

Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada Perusahaan PT Citra Jelajah Informatika (Cifo Group)

Alisa Yulistina ¹, Yulia Eka Cahyani ², Zyhan Hardiyani ³, Mohamad Rifki Yusup⁴, Asti Purnama Sari^{5*}

¹²³⁴⁵Program Studi Akuntansi Universitas Teknologi Digital

alisa10224006@digitechuniversity.ac.id¹, yulia10224026@digitechuniversity.ac.id²,

zyhan10224027@digitechuniversity.ac.id³, mohamad10224030@digitechuniversity.ac.id⁴,

asti10224045@digitechuniversity.ac.id⁵

* Penulis Korespondensi : Asti Purnama Sari

Abstract: This study examines the implementation of the Accounting Information System at PT Citra Jelajah Informatika (CIFO GROUP), which aims to evaluate the effectiveness of the system in supporting the company's business processes. With a qualitative approach and case study method, data were obtained through interviews, observations, and document analysis. The results of the study indicate that although the accounting information system being developed has the potential to improve operational efficiency, there are significant obstacles, such as the length of the funding application process and the lack of integration between functions. The accounting system implemented is not yet fully optimal, so it requires improvement to improve the effectiveness and accuracy of financial reporting. The separation of functions between sales, finance, and accounting needs to be strengthened, and the use of formal documents such as invoices and receipts is very important to maintain transparency. By implementing the proposed improvement suggestions, it is hoped that PT Citra Jelajah Informatika can improve the performance of the accounting information system and support the company's future growth

Keywords: Information;system;accounting

Abstrak: Penelitian ini mengkaji penerapan Sistem Informasi Akuntansi di PT Citra Jelajah Informatika (CIFO GROUP), yang bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas sistem dalam mendukung proses bisnis perusahaan. Dengan pendekatan kualitatif dan metode studi kasus, data diperoleh melalui wawancara, observasi, dan analisis dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa meskipun sistem informasi akuntansi yang sedang dikembangkan memiliki potensi untuk meningkatkan efisiensi operasional, terdapat kendala signifikan, seperti lamanya proses pengajuan dana dan kurangnya integrasi antar fungsi. Sistem akuntansi yang diterapkan belum sepenuhnya optimal, sehingga memerlukan perbaikan untuk meningkatkan efektivitas dan akurasi pelaporan keuangan. Pemisahan fungsi antara bagian penjualan, keuangan, dan akuntansi perlu diperkuat, serta penggunaan dokumen formal seperti invoice dan kuitansi sangat penting untuk menjaga transparansi. Dengan menerapkan saran perbaikan yang diusulkan, diharapkan PT Citra Jelajah Informatika dapat meningkatkan kinerja sistem informasi akuntansi dan mendukung pertumbuhan perusahaan di masa depan.

Kata kunci: Informasi;sistem;akuntansi

Diterima: 17 Juni 2025

Direvisi: 04 Agustus 2025

Diterima: 5 Agustus 2025

Diterbitkan: 6 Agustus 2025

Ver. sekarang: 30 September 2025



Hak cipta: © 2025 oleh penulis.

Diserahkan untuk kemungkinan

publikasi akses terbuka

berdasarkan syarat dan ketentuan

lisensi Creative Commons

Attribution (CC BY SA) (

<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>)

1. Pendahuluan

Akuntansi pada dasarnya adalah sistem pengolahan informasi yang menghasilkan keluaran berupa informasi akuntansi. Dalam mempelajari dua tipe akuntansi, akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen. Umumnya, fokus hanya pada keluaran yang dihasilkan

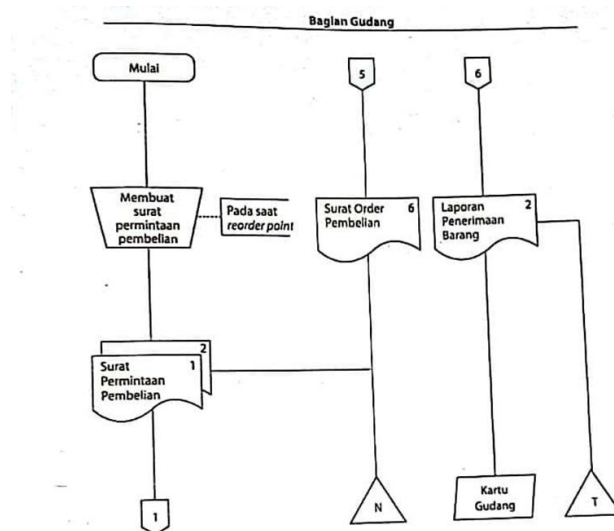
oleh sistem pengolahan informasi akuntansi atau sedikit membahas penggolongan informasi tersebut. Sistem akuntansi mengajarkan proses pengolahan informasi akuntansi, mulai dari pencatatan data dalam dokumen hingga penyajian informasi dalam laporan keuangan. Selain itu, sistem akuntansi juga mengajarkan perancangan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen atau pemakai lain, serta perancangan sistem pengolahan informasi untuk menghasilkan informasi akuntansi dan unsur pengendalian internal yang terkait. Oleh karena itu, untuk menghasilkan informasi akuntansi yang bermanfaat bagi pemakai, seseorang tidak hanya perlu menguasai akuntansi keuangan dan manajemen, tetapi juga sistem akuntansi sebagai alat pengolahan informasi akuntansi (Mulyadi, 2017). Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang memproses data dan transaksi untuk menghasilkan informasi yang berguna dalam perencanaan, pengendalian, dan pengoperasian bisnis (Krismiaji, 2020). PT. Citra Jelajah Informatika (CIFO GROUP) didirikan pada 17 Februari 2010. Awalnya, CIFO adalah perusahaan Network Integrator yang fokus pada pembangunan jaringan. Seiring perkembangan teknologi informasi, CIFO GROUP terus berusaha mengembangkan layanan IT untuk memenuhi kebutuhan pelanggan, termasuk mendapatkan izin yang diperlukan untuk mengembangkan usaha (PT. Citra Jelajah Informatika (CIFO), 2010). Walanja, sebagai brand dari CIFO GROUP, adalah platform online yang menghubungkan pengguna dengan berbagai hotel terbaik di Bandung. Aplikasi ini menawarkan cara baru dalam reservasi hotel dengan fitur yang memudahkan wisatawan memilih hotel sesuai preferensi. Selain harga yang kompetitif, Walanja juga menyediakan informasi lengkap tentang fasilitas, lokasi, dan ulasan hotel, sehingga wisatawan dapat menikmati pengalaman menginap yang lebih memuaskan tanpa kesulitan (Diva Amanda, 2024). Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi memiliki peran krusial dalam mendukung kelancaran proses bisnis dan pengambilan keputusan di perusahaan. Penguasaan sistem akuntansi sebagai sistem pengolahan informasi menjadi keahlian esensial, baik bagi akuntan maupun semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan data keuangan. Dalam konteks PT Citra Jelajah Informatika, meskipun perusahaan telah berinisiatif mengembangkan sistem informasi akuntansi secara mandiri, kenyataan bahwa sistem tersebut belum berjalan optimal menunjukkan perlunya evaluasi terhadap kesiapan dan pemahaman pengguna, serta perbaikan terhadap sistem itu sendiri. Penelitian ini penting untuk mengkaji sejauh mana pemahaman pengguna terhadap penerapan Sistem Informasi Akuntansi (SIA), serta mencari solusi untuk meningkatkan efektivitas sistem yang tengah dikembangkan agar dapat menunjang efisiensi, akurasi, dan ketepatan waktu dalam pelaporan keuangan dan pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan.

2. Tinjauan Literatur

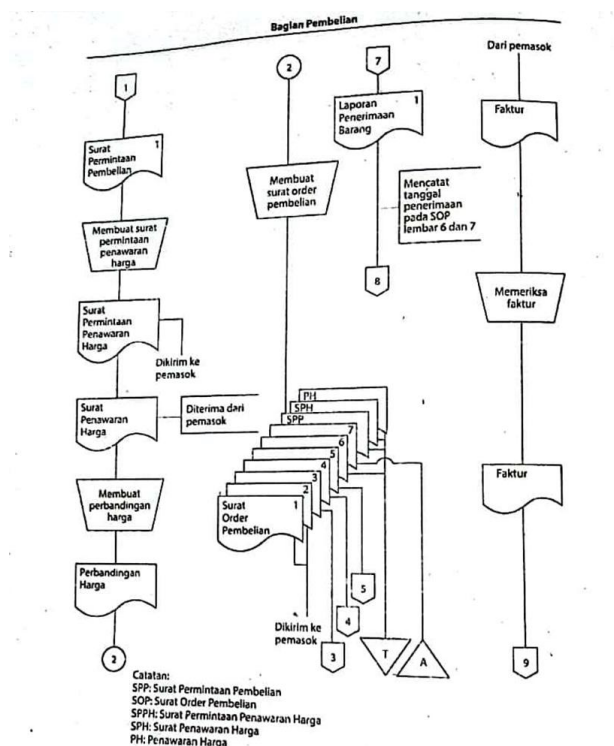
Menurut (Suparyadi, 2015) Proses untuk mendapatkan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh organisasi dari pihak luar dengan mempertimbangkan kualitas, jumlah, waktu, dan harga yang sesuai. Menurut (Handoko, 2000) Pembelian adalah kegiatan untuk mendapatkan barang dan jasa yang dibutuhkan dengan harga yang wajar, dalam jumlah. Sistem akuntansi pembelian menggunakan komputer untuk mengolah bukti kas keluar, pembuatan cek, register bukti kas keluar, dan register cek. Prosedur seperti permintaan pembelian, penawaran harga, pemilihan pemasok, order pembelian, dan penerimaan barang dalam sistem komputer mirip dengan sistem manual. Prosedur pencatatan utang menggunakan komputer melibatkan Grup Pengawas yang memverifikasi bukti kas keluar dari Bagian Utang dan mengirimkannya ke Konversi Data. Bukti kas keluar dimasukkan ke dalam komputer, menghasilkan arsip transaksi pembelian yang diproses dalam empat run:

Run 1: Editing arsip transaksi untuk validitas dan kelengkapan, menghasilkan arsip valid dan printout kesalahan.

Run 2: Mengupdate arsip induk utang dan persediaan, menghasilkan laporan kesalahan, control totals, register bukti kas keluar, dan arsip yang di update



Gambar 1 Sistem Pembelian Kredit



Gambar 2 Sistem Pembelian Kredit (Lanjutan)

Menurut (Mulyadi, 2017) Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dalam perusahaan manufaktur melibatkan fungsi kepegawaian, fungsi keuangan, dan fungsi akuntansi. Fungsi penetapan tarif gaji dan upah, promosi dan penurunan pangkat, mutasi karyawan, penghentian karyawan dari pekerjaannya, dan penetapan berbagai tunjangan kesejahteraan karyawan serta perhitungan gaji upah karyawan. Fungsi keuangan bertanggung jawab atas pelaksanaan pembayaran gaji dan upah serta berbagai tunjangan kesejahteraan karyawan. Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan biaya tenaga kerja dan distribusi biaya tenaga kerja untuk kepentingan perhitungan harga pokok produk dan penyediaan informasi guna pengawasan biaya tenaga kerja. Menurut (Krismiaji, 2020) sistem manajemen sumber daya manusia atau sistem penggajian adalah serangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pengolahan data yang

terkait yang berhubungan dengan pengelolaan karyawan perusahaan secara efektif. Menurut (Auji Hamizan, 2020) Sistem informasi penggajian merupakan suatu sistem yang mengatur, menentukan, serta mengawasi dan mengolah data kepegawaian dan penggajian agar dapat memberikan data atau informasi yang cepat, tepat dan akurat yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang berwajib. Menurut (Mulyadi, Sistem Akuntansi, 2017) Penjualan merupakan serangkaian kegiatan yang terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa baik secara kredit maupun secara tunai. Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan penjual kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan. Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang, seperti toko buku, berasal dari transaksi penjualan tunai. Berdasarkan sistem pengendalian internal yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan: Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetorkan ke bank seluruhnya dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk dilakukan internal check dan Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas. Menurut (Faiz Zamzami N. D., 2020) terdapat penjelasan mengenai tahapan jurnal dalam pengeluaran kas. Berikut adalah beberapa poin tahapan jurnal :1. Pencatatan Transaksi : Setiap pengeluaran kas harus dicatat dengan jelas, termasuk tanggal, jumlah, dan akun yang terlibat.2. Penggunaan Jurnal Umum : Transaksi pengeluaran kas dicatat dalam jurnal umum, di mana setiap entri mencakup debit dan kredit yang sesuai.3. Pindah Buku ke Buku Besar : Setelah pencatatan di jurnal, informasi tersebut dipindahkan ke buku besar untuk masing-masing akun yang terlibat.4. Penyusunan Laporan Keuangan : Data dari buku besar digunakan untuk menyusun laporan keuangan, termasuk laporan arus kas yang mencerminkan semua pengeluaran kas.5. Pemeriksaan dan Penyesuaian : Melakukan penerimaan berkala untuk memastikan akurasi pencatatan dan melakukan penyesuaian jika diperlukan. Menurut (Sujarweni, 2022) mengatakan Sistem akuntansi aktiva tetap adalah kegiatan untuk memperlakukan aktiva tetap perusahaan. Perlakuan aktiva tetap itu meliputi pembelian aktiva tetap, bagaimana melakukan pencatatan harga pokok aktiva tetap yang dibangun, aktiva tetap yang berasal dari modal pemilik, penghentian pemakaian aktiva tetap, transfer aktiva tetap, revaluasi, dan pencatatan depresiasi aktiva tetap. Menurut (Budiman & Elim) mengatakan Aset tetap (fixed asset) adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Salah satu definisi manajemen aset disampaikan John S. Mitchell: “manajemen aset adalah istilah umum yang biasa digunakan di bidang keuangan, real estat, ruang bangunan, alokasi sumber daya, dan sejumlah bidang lain yang berarti memaksimalkan pemanfaatan dan pengembalian aset, terutama keuangan.”(Maryanto, Sukhoco, & Lanvino, 2023) Berdasarkan definisi tersebut, dapat dinyatakan bahwa manajemen aset merupakan suatu rangkaian kegiatan mengelola aset agar memberikan manfaat yang maksimal. Manajemen aset yang efektif harus didukung dengan perangkat sistem informasi. (Maryanto, Sukhoco, & Lanvino, 2023) berkaitan dengan kinerja manajemen aset, Sri Wahyuni dan Rifki Khoirudin menegaskan bahwa, manajemen aset dibutuhkan untuk pengambilan keputusan yang tepat agar aset bisa lebih bermanfaat. Manajemen aset ditentukan oleh berbagai dimensi dan sudut pandang. Aset yang dikelola secara efektif dan efisien dapat mencapai tujuan yang diharapkan perusahaan. Manajemen aset tidak sekadar pengelolaan dan pencatatan daftar aset yang dimiliki. Optimalisasi aset harus dilakukan untuk mencegah kerugian yang ditanggung oleh perusahaan.

3. Metode

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Menurut (Sugiyono, 2013) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Pendekatan ini dipilih untuk memahami fenomena sosial secara mendalam dan holistik. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus. Penelitian dilakukan di PT Citra Jelajah Informatika (CIFO GROUP) di Jln. Mentor No.53, Sukaraja, Kec. Cicendo, Kota Bandung, Jawa Barat 40175 untuk menggali

informasi tentang penerapan sistem informasi akuntansi yang sedang dikembangkan. Data diperoleh melalui wawancara dengan manajemen dan karyawan yang terlibat dalam proses akuntansi, serta observasi langsung terhadap sistem yang ada. Analisis data dilakukan dengan cara mengelompokkan informasi berdasarkan tema yang relevan dengan penelitian.

4. Hasil dan Pembahasan

Menurut (Jusuf, 2020) Sistem akuntansi pembelian adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan secara sistematis untuk mencatat dan mengendalikan transaksi pembelian agar dapat menyediakan informasi keuangan yang akurat dan tepat waktu bagi manajemen. Menurut (Hall, 2009) Sistem akuntansi pembelian adalah prosedur yang dirancang dan diterapkan oleh manajemen perusahaan berkaitan dengan kegiatan pembelian. PT Citra Jelajah Informatika (CIFO) menjalankan kegiatan yang lebih tepat dikategorikan sebagai pengadaan (procurement) daripada sekadar pembelian. Proses diawali dengan pengajuan barang oleh pihak terkait. Berdasarkan pengajuan tersebut, tim pengadaan meminta quotation dari vendor atau supplier. Setelah quotation diterima, perusahaan menerbitkan purchase order (PO) kepada supplier sebagai tindak lanjut dari proses pengadaan. Dalam rangka mendukung kelancaran operasional, PT Citra Jelajah Informatika (CIFO) menerapkan sistem pengajuan kebutuhan barang melalui formulir resmi. Pengajuan ini dibedakan berdasarkan karakter kebutuhan, yaitu kebutuhan berkala yang terkait dengan pengelolaan stok dan pembelian terjadwal, serta kebutuhan mendesak (immediate) yang bersifat satu kali untuk pemenuhan segera. Setiap permohonan, baik untuk kebutuhan berkala maupun kebutuhan mendesak, diwajibkan menggunakan formulir pengajuan baru guna menjamin keakuratan pen catatan dan transparansi proses pengadaan.

MEMO INTERNAL

Nomor : 0001/KID.01X/0000
 Dari : A (Admin)
 Kepada : Divisi Procurement & Logistic
 Perihal : Pengajuan Kebutuhan

Dengan hormat,
 Bersama dengan ini saya bermaksud untuk mengajukan kebutuhan, dengan detail kebutuhan sebagai berikut:

No	Item	Merk	Type	Qty	Satuan	Keterangan	Tanggal Pengajuan

Demikian memo internal ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Bandung, 06 Mei 2025

Pemohon Mengetahui Menyetujui Menyetujui

A B C D
 Admin Direktur Manager Head

Gambar 3 Purchase Order

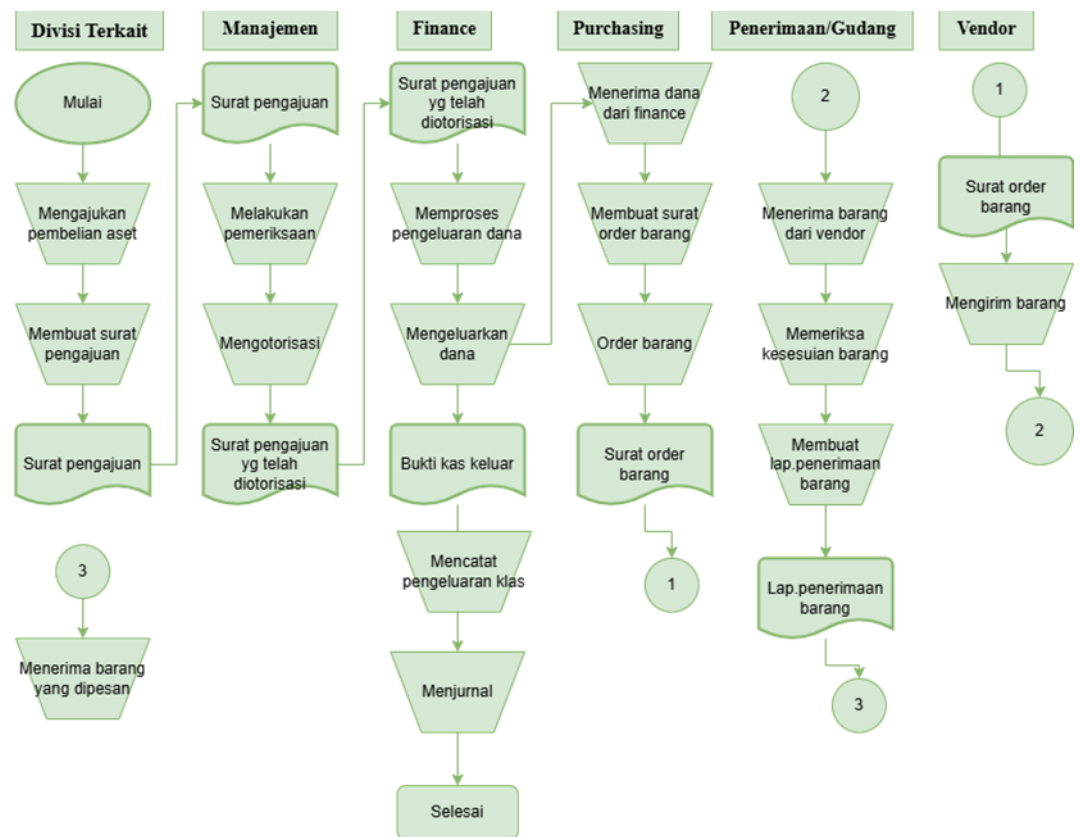
Berdasarkan pemetaan sistem pengadaan di PT Citra Jelajah Informatika (CIFO), dapat disimpulkan bahwa proses yang diterapkan lebih tepat dikategorikan sebagai pengadaan (procurement), bukan sekadar pembelian. Proses dimulai dari identifikasi kebutuhan oleh tim teknis yang merespon informasi dari bagian sales. Kebutuhan ini kemudian diformulasikan dalam bentuk formulir pengajuan resmi, baik untuk kebutuhan berkala maupun kebutuhan mendesak (immediate). Selanjutnya, bagian pengadaan menjalankan proses permintaan penawaran harga (quotation) kepada beberapa supplier. Evaluasi dilakukan secara sistematis berdasarkan kriteria harga, spesifikasi, serta syarat dan ketentuan pengiriman. Setelah vendor terpilih, purchase order (PO) diterbitkan sebagai dokumen sah pembelian dan dikirim kepada vendor sebagai dasar pemenuhan barang/jasa. Proses ini menunjukkan penerapan sistem pengadaan yang terstruktur dan terintegrasi, mencakup pemisahan fungsi, dokumentasi lengkap, serta pencatatan keuangan berbasis akrual yang mendukung akuntabilitas dan transparansi. Selain itu, pengendalian internal dijalankan melalui sistem otorisasi, prosedur baku, serta pemantauan dari berbagai fungsi, termasuk teknis, pengadaan, dan keuangan. Menurut (Baridwan, 2013) sistem informasi akuntansi penggajian adalah fungsi, organisasi,

formulir, catatan dan laporan tentang penggajian pada karyawan yang dibayar tiap bulan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Menurut (Auji Hamizan, 2020) Sistem informasi penggajian merupakan suatu sistem yang mengatur, menentukan, serta mengawasi dan mengolah data kepegawaian dan penggajian agar dapat memberikandata atau informasi yang cepat, tepat dan akurat yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang berwajib. Menurut (Merin Krisdayanti, 2021) sistem akuntansi penggajian merupakan suatu cara, catatan dan prosedur yang ditujukan untuk karyawan tetap sebagai cara untuk menetapkan berapa pendapatan yang akan diterimanya. Berdasarkan hasil wawancara dan penelaahan atas catatan akuntansi yang tersedia, dapat disimpulkan bahwa PT Citra Jelajah Informatika (CIFO Group) telah menerapkan sistem penerimaan kas yang sesuai dengan prinsip dasar akuntansi dan pengendalian internal. Pemisahan fungsi antara bagian penjualan, keuangan, dan akuntansi telah berjalan dengan baik, mendukung akurasi dan keandalan informasi keuangan. Prosedur penerimaan kas yang dijalankan sesuai dengan tahapan dalam teori siklus penerimaan kas, mulai dari pembuatan invoice, penerimaan pembayaran, dokumentasi pendukung, pencatatan ke jurnal, hingga pembaruan buku besar. Pencatatan dilakukan secara tertib dan terdokumentasi dengan baik. Dengan demikian, sistem yang diterapkan oleh CIFO tidak hanya mendukung kepatuhan terhadap prinsip akuntansi, tetapi juga memperkuat efektivitas pengendalian internal perusahaan dalam mengelola penerimaan kas,



Gambar 4 Jaringan Prosedur

Sistem pengeluaran kas di PT Citra Jelajah Informatika (CIFO) terdiri dari jaringan prosedur yang saling terintegrasi. Proses ini melibatkan berbagai divisi dan langkah yang harus diikuti untuk memastikan pengeluaran berjalan dengan efisien dan tepat. Apabila terdapat aset yang rusak berat, tidak layak pakai, hilang, atau usang secara teknologi dan ekonomis, maka unit kerja dapat mengajukan usulan penghapusan. Usulan ini akan disertai dengan dokumen pendukung seperti berita acara pemeriksaan. Setelah disetujui, aset yang bersangkutan akan dihapus dari pembukuan dan daftar aset tetap, serta dilakukan pembaruan catatan akuntansi untuk mencerminkan kondisi terkini. Dengan prosedur ini, pengelolaan aset tetap dapat dilakukan secara tertib, transparan, dan akuntabel.



Gambar 5 Flowchart Aset

Di PT. Citra Jelajah Informatika (CIFO Group), kuitansi biasanya diterbitkan setelah pelanggan membayar secara langsung atas pembelian produk atau jasa. Meskipun pelanggan membayar di tempat dan saat itu juga, kuitansi tetap diberikan sebagai dokumen resmi yang mencatat bahwa sejumlah uang telah diterima dengan lengkap dan sesuai.

	PT. CITRA JELAJAH INFORMATIKA Jl. Mentor 1 No.01 Kel.Sukaraja Kec.Ciendro Bandung 40175 Telp. (022) 20564410 Fax. (022) 2045-2516
KUITANSI No. KW-XXX	
Sudah terima dari :	_____
Uang Sejumlah :	_____
Untuk Pembayaran :	_____
Bandung , Mei 2025	
Dede Jelajah Sari Finance	
Rp. XXXX	

Gambar 6 Kuitansi

Formulir Berlangganan adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar kesepakatan antara penyedia jasa dan pelanggan dalam hal penggunaan layanan secara berkala atau berkelanjutan. Di dalamnya terdapat informasi penting mengenai identitas pelanggan, jenis layanan yang dipilih, durasi berlangganan, biaya yang harus dibayarkan, serta syarat dan ketentuan yang mengatur hubungan layanan tersebut.


FORMULIR BERLANGGANAN

Nomor: _____ Bandung, 2025

☐ Perusahaan		☐ Pribadi	
A. Data Perusahaan		A. Data Pelanggan	
Nama Perusahaan / Instansi :		Nama :	
Alamat Perusahaan / Instansi :		Alamat :	
Telp. Perusahaan / Instansi :		Nomor telp. / whatsapp :	
NPWP Perusahaan / Instansi :		Email :	
Email Perusahaan / Instansi :			
B. Wakil Perusahaan		B. Lokasi Pemasangan	
Nama :		Tempat / Alamat Pemasangan :	
Jabatan :			
Nomor telp. / whatsapp :			
Email :		Peminjaman Perangkat :	
C. PIC Teknis			
Nama :			
Jabatan :			
Nomor telp. / whatsapp :		Investasi Perangkat :	
Email :			
D. PIC Keuangan			
Nama :			
Jabatan :			
Nomor telp. / whatsapp :			
Email :			
E. Lokasi Pemasangan			
Tempat / Alamat Pemasangan :		*detail perangkat terlampir	
Peminjaman Perangkat :			
Sewa Perangkat :			
Investasi Perangkat :			

*detail perangkat terlampir

Masa berlaku berlangganan selama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal 2024 sampai dengan 2025			
Bisa dan jenis layanan : ☒ Akses Internet ☐ Local Ipp ☐ Colocation			
Deskripsi	Bandwidth	Mbps	Keterangan
Biaya Suku			
Biaya Registrasi / instalasi			
Sewa Perangkat			
Investasi Perangkat			
Sub Total			
PPN 11%			
TOTAL			

Metode Pembayaran :

☐ Tunai	☐ Rik. Bank Mandiri	☐ Cabang Cimindi	No. 132-00-1099702-20	an. PT. Citra Jelajah Informatika
☐ Transfer	☐ Rik. BCA	☐ Cabang Dago	No. 777-054-0300	an. PT. Citra Jelajah Informatika

Dengan ini kami menyatakan bahwa informasi yang kami berikan adalah benar.

Yudi Hermawati Sofyan
 Direktur Utama

Kelengkapan Dokumen :
 Fotocopy KTP / Paspor
 NPWP

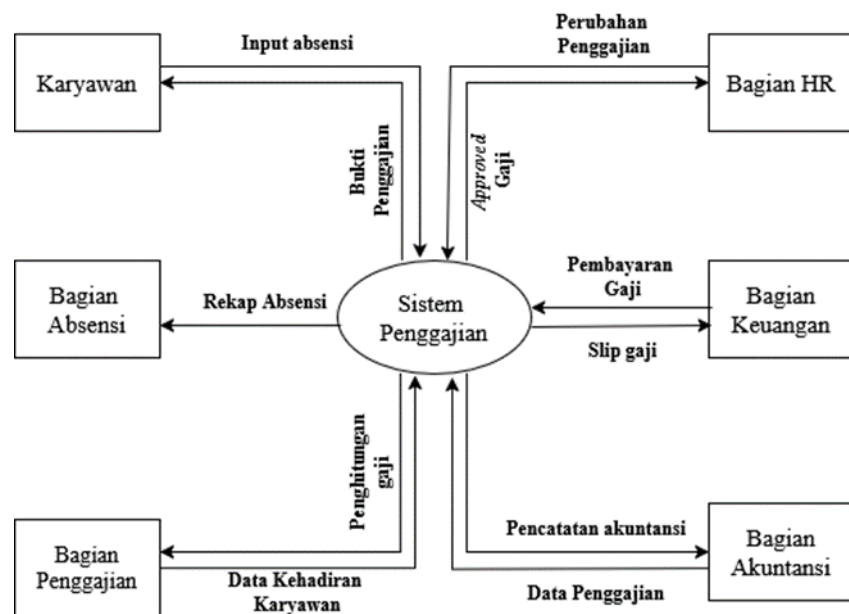
PT Citra Jelajah Informatika
 Parahyangan Business Park, The Suites
 Blok E7, Jl. Soekarno Hatta No.993
 Bandung, Jawa Barat 40266, Indonesia

info@cifo.co.id
 +62 877 8808 1133

Gambar 7 Formulir Berlangganan

Buku Kas adalah catatan yang digunakan untuk mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran uang tunai secara kronologis. Di PT. Citra Jelajah Informatika (CIFO Group), buku ini mencatat setiap penerimaan kas dari penjualan tunai. Isinya mencakup tanggal transaksi, nama pelanggan, jumlah uang yang diterima, dan keterangan singkat. Buku Kas membantu bagian keuangan mengontrol arus kas harian serta menjadi dasar penyusunan laporan keuangan dan bahan pemeriksaan internal. Jurnal Penerimaan Kas adalah catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat semua transaksi penerimaan uang tunai yang masuk ke perusahaan. Di PT. Citra Jelajah Informatika (CIFO Group), jurnal ini mencatat penerimaan kas yang berasal dari penjualan tunai. Setiap transaksi dicatat lengkap dengan tanggal, nama pelanggan, jumlah uang yang diterima, serta akun yang terlibat, misalnya akun kas dan akun pendapatan. Jurnal ini membantu memastikan pencatatan keuangan dilakukan secara rapi, akurat, dan siap untuk dilaporkan ke dalam buku besar dan laporan keuangan. Kuitansi adalah bukti tertulis bahwa perusahaan telah menerima sejumlah uang dari pelanggan atas suatu transaksi. Di PT. Citra Jelajah Informatika (CIFO Group), kuitansi diberikan kepada pelanggan setelah mereka melakukan pembayaran tunai. Dokumen ini mencantumkan tanggal pembayaran, jumlah uang yang diterima (dalam angka dan huruf), nama penerima dan

pemberi, serta tujuan pembayaran. Kuitansi ditandatangani oleh pihak perusahaan dan biasanya dibubuhi stempel resmi, sebagai bukti sah penerimaan kas.



Gambar 8 Jaringan Yang Membentuk Sistem

Untuk memastikan transparansi, akurasi, dan pengendalian internal, fungsi penggajian PT Citra Jelajah Informatika (CIFO) dibagi menjadi subdivisi seperti akuntansi, HR, dan keuangan. Karena setiap bagian memiliki tugas dan tanggung jawab khusus, mulai dari pengumpulan data karyawan, pencatatan transaksi, hingga pembayaran gaji, pemisahan ini meminimalkan konflik kepentingan dan risiko kecurangan. Dengan sistem ini, proses penggajian menjadi lebih terstruktur, mudah diaudit, dan memastikan bahwa hak karyawan dipenuhi secara adil dan tepat waktu. Tahap jurnal dalam proses CRUD terdiri dari pembuatan transaksi baru (Create) dengan mendebit dan mengkredit akun yang tepat, pengecekan kembali (Read) data jurnal untuk memastikan bahwa data itu akurat, pembaruan (Update) data jurnal untuk memperbaiki atau mengubah perubahan, dan penghapusan (Delete) data jurnal yang salah atau tidak valid. Laporan keuangan tetap akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, dan setiap langkah dilakukan dengan hati-hati.

Biaya Gaji	xx
Hutang Gaji	xx
Hutang BPJS	xx
Hutang PPh 21	xx

Unsur pengendalian internal diterapkan secara menyeluruh dengan pembagian fungsi yang jelas antar departemen, sistem otorisasi yang disetujui manajemen, serta praktik kerja yang sehat dan transparan. Ini semua bertujuan untuk meminimalisir risiko kesalahan dan kecurangan serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan. Dalam pencatatan jurnal, terdapat dua tahap, yakni pengakuan beban dan kewajiban pada akhir periode serta pencatatan pembayaran gaji di awal bulan. Jurnal ini melibatkan akun biaya gaji, hutang gaji, hutang BPJS, hutang PPh 21, dan kas/bank. Flowchart sistem penggajian menunjukkan alur kerja yang sistematis, mulai dari karyawan yang menginput data absensi dan pengajuan lembur, manajer yang menyetujui permohonan, bagian absensi yang merekap data, HR yang mengelola kehadiran dan lembur, bagian payroll yang menghitung gaji dan membuat slip,

bagian keuangan yang mentransfer gaji dan menyimpan arsip bukti transfer, hingga bagian akuntansi yang mencatat transaksi ke jurnal dan laporan keuangan. Keseluruhan sistem ini menunjukkan bahwa PT Citra Jelajah Informatika (CIFO) telah menerapkan sistem penggajian yang terintegrasi, efisien, dan akuntabel, serta didukung oleh sistem pengendalian internal yang baik untuk mendukung operasional perusahaan secara berkelanjutan. Dalam penelitian mengenai sistem penggajian di PT Citra Jelajah Informatika (CIFO), peneliti menghadapi beberapa kendala yang cukup menonjol. Salah satu kendala utama adalah keterbatasan akses terhadap data sensitif. Sebagai perusahaan tertutup yang menjunjung tinggi kerahasiaan, PT Citra Jelajah Informatika (CIFO) tidak memberikan izin akses terhadap dokumen seperti daftar gaji, laporan pemotongan pajak (PPh 21), serta data ketidakhadiran dan tunjangan yang berdampak langsung terhadap perhitungan gaji. Hal ini menyulitkan peneliti dalam melakukan verifikasi terhadap hasil perhitungan gaji yang sebenarnya terjadi di lapangan. Kendala lainnya adalah terbatasnya dokumentasi sistem yang tersedia secara terbuka. Sistem penggajian yang dikembangkan secara internal oleh tim programmer perusahaan membuat struktur teknisnya tidak sepenuhnya dapat diakses oleh peneliti. Karena tidak ada dokumentasi teknis eksternal atau manual pengguna yang dapat dijadikan rujukan, peneliti hanya dapat mengandalkan wawancara dan observasi terbatas, yang tentu saja mengurangi kedalaman analisis terhadap keamanan sistem, keandalan pemrosesan data, dan potensi kesalahan sistem. Selanjutnya, perbedaan sistem kerja berdasarkan shift, terutama untuk divisi Network Operation Center (NOC) yang memiliki jadwal non-standar, menambah kompleksitas dalam pencatatan waktu kerja dan lembur. Peneliti harus memahami bagaimana penyesuaian perhitungan gaji dilakukan terhadap sistem shift ini, yang tidak selalu didokumentasikan secara rinci. Terakhir, keterbatasan waktu dan perizinan dalam pengumpulan data juga merupakan kendala penting. Karena sifat data yang rahasia dan operasional yang sensitif, proses wawancara dan pengumpulan dokumen harus melalui persetujuan pihak manajemen terlebih dahulu, yang terkadang memerlukan waktu dan proses administratif tambahan. Proses dimulai ketika pelanggan memilih paket jasa layanan internet dan menyetujui transaksi pembelian. Setelah harga dan detail layanan dikonfirmasi, sistem secara otomatis menghasilkan invoice atau bukti transaksi. Pelanggan kemudian melakukan pembayaran secara langsung menggunakan berbagai metode pembayaran, seperti tunai (jika ada transaksi offline), transfer bank, kartu debit/kredit, atau metode digital seperti QRIS dan e-wallet. Setelah pembayaran diterima, petugas keuangan menerbitkan bukti penerimaan kas sebagai dokumen resmi yang menandakan transaksi telah lunas. Seluruh transaksi kemudian dicatat ke dalam sistem akuntansi perusahaan secara real-time untuk memastikan akurasi pelaporan keuangan dan memperbarui saldo kas. Proses penerimaan kas diakhiri dengan rekonsiliasi, yaitu pencocokan antara jumlah kas yang diterima secara fisik atau elektronik dengan data yang tercatat di sistem. Hasil rekonsiliasi dilaporkan kepada bagian keuangan sebagai bagian dari pengelolaan arus kas operasional harian. Invoice adalah dokumen tertulis yang diterbitkan oleh penjual kepada pembeli sebagai bukti terjadinya transaksi penjualan barang atau jasa. Dokumen ini memuat informasi lengkap mengenai barang. Invoice yang diterbitkan dengan rapi, konsisten, dan sesuai ketentuan menjadi salah satu indikator profesionalisme dan tata kelola keuangan yang baik dalam sebuah perusahaan.

IDxxxx **INVOICE**

Kepada Yth.
PT. xxx

xxx
Up :

Periode Akses :
Nomor Tagihan :
Tanggal Tagihan :
Jatuh Tempo :

DESKRIPSI	NILAI (Rp)
Biaya Akses xxx	
Periode Kompensasi	(-)
Biaya Registrasi	-
Biaya Beli Perangkat	-
Biaya Sewa Perangkat	-
Biaya Hosting/Web	-
Biaya IP Publik	-
Biaya Co-Location	-
Biaya Maintenance	-
Biaya Lain-lain	
Sub Total	Sub Total
PPN 11%	
Jumlah Setelah PPN	
Biaya Materai	
Deposit/Prutang Periode Bulan Lalu	
	Grand Total

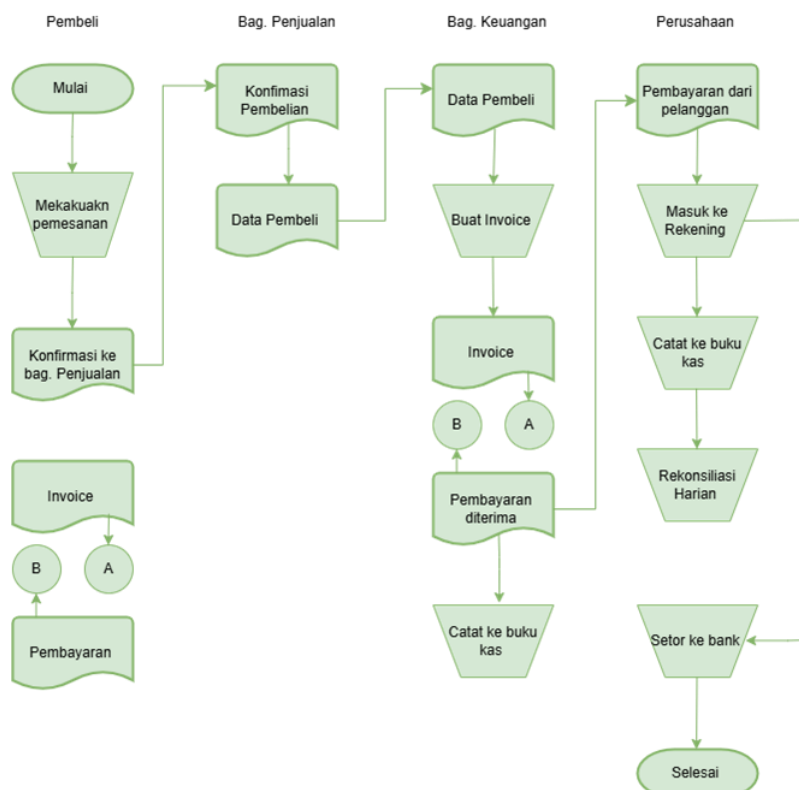
Catatan:

