

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**TINJAUAN ATAS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGELUARAN KAS
PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA SELATAN**



Diajukan Oleh:

DEEVY MAREANTIKA DINSI ULANDARI

041160001

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan dan
Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

PALEMBANG

2019

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	5
1.3. Ruang Lingkup PKL	6
1.4. Tujuan dan Manfaat PKL.....	6
1.4.1. Tujuan.....	6
1.4.2. Manfaat.....	6
1.4.2.1. Manfaat Bagi Mahasiswa.....	6
1.4.2.2. Manfaat Bagi Perusahaan.....	6
1.4.2.3. Manfaat Bagi Akademik	7
1.5. Metode Pengumpulan Data	7
1.6. Tempat dan Waktu Pelaksanaan	8
1.6.1. Tempat PKL	8
1.6.2. Waktu Pelaksanaan PKL.....	8
1.7. Teknik Pengumpulan Data.....	9
1.7.1. Data Primer	9
1.7.2. Data Sekunder	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Landasan Teori.....	10

2.1.1.	Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	10
2.1.2.	Fungsi Sistem Informasi Akuntansi	11
2.1.3.	Tujuan Sistem Informasi Akuntansi.....	11
2.1.4.	Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas	11
2.1.5.	Flowchart.....	12
2.2.	Gambaran Umum Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan	14
2.2.1.	Sejarah Singkat Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan	14
2.2.2.	Visi dan Misi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan	16
2.2.2.1.	Visi	16
2.2.2.2.	Misi	16
2.2.3.	Tujuan dan Sasaran Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan	16
2.2.3.1	Tujuan	16
2.2.3.2.	Sasaran	17
2.2.4.	Tugas Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan ...	18
2.2.5.	Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan	19
2.2.6.	Uraian Tugas dari Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan	20
2.2.7.	Tata Kerja	25
2.2.8.	Kepegawaian	26
2.2.9.	Uraian Kegiatan	27
BAB III PEMBAHASAN		
3.1.	Hasil Penelitian	28
3.1.1.	Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas	28
3.1.2.	Fungsi yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada Dinas Kesehatan Prvinsi Sumatera Selatan	29

3.1.3. Dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan	30
3.1.4. Catatan Akuntansi yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.....	31
3.1.5. Prosedur dan Bagan alur Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan	37
3.2. Tinjauan Pengeluaran Kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.....	40

BAB IV KESIMPULAN

4.1. Kesimpulan	42
4.2. Saran.....	42

DAFTAR TABEL

1. Tabel 2.1 Simbol <i>Flowchart</i>	12
--	----

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan	19
2. Gambar 3.1 Tampilan Login Aplikasi SIMDA	46
3. Gambar 3.2 Tampilan Utama Aplikasi SIMDA	46
4. Gambar 3.3 Tampilan Untuk Mengakses Laporan/Data Bendahara Pengeluaran Kas	47
5. Gambar 3.4 Tampilan Beberapa Laporan/Data Buku Pembantu Kas Tunai ...	48
6. Gambar 3.5 Tampilan isi Dari Dokumen Buku Pembantu Kas Tunai	48

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO:

“Barang siapa yang menghendaki kehidupan dunia maka wajib baginya memiliki ilmu, dan barang siapa yang menghendaki kehidupan akhirat, maka wajib baginya memiliki ilmu, dan barang siapa menghendaki keduanya maka wajib baginya memiliki ilmu”.

(HR. Turmudzi)

“Belajarlh dari kehidupan, hidup untuk hari ini, berharap untuk hari esok. Dan yang terpenting adalah jangan sampai berhenti bertanya”.

-Deevy Mareantika Dinsi Ulandari-

Kupersembahkan kepada :

- **Allah SWT yang telah memberikan kemudahan.**
- **Kedua orang tua dan keluarga ku tercinta.**
- **Dosen pembimbingku Nurussama, S.E., M.M.**
- **Teman seperjuanganku April, Aris, Ana, Hary, Tiara, Ummy, Widya, Noob Player, PBC & My Dear**
- **Almamater.**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Suatu perusahaan sangat memerlukan adanya sistem dan prosedur yang baik dalam menjalankan kegiatannya, baik itu perusahaan kecil, perusahaan besar bahkan instansi pemerintahan sekalipun. Kegiatan yang dijalankan akan lancar apabila perusahaan atau instansi pemerintahan tersebut mempunyai sistem dan prosedur yang efektif serta efisien agar dapat membantu dalam pelaksanaan, pengawasan, ataupun dalam aktivitas perusahaan tersebut. Adanya sistem maupun prosedur agar proses berjalan sesuai tujuan yang di inginkan serta perusahaan itu sendiri.

Tujuan perusahaan atau instansi pemerintahan agar tetap maju dan berkembang dalam menjalankan suatu sistem dan prosedur dengan mempertanggungjawabkan hasil yang menjadi ketetapan dalam wewenang sebagai tolak ukur kinerja suatu perusahaan atau instansi pemerintahan. Sistem informasi memiliki peran yang sangat penting dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Sistem informasi memiliki peran dalam menunjang kegiatan bisnis operasional, menunjang manajemen dalam pengambilan keputusan, dan menunjang keunggulan strategis kompetitif.

Prosedur kerja termasuk bagian dari rangkaian tata kerja yang saling berhubungan satu sama lain dimana terlihat adanya suatu urusan tahap demi

tahap dan jalan yang harus ditempuh dalam rangka menyelesaikan suatu bidang tugas. Pengeluaran kas terdapat dalam sistem informasi akuntansi kumpulan dari beberapa dokumen atau catatan untuk menyediakan data yang berguna dalam suatu pengambilan keputusan juga menyediakan informasi keuangan maupun data lainnya. Sistem adalah sekelompok variabel yang saling berhubungan satu sama lain untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem berfungsi untuk mempermudah pekerjaan yang dilakukan berulang kali secara rutin. Sedangkan yang dimaksud oleh informasi adalah data yang didapatkan dari lapangan untuk diolah dan dijadikan sebagai pengambilan keputusan.

Sistem informasi akuntansi pada jaman modern seperti ini sangat dibutuhkan, tentunya pada setiap organisasi atau instansi perusahaan yang ingin lebih cepat dalam menyelesaikan pekerjaannya, terutama pekerjaan yang berhubungan dengan akuntansi, maka dibuatlah SIA (Sistem Informasi Akuntansi). SIA saat ini menjadi sesuatu yang penting terutama bagi perusahaan dalam melakukan pengolahan berbagai macam data yang berkaitan dengan transaksi akuntansi.

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sebuah sistem informasi yang memiliki data akurat yang menghasilkan informasi yang terpercaya dibuat khusus untuk mempermudah kegiatan dalam suatu pengambilan keputusan. Salah satu sistem yang digunakan oleh instansi pemerintahan adalah sistem akuntansi pengeluaran kas. Sistem informasi pengeluaran kas

ini sangat diperlukan untuk mencatat suatu transaksi pengeluaran kas yang akan mencegah terjadinya penyalahgunaan prosedur ataupun penyelewengan.

Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan merupakan suatu instansi pemerintahan, salah satunya adalah subbagian keuangan yang mempunyai tugas diantaranya, mengontrol anggaran arus kas, melakukan verifikasi terhadap Surat Perintah Pembayaran (SPP), menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM) dan sebagainya. Selama melakukan praktik kerja lapangan, penulis menemukan beberapa kendala dalam prosedur pengeluaran kas yaitu waktu dalam memproses sebuah dokumen yang dikirim biasanya hanya 3 hari tetapi ini bisa terjadi kendala dalam kurun waktu 5 hari karena ceklis data yang kurang di perhatikan secara terperinci oleh PPK-SKPD dan Bendahara Pengeluaran untuk memverifikasi dokumen SPM yang akan dikirim ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD). Pengiriman data ke (BPKAD) hanya mendapatkan surat balasan jika data sudah diterima dan juga instansi pemerintahan sudah mempunyai cadangan dokumen sehingga tidak dapat menimbulkan resiko terjadinya manipulasi data.

Suatu instansi pemerintahan yang baik itu mempunyai sistem dan kinerja pengeluaran kas yang efisien sesuai dengan prosedur yang ditetapkan pada standar akuntansi. Penerapan sistem pengeluaran kