sesuai dengan *purchase order*, hal ini menyebabkan pihak *receiving* tidak dapat memposting barang yang diterima ke sistem.

Ketidak sesuaian tersebut disebabkan perbedaan *unit price* pada PO dengan *unit price* di *invoice*, hal ini terjadi karena pihak *purchasing* salah meng-*update price* terbaru ataupun pihak *supplier* tidak mengikuti harga sesuai dengan yang di kontrak, berikut ketidak sesuaian *unit price* pada PO dengan *unit price* di *invoice* pada tabel 1.2 sebagai berikut.

Tabel 1. 2
Rekapan Ketidak Sesuaian Unit Price di PO dengan Unit Price di Invoice

No. Item #	Product Name	Unit Price PO	Unit Price	Difference
		Rp	Rp	
L0001726070	Egg/Chicken/Medium/PC	1,500	1,600	100
L0002099194	Fish/Tuna Steak	115,000	118,000	3,000
L0001182827	Chicken Leg Boneless Skinless	48,000	46,000	2,000
L0000507025	Mango Harumanis/KG	27,000	32,000	5,000
L0000127067	Fruit Avocado Mentega	30,000	35,000	5,000
L0002671968	Cheese Ciliegine	270,500	271,950	1,450
L0002099074	Vegetable/Micro Herb Green Mustard	25,000	26,500	1,500

Sumber: Data Primer Diolah

Seperti contoh pada tabel 1.2 di atas dapat dilihat pada harga telur pihak *supplier* membuat harga tidak sesuai dengan di kontrak sehingga mengharuskan pihak *supplier* untuk mengganti *invoice* sesuai dengan harga yang di PO, ini menyebabkan pihak *receiving* tidak dapat memproses *invoice*. Pihak *receiving* akan memproses *invoice* apabila *invoice* yang diterima sesuai dengan PO.

Dalam beberapa kasus, bagian penerimaan yang selalu menerima barang terlebih dahulu walaupun ada kesalahan dalam pembuatan *invoice*, dimana dalam hal ini dapat menimbulkan salah persepsi atas *invoice* yang diterima. *Vendor* mengira bahwa status barang

telah *received* dan akan menagih pembayaran sesuai dengan yang tertera di kontrak. Puncaknya, yakni ketika bagian utang tidak menemukan *receiving record* atas *invoice* yang bersangkutan, sehingga bagian utang akan meminta informasi kepada bagian penerimaan terkait hal tersebut.

Pada proses pengeluaran kas untuk pembayaran utang kepada *supplier* Hotel X menggunakan sistem *one month credit*. Dimana *Account Payable* akan melakukan pembayaran apabila *invoice* asli yang diterima sudah distempel oleh *receiving* dan dilengkapi dengan dokumen pendukung seperti *receiving record*, *purchase order* dan faktur pajak.

Pada proses pengeluaran kas, permasalahan yang sering terjadi yaitu lambatnya proses pembayaran utang kepada *supplier* karena *invoice* terlambat di *posting* ke sistem dan kurangnya dokumen pendukung. Disamping itu pula dalam proses pengeluaran kas di Hotel X masih menggunakan slip dalam proses pembayaran utang kepada *supplier*.

Penelitian ini termotivasi dari penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Nila Noviyana Desi (2020), dengan judul Analisis dan Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran Kas Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Internal pada Vouk Hotel & Suites Nusa Dua Bali. Dimana hasil dari penelitian ini menunjukkan adanya fungsi yang berbeda dari setiap departemen dan hasil evaluasi pengendalian mengacu dengan konsep COSO tidak sepenuhnya diikuti

Penelitian ke dua dilakukan oleh Ade Novita Diana Krista (2022), yang berjudul Sistem Informasi Pembelian dan Pengeluaran Kas Berbasis Aplikasi Pada Cattamaran *Beach Club* Bali. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengendalian internal siklus pembelian dan pengeluaran kas di Cattamaran *Beach Club* berjalan sesuai dengan COSO Framework. Namun, teridentifikasi adanya kekurangan dari sistem tersebut adalah tidak adanya pencatatan barang yang masuk maupun yang keluar dan tidak adanya otorisasi terhadap pengesahan dokumen pembayaran sehingga dapat terjadi kolusi antara pegawai dan *supplier*.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis terdorong untuk melakukan penelitian mengenai sistem akuntansi pembelian kredit dan pengeluaran kas yang dijalankan di Hotel X. Hal ini diperlukan untuk mengetahui kelemahan yang terjadi pada sistem dan komponennya, sehingga

2. METODE PENELITIAN

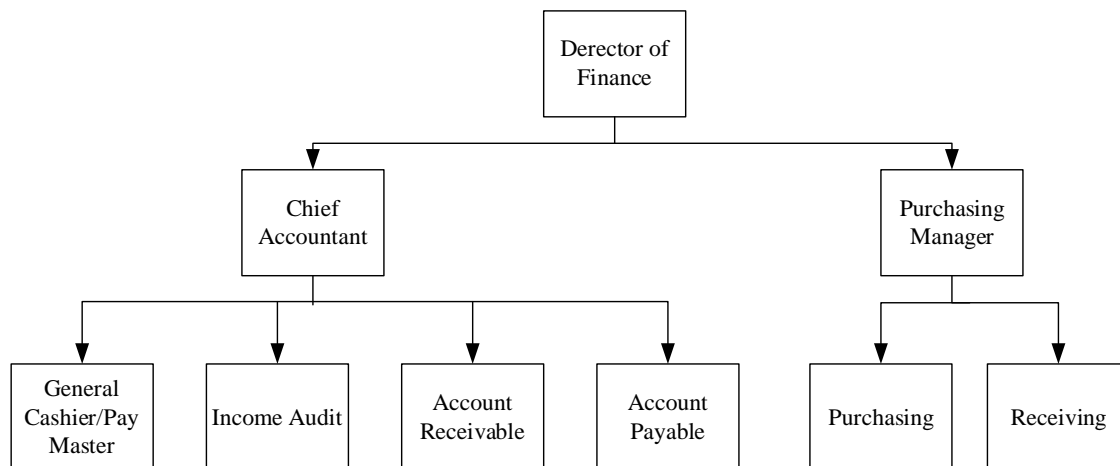
Objek pada penelitian ini berkaitan dengan Analisis Sistem Akuntansi Pembelian Kredit dan Pengeluaran Kas di Hotel X, dimulai dari pembelian barang secara kredit dari *supplier* sampai ke tahap pengeluaran kas untuk pembayaran utang kepada *supplier*.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Pada penelitian ini dilakukan di Hotel X, yang berlokasi di Jalan Bukit Permai Jimbaran, Bali. Dimana Hotel X merupakan salah satu hotel bintang lima dari *Marriott International Group*, yang mana resmi dibuka pada tanggal 09 Mei 2013. Hotel X memiliki 117 kamar, lima *outlet* yang menjual *food and beverage*, *Spa*, *area meeting room* dan satu *venue* untuk acara *wedding*.

Penelitian dilakukan khususnya pada *finance department* di Hotel X. Dimana penelitian ini berfokus pada sistem akuntansi pembelian kredit dan pengeluaran kas pada Hotel Hotel X. Adapun struktur organisasi *Finance Department* di Hotel Hotel X, sebagai berikut:



Sumber: *Finance Department, Hotel X (2024)*

Gambar 3. 1
Struktur Organisasi *Finance Department* Hotel X

Finance Department adalah bagian dari departemen yang ada di hotel yang bertugas menangani hal-hal yang berhubungan dengan Akuntansi dan Keuangan hotel. Disamping itu, *Finance Department* bertugas untuk melakukan kontrol terhadap pemasukan dan pengeluaran hotel. Adapun bagian dari *finance department* Hotel Hotel X yang dapat dipaparkan sebagai berikut:

a. *Director of Finance*

Director of Finance merupakan bagian tertinggi dari *Finance Department* pada Hotel Hotel X. Tugas dan tanggung jawab dari *DOF* yaitu merencanakan dan mengawasi kegiatan pelaksanaan pembukuan dan keuangan hotel, melakukan pengecekan jurnal, *profit and loss statement* dan *balance sheet* dengan cara memeriksa kekurangan keseluruhan jurnal agar dapat menyajikan laporan keuangan secara akurat.

b. *Chief Accountant*

Chief Accountant bertugas dan bertanggung jawab atas pengecekan semua transaksi keuangan di Hotel X, melakukan pengecekan laporan keuangan setiap *periodenya*, mengecek setiap jurnal dan pembukuan serta pengalokasian keuangan di *Finance Department*.

c. *Purchasing Manager*

Purchasing Manager yaitu menindak lanjuti semua *purchase order* yang membutuhkan pengesahan untuk menjamin bahwa kebutuhan operasional telah terpenuhi. Mengecek harga yang diberikan supplier dengan hotel berbintang lima sesama *marriot*, untuk menjamin bahwa hotel telah menerima harga yang terbaik dan kualitas yang bagus untuk kegiatan operasional hotel.

d. *Purchasing*

Purchasing adalah dari *Finance Department* yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua pembelian memenuhi persyaratan hotel dalam segi *ketersediaan*, kuantitas, kualitas dan harga dan juga *purchasing* harus memastikan *PO* yang dibuat sudah sesuai dan dikirimkan ke *supplier*.

e. *Receiving*

Adapun tugas dari *Receiving* yaitu memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan *PO* yang buat dan memastikan semua nota mencantumkan nomor *PO*. Memastikan barang-barang yang datang dalam keadaan baik. Menyiapkan *Daily Receiving Record (DRR)* untuk semua barang yang telah datang dan diterima oleh *receiving*.



f. *Account Payable*

Account Payable adalah bagian yang bertanggung jawab pada hutang hotel khususnya pada *supplier*. Adapun tugas dari *Account Payable* yaitu mempersiapkan seluruh dokumentasi yang berhubungan dengan pembayaran utang hotel yang mencakup *invoice*, laporan perpajakan, *prepaid expenses*, dan akrual untuk memastikan bahwa seluruh dokumen tersebut dilaporkan dengan akurat dan tepat waktu. Melakukan pembayaran yang disepakati barang-barang operasional sesuai dengan waktu yang disepakati dengan *supplier* yang bersangkutan.

g. *General Cashier/ Paymaster*

General Cashier bertanggung jawab mengelola kas kecil dan kas brankas unit hotel tersebut. Adapun tugas dari *General Cashier* yaitu mengatur semua penerimaan uang tunai dan mengelola kas kecil, serta bertugas untuk memproses penggajian bulanan karyawan.

h. *Income Audit*

Income Audit yang bertugas memonitoring seluruh pendapatan di hotel baik tunai maupun kredit. Adapun tugas dari *Income Audit* yaitu melaporkan segala bentuk penjualan yang terjadi di hotel setiap harinya yang diterima secara tunai maupun kredit berdasarkan dokumen yang diarsipkan oleh *Night Auditor* yang mana nantinya akan dibuatkannya *income audit daily executive* atau *daily package*.

i. *Account Receivable*

Account Receivable adalah bagian yang menangani penerimaan pembayaran dan penagihan piutang hotel dari *travel agent*, *credit card*, *company* dan jenis perusahaan lainnya. Adapun tugas dari *Account Receivable* yaitu mengawasi aplikasi kredit yang diterima dari tamu, memeriksa laporan *AR Aging* dalam jangka waktu pembayaran piutang dan memastikan *invoice* yang dibuat telah dikirim kepada klien.

Hasil penelitian ini menggunakan jenis data kualitatif dan kuantitatif. Data kualitatif yang digunakan pada penelitian ini yaitu berupa penjelasan dan keterangan dari hasil wawancara dengan *staff accounting* khususnya pada bagian *Purchasing*, *Receiving* dan *Account Payable* mengenai sistem akuntansi pembelian kredit dan pengeluaran kas di Hotel X yang digunakan untuk melengkapi serta memperjelas pembahasan penelitian ini. Sedangkan, data kuantitatif yang digunakan pada penelitian ini yaitu data rekapitulasi ketidak sesuaian *purchase order* dengan *invoice* pada *Finance Department* di Hotel X.

Metode pengumpulan data yang digunakan adalah melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Kegiatan wawancara dilaksanakan pada tanggal 9 April 2024 dengan narasumber pertama pada penelitian ini adalah Ibu Ni Putu Dian Eka Pratiwi sebagai *Purchasing Manager* dan narasumber kedua yaitu Ibu Ni Made Windi Wijayanti sebagai *staff Account Payable* di Hotel X. Metode observasi dalam penelitian ini yaitu dengan melakukan pengamatan langsung pada bagian *Purchasing*, *Receiving* dan *Account Payable* saat melakukan kegiatan pengecekan dokumen-dokumen yang digunakan serta kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan sistem pembelian kredit dan pengeluaran kas untuk pembayaran atas pembelian barang kepada *supplier*. Kemudian pada studi dokumentasi pada penelitian ini dengan melakukan pengumpulan data berupa dokumentasi terkait dokumen yang digunakan digunakan dalam prosedur pembelian kredit dan pengeluaran kas di Hotel X seperti *purchase order*, *receiving report*, *invoice* dan slip pembayaran.

Prosedur analisis data diawali dengan mengumpulkan data melalui observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Selanjutnya, melakukan reduksi data dengan cara merangkum dan memilih data yang sesuai dengan topik penelitian. Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, sehingga diperlukan pencatatan secara teliti, terperinci dan mendetail mengenai pembelian kredit dan pengeluaran kas yang terjadi di Hotel X. Oleh karena

itu, perlu dirangkum dan dipilih hal-hal yang penting dan dikelompokkan sesuai dengan aspek-aspek permasalahan atau fokus dalam penelitian.

Setelah data direduksi, maka data disajikan (*data display*). Pada penelitian kualitatif, penyajian data dapat ditampilkan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan *flowchart*. Langkah selanjutnya menarik kesimpulan yang dikemukakan, didukung oleh bukti-bukti yang kuat (*valid* dan konsisten) saat penulis mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang akurat dan dapat digunakan.

Pembahasan

Sistem Akuntansi Pembelian Kredit dan Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pembelian kredit dan pengeluaran kas di Hotel X memiliki keterkaitan satu sama lain dimana ini untuk mendukung kelancaran kegiatan operasional hotel. Dalam sistem pembelian barang yang dilakukan secara kredit menimbulkan utang yang harus dibayar sesuai kontrak antara pihak hotel dan *supplier*. Dalam sistem pembelian kredit, bagian *purchasing* bertanggung jawab untuk melakukan pengadaan barang sesuai dengan *purchase requisition* yang diberikan oleh user dan segera memproses PO yang mana ini akan dikirimkan ke *supplier*. Berdasarkan sistem pembelian kredit di Hotel X sudah dilaksanakan dengan baik dan terkomputerisasi dari sistem pemesanan dari *user*, pembuatan PR, dan PO sudah langsung dilakukan melalui *Birch Street Systems* (BSS). Namun dalam proses penerimaan barang terkadang ada beberapa barang tidak sesuai dengan PO ataupun *invoice* yang tidak sesuai dengan PO dan barang yang dikirim. Ada juga PO salah di buat karena kemiripan nama barang dan harga yang belum di *update*, sehingga ini menyebabkan bagian *receiving* tidak dapat memproses *invoice* yang diterima, sehingga akan menimbulkan keterlambatan dalam proses pengeluaran kas atas barang yang dibeli dan juga pada proses pengeluaran kas.