- Apabila pelanggan belum melakukan pembayaran sampai dengan jatuh tempo, maka akan dilakukan pemutusan koneksi sementara terhitung mulai pukul 24.00 pada tanggal akhir periode sebelumnya
- pelanggan dapat membayar langsung ke kantor CIFO Bandung Jl. Mentor 1 No. 1 Bandung, Jawa Barat, Indonesia.
- Untuk Pelanggan yang melakukan pembayaran melalui bank, mohon mencantumkan nama tertagih seperti yang tercantum pada invoice, dan memberikan konfirmasi via email kepada bagian keuangan (billing@cifo.co.id) dan Sales (sales@cifo.co.id) CIFO Bandung

Disetujui Oleh,

Devi Indah Sari
Finance

Gambar 10 Invoice



Gambar 11 Flowchart Sistem Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai

Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan elemen penting dalam pengelolaan keuangan perusahaan. Menurut (Pujiati, 2022), manajemen keuangan yang baik berfokus pada

pengelolaan aset dan kewajiban untuk memaksimalkan nilai perusahaan. Dalam konteks pengeluaran kas, hal ini melibatkan pengawasan ketat terhadap arus kas untuk memastikan likuiditas dan kesehatan finansial. (Agustina, 2020) menambahkan bahwa pencatatan akuntansi harus dilakukan secara sistematis untuk merekam semua transaksi keuangan. Pencatatan yang tepat membantu perusahaan dalam mengontrol pengeluaran dan menyediakan data yang akurat untuk laporan keuangan. Dengan sistem pencatatan yang baik, perusahaan dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas. (Zamzami, 2021) menekankan pentingnya sistem pengendalian internal yang efektif dalam pengeluaran kas. Sistem ini membantu mencegah penyalahgunaan dan memastikan bahwa semua pengeluaran dicatat dengan benar. Kebijakan dan prosedur yang jelas, bersama dengan pemisahan tugas, sangat penting untuk menghindari potensi kecurangan. Secara keseluruhan, sistem akuntansi pengeluaran kas yang efektif membantu perusahaan dalam merencanakan anggaran, mengelola arus kas, dan menjaga integritas laporan keuangan.

6. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang penerapan Sistem Informasi Akuntansi di PT Citra Jelajah Informatika (CIFO GROUP), dapat disimpulkan bahwa meskipun perusahaan telah berupaya untuk mengembangkan sistem secara mandiri, masih terdapat beberapa kendala yang mempengaruhi efektivitas sistem tersebut. Salah satu masalah utama adalah lamanya proses realisasi pengajuan dana yang disebabkan oleh kurangnya integrasi dan efektivitas sistem yang sedang dalam tahap pengembangan. Hal ini mengakibatkan keterlambatan dalam pelaksanaan kegiatan operasional yang memerlukan pendanaan segera. Sistem akuntansi yang diterapkan menunjukkan potensi dalam mendukung efisiensi operasional, tetapi pemisahan fungsi antara bagian penjualan, keuangan, dan akuntansi perlu diperkuat untuk mencegah penyalahgunaan dan meningkatkan akurasi laporan keuangan. Selain itu, penggunaan dokumen formal seperti invoice dan kuitansi sangat penting untuk menjaga transparansi dan akuntabilitas.

Saran

Untuk mengatasi kendala yang ada, disarankan agar perusahaan:

1. Melakukan evaluasi dan perbaikan sistem yang lebih komprehensif.
2. Meninjau proses pengajuan dana dan verifikasi dokumen untuk mempercepat alur pengeluaran kas, terutama untuk kebutuhan mendesak.
3. Meningkatkan pelatihan bagi karyawan agar lebih memahami sistem dan prosedur yang berlaku.
4. Mengembangkan sistem yang lebih fleksibel dan responsif terhadap kebutuhan mendesak.
5. Dengan menerapkan saran-saran tersebut, diharapkan PT Citra Jelajah Informatika (CIFO GROUP) dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem informasi akuntansi, serta mendukung pertumbuhan dan keberlanjutan perusahaan ke depannya

Referensi

- Agustina, A. T. (2020). Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada CV. Citra Kencana Banjarmasin. *Jurnal Akuntansi*, 15(2), 45-58.
- Auji Hamizan, M. R. (2020). Sistem Informasi Penggajian di PT. Perkebunan Nusantara IV. *Jurnal Manajemen Informatika (JAMIKA)*, 31.
- Diva Amanda. (2024, 11 14). Walanja, Solusi Booking Hotel untuk Staycation Tak Terlupakan Dibandung. *Walanja Highlight*.
- Hall, J. A. (2009). *Accounting Information Systems*. South-Western Cengage Learning.
- Handoko, T. H. (2000). *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.
- Jusuf, H. (2020). Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku pada Percetakan Surya Kencana Sorong. *Peluang*, 130.
- Krismiaji. (2020). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Merin Krisdayanti, N. K. (2021). ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN PADA PT. X. *Accounting and Management Journal*, 38.
- Mulyadi. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat. Dipetik Mei 25, 2025
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*.
- Suparyadi. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Menciptakan Keunggulan Bersaing Berbasis Kompetensi SDM*. Yogyakarta: Penerbit Andi.