

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENGELUARAN KAS PADA RUMAH SAKIT ISLAM GIGI
DAN MULUT SULTAN AGUNG SEMARANG
TUGAS AKHIR**



Disusun Oleh:
Ayu Khorida
NIM.49402100009

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG
2024**

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENGELUARAN KAS PADA RUMAH SAKIT ISLAM GIGI
DAN MULUT SULTAN AGUNG SEMARANG**

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi



Disusun Oleh:

Ayu Khorida

NIM.49402100009

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG
2024**

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ayu Khorida
Nim : 49402100009
Program Studi : DIII Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir saya dengan judul :

**“ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGELUARAN KAS
PADA RUMAH SAKIT ISLAM GIGI DAN MULUT SULTAN AGUNG
SEMARANG”**

Merupakan hasil karya sendiri (bersifat original), bukan merupakan tiruan atau duplikasi dan semua sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan benar.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia untuk dicabut gelar yang telah saya peroleh.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari siapapun.

Semarang, 14 Februari 2024

Yang Menyatakan,



Ayu Khorida

NIM. 49402100009

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh :

Nama : Ayu Khorida

NIM : 49402100009

Program Studi : DIII Akuntansi

Judu Tugas Akhir : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

PENGELUARAN KAS PADA RUMAH SAKIT ISLAM GIGI DAN MULUT SULTAN
AGUNG SEMARANG.

Semarang, 14 Februari 2024

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



Dr. Sri Anik, SE., M.Si., Akt., CA.

NIK. 210493033



HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh :

Nama : Ayu Khorida
NIM : 49402100009
Program Studi : DIII Akuntansi

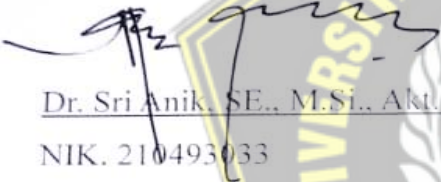
Judul Tugas Akhir : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENGELUARAN KAS PADA RUMAH SAKIT ISLAM GIGI DAN MULUT
SULTAN AGUNG SEMARANG.


Telah berhasil di pertahankan di hadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi pada Program Studi D-III akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Semarang, 26 Februari 2024

Penguji 2,

Penguji 1,


Dr. Sri Anik, SE., M.Si., Akt., CA.

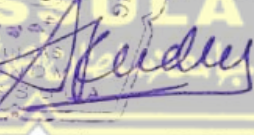

Imam Setiawan, SE., M.Sc., Akt.

NIK. 210493033

NIK. 211403016

Mengetahui,

Ketua Program D-III Akuntansi


Ahmad Rudi Yulianto, S.E., M.Si., Ak.

NIK. 211415028

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah, puji syukur kehadirat Allah swt yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya serta tak lupa sholawat serta salam selalu tercurahkan kepada junjungan kita nabi besar Muhammad SAW, sehingga penulis bisa menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “ Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Rumah Sakit Islam Gigi Dan Mulut Sultan Agung Semarang “

Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi persyaratan akademik Program Diploma III Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang untuk meraih gelar Ahli Madya Akuntansi (A.Md.A.k.)Judul yang diambil dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah “ Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Rumah Sakit Islam Gigi dan Mulut Sultan Agung Semarang”

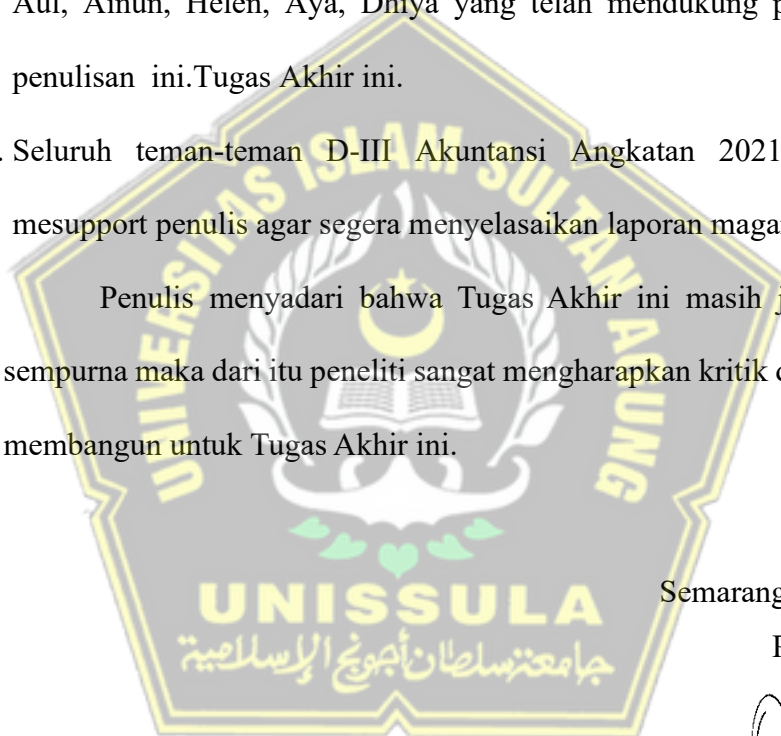
Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dan membimbing penulis dalam menyusun laporan magang ini terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Heru Sulistyو, S.E., M.Si. Selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Bapak Ahmad Rudi Yuliyanto, SE., M.Si., AK. Selaku ketua program studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

3. Ibu Dr. Sri Anik., SE., M.Si, Akt., CA. Selaku dosen Pembimbing Penulis yang telah memberikan arahan, meluangkan waktu, tenaga, dan evaluasi terhadap laporan ini.
4. Ibu Sri Sulistyowati, S.E., M.Si., CIISA selaku dosen wali penulis, yang telah membimbing penulis selama 5 semester ini.
5. Seluruh Civitas akademik (seluruh dosen dan admin) D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi yang telah meberikan bekal ilmu pengetahuan penulis dalam keberlangsungan penyusunan laporan magang
6. Ibu drg. Kusuma Arbianti, MM. Selaku direktur RSIGM Sultan Agung dan Ibu Wakil Direktur 1 drg. Andina Rizkia Putri Kusuma, Sp.KG. Ibu Wakil Direktur 2 drg. Prima Agusmawanti, Sp. KGA. Ibu drg. Shella Indri Novianty, Sp. Ort. Selaku bagian Pendidikan dan penelitian Serta Seluruh Civitas RSIGM Sultan Agung Semarang, sebagai tempat penulis melaksanakan magang
7. Ibu Diana Okta Angelina dan Syifa Firda Rana, S.Tr. Ak. Selaku staf manager keuangan, sekaligus sebagai pembimbing penulis selama magang
8. Kedua orang tua penulis, Bapak Sarijan dan Ibu Muawanah yang telah memberikan kasih sayang, nasehat, dukungan, semangat, dan do'a kepada penulis sehingga penulis bisa menyelesaikan tugas akhir ini ini.
9. Bapak Yai Lukmanul Hakim serta Ibu Nyai Luluk Muyassaroh, selaku guru mengaji di PP Al-anwar Leran Senori Tuban. yang telah memberikan nasihat nasihat serta doa kepada peulis

10. dr. Rofik Dan dr. Alfita Innayati Sp.An. beserta keluarganya yang telah memberikan dukungan moral dan materi kepada penulis
11. Saudara penulis Zainal Aris, Zainal Uyun, Siti Naning Mahmudah, SE. dan Lukmanul Huda, yang selalu memberikan dukungan agar lulus tepat waktu dengan hasil yang maksima
12. Sahabat fiisabilillah Pondok Pesantren Al-Anwar II Leran Senori Tuban
13. Sahabatku Ina, Linda, dan sahabt-sahabat lainnya Adel, Amel Alika, Eva, Aul, Ainun, Helen, Aya, Dhiya yang telah mendukung penulis selama penulisan ini. Tugas Akhir ini.
14. Seluruh teman-teman D-III Akuntansi Angkatan 2021 yang saling mesupport penulis agar segera menyelesaikan laporan magang ini.

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna maka dari itu peneliti sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk Tugas Akhir ini.



Semarang, 29 Januari 2024

Penyusun

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ayu Khorida". The signature is written in a cursive style.

Ayu Khorida

ABSTRAK

Tugas akhir ini bertujuan untuk menganalisis sistem informasi akuntansi pengeluaran kas RSIGM-SA Sultan Agung Semarang. Pengumpulan data dilakukan dengan metode dokumentasi dengan menganalisis berkas-berkas transaksi pengeluaran kas. Jenis penelitian yang digunakan yaitu deskriptif. Objek penelitian ini adalah SIA pengeluaran kas. Metode analisis yang dilakukan yaitu analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa SIA pengeluaran kas RSIGM-SA Semarang sudah sesuai dengan standar SIA yang berlaku dengan tingkat kesesuaian sebesar 50%. Kesesuaian tersebut terdiri dari komponen aktivitas SIA pengeluaran kas, dokumen, catatan akuntansi dan fungsi. Sehingga dapat disimpulkan bahwa sudah sesuai dengan standar SIA yang berlaku, namun belum maksimal dikarenakan ada beberapa kekurangan antara lain tidak adanya aktifitas menyetujui faktur pemasok, tidak adanya jurnal pengeluaran dana kas kecil, fungsi pemegang dana kas dan belum adanya bagan alir SIA pengeluaran kas. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, penulis menyampaikan saran kepada RSIGM-SA Semarang untuk terus memperbaiki SIA pengeluaran kas dengan mempelajari standar SIA pengeluaran kas.

Kata Kunci : Sistem, Informasi, Akuntansi, Pengeluaran Kas.



ABSTRACT

This final project aims to analyze the cash expenditure accounting information system of RSIGM-SA Sultan Agung Semarang. Data collection is carried out by documentation method by analyzing cash expenditure transaction files. The type of research used is descriptive. The object of this study is the SIA of cash expenditure. The analysis method carried out is descriptive analysis. The results showed that the SIA cash expenditure of RSIGM-SA Semarang was in accordance with the applicable SIA standards with a conformity level of 50%. Such conformity consists of components of SIA activities, cash expenditures, documents, accounting records and functions. So it can be concluded that it is in accordance with applicable SIA standards, but has not been maximized due to several shortcomings, including the absence of activity to approve supplier invoices, the absence of a petty cash expenditure journal, the function of cash fund holders and the absence of a cash expenditure SIA flow chart. Based on the results of the research conducted, the author conveys suggestions to RSIGM-SA Semarang to continue to improve the SIA of cash expenditure by studying the SIA standards of cash expenditure.