Sistem pengeluaran kas atas pembayaran utang kepada *supplier* yang dilakukan oleh bagian *account payable* tidak selalu berjalan lancar. Karena dalam proses pengeluaran mulai dari awal pemeriksaan kelengkapan dokumen, pemosting *invoice*, hingga pengajuan pengeluaran kas atas pembayaran utang kepada *supplier* membutuhkan *approval* dari *Chief Accountant*, *Director of Finance* dan *General Manager* yang mana ini akan menyita waktu panjang dalam proses pengumpulan dokumen dan pengeluaran slip bank untuk pembayaran utang dan ini merupakan salah satu pemicu keterlambatan pembayaran utang kepada *supplier*. Ini juga disebabkan karena pihak yang memiliki wewenang untuk menyetujui pengeluaran slip bank tidak selalu ada di tempat. Selain itu, proses pengeluaran kas menggunakan slip bank ini mengharuskan bagian *account payable* pergi ke bank untuk melakukan transfer pembayaran ke rekening *supplier*. Dalam pelaksanaannya, jika ada kesalahan dalam proses pengeluaran kas menggunakan slip bank akibat nama pemilik rekening dan nomor rekening tidak sesuai maka baru diketahui di sore hari atau keesokan harinya setelah transaksi dilakukan. Hal ini akan mengakibatkan pembayaran tidak dilaksanakan sesuai kesepakatan dalam kontrak pembayaran, sehingga ini akan menimbulkan keterlambatan pembayaran utang kepada *supplier* dimana sistem pengeluaran kas atas pembayaran utang kepada *supplier* di Hotel X belum dapat dilaksanakan dengan baik. Penerapan fungsi dan dokumen yang digunakan dalam sistem pembelian kredit dan pengeluaran kas di Hotel X, yang diterapkan mengacu pada pendapat Mulyadi (2016), sebagai berikut.

1. Fungsi Terkait Pembelian Kredit dan Pengeluaran Kas

Tabel 3. 1

Kesesuaian antara pendapat Mulyadi dengan kenyataan mengenai fungsi terkait dalam sistem akuntansi pembelian kredit dan pengeluaran kas di Hotel X

No.	Pendapat Mulyadi	Kenyataan	Dampak
1.	Fungsi terkait dalam sistem akuntansi pembelian yaitu fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi akuntansi	Pada Hotel Hotel X sudah memiliki kesesuaian antara fungsi pada konsep Mulyadi (2016). Hanya saja tidak adanya fungsi gudang melainkan fungsi yang memerlukan barang (<i>user</i>)	Dampaknya <i>user</i> lebih mudah dalam proses pemesanan barang, terutama barang <i>groceries</i> dan barang <i>daily</i> pada sistem BSS. Hanya saja untuk barang general <i>user</i> harus berkoordinasi kebagian <i>purchasing</i> untuk mengidentifikasi nama <i>item</i> pada sistem BSS.
2.	Fungsi terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu fungsi yang memerlukan pengeluaran kas, fungsi kas, fungsi akuntansi, fungsi pemeriksaan intern	Kenyataannya pada sistem pengeluaran kas di Hotel X semua dikerjakan oleh bagian <i>account payable</i> .	Dampaknya, banyaknya tugas yang harus dijalankan oleh bagian <i>account payable</i> menyebabkan kurangnya pengecekan kembali pada slip bank yang dibuat, sehingga jika terjadi kesalahan dalam pembuatan nomor rekening akan menyebabkan retur, sehingga pembayaran akan tertunda

Sumber: Hasil Penelitian di Hotel X, 2024

Pada hasil pembahasan pada tabel 3.1 diatas maka fungsi terkait pembelian kredit menurut Mulyadi (2016:243), yaitu fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi. Kenyataannya di Hotel X tidak adanya fungsi gudang dalam proses pemesanan barang, sehingga dalam proses pemesanan barang langsung dilakukan oleh masing-masing *user* yang memerlukan barang. Hal ini membuat proses pemesanan barang atau dalam proses pembuatan PR menjadi lebih cepat karena *user* sudah mengetahui nama item atau artikel yang akan dipesan pada sistem BSS (*Birch Street System*). Dan fungsi selanjutnya yaitu fungsi pembelian (*purchasing*), fungsi penerimaan (*receiving*), fungsi akuntansi (*account payable*) yang sudah dilakukannya pemisahan fungsi sesuai dengan pendapat Mulyadi (2016:243).

Fungsi pengeluaran kas menurut Mulyadi (2016:429), yaitu fungsi yang memerlukan pengeluaran kas, fungsi kas, fungsi akuntansi dan fungsi pengendalian intern. Dimana kenyataannya di Hotel X semua fungsi ini dilakukan oleh bagian *account payable* baik itu dalam proses memerlukan kas atas pembayaran utang, proses pembuatan slip, fungsi akuntansi dan fungsi pemeriksaan intern. Sehingga ini dapat menyebabkan bagian *account payable* kurang melakukan pengecekan kembali atas slip bank yang dibuat. Sehingga pada saat proses pembayaran pada bank terjadi retur yang disebabkan kesalahan dalam pembuatan nomor rekening ataupun nama pemilik rekening, dimana ini menyebabkan keterlambatan dalam pembayaran utang.

2. Dokumen Pembelian Kredit dan Pengeluaran Kas

Tabel 3. 2

Kesesuaian antara pendapat Mulyadi dengan kenyataan mengenai dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian kredit dan pengeluaran kas di Hotel X

No.	Pendapat Mulyadi	Kenyataan	Dampak
1.	Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian kredit yaitu surat permintaan pembelian barang, surat penawaran harga, surat <i>order</i> pembelian, laporan penerimaan barang, surat perubahan order, bukti kas keluar	Semua dokumen yang digunakan sudah sesuai hanya saja tidak adanya surat perubahan order jika terjadi kesalahan dalam pembuatan PO.	Dampaknya dengan tidak adanya dokumen perubahan order atas perubahan order pada PO menyebabkan barang yang dikirimkan tidak sesuai dengan yang diinginkan oleh pihak <i>user</i> .
2.	Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu buku kas keluar, cek dan permintaan cek	Dokumen yang digunakan di Hotel X berbeda dengan dikemukakan oleh Mulyadi(2016), dan dokumen yang digunakan lebih banyak dan proses pengeluaran kas menggunakan slip bank.	Dampaknya dengan banyaknya dokumen yang diperlukan dalam proses pengeluaran kas di Hotel X memerlukan waktu untuk proses pengeluaran kas

Sumber: Hasil Penelitian di Hotel X, 2024

Menurut Mulyadi (2016:246), dokumen yang digunakan dalam sistem pembelian kredit yaitu surat permintaan pembelian, surat permintaan penawaran harga, surat order pembelian, laporan penerimaan barang, surat perubahan order, buku kas keluar. Kenyataan yang terjadi di Hotel X dalam sistem pembelian kredit adalah dengan menggunakan dokumen seperti *purchase request*, surat penawaran harga, *purchase order*, *receiving report*, *daily receiving report*. Dimana dokumen yang digunakan dalam proses pembelian kredit dengan pendapat Mulyadi hampir sama, hanya saja di Hotel X tidak adanya dokumen surat perubahan order jika ada perubahan dalam proses *order* barang. Sehingga apabila ada perubahan dalam pembuatan orderan barang maka bagian *purchasing* akan membuat PO baru atas barang yang seharusnya dipesan dan harus mengkonfirmasi kepada *supplier* melalui *whatsapp* atau *email* bahwa barang tersebut terjadi perubahan PO dan mengharuskan pihak *purchasing* mengirimkan PO baru kepada *supplier*. Tetapi ini dapat menyebabkan seolah-olah bagian *purchasing* memesan barang baru lagi yang mana menyebabkan pengiriman dua kali atas barang yang dipesan dan di batalkan.

Pada sistem pengeluaran kas menurut Mulyadi (2016:246), dokumen yang digunakan dalam proses pengeluaran kas yaitu bukti kas keluar, cek dan permintaan cek. Kenyataannya yang terjadi di Hotel X dalam sistem pengeluaran kas untuk pembayaran *supplier* menggunakan banyak dokumen untuk proses pengeluaran kas, diantaranya dokumen *payment list*, *voucher payment*, dan slip bank yang dibuat berdasarkan *invoice*, faktur pajak(bila ada), RR, dan PO.

Unsur Pengendalian Intern Pada Sistem Akuntansi Pembelian Kredit dan Pengeluaran Kas di Hotel X

Pengendalian internal perlu dilakukan oleh suatu perusahaan untuk mencegah tindakan penyelewengan dan kecurangan yang dapat merugikan perusahaan. Salah satu tujuan dari pengendalian internal yaitu untuk mengecek ketelitian dan pengendalian data akuntansi. Pengendalian internal sistem akuntansi pembelian kredit dan pengeluaran kas pada Hotel X yang dikemukakan oleh Mulyadi (2016). Berikut penjelasan atas unsur pengendalian internal dari sistem akuntansi pembelian dan pengeluaran kas:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan fungsional

Tabel 3. 3
Unsur Organisasi Pada Sistem Pembelian Kredit dan Pengeluaran Kas di Hotel X

Unsur Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Pembelian pendapat Mulyadi (2016)	Pelaksanaan Pada Hotel X	Dampak
Fungsi pembelian harus terpisahkan dari fungsi penerimaan	Telah dilakukan pemisahan fungsi antara bagian <i>purchasing</i> dan <i>receiving</i> , dimana transaksi pembelian dilakukan oleh <i>purchasing</i> dan penerimaan barang dilakukan oleh bagian <i>receiving</i> .	Dapat memudahkan dalam mengontrol dan menghindari terjadinya risiko kecurangan atas barang yang dipesan dan diterima
Fungsi pembelian harus terpisahkan dari fungsi akuntansi	Telah dilakukannya pemisahan fungsi pembelian dan fungsi akuntansi. Dimana fungsi pembelian dilakukan oleh <i>purchasing</i> dan fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian <i>account payable</i> .	Dapat menghindari terjadinya penyalahgunaan wewenang dalam tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian
Fungsi penerimaan harus terpisahkan dari fungsi gudang	Tidak adanya fungsi gudang, melainkan sistem yang diterapkan yaitu sistem <i>direct</i> .	Dampaknya dengan sistem <i>direct</i> ini mengakibatkan <i>cost</i> semakin tinggi
Transaksi pembelian hanya dilakukan oleh satu fungsi yaitu fungsi pembelian	Fungsi pembelian hanya dilakukan oleh bagian <i>purchasing</i> .	Dampaknya untuk memudahkan dalam mengontrol pembelian atas barang yang dipesan
Fungsi penyimpanan kas harus terpisahkan dari fungsi akuntansi	Fungsi penyimpanan kas kecil dilakukan oleh <i>General Cashier</i> dan fungsi akuntansi dilakukan oleh <i>Account Payable</i> .	Dapat meminimalisir terjadinya risiko pengeluaran kas yang berlebih
Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilakukan sendiri oleh bagian kasa sejak awal hingga akhir	Transaksi penerimaan kas dilakukan oleh bagian <i>account receivable</i> dan pengeluaran kas dilakukan oleh bagian <i>account payable</i> .	Dapat memudahkan mengontrol transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas

Sumber: Hasil Analisis (data diolah)