Keywords : System, Information, Accounting, Cash Expenditure.



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi dan Pengeluaran Kas	6
2.1.1 Definisi Sistem Informasi Akuntansi.....	6
2.1.2 Unsur Unsur Sistem Akuntansi.....	7
2.1.3 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi.....	8
2.1.4 Definisi Pengeluaran Kas	9
2.1.5 Dokumen-dokumen terkait pengeluaran kas.....	10
2.1.6 Catatan Akuntansi yang digunakan	11
2.1.7 Prinsip prinsip pengawasan terhadap pengeluaran kas.....	13
BAB III METODE PENELITIAN	15
3.1 Jenis Penelitian	15
3.2 Objek Penelitian	15
3.3. Metode Pengumpulan Data	15
3.5 Waktu dan Tempat Penelitian	16
3.6 Metode Analisis Data	16
BAB IV HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN	17
4.1 Gambaran Umum Perusahaan	17
4.1.1 Profil RSI SA Semarang	17
4.1.2 Struktur Organisasi RSI SA.....	22
4.2 Hasil Pengamatan	28
4.2.1 Komponen SIA pengeluaran kas RSI-SA Semarang	30

4.3 Hasil Pembahasan.....	31
4.3.1 Komponen yang ada di RSIGM-SA Semarang.....	31
BAB V PENUTUP	41
5.1 Kesimpulan.....	41
5.2 Keterbatasan	42
5.3 Saran.....	42
DAFTAR PUSTAKA.....	44
LAMPIRAN-LAMPIRAN	45



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Logo RSIGM SA.....	17
Gambar 4. 2 Struktur Organisasi RSIGM-SA.....	22



DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Flowchart Pengeluaran kas RSIGM-SA	35
Tabel 4. 2 Flowchart pengeluaran kas berdasarkan teori.....	37
Tabel 4. 3 dokumen flowchart teori dengan RSIGM-SA	39



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kartu Bimbingan Tugas akhir.....	45
---	----



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagian dari pembangunan nasional yaitu pembangunan kesehatan, dalam rangka peningkatan kesehatan dapat dilakukan melalui peningkatan kualitas dan kelayakan kesehatan yang merata serta dapat dijangkau oleh masyarakat secara umum yang membutuhkan penyedia sarana pelayanan kesehatan dan fasilitasnya. Untuk itu rumah sakit memiliki peran yang penting dalam pendekatan pelayanan kesehatan bagi masyarakat.

Seiring dengan berkembang dan majunya pelayanan kesehatan bagi masyarakat, rumah sakit berusaha untuk memberikan pelayanan yang baik untuk masyarakat. Pelayanan yang diberikan antara lain dalam bentuk pelayanan pemeriksaan, perawatan, pengobatan, tindakan medis maupun lainnya yang dibutuhkan pasien. Dalam pelayanan kepada pasien rumah sakit juga harus memperhatikan aspek ketersediaan sumber daya manusia yang memadai, sumber daya modal, dan penggunaan teknologi. Maka dari itu dibutuhkan sebuah sistem informasi akuntansi pengeluaran kas untuk menunjang operasional sebuah rumah sakit. Menurut Mulyadi (2001) Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah Sistem akuntansi pokok yang digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas adalah sistem dengan menggunakan transfer dan sistem pengeluaran kas dengan menggunakan uang tunai melalui dana kas kecil.

Sistem informasi akuntansi digunakan untuk mengumpulkan, memilah, mengelompokkan, mencatat, menyimpan, memelihara, dan mengolah data data

dalam proses transaksi akuntansi yang rutin sehingga menghasilkan informasi akuntansi yang dibutuhkan oleh bagian manajemen sebagai pengambilan keputusan, membuat laporan internal dan laporan eksternal, merencanakan strategi agar dapat meningkatkan kualitas rumah sakit, serta membuat pengendalian internal dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, salah satu sistem yang dapat menunjang operasional rumah sakit yaitu pengeluaran kas. Untuk mendapatkan hasil yang maksimal, maka setiap perusahaan harus memiliki kualitas sistem informasi akuntansi yang baik dari segi pendidikan, keahlian ataupun, keterampilan, dalam melaksanakan tugasnya. Pengeluaran kas harus dilaksanakan secara efektif dan efisien agar anggaran tepat sasaran. Sehingga diperlukan sistem informasi akuntansi pengeluaran kas yang memadai yang dapat mengatur pengeluaran kas.

Menurut Saifudini dan Ardani (2017) Sistem informasi akuntansi tentunya sangat penting dan berpengaruh terhadap jalannya perusahaan. Adanya sistem informasi akuntansi membuat perusahaan dapat menghasilkan laporan keuangan yang digunakan para pihak-pihak yang berkepentingan untuk menentukan baik atau buruknya kondisi keuangan di suatu perusahaan dari informasi laporan keuangan tersebut. Sistem informasi akuntansi yang memadai diharapkan mampu menunjang efektifitas dan efisiensi kerja perusahaan..Sistem informasi akuntansi penerimaan kas rumah sakit yang baik tentunya sangat dibutuhkan oleh rumah sakit demi mencapai tujuannya. Dengan adanya sistem informasi akuntansi di rumah sakit diharapkan dapat berjalan dengan baik. Hampir semua transaksi keuangan selalu memengaruhi saldo kas. Mengingat akun kas mudah untuk diselewengkan maka

perlu adanya sistem informasi akuntansi yang tepat sasaran sesuai pembiayaan pengeluaran rumah sakit.

Rumah Sakit Islam Gigi dan Mulut Sultan Agung Semarang adalah rumah sakit Pendidikan yang berdiri dibawah Universitas Islam Sultan Agung Semarang tepatnya pada Fakultas Kedokteran Gigi, rumah sakit ini dibangun sebagai bagian dari adanya fakultas tersebut agar dapat digunakan untuk menyelenggarakan pelayanan, pendidikan, dan penelitian secara terpadu dengan mengutamakan tata kelola klinis yang baik, perkembangan ilmu dan teknologi kedokteran, kedokteran gigi, dan Kesehatan lain berbasis bukti dengan memperhatikan aspek etika profesi dan hukum kesehatan.

Rumah Sakit Islam Gigi dan Mulut Sultan Agung Semarang dipimpin oleh seorang Direktur Ibu drg. Kusuma Arbianti,MM dan dibantu oleh dua wakil direktur. Wakil direktur yang pertama adalah Wakil Direktur Pendidikan dan pelayanan yaitu Ibu drg. Andina Rizkia Putri Kusuma, Sp. KG. yang menjadi kepala pada bagian manajer pelayanan medis dan penunjang, seta manajer humas dan penelitian. wakil direktur II yaitu Wakil Direktur Administrasi dan keuangan yaitu Ibu drg. Prima Agusmawanti, Sp. KGA yang menjadi kepala pada bagian manajer pengembangan SDI, manajer keuangan, manajer umum, manajer administrasi dan kesekretariatan serta SPI.

Rumah Sakit Islam Gigi dan Mulut Sultan Agung Semarang melayani pasien umum dan pasien BPJS, dari kegiatan ini dimulai dari pendaftaran yang mana pihak kasir akan menginput datanya ke dalam sistem dan akan melakukan kordinasi dengan bagian keuangan pada akhir jam kerja, mengkonfirmasi

tentang berapa pasien yang ada dalam satu hari itu dan masalah masalah yang terjadi saat transaksi, seperti pasien yang kabur tetapi datanya sudah diinput, dan kurang telitinya bagian kasir dalam meng input nominal, yang mana hal ini akan memengaruhi kas keluar di rumah sakit, maka hal ini harus ada bagian yang mengontrol dan memanajemen keuangan, agar suatu kegiatan oprasional rumah sakit dapat berjalan dengan baik.

Pencatatan pengeluaran kas keluar di Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang dimulai dari merima dana dari universitas tepatnya fakultas kedokteran gigi, yang sudah di plot plot kan kedalam bagian masing masing, Lalu pihak rumah sakit akan mencatat setiap transaksi pengeluaran yang akan dibuat laporan pertanggung jawaban untuk setiap tanggal 5 per bulannya.

Berdasarkan uraian tersebut , maka penulis tertarik dengan sistem informasi akuntansi pencatatan kas keluar yang digunakan oleh pihak rumah sakit, sebab transaksi yang berkaitan dengan kas keluar memiliki tingkat kesalahan yang tinggi sehingga rumah sakit harus memiliki sistem pencatatan akuntansi yang baik dan benar, oleh karena itu penulis menyusun tugas akhir ini dengan judul **“Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang”**

1.2 Rumusan Masalah

Bagaimana sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada Rumah Sakit Islam Gigi dan Mulut Sultan Agung Semarang

1.3 Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui dan menganalisis terkait sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada Rumah Sakit Islam Gigi dan Mulut Sultan Agung Semarang.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Bagi Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Agar bisa meningkatkan kualitas literasi mahasiswa serta bisa digunakan sebagai acuan oleh mahasiswa lain dalam pembelajaran dan referensi mengenai SIA pengeluaran kas

2. Bagi RSIGM Sultan Agung Semarang

Dari hasil analisis ini bisa digunakan sebagai salah satu dasar untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan SIA pengeluaran kas.

3. Bagi Penulis

Sebagai syarat memenuhi penulis untuk meraih gelar Amd. Ak di Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Dan Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk menambah wawasan dan pengetahuan bagi penulis.



BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi dan Pengeluaran Kas

2.1.1 Definisi Sistem Informasi Akuntansi

Semua perusahaan telah menyediakan suatu sistem akuntansi yang berguna untuk memenuhi informasi bagi semua pihak yang berkepentingan dan membutuhkan informasi keuangan tersebut, hal ini digunakan untuk manajemen terkait informasi keuangan perusahaan. Menurut Azhar Susanto (2007) Sistem Informasi Akuntansi merupakan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi . Informasi tersebut dikomunikasikan kepada para pembuat Keputusan.

Sistem, Menurut Susanto (2017), sistem adalah kumpulan atau group dari subsistem, bagian atau komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu. Beberapa karakteristik sistem agar dikategorikan sebagai sistem yang baik menurut Susanto (2017) sebagai berikut : a. Tujuan sistem, b. Batas sistem, c. Subsistem, d. Hubungan dan hirarki sistem, e. Input proses output, f. lingkungan sistem. Informasi, Menurut Hutahaean (2015) informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk lebih berguna, lebih berarti bagi penerimanya.

Sistem Informasi Akuntansi, Menurut Mulyadi (2016) mengungkapkan bahwa Sistem Informasi akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang

dibutuhkan oleh pihak manajemen guna memudahkan pengelolaan keuangan suatu organisasi

Menurut Tuner. Weickgenannt & Copeland (2017:4) Sistem informasi akuntansi meliputi proses, prosedur, dan sistem yang menangkap data akuntansi dari proses bisnis, mencatat akuntansi ke dalam catatan yang sesuai, memproses data akuntansi dari proses bisnis, mencatat data akuntansi ke dalam catatan yang sesuai, memproses data akuntansi secara terperinci dengan mengklasifikasikan , merangkum dan mengkonsolidasikan serta melaporkan data akuntansi yang diringkas ke pengguna internal maupun eksternal. Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan gabungan antara manusia dan peralatan yang berfungsi untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengolah informasi sebagai salah satu tolak ukur pengambilan keputusan perusahaan. Penggunaan SIA berfungsi untuk memudahkan perusahaan dalam melakukan kegiatan oprasionalnya, Sebagian besar. SIA ini sangat diperlukan oleh perusahaan dibidang apapun. Karena mengandung sebuah proses melaporkan kondisi keuangan perusahaan secara benar dan akurat untuk pihak internal maupun eksternal perusahaan. Proses ini berkaitan dengan teknologi informasi untuk memajukan usaha atau bisnis.

2.1.2 Unsur Unsur Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016) unsur-unsur sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Formulir

Dokumen untuk mencatat semua transaksi kemudian didokumentasikan dalam secarik kertas.

2. Jurnal

Catatan akuntansi dari kegiatan pengeluaran dan penerimaan uang, untuk meringkas, mengklasifikasikan data keuangan menurut pengelompokan dalam laporan keuangan.

3. Buku Besar

Kumpulan catatan transaksi keuangan yang sebelumnya telah dicatat di jurnal kemudian diringkas sesuai dengan informasi sesuai dengan unsur informasi di laporan keuangan.

4. Buku Pembantu

Kumpulan catatan transaksi keuangan berupa akun-akun pembantu, yang membantu dalam menguraikan data keuangan di buku besar, apabila data keuangan di buku besar membutuhkan rinciannya.

5. Laporan

Merupakan hasil akhir dari catatan transaksi keuangan berupa informasi keuangan yang menjadi laporan posisi keuangan.

2.1.3 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Setiawati (2011:5)

1. Mengamankan harta/kekayaan perusahaan. Harta kekayaan yang dimaksud meliputi kas perusahaan. Persediaan barang dagang, termasuk asset tetap perusahaan
2. Menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan Keputusan.

3. Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal.
4. Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi.
5. Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan)
6. Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan.
7. Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

Melalui informasi yang dihasilkan sistem informasi akuntansi memiliki tiga tujuan utama menurut Wilkinson (Jogiyanto, 2005), adalah sebagai berikut :

2.1.4 Definisi Pengeluaran Kas

Kas, Menurut Maruta (2017) mengungkapkan bahwa kas adalah alat pengukur dari setiap aktifitas pembiayaan dalam kegiatan pertukaran barang dan jasa. Pengeluaran Kas, Menurut Shatu (2016) mengungkapkan bahwa jurnal pengeluaran kas merupakan jurnal khusus untuk mencatat transaksi- transaksi pengeluaran kas. Menurut Depdiknas Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah suatu proses, cara, perbuatan mengeluarkan alat pertukaran yang diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat-tempat lainnya yang dapat diambil sewaktu-waktu. Menurut Mulyadi (2017) pengeluaran kas di dalam perusahaan yang jumlahnya lumayan besar menggunakan cek. Pengeluaran yang jumlahnya relative kecil tidak dapat menggunakan cek, melainkan menggunakan dana kas kecil". Sedangkan menurut Ronmey (2016) siklus pengeluaran adalah serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan informasi terkait secara terus menerus, yang berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas adalah suatu proses pembayaran kas dalam perusahaan baik menggunakan cek, dalam jumlah pembayaran yang besar atau dana kas kecil, untuk pembayaran yang sedikit. Yang harus dikorbankan oleh perusahaan untuk mendapatkan suatu barang dan jasa yang berguna untuk menunjang jalannya aktivitas oprasional perusahaan.

2.1.5 Dokumen-dokumen terkait pengeluaran kas

Menurut Mulyadi (2001 : 530) dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan dana kas kecil adalah bukti kas keluar, cek, permintaan pengeluaran kas kecil, bukti pengeluaran kas kecil, dan permintaan pengisian kembali kas kecil.

- 1) Bukti Kas Keluar Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dokumen ini diperlukan pada saat pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.
- 2) Cek Dokumen yang digunakan untuk memerintahkan Bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum dalam cek.
- 3) Permintaan Pengeluaran Kas Kecil Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas untuk meminta uang ke pemegang dana kas kecil. Bagi pemegang dana Kas Kecil, dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah dikeluarkanya kas kecil olehnya.
- 4) Bukti Pengeluaran Kas Kecil Dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggung jawabkan pemakaian dana kas kecil. Dokumen ini dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran kas kecil dan diserahkan oleh pemakai

dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil. Dalam sistem dana kas kecil dengan imprest system, bukti pengeluaran kas kecil dilampiri dengan dokumen pendukungnya disimpan dalam arsip sementara oleh pemegang dana kas kecil untuk pengisian dana kas kecil. Pada sistem ini, tidak dilakukan pencatatan bukti pengeluaran kas kecil dalam catatan akuntansi. Sedangkan dalam sistem dana kas kecil dengan fluctuating-fundbalance system, bukti pengeluaran kas dilampiri dengan dokumen pendukungnya diserahkan oleh pemegang

2.1.6 Catatan Akuntansi yang digunakan

Adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan kas kecil menurut Mulyadi (2001:532) terdiri dari jurnal pengeluaran kas, register cek, dan jurnal pengeluaran dana kas kecil.

1. Jurnal Pengeluaran Kas Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah bukti kas keluar yang telah dicap “lunas” oleh fungsi kas.
2. Register Cek Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.
3. Jurnal pengeluaran dana las kecil Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dana kas kecil (jurnal khusus). Jurnal ini sekaligus berfungsi sebagai alat distribusi pendebitan yang timbul sebagai akibat pengeluaran dana kas kecil dengan fluctuating –fund-balance system.

Fungsi yang terkait Pada pembentukan dana kas kecil terdapat 2 (dua) metode yaitu sistem imprest dan fluktuasi. Adapun fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas kecil menurut Mulyadi (2001: 133) adalah fungsi kas, fungsi akuntansi, fungsi pemegang dana kas kecil, dan fungsi pemeriksa intern.

1) Fungsi kas Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas penyerahan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil dan pengisian kembali dana kas kecil.

2) Fungsi akuntansi Fungsi ini bertanggung jawab atas:

- a) Pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan.
- b) Pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil.
- c) Pencatatan pengisian dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas.
- d) Pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil (dalam fluctuating-fund-balance system).
- e) Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek yang sebesar tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan kesahihan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas kecil.

3) Fungsi Pemegang Dana Kas Kecil Fungsi ini bertanggung jawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk dan permintaan pengisian dana kas kecil.

4) Fungsi Pemeriksa Intern Fungsi ini bertanggung jawab atas perhitungan dana kas kecil secara periodik dan pencocokan hasil perhitungan dengan catatan kas. Fungsi ini bertanggung jawab atas pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo dana kas kecil yang ada ditangan pemegang dana kas kecil

2.1.7 Prinsip prinsip pengawasan terhadap pengeluaran kas

Prinsip-prinsip pengawasan terhadap pengeluaran kas (Manullang, 2005 dalam Sahni, 2016) adalah sebagai berikut :

- a. Semua pengeluaran harus dilakukan dengan cek kecuali petty cash.
- b. Semua cek harus diberi nomor dan pemakaian atau pembatalan nomor tersebut harus jelas.
- c. Semua cek yang dikeluarkan harus ditandatangani oleh dua orang.
- d. Pertanggungjawaban pengeluaran kas harus terpisah dari pertanggungjawaban penerimaan kas
- e. Orang yang menandatangani cek atau mengesahkan pengeluaran harus membuat perjanjian dengan perusahaan.
- f. Rekonsiliasi bank harus dibuat oleh orang yang tidak menandatangani cek atau yang tidak mengesahkan pengeluaran.
- g. Pencatatan pengeluaran kas harus terpisah dari pencatatan kas.
- h. Lampiran tanda terima dan dokumen dokumen lain harus dibuktikan sebelum pengesahan pengeluaran kas diadakan.

- i. Cek untuk gaji harus dibuat atas nama individu.
- j. Setelah pembayaran dilakukan maka semua dokumen terlampir harus ditandai atau dicap “lunas” agar terhindar dari pemakaian ulang.
- k. Pengesahan bukti pengeluaran kas harus dilakukan oleh orang yang tidak berhubungan dengan tugas mengeluarkan kas.
- l. Semua bukti petty cash harus ditulis dengan tinta atau diketik



BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2018) penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lain.

Jenis penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Metode deskriptif yaitu mengumpulkan informasi tentang keadaan – keadaan yang nyata sekarang dan lebih banyak bersifat uraian baik dari hasil wawancara atau studi dokumentasi. Data yang diperoleh akan dianalisis serta diuraikan dalam bentuk deskriptif untuk mengumpulkan, menyusun, mengklasifikasikan dan menafsirkan data sehingga dapat menggambarkan terkait keadaan yang ada.

3.2 Objek Penelitian

Penelitian dilakukan di RSIGM Sultan Agung Semarang. Objek dari penelitian ini adalah SIA Pengeluaran Kas. Penelitian ini dilakukan di bagian keuangan RSIGM Sultan Agung Semarang. sebagai tempat pengeluaran kas yang memiliki berbagai informasi yang diperlukan untuk penelitian terkait sistem informasi akuntansi pengeluaran kas.

3.3. Metode Pengumpulan Data

Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode pengumpulan data dimana data diperoleh dari RSIGM Sultan Agung mengenai struktur organisasi, kebijakan akuntansi, dan pengeluaran kas.. Dokumentasi ini dilakukan dengan melihat berkas-berkas dan dokumen- dokumen yang berhubungan dengan sistem akuntansi pengeluaran kas.

3.5 Waktu dan Tempat Penelitian

Pelaksanaan penelitian di Rumah Sakit Islam Sultang Agung Semarang yang berada di Jl. Kaligawe Raya KM 4, Terboyo Kulon, Genuk, Kota semarang, Jawa Tengah 50112 dari tanggal 27 Juli sampai dengan 8 September 2023

3.6 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif. Metode analisis deskriptif adalah penelitian dengan metode untuk menggambarkan suatu hasil penelitian. Tujuan metode analisis deskriptif untuk memberikan deskripsi, penjelasan juga validasi mengenai fenomena yang tengah diteliti. Adapun langkah – langkah dalam analisis deskriptifnya adalah sebagai berikut:

1. Menguraikan SIA pengeluaran kas pada RSIGM Sultan Agung Semarang
2. Membandingkan penerapan SIA pengeluaran kas pada RSIGM Sultan Agung Semarang dengan teori.
3. Menarik kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Profil RSIGM SA Semarang



Gambar 4. 1 Logo RSIGM SA

Nama : RSIGM SA

Alamat : Jl. Kaligawe Raya KM 4, Terboyo Kulon, Genuk, Kota Semarang, Jawa Tengah 50112

Telp : 024-6581803/082289996161

Fax : -

E-Mail : rsigm@unissula.ac.id

Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung Semarang (YBWSA) mendirikan Rumah Sakit Islam Gigi dan Mulut Sultan Agung (RSIGM SA), yang berfungsi sebagai rumah sakit Pendidikan utama Fakultas Kedokteran Gigi Semarang sekaligus menjadi sarana penyelenggaraan Pendidikan profesinya.

Kemenkeristek, Kemenkes, dan juga Konsil Kedokteran Indonesia (KKI). Pendirian Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang juga digunakan sebagai

pelayanan Kesehatan gigi dan mulut bagi Masyarakat ntuk mewujudkan pelayanan Kesehatan gigi dan mulut dalam upaya promotive, preventif, kuratig dan rehabilitative dan kegiatan YBWSA yang ikut sera dalam menunjang program pemerintah di bidang pelayanan gigi Masyarakat. RSIGM SA berdiri pada tahun 2012 yang mana pada saat itu masih menempati Gedung lama di bagian sayap timur Gedung B RSI Sultan Agung dan pada tanggal 12 September 2017 telah diresmikan Gedung baru RSIGM SA oleh Wakil Gubernur Jawa Tengah. Seseuai dengan Permenkes No. 56 tahun 2014 tentang klasifikasi perizinan Rumah Sakit maka RSIGM SA harus memenuhi pesyaratan rumah sakit

Visi dan Misi RSIGM SA

Adapun visi dan misi dari Rumah Sakit Islam Gigi dan Mulut Pendidikan Sultan Agung Semarang yaitu :

Visi

Rumah Sakit Islam Gigi dan Mulut Sultan Agung terkemuka dalam pelayanan kesehatan gigi dan mulut, pelayanan pendidikan, membangun generasi Khaira ummah dan mengembangkan peradaban islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah

Misi

1. Menyelenggarakan pelayanan Kesehatan gigi dan mulut mulai dari tingkat dasar sampai spesialisik atas dasar nilai nilai Islam
2. Menyelenggarakan Pendidikan, penelitian, berbasis evidence based dentistry dalam rangka membangun generasi Khaira ummah

3. Mengembangkan peradaban islam dalam bidang pelayanan Kesehatan gigi dan mulut menuju Masyarakat Sejahtera yang dirahmati Allah
4. Mengembangkan pusat informasi Masyarakat tentang perkembangan Kesehatan gigi dan mulut sesuaidengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi

Visi dan Misi dari Rumah Sakit Islam Gigi dan Mulut Pendidikan Sultan Agung Semarang selalu menjadi acuan dalam memberikan jasa pelayanan kesehatan kepada Masyarakat. RSIGM SA senantiasa berusaha meningkatkan kualitas dari pelayanan untuk pasien, agar merasa nyaman dan senang dalam berobat di rumah sakit yang mana dapat dicapai dengan peningktn kualitas SDM yang mumpuni. Peningkatan kualitas SDM dapat dilakukan dengan cara pembelajaran internal untuk menambah pengetahuan dan kualitas SDM yang dilakukan oleh pimpinan rekan (*managing partner*), *partner* dan *supervisor* dan pembelajaran eksternal dilakukan dengan mengikutsertakan SDM dalam pelatihan, kursus, dan seminar dalam bidang masing masing yang bersangkutan.

Layanan RSIGM SA

Layanan yang diberikan oleh Rumah Sakit Islam Gigi dan Mulut Pendidikan Sultan Agung Semarang, antara lain :

1. Pelayanan Penunjang

Pelayanan penunjang yang ada di RSIGM ada 6 diantaranya Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit (IPSR), Instalasi Pengolahan Limbah (IPAL), Instalasi Gizi, Instalasi Linen Laundry, Instalasi CSSD, Unit Transit Jenazah

2. Klinik Sakinah

Klinik Sakinah adalah poli Kesehatan gigi dan mulut yang menangani pasien yang terinfeksi virus dan HIV.AIDS

3. Klinik Geriatri

Adalah poli klinik yang melakukan perawatan gigi dan mulut pada pasien lanjut usia atau geriatric.

4. Laboratorium Klinik

Laboratorium Klinik pada RSIGM Sultan Agung menyediakan pemeriksaan darah lengkap maupun pemeriksaan gula darah. Bekerja sama dengan laboratorium klinik pramita dan bertujuan untuk mendapatkan informasi Kesehatan pasien agar membantu dokter gigi dalam melakukan penegakan diagnosea serta menentukan perawatan yang tepat

5. Laboratorium Teknik Gigi

Salah satu fasilitas penunjang dalam menyediakan laboratorium dental klinik untuk internal maupun rujukan dari luar berupa pembuatan alat gigi dengan menggunakan peralatan yang canggih dan tenaga tekniker ahli berpengalaman. Melayani pembuatan gigi palsu sebagian/penuh lepasan, pembuatan retainer gigi, pembuatan space maintainer, pembuatan crown, dll.

6. Radiologi

Sebagai fasilitas penunjang medis RSIGM SA menyediakan jasa dental radiologi berupa dental radiologi panoramic, cefalometric, periapical, oklusal dan CBCT. Foto rotgen ini digunakan dalam membantu dokter gigi dalam penegakan diagnosis serta menentukan perawatan yang tepat.

7. Radiologi

Sebagai fasilitas penunjang medis RSIGM SA menyediakan jasa dental radiologi berupa dental radiologi panoramic, cefalometric, periapical, oklusal dan CBCT. Foto rotgen ini digunakan dalam membantu dokter gigi dalam penegakan diagnosis serta menentukan perawatan yang tepat.

8. Instalasi Bedah Sentral (IBS)

Merupakan instalansi yang melayani Tindakan bedah sesuai dengan indikasi medis dan akan ditangani langsung oleh tenaga ahli professional RSIGM Sultan Agung.

Fasilitas Pelayanan Instalasi bedah sentral meliputi :

- a. Bedah MAYOR (OK SENTRAL)
- b. Bedah MINOR (OK MINOR)
- c. Instalasi gawat Darurat (IGD)

Merupakan salah satu pelayanan dalam kegawat daruratan medis terutama dalam bidang Gigi dan Mulut

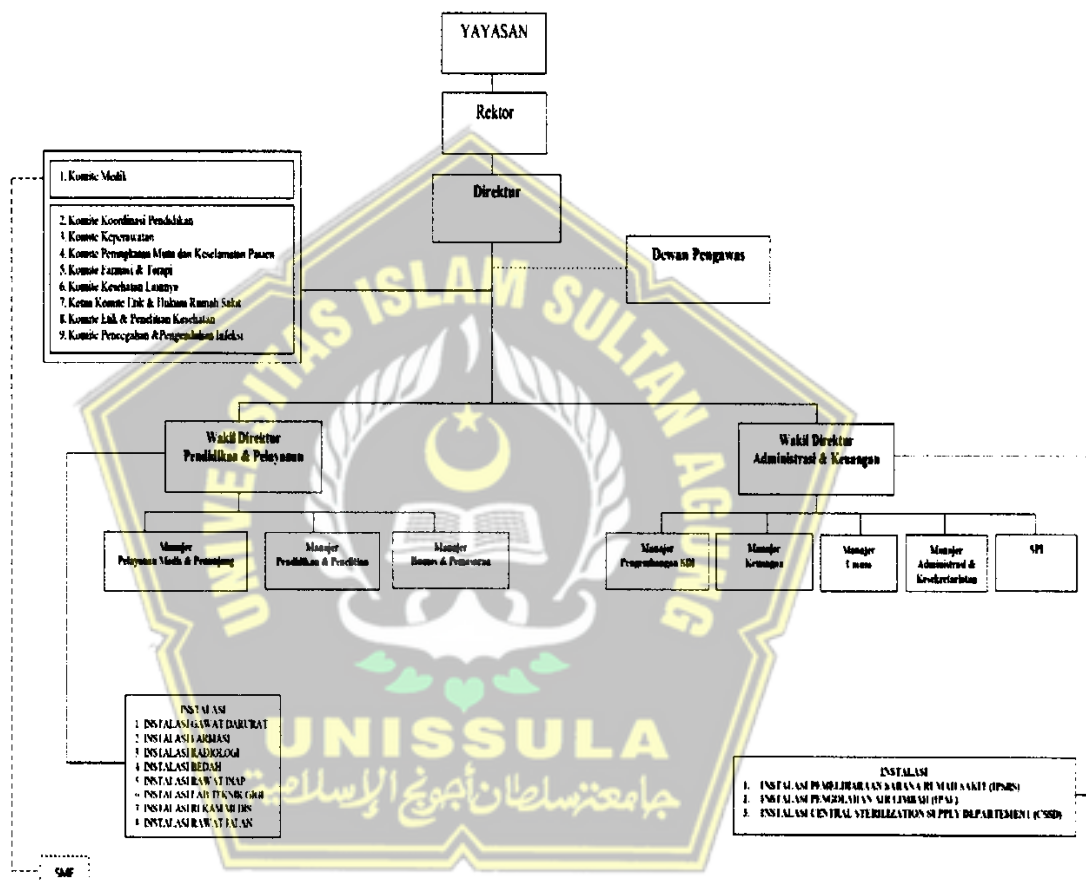
- d. Klinik Integrasi

Adalah klinik gigi rawat jalan yang ditangani Dokter Gigi Muda (Co-Ass) dalam menempuh Pendidikan profesi. Setiap perawatan selalu didampingi oleh pengampu yaitu Dosen professional dan terbaik sehingga pelaksanaannya mengarah kepada pelayanan Kesehatan gigi dan mulut yang ideal sesuai dengan standar pelayanan.

Dental Specialis Center RSIGM SA hadir sebagai pusat pelayanan gigi dan mulut terlengkap di Kota Semarang. Berfokus pada pelayanan terbaik dengan menjunjung nilai-nilai Islami serta mengutamakan kualitas pelayanan dan ditangani

dengan dokter dokter gigi berpengalaman. Terdiri dari dokter gigi spesialis meliputi spesialis bedah mulut, spesialis prosthodontia, spesialis pedodontia, spesialis orthodontia, spesialis konservasi, spesialis periodontia, spesialis penyakit mulut, spesialis radiologi.

4.1.2 Struktur Organisasi RSIGM SA



Gambar 4. 2 Struktur Organisasi RSIGM-SA

Keterangan :

1. Dewan Pengawas

Dewan Pengawas menjalankan tugas pengawasan untuk kepentingan

RSIGM-SA dan Pemilik. Diantaranya mengawasi bagian :

- a. Pelayanan pasien.
- b. Penyelenggaraan pendidikan.
- c. Pengembangan Sumber Daya Insani.
- d. Pengelolaan Keuangan dan Anggaran.
- e. Pengadaan dan Pengelolaan Sarana Prasarana.
- f. Pengembangan Manajemen Organisasi.
- g. Bidang lainnya sesuai perkembangan.

2. Tugas Direktur

- a. Mengelola, mengkoordinir dan memimpin RS
- b. Memimpin dan melaksanakan pengelolaan RSIGM SA sesuai dengan visi, misi, dan tujuan RSIGM SA
- c. Mengelola aset RSIGM SA atas dasar prinsip amanah wakaf sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UNISSULA dan YBWSA.
- d. Menyusun kebijakan operasional RSIGM Sultan Agung
- e. Menyusun rencana Jangka Panjang dan rencana Kerja dan Anggaran RSIGM SA

3. Wakil Direktur Pendidikan dan Pelayanan

- a. Membantu Direktur sesuai dengan bidangnya.
- b. Mengkoordinasi perencanaan dan pelaksanaan di bidang Pendidikan

- bersamadengan Komite Koordinasi Pendidikan (Korkordik)
- c. Mengkoordinasi pembuatan rancangan produk (jasa) pelayanan dan penunjang medis.
 - d. Mengendalikan proses untuk menghasilkan produk-produk di unit-unit pelayanan dan penunjang medis secara efektif dan efisien
4. Wakil Direktur Umum dan Keuangan
- a. Membantu Direktur sesuai dengan bidangnya.
 - b. Bertugas memimpin, mengelola dan mengendalikan bidang administrasi, sumberdaya manusia (SDM) dan keuangan
 - c. Berwenang :
 - 1) Meminta pertanggung jawaban pelaksanaan tugas para manajer dan jajarannya
 - 2) Berwenang atas nama Direksi untuk bidang yang menjadi tanggung jawabnya
5. Komite Medik
- a. Membantu Direksi dalam menyusun standar pelayanan medis dan memantau pelaksanaannya.
 - b. Melaksanakan pembinaan etika, disiplin, dan mutu profesi
 - c. Mengatur kewenangan profesi kelompok Staf Medis Fungsional
 - d. Membantu Direksi menyusun Peraturan Internal Staf Medis Fungsional dan memantau pelaksanaannya
 - e. Membantu Direksi menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait dengan ketentuan medis teknis

6. Membantu Direksi menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait dengan Etis MediManajer pelayanan medis dan penunjang
 - a. Menyusun rencana kerja Instalasi Rekam Medis
 - b. Menyusun tata cara kerja di lingkungan Instalasi Rekam Medis
 - c. Menyiapkan data usulan program di lingkungan Instalasi Rekam Medis
 - d. Menyiapkan data usulan anggaran di lingkungan Instalasi Rekam Medis
 - e. Membuat data usulan kebutuhan tenaga kesehatan dan non kesehatan di lingkungan Instalasi Rekam Medis
 - f. Membuat data usulan kebutuhan pendidikan dan pelatihan di lingkungan Instalasi Rekam Medis
7. Manajer Pendidikan & Penelitian
 - a. Menyusun rencana kerja Instalasi Rekam Medis
 - b. Menyusun tata cara kerja di lingkungan Instalasi Rekam Medis
 - c. Menyiapkan data usulan program di lingkungan Instalasi Rekam Medis
 - d. Menyiapkan data usulan anggaran di lingkungan Instalasi Rekam Medis
 - e. Membuat data usulan kebutuhan tenaga kesehatan dan non kesehatan di lingkungan Instalasi Rekam Medis
 - f. Membuat data usulan kebutuhan pendidikan dan pelatihan di lingkungan Instalasi Rekam Medis
8. Manajer Humas dan Pemasaran
 - a. Menganalisis perilaku pasar dan positioning rumah sakit.
 - b. Merencanakan strategi pemasaran yang aplikatif dan komprehensif.

- c. Merencanakan segmentasi pasar.
 - d. Merencanakan program kehumasan untuk pencitraan rumah sakit.
 - e. Merencanakan program edukasi kesehatan dan sasaran penyuluhan kesehatan masyarakat.
 - f. Merencanakan sistem dan alur pendaftaran pasien.
 - g. Merencanakan kebutuhan ketenagaaan di bidang Pemasaran berdasarkan pola ketenagaan di rumah sakit. erencanakan kebutuhan sarana dan prasarana di bidang Pemasaran.
 - h. Menyusun Panduan organisasi dan Standard Prosedur Operasioanal untuk di bidang Pemasaran.
9. Manajer Pengembangan SDI
- a. Merencanakan pengembangan sumber daya insani rumah sakit
 - b. Merencanakan kebutuhan ketenagaaan (SDI) berdasarkan pola ketenagaan di rumah sakit
 - c. Merencanakan program dan mengajukan perekrutan, pemeliharaan pegawai, penilaian kinerja, dan pengelolaan adminstrasi kepegawaian rumah sakit dan berkoordinasi dengan Biro SDI Tingkat Universitas
 - d. Merencanakan kebutuhan pendidikan, pelatihan dan pengembangan karir SDI rumah sakit dan berkoordinasi dengan Biro SDI Tingkat Universitas
 - e. Menyusun dan melaksanakan Rencana Kerja dan Anggaran tahunan bidang SDI

- f. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan untuk mendukung pencapaian program pekerjaan.

10. Manajer Keuangan

- a. Merencanakan program-program kerja bidang Keuangan dan Akuntansi
- b. Merencanakan, menyusun dan menetapkan kebijaksanaan dan tatalaksana bidang Keuangan dan Akuntansi
- c. Melakukan koordinasi lintas sektor pelaksanaan program-program keuangan, akuntansi dan mobilisasi dana dengan Biro Keuangan Tingkat Universitas
- d. Mengendalikan pelaksanaan program keuangan, akuntansi dan mobilisasi dana
- e. Melakukan pengendalian seluruh kegiatan di bidang Keuangan dan Akuntansi.

11. Manajer Umum

- a. Merencanakan program pengembangan bidang umum.
- b. Merencanakan program pengelolaan bidang umum, meliputi pengadaan, bagian IT, hukum, satuan pengamanan, parkir dan sopir, IPSRS, IPAL, CSSD.
- c. Merencanakan kebutuhan ketenagaan di bidang Umum berdasarkan pola ketenagaan di rumah sakit
- d. Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana di bidang Umum
- e. Menyusun panduan organisasi dan standard Prosedur Operasioanal untuk mengukur mutu pelayanan di bidang Umum

12. Manajer Administrasi dan Kesekretariatan

- a. Merencanakan program pengembangan bidang kesekretariatan
- b. Merencanakan kebutuhan ketenagaan di bidang kesekretariatan berdasarkan pola ketenagaan di rumah sakit
- c. Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana di bidang kesekretariatan
- d. Mengkoordinir tugas-tugas dari pimpinan yang dilaksanakan tim kesekretariatan dimana kesekretariatan memiliki kewajiban menjalankan perintah pimpinan untuk menjalankan organisasi.
- e. Memantau program kerja sesuai dengan rencana yang sudah disepakati Bersama.