Berdasarkan tabel 3.3 diatas, unsur organisasi memiliki arti bahwa struktur organisasi pada suatu perusahaan memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas. Pada sistem pembelian kredit dan pengeluaran kas di Hotel X telah melakukan sistem pemisahan antara fungsi-fungsi seperti fungsi pemesanan (*user*), fungsi pembelian (*purchasing*), fungsi penerimaan (*receiving*) dan fungsi akuntansi yaitu pencatatan utang dan pengeluaran kas (*account payable*) sudah memiliki pemisah tugas dan tanggung jawab masing-masing. Hal ini meminimalisir risiko adanya kesalahan dalam pemesanan barang, penerimaan barang dan pengeluaran kas.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan cukup atas kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Tabel 3. 4
Unsur Sistem Wewenang dan Prosedur Pada Sistem Pembelian Kredit dan Pengeluaran Kas di Hotel X

Unsur Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Pembelian Pendapat Mulyadi (2016)	Pelaksanaan Pada Hotel X	Dampak
Surat permintaan pembelian diotorisasi oleh fungsi gudang atau fungsi pemakai barang.	<i>Purchase requisition</i> sudah terotorisasi melalui sistem BSS oleh bagian <i>user</i> sebagai bagian yang memerlukan barang.	Dampaknya <i>user</i> lebih mudah dalam proses pemesanan barang, terutama barang <i>groceries</i> dan barang <i>daily</i> .
Surat order pembelian diotorisasi oleh fungsi pembelian.	<i>Purchase order</i> di otorisasi melalui sistem BSS oleh bagian <i>purchasing</i>	Memudahkan tugas <i>purchasing</i> dalam pembuatan PO.
Laporan penerimaan barang dilakukan oleh bagian penerimaan.	<i>Daily receiving report</i> dan <i>receiving report</i> diproses oleh bagian <i>receiving</i> .	Mudah mengontrol dan mengetahui <i>invoice</i> atas barang yang diterima sudah <i>diposting</i> atau belum.
Pengeluaran kas harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.	Proses pengeluaran kas dengan slip bank harus memperoleh <i>approval</i> dari <i>Chief Accountant</i> , <i>Director of Finance</i> dan <i>General Manager</i> .	Semua transaksi pengeluaran kas dapat diketahui oleh pihak yang berwenang, hanya saja dalam proses <i>approval</i> pihak yang berwenang kerap tidak ada di tempat sehingga pembayaran tertunda.
Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas harus didasari bukti kas keluar.	Semua transaksi pengeluaran kas yang akan dijurnal harus disertai dokumen dan <i>slip bank</i> yang sudah di <i>approval</i> dan cap " <i>paid</i> ".	Meminimalisir terjadinya kesalahan dalam proses jurnal kas keluar.

Sumber: Hasil Analisis (data diolah)

Berdasarkan tabel diatas, pada Hotel Hotel X terdapat kesamaan penggunaan dokumen dan catatan yang digunakan dan sudah *secara* otomatis dalam sistem pembelian kredit hingga pengeluaran kas seperti dokumen *purchase requisition* yang dibuat oleh *user*, *purchase order* yang dibuat oleh fungsi *purchasing* (pembelian), *receiving report* dan *daily receiving report* dibuat oleh fungsi *receiving* (penerimaan), *aging account payable* yang dibuat oleh bagian *account payable*. Secara keseluruhan dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan pada

Hotel X dapat dilihat pada sistem *Birch Street Systems* (BSS) dan otorisasi langsung melalui sistem. Dan pada proses pengeluaran kas masih menggunakan slip bank dalam proses pembayaran utang dan memerlukan beberapa dokumen yang harus dilampirkan seperti *payment list*, *payment voucher* dan slip bank harus memperoleh *approval* dari *Chief Accountant*, *Director of Finance* dan *General Manager*. Hanya saja dalam proses *approval* untuk *urgent payment* pihak yang berwenang terkadang tidak ada di tempat, sehingga menyebabkan keterlambatan dalam proses pengeluaran kas atas pembayaran utang *supplier*.

3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Tabel 3. 5

Unsur Praktek Sehat Pada Sistem Pembelian Kredit dan Pengeluaran Kas di Hotel X

Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Pembelian Pendapatan Mulyadi (2016)	Pelaksanaan Pada Hotel X	Dampak
Surat permintaan pembelian, surat order pembelian dan laporan penerimaan barang bernomor urut tercetak.	<i>Purchase requisition</i> , <i>purchase order</i> , <i>receiving</i> sudah menggunakan nomor urut dalam proses pembuatannya pada sistem BSS (<i>Birch Street Systems</i>) dan untuk <i>daily receiving report</i> sudah diurutkan per-abjad <i>supplier</i>	Memudahkan dalam proses pencarian dokumen dan pemostingan pada sistem BSS
Barang yang diterima harus sesuai dengan surat order pembelian dan memastikan kualitas dan kuantitas yang diterima sesuai dengan standar	Bagian <i>receiving</i> terkadang menerima barang tidak sesuai dengan PO atau jenis barang yang diterima karena kesalahan dalam pembuatan PO maupun kesalahan dalam pembuatan <i>invoice</i> dari pihak <i>supplier</i>	Dapat menyebabkan selisih rekapitulasi antara total utang pada <i>account payable</i> dengan pihak <i>supplier</i>
Pemasok dipilih berdasarkan jawaban penawaran harga termurah dan kualitas terbaik dari berbagai pemasok	Dalam menentukan <i>vendor</i> bagian <i>purchasing</i> akan membuat <i>bidding summary</i> dari 3 pemasok untuk menentukan harga dan kualitas yang terbaik	Memudahkan dalam menentukan <i>vendor</i> yang sesuai dengan kualitas dan harga yang diinginkan
Menggunakan nomor urut tercetak dalam formulir pengeluaran kas dan dilakukan oleh fungsi yang berwenang	Adanya penggunaan nomor urut pada proses pembuatan <i>voucher payment</i> untuk transaksi pada masing-masing <i>supplier</i>	Memudahkan pencarian dokumen ketika diperlukan serta mempermudah proses pembayaran
Setiap cek sudah berisi nomor urut yang tercetak	Dalam proses pengeluaran slip bank tidak adanya nomor urut pada slip bank	kurangnya kontrol pengeluaran slip bank
Dokumen dasar dan bukti kas keluar harus di cap "lunas" untuk transaksi yang sudah dilakukan	Segala dokumen pendukung dalam pengeluaran kas menggunakan slip bank sudah di cap " <i>paid</i> " dan ditandatangani oleh pihak terkait	Untuk menghindari terjadinya kesalahpahaman atas barang yang sudah dibayarkan