4.2 Hasil Pengamatan

Pada saat melakukan pengawasan SIA pengeluaran kas, terlebih dahulu harus diketahui sifat khusus dari kas dan tindakan yang mungkin terjadi untuk menyelewengkan kas tersebut. Mengingat kemungkinan terjadinya penyelewengkan kas yang dapat dilakukan, maka pengawasan pengeluaran kas sangat mutlak diperlukan. Dalam hal pengeluaran kas, selalu terbuka kesempatan untuk berbuat curang yaitu dengan cara menggunakan dana secara wajar atau tidak wajar, untuk itu pengeluaran kas harus dikelola dengan baik agar tidak menjadikan kegiatan oprasional rumah sakit buruk. Pengawasan pengeluaran kas yang baik harus memiliki unsur-unsur pengawasan intern, yaitu lingkungan pengawasan pengeluaran kas, sistem akuntansi pengeluaran kas dan prosedur pengawasan pengeluaran kas.

Penaksiran resiko pengeluaran kas perlu dilakukan oleh pihak manajemen dengan mengidentifikasi kemungkinan adanya kecurangan yang mungkin dilakukan dalam pengeluaran kas. Akibat dari kecurangan ini akan dapat dianalisa suatu resiko yang akan dihadapi perusahaan, oleh karena perusahaan harus membentuk suatu konsep dasar untuk dapat menentukan resiko kecurangan pengeluaran kas dapat dikelola.

Klasifikasi data akuntansi ini dapat dilakukan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas. Sistem akuntansi pengeluaran kas dalam suatu perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap pengeluaran dan transaksi-transaksi yang terjadi dan juga untuk mengklasifikasikan data akuntansi dengan tepat. Klasifikasi data akuntansi ini dapat dilakukan dalam rekening buku besar dalam sistem akuntansi pengeluaran kas ada dua, yaitu dengan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui bank dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil. Soemarso (2004) Kas kecil (petty cash) adalah sejumlah uang yang disisihkan oleh perusahaan untuk menutupi biaya tertentu. Sebagian besar waktu, pengeluaran kecil dibayar dengan dana kas kecil biaya lain dibayar dengan bank (melalui cek)

Penyelenggaraan dana kas kecil untuk memungkinkan pengeluaran kas dengan imprest system. Sistem akuntansi pengeluaran kas agar efektif harus diiringi dengan praktekpraktek yang sehat. Praktek-praktek yang sehat adalah setiap pegawai dalam perusahaan melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Praktik yang sehat ini harus berlaku untuk seluruh prosedur yang ada, sehingga pekerjaan suatu bagian akan langsung dicek oleh bagian lainnya.

Pekerjaan pengecekan ini dapat terjadi bila struktur organisasi dan prosedur yang disusun itu sudah memisahkan tugas-tugas dan wewenang sehingga tidak ada satu bagian pun dalam perusahaan yang mengerjakan suatu transaksi dari awal sampai akhir.

Informasi dan komunikasi dalam pengeluaran kas merupakan pelengkap terciptanya suatu pengawasan intern pengeluaran kas. Dengan adanya informasi pengeluaran kas akan melahirkan suatu laporan pengeluaran kas. Laporan pengeluaran kas merupakan alat pertanggung jawaban terhadap atasan atas pengelolaan arus keluar kas.

4.2.1 Komponen SIA pengeluaran kas RSIGM-SA Semarang

1. Aktivitas Pengeluaran kas

Aktivitas SIA pengeluaran kas di RSIGM-SA meliputi, memesan bahan baku, menerima bahan baku, menyetujui faktur pemasok dan aktivitas pengeluaran kas.

2. Dokumen Pengeluaran Kas

Dokumen yang digunakan sebagai bukti telah melakukan pengeluaran kas yaitu jurnal pengeluaran kas dengan bukti nota jika dilakukan pembayaran dengan tunai dan faktur apabila pembayaran dengan sistem hutang.

3. Fungsi Pengeluaran Kas

RSIGM-SA Semarang tidak menggunakan fungsi pemegang dana kas. Hal ini menyebabkan perangkapan tugas, yang berpengaruh pada pengendalian kas. Pada saat bagian utang menerima faktur dari pemasok, bagian utang langsung

menyerahkan pada bagian kas (kepala keuangan) dan bagian kas (kepala keuangan) akan membayarkan pada pemasok. RSIGM-SA belum melakukan fungsi pemegang dana kas yaitu menyerahkan cek atau bukti pengeluaran kas terlebih dahulu kepada pemegang dana kas (staff keuangan) saat pembentukan dan pengisian kembali dana kas, untuk diotorisasi terlebih dahulu. Hal ini karena fungsi pemegang dana kas belum ada.

4. Bagan Alir Dokumen

Berdasarkan hasil penelitian pada RSIGM-SA Semarang belum terdapat bagan alir dokumen SIA pengeluaran kas secara tertulis, namun ada beberapa aturan standar oprasional prosedur mengenai alur pengeluaran kas.

4.3 Hasil Pembahasan

4.3.1 Komponen yang ada di RSIGM-SA Semarang

1. Aktivitas Pengeluaran Kas

Setiap pihak yang memerlukan dana kas kecil untuk keperluan biaya transportasi, perbaikan kendaraan terlebih dahulu mengisi kartu kuning terlebih . Kartu kuning yang dijadikan sebagai dokumen permintaan dana kas kecil sekaligus bukti kas keluar untuk diajukan kepada kepala bagian keuangan untuk meminta persetujuan dari direksi dan terakhir ke kasir untuk menyerahkan sejumlah uang. Selain itu, setiap pihak yang akan membutuhkan dana untuk pembiayaan keperluan kantor wajib mengajukan permintaan pengeluaran dana kas kecil kepada kepala bagian keuangan berupa formulir bukti pembayaran selanjutnya kepala bagian keuangan

meminta persetujuan kepada direksi dan terakhir di kasir untuk menyerahkan uang, formulir bukti pembayaran sekaligus sebagai bukti kas keluar.

Aktivitas SIA pengeluaran kas yang terdapat pada RSIGM-SA Semarang yakni (a) aktivitas memesan bahan baku dengan kategori sangat sesuai, (b) aktivitas menerima bahan baku dengan kategori sangat sesuai, dan (c) aktivitas pengeluaran kas kurang sesuai.

2. Dokumen Pengeluaran Kas

RSIGM-SA Semarang menggunakan dokumen ini berupa nota, setelah melakukan transaksi, maka pengguna dana kas kecil wajib menyerahkan kembali bukti pengeluaran dana kas kecil kepada fungsi pemegang dana kas kecil yaitu kasir dalam melakukan pengeluaran kas, tetapi belum dilengkapi dengan dokumen transaksi seperti Bukti Kas Keluar (BKK), Permintaan Pengeluaran Kas (PPK), Bukti Pengeluaran Kas (BPK), Permintaan Pengisian Kembali Kas (PPKK). CV Macarindo Berkah Group Jember pada komponen dokumen SIA pengeluaran kas telah menggunakan dokumen SIA pengeluaran kas secara lengkap sehingga pada komponen dokumen sangat sesuai standar dengan persentase kesesuaian

3. Akuntansi Pengeluaran Kas

Catatan akuntansi yang ada di RSIGM-SA Semarang yaitu jurnal pengeluaran kas. Namun, terdapat catatan akuntansi yang tidak digunakan yaitu jurnal pengeluaran dana kas kecil. Pada catatan akuntansi persentase kesesuaian sebesar 50% dalam kategori kurang sesuai. Ketiadaan jurnal pengeluaran dana kas kecil mengakibatkan pengeluaran untuk dana kas kecil dicatat pada jurnal pengeluaran kas.. Menurut

Mulyadi (2008), untuk mencatat transaksi pengeluaran dana kas kecil diperlukan jurnal khusus. Jurnal ini sekaligus juga berfungsi sebagai alat distribusi pendebitan yang ada akibat pengeluaran dana kas kecil. Seharusnya, kedua catatan akuntansi tersebut dipisah supaya jelas jurnal pengeluaran kas dan jurnal pengeluaran dana kas kecil.

4. Fungsi Pengeluaran Kas

Komponen fungsi yang ada antara lain fungsi kas dengan kategori sesuai, fungsi akuntansi dengan kategori sesuai dan fungsi pembayaran tunai dengan persentase sesuai. Namun, terdapat 1 fungsi yang tidak digunakan yaitu fungsi pemegang dana kas dengan kategori tidak sesuai. RSIGM-SA Semarang tidak menggunakan Fungsi Pemegang Dana Kas. Hal ini menyebabkan perangkapan tugas, yang berpengaruh pada pengendalian kas. Mulyadi (2016) mengatakan, harus memisahkan tanggung jawab secara tegas agar pengendalian internal kas dapat berjalan dengan baik. Seharusnya, kedua fungsi tersebut dipisah sebagai bentuk pengendalian internal dalam mencegah penyelewangan kas. Menurut (Kabuhung, 2013) serta Nuryanti & Suprantiningrum (2016) pemisahan tugas antar bagian yang krusial akan memperkecil risiko kehilangan dan sebagai bagian dari pengendalian perusahaan