Sumber: Hasil Analisis (data diolah)

Pada tabel 3.5 penelitian terkait sistem akuntansi pembelian kredit dan pengeluaran kas di Hotel X melibatkan fungsi-fungsi yang hampir sama dengan fungsi terkait pembelian kredit dan pengeluaran kas seperti pendapat Mulyadi (2016). Hotel X menggunakan formulir bernomor urut secara otomatis melalui sistem BSS. Hanya saja dalam beberapa fungsi seperti pada fungsi penerimaan (*receiving*) terkadang menerima barang terlebih dahulu walaupun nama *item* pada *invoice* beda, sehingga *invoice* atas barang yang diterima tidak dapat diproses sehingga menyebabkan selisih rekapitulasi antara utang pada *account payable* dengan pihak *supplier*. Fungsi penerimaan selalu melakukan *reconciliation* atas *invoice* yang diterima di hari tersebut dengan *daily receiving report* serta semua *invoice* yang diterima di hari tersebut diurutkan sesuai abjad per nama *supplier*. Dan pada fungsi pengeluaran kas, *account payable* yang bertanggung jawab atas proses pengeluaran kas baik dalam pembuatan *voucher payment*, *slip bank* dan *payment list* sudah penggunaan nomor urut pada proses pembuatan *voucher payment* untuk transaksi pada masing-masing *supplier*. Sehingga memudahkan dalam proses pencarian dokumen saat melakukan *payment*. Hanya saja dalam pembuatan slip bank tidak ada nomor urut yang dicantumkan sehingga menyebabkan kurangnya kontrol pengeluaran slip bank.

4. Karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya

Tabel 3. 6
Unsur Karyawan Yang Sesuai Dengan Tanggung Jawab Pada Sistem Pembelian Kredit dan Pengeluaran Kas di Hotel X

Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Pembelian Pendapat Mulyadi (2016)	Pelaksanaan Pada Hotel X	Dampak
Mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang sangat penting untuk mendapat karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya	Semua <i>finance staff</i> memiliki latar belakang, pengalaman dan keahlian yang sesuai dengan bidangnya	Karyawan lebih memahami alur dan prosedur pembelian kredit dan pengeluaran kas

Sumber: Hasil Analisis (data diolah)

Pada hotel Hotel X mutu karyawan merupakan unsur yang paling penting dalam sistem pengendalian intern dimana dalam sistem akuntansi pembelian kredit dan pengeluaran kas diperlukannya karyawan yang ahli dan berpengalaman dalam bidangnya sehingga berkompeten dalam menyelesaikan sistem akuntansi dari pembelian hingga pengeluaran kas. Dimana latar belakang seorang *purchasing*, *receiving* dan bagian *account payable* di Hotel X semuanya sudah memahami mengenai alur sistem akuntansi pembelian kredit dan pengeluaran kas.

PENUTUP

Simpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dan uraian pada bab IV, mengenai analisis sistem akuntansi pembelian kredit dan pengeluaran kas di Hotel X dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Sistem akuntansi pembelian kredit pada Hotel X dari fungsi memerlukan barang (*user*), fungsi pembelian (*purchasing*), fungsi penerimaan (*receiving*) sudah sangat baik karena

semua fungsi tersebut dilaksanakan dan diotorisasi oleh orang yang berbeda. Mengenai dokumen-dokumen yang digunakan juga sudah sangat sesuai. Kemudian dari segi otorisasi, seluruh dokumen telah melakukan otorisasi oleh pihak yang berwenang. Hanya saja saat melakukan otorisasi dokumen masih ditemukan perbedaan antara *purchase order* dengan *invoice* yang menyebabkan bagian *receiving* tidak dapat memproses *invoice* yang diterima kedalam BSS (*Birch Street Systems*), sehingga menyebabkan keterlambatan pembayaran kepada *supplier*.

2. Sistem akuntansi pengeluaran kas di Hotel X dilakukan oleh bagian *account payable*. Dokumen yang digunakan dalam proses pengeluaran kas baik dari segi otorisasi seluruh dokumen telah melakukan otorisasi dengan pihak yang berwenang sesuai dengan fungsinya serta dari segi prosedur yang dijalankan telah sesuai dengan fungsi dan kegunaannya. Kemudian dari segi praktik yang sehat masih memiliki kekurangan, dimana pada proses penyiapan dokumen pengeluaran kas bagian *account payable* memerlukan waktu untuk melengkapinya, sehingga ini menyebabkan hambatan dalam proses pembayaran.

Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan yang dipaparkan di atas, maka saran yang dapat diberikan dan berguna bagi beberapa pihak yang berkepentingan yaitu:

1. Struktur organisasi pada *Finance Department* di Hotel X tetap dipertahankan karena sudah memisahkan tanggung jawab secara tegas antara masing-masing fungsi. Dan sebaiknya diadakannya *training* kepada *finance staff* mengenai sistem akuntansi pembelian kredit dan pengeluaran kas. Agar seluruh prosedur pembelian kredit dan pengeluaran kas dapat berjalan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
2. Sebaiknya bagian *purchasing* dapat dengan cermat dan teliti dalam pembuatan *purchase order* agar tidak adanya kesalahan atau kekeliruan atas barang yang dipesan. Dan bagian penerimaan juga harus menginformasikan kepada *supplier* jika ada perbedaan *invoice* dengan *purchase order* agar pihak *admin* dari *supplier* mengetahui jika ada ketidaksesuaian *invoice* dengan *purchase order* sehingga jadwal pembayaran dapat disesuaikan saat barang tersebut di posting pada BSS (*Birch Street Systems*).
3. Pada proses pengeluaran kas sebaiknya bagian *account payable* memproses dokumen pembayaran lebih awal, agar proses pembayaran utang kepada *supplier* dapat berjalan sesuai jadwal yang ditentukan. Dan saat melakukan *briefing*, *account payable* memberikan informasi mengenai pembayaran utang yang akan dijalankan di hari tersebut sehingga pihak yang berwenang menandatangani dokumen segera memberikan *approval* dan juga mengingatkan kepada bagian *purchasing* dan *receiving* untuk memperhatikan kelengkapan dokumen untuk menghindari keterlambatan pembayaran

DAFTAR PUSTAKA

- Aisyah, S. (2022). Analisis Peranan Auditor Internal Terhadap Fungsi Pemasaran(Promosi) Pada Hotel Transit Syariah Medan. *Accumulated Journal (Accounting and Management Research Edition)*, 3(2), 198. <https://doi.org/10.22303/accumulated.3.2.2021.198-206>
- ANTARI, N. W. R. (2020). *Analisis Sistem Akuntansi Pembelian dan Pengendalian Interen Pada Persediaan Food and Beverage di The Patra Bali Resort & Villas*. Politeknik Negeri Bali.
- Cahyani, N. W. D. R. (2023). *Analisis Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Pembelian Pada Six Senses Uluwatu*. Politeknik Negeri Bali.
- Cahyono, M. A. D. (2014). *Desain Prototipe Smart Voice Device Pintu Ruangan Menggunakan Raspberry PI Pada Perguruan Tinggi Raharja*. https://widuri.raharja.info/index.php?title=SI1031465452Definisi_Flowchart
- Desi, N. N. (2020). *Analisis dan Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan*

- Pengeluaran Kas Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Internal pada Vouk Hotel & Suites Nusa Dua Bali*. Politeknik Negeri Bali.
- Destriyanti, D. (2022). *Analisis Sistem Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran Kas pada Hotel The Ritz-Carlton Bali*. Politeknik Negeri Bali.
- fakhrunnisa, N., & Scobell, A. (2020). Bab II Tinjauan Pustaka Gastritis. *Foreign Affairs*, 91(5), 1689–1699.
- Fitriyani, Y. (2019). Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Cv. Citra Kencana Banjarmasin. *Jurnal Riset Akuntansi Politala*, 1(1), 1–5. <https://doi.org/10.34128/jra.v1i1.3>
- Hamidah, A., & Rahmawati, M. I. (2023). Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan Berbasis E-Commerce Pada PT Indomarco Prismatama Surabaya. *Jurnal Ilmu Dan Riset Akuntansi*, 12(1), 1–12. <http://jurnalmahasiswa.stiesia.ac.id/index.php/jira/article/view/5047%0Ahttp://jurnalmahasiswa.stiesia.ac.id/index.php/jira/article/download/5047/5060>
- Krista, A. N. D. (2022). *Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran Kas Berbasis Aplikasi pada Cattamaran Beach Club*. Politeknik Negeri Bali.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi* (Edisi 4). salemba empat.
- Rahayu, N. K. R., & Arnawa, I. P. (2023). Analisis Pengendalian Internal Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Barang di Hotel X. *Journal of Accounting and Hospitality*, 1(2), 74–84. <https://doi.org/10.52352/jah.v1i2.1152>
- Riwaldi. (2021). *Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT. Prasepta Salma* [Universitas Islam Riau Pekanbaru]. <https://doi.org/https://repository.uir.ac.id/17864/1/185320887.pdf>
- RYANTHO, A. S. A. (2023). *Analisis sistem akuntansi pembelian dan pengeluaran kas pada prama sanur beach hotel bali*. Politeknik Negeri Bali.
- Septiani, Y., Aribbe, E., & Diansyah, R. (2020). Analisis Kualitas Layanan Sistem Informasi Akademik Universitas Abdurrah Terhadap Kepuasan Pengguna Menggunakan Metode Sevqual (Studi Kasus : Mahasiswa Universitas Abdurrah Pekanbaru). *Jurnal Teknologi Dan Open Source*, 3(1), 131–143. <https://doi.org/10.36378/jtos.v3i1.560>
- Sitorus, L. (2015). *Algoritma dan Pemrograman*. Penerbit Andi. <https://books.google.co.id/books?id=MRHwCgAAQBAJ>
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Kedua). Alfabeta.