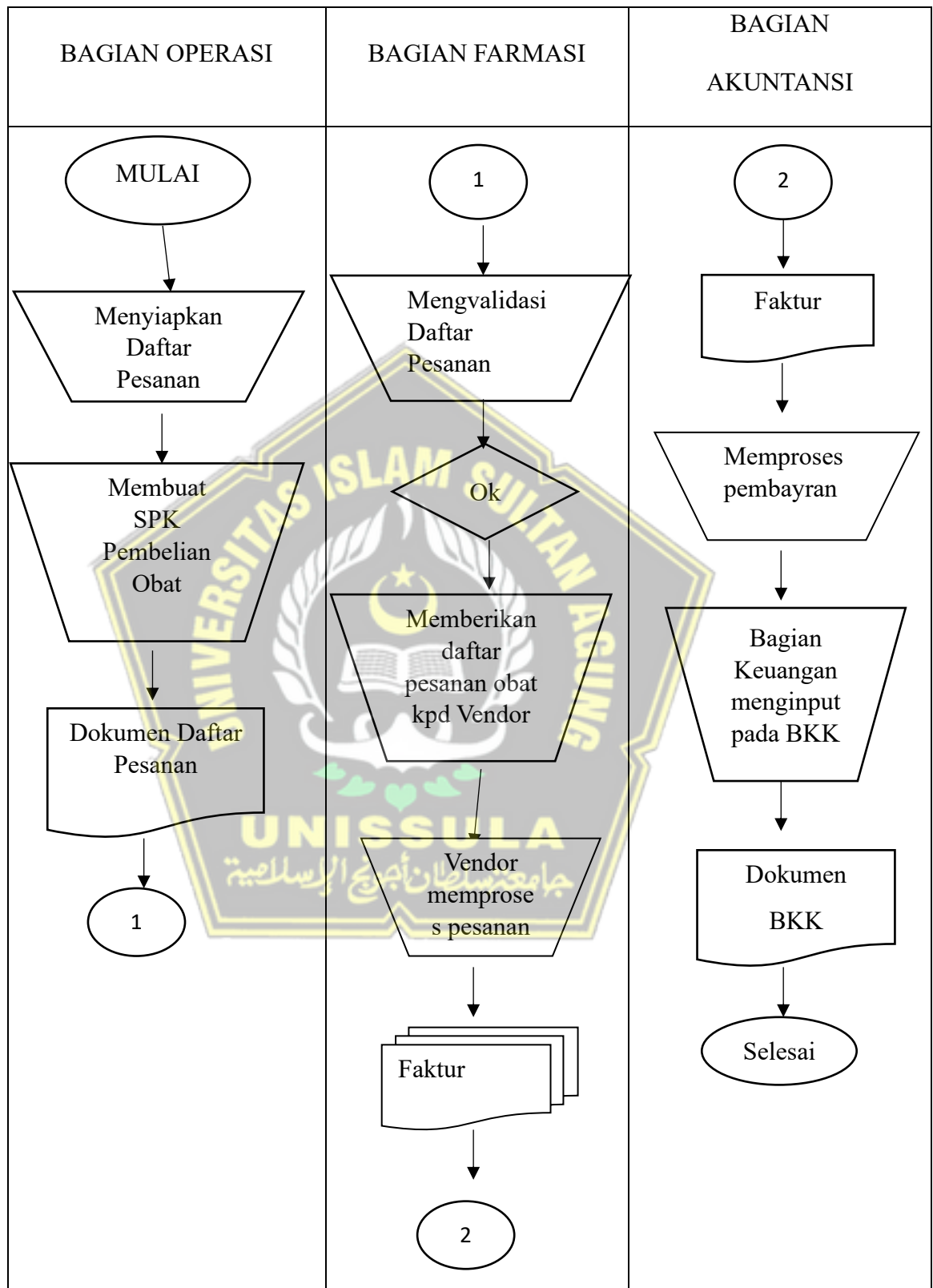
Tugas komponen Fungsi Akuntansi dan Fungsi yang Memerlukan Pembayaran Tunai sudah sesuai dengan standar SIA pengeluaran kas. Sedangkan pada Fungsi Kas, terdapat satu tugas yang tidak dilakukan yaitu menyerahkan cek pada pemegang dana kas saat pembentukan dan

pengisian kembali dana kas. Hal ini karena Fungsi Pemegang Dana Kas pada RSIGM-SA belum ada. Sehingga apabila salah satu fungsi SIA pengeluaran kas tersebut tidak ada, akan mempengaruhi fungsi yang lain. Hal ini dikarenakan SIA harus runtut dan saling terkait satu sama lain. Menurut Laudon & Laudon (2010) sistem akuntansi secara teknis didefinisikan sebagai suatu rangkaian komponen komponen saling terkait yang mengumpulkan, memproses, menyimpan serta mendistribusikan informasi guna mendukung pengambilan keputusan serta mengendalikan perusahaan.

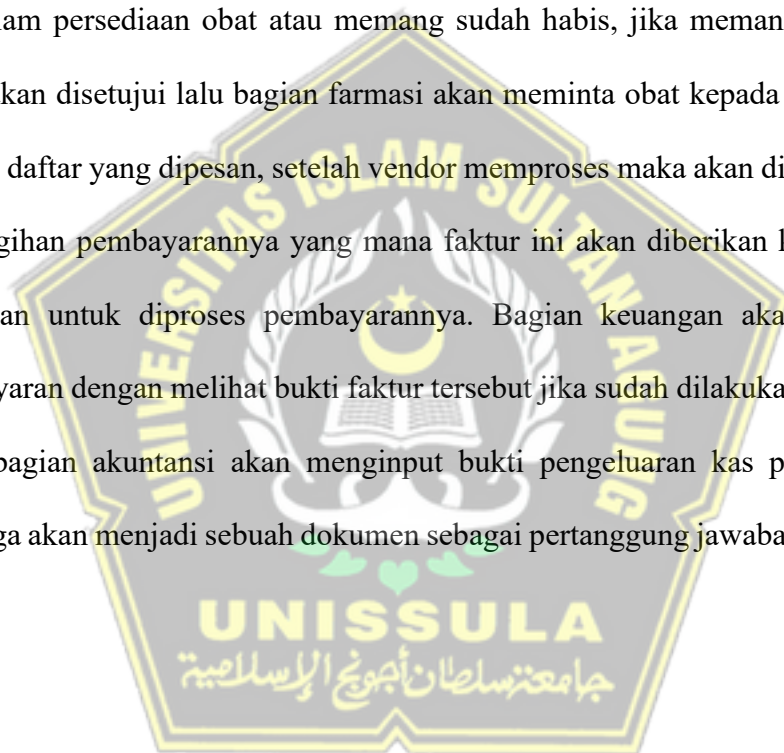
5. Bagan Alir Dokumen

Berdasarkan hasil penelitian pada RSIGM-SA Semarang belum terdapat bagan alir dokumen SIA pengeluaran kas secara tertulis, namun telah ada aturan standar operasional prosedur mengenai alur pengeluaran kas. Bagan alir menurut Widjajanto (2016) merupakan suatu diagram symbol yang menampilkan aliran data dan rangkaian tahapan operasi dalam suatu sistem. Kegiatan yang penulis amati pada saat pengeluaran kas Manajer keuangan melakukan pembayaran tagihan kepada vendor. dan selanjutnya pencatatan pengeluaran kas akan dilakukan oleh bagian staff akuntansi keuangan mulai dari mendokumentasikan dan megrasrip serta akan menyusun LPJ pengeluaran bukti transaksi tersebut, lalu akan diserahkan kepada manjer keuangan. Sehingga peneliti menggambarkan bagan alir dokumen SIA pengeluaran kas sesuai dengan alur yang ada pada RSIGM-SA.

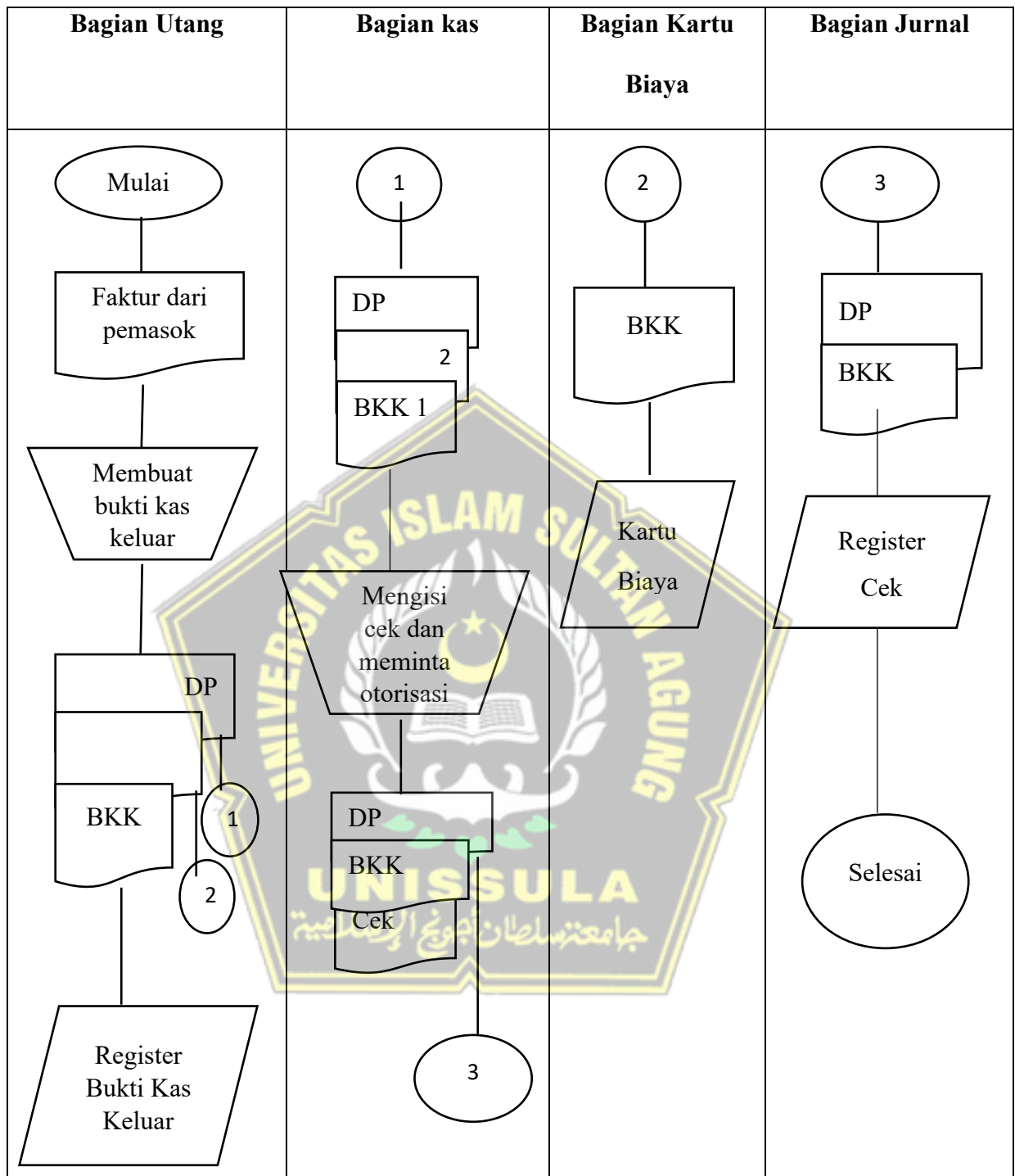
Tabel 4. 1 Flowchart Pengeluaran kas *RSIGM-SA*



Kas yang ada pada RSIGM-SA Semarang yaitu berupa sejumlah anggaran dari Universitas. Pengeluaran kas pada RSIGM-SA Semarang yaitu pengeluaran kas kecil. dimulai dari bagian operasi yang akan menyiapkan daftar pesanan obat yang dibutuhkan lalu bagian operasi akan membuat lembar permintaan obat sesuai dengan obat yang dibutuhkan lengkap dengan berapa jumlahnya. Setelah itu akan dicetak beberapa lembar pendukung yang berupa dokumen lalu dokumen ini akan diberikan kepada bagian farmasi untuk di validasi apakah obat yang diminta masih ada dalam persediaan obat atau memang sudah habis, jika memang sudah habis maka akan disetujui lalu bagian farmasi akan meminta obat kepada vendor sesuai dengan daftar yang dipesan, setelah vendor memproses maka akan diberikan faktur atau tagihan pembayarannya yang mana faktur ini akan diberikan kepada bagian keuangan untuk diproses pembayarannya. Bagian keuangan akan memproses pembayaran dengan melihat bukti faktur tersebut jika sudah dilakukan pembayaran maka bagian akuntansi akan menginput bukti pengeluaran kas pada computer sehingga akan menjadi sebuah dokumen sebagai pertanggung jawaban pengeluaran kas.



Tabel 4. 2 Flowchart pengeluaran kas berdasarkan teori



Sumber : Mulyadi (2016)

Dalam proses ini transaksi pembelian dicatat berdasarkan atas bukti kas keluar yang dibuat pada saat faktur dari pemasok jatuh tempo. Bukti kas keluar dicatat dalam *register* bukti kas keluar oleh bagian utang dengan jurnal berikut

Persediaan	xx
Bukti kas keluar yang akan dibayar	xx

Pencatatan beban atau persediaan didasarkan bukti kas keluar ke-3 yang dibuat pada saat faktur jatuh tempo. Pada saat jatuh tempo, faktur dari pemasok dilampiri dengan dokumen pendukung diserahkan ke bagian kas. Bagian kasa membuat cek atas nama dan meminta tanda tangan atas cek dan pejabat yang berwenang dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur dilampiri dengan bukti kas keluar ke-1 sebagai surat pemberitahuan. Bukti kas keluar dan dokumen pendukungnya setelah dicap “Lunas” diserahkan kepada bagian jurnal untuk dicatat oleh bagian yang terakhir ini dalam *register* cek. Akun yang didebit dandikredit adalah:

Bukti kas keluar yang dibayar	xx
Kas	xx

Berikut Tabel perbandingan dokumen yang digunakan dalam *flowchart* SIA pengeluaran kas RSIGM-SA Semarang dengan teori.

Tabel 4. 3 dokumen flowchart teori dengan RSIGM-SA

No	Nama Dokumen	Kajian Teori	RSIGM-SA	Keterangan
1.	Bukti Kas Keluar	Dibuat sebanyak 3 lembar, terdapat nomor urut tercetak.	Dibuat sebanyak 3 lembar, tidak terdapat nomor urut tercetak.	Kurang Sesuai
2.	Cek	Dipegang oleh bagian keuangan	Dipegang oleh bagian keuangan	Sesuai
3.	Permintaan Cek	Dipegang oleh fungsi yang memerlukan kas dan mendapat otorisasi dari direktur serta diberi cap "Lunas" setelah transaksi pengeluaran kas oleh bagian keuangan	Dipegang oleh fungsi yang memerlukan kas dan mendapat otorisasi dari direktur tidak diberi cap "Lunas" setelah transaksi pengeluaran kas oleh bagian keuangan	Kurang Sesuai
4.	Order Pembelian	Dibuat oleh bagian pembelian dan diberi cap "lunas"	Dibuat oleh bagian pembelian dan tidak cap "lunas" oleh	Kurang Sesuai

		oleh bagian keuangan setelah terjadi transaksi pengeluaran kas	bagian keuangan setelah terjadi transaksi pengeluaran kas	
5.	Faktur Penjualan	Berasal dari pemasok dan diberi cap “lunas” oleh bagian keuangan saat pengeluaran kas	Berasal dari pemasok tetapi tidak diberi cap “lunas” oleh bagian keuangan saat pengeluaran kas	Kurang Sesuai
6.	Laporan Penerimaan barang	Dibuat Oleh bagian Gudang dan diberi cap “lunas” oleh bagian kas setelah pengeluaran kas	Belum dibuat laporan hanya dalam kegiatan konvirmasi bahwa barang telah diterima	Tidak Sesuai

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa diantara enam komponen tersebut terdapat satu yang sesuai, satu yang tidak sesuai dan empat yang kurang sesuai ini menunjukkan bahwa sebagian dalam pembuatan dokumennya sudah sesuai dilihat dari adanya satu yang sesuai dan tiga yang kurang sesuai

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian diatas, kesimpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut :

1. Catatan yang diterapkan sudah sesuai, pada penerapannya menggunakan buku kas.
2. Masih terdapat kekurangan yakni pada perangkapan fungsi kas dan fungsi pemeriksaan intern yang mana dijalankan oleh satu orang saj Tidak adanya pembubuhan cap lunas terhadap dokumen bukti pengeluaran kas kecil yaitu nota.
3. Tidak terdapat dokumen berupa permintaan pengisian kembali dana kas kecil
4. Tidak tersedia jurnal pengeluaran dana kas kecil, hal ini dikarenakan belum ada Pemisahan pencatatan antara pengeluaran kas untuk penyaluran kredit dengan pengeluaran kas dana kas kecil.
5. Adanya perangkapan fungsi akuntansi dan fungsi pemegang dana kas kecil
6. Ketiadaan fungsi akuntansi yang berdiri sendiri dan secara jelas terpisah dari fungsi yang lain serta adanya pelaksanaan dua fungsi oleh satu orang yaitu fungsi kas dan fungsi pemeriksaan intern.

5.2 Keterbatasan

Keterbatasan pada saat meneliti yaitu peneliti tidak bisa melihat data pengeluaran kas yang akan digunakan sebagai LPJ pengeluaran kas dikarenakan sifatnya rahasia, yang mana akan muncul hal yang tidak diinginkan atau meminimalkan kasus kasus yang tidak ingin terjadi

5.3 Saran

1. Sebaiknya pelaksanaan fungsi kas dan fungsi pemeriksaan intern dilaksanakan oleh dua orang yang berbeda.
2. Sistem Pengeluaran kas dengan tunai melalui dana kas kecil Sebaiknya melakukan pembubuhan cap lunas atas bukti pengeluaran kas kecil yaitu nota demi meminimalisir kemungkinan pembayaran ulang atas transaksi pengeluaran kas
3. Perlu untuk menggunakan dokumen permintaan pengisian kembali dana kas kecil, demi mengetahui dan mengawasi aktivitas kas bank sekaligus sebagai dokumen pengawasan atas aktivitas fungsi pemegang dana kas kecil.
4. Perlu untuk melakukan pemisahan catatan atas pengeluaran dana kas kecil pada jurnal pengeluaran dana kas kecil, dengan pengeluaran penyaluran kredit. Hal ini dilakukan agar memudahkan pihak bank dalam mengontrol aktivitas kasnya.
5. Sebaiknya perlu membentuk dan memisahkan fungsi akuntansi dari fungsi pemegang dana kas kecil atau pemegang dana secara fisik demi meminimalisir potensi terjadinya kecurangan dan penyelewengan kas yang berakibat pada berkurangnya harta bank.

6. Sebaiknya membentuk fungsi pem pemeriksaan intern yang berdiri sendiri, demi menjaga keamanan harta RS.



DAFTAR PUSTAKA

- Akuntansi, S., & Kas, P. (n.d.). *Sistem akuntansi pengeluaran kas nur hanif n r.* 1–19.
- Anwar SA. (2022). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Bank Pengkreditan Rakyat Lopok Ganda Sumbawa. *Jurnal Ekonomi Manajemen Akuntansi*, 28(2), 01–15. <https://doi.org/10.59725/ema.v28i2.11>
- Fauzi, R. Al. (2011). *Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT. PELNI Cabang Semarang.* 76.
- Fitriani, N. I., Fitri, S. A., Marlin, K., & Melia, Y. (2022). *PENGELUARAN KAS PADA RSUD SUNGAI RUMBAI.* 2(1), 62–75.
- 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>
- Goeteng, D. R., & Purbalingga, T. (2023). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Kas Pada Rumah Sakit Umum.* 2(6), 580–591.
- Magang, L. (2023). *Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada rumah sakit islam gigi dan mulut sultan agung semarang.*
- May, Y., & Lumban, J. (n.d.). *Sistem informasi akuntansi.* 1–12.
- Ompusunggu, H. (2018). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Rsia “ Kasih Sayang Ibu-Batam.” *Jursima*, 6(2), 28. <https://doi.org/10.47024/js.v6i2.132>
- Rosdiana, R., & Rosdiana, R. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Dana BOS. *COMPETITIVE Jurnal Akuntansi Dan Keuangan*, 5(1), 185–193. <http://jurnal.umt.ac.id/index.php/competitive/article/view/5032>
- Tiara, T., Winarni, F. A., & Kantun, S. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada CV Macarindo Berkah Group Jember. *Ekuitas: Jurnal Pendidikan Ekonomi*, 9(1), 9. <https://doi.org/10.23887/ekuitas.v9i1.31111>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Kartu Bimbingan Tugas akhir

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : Ayu Khorida

NIM : 49402100009

Judul : Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Rumah Sakit
Islam Gigi dan Mulut Sultan Agung Semarang.

No.	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Media	Tanda Tangan Pembimbing
1.	13/12/2023	Bimbingan Awal Pengajuan Judul	Offline	
2.	29/01/2024	Pengajuan Bab 1-3	Online	
3.	05/02/2024	ACC Bab 1-3	Online	
4.	09/02/2024	Pengajuan Bab 4-5	Online	
5.	13/09/2024	ACC Bab 4-5	Online	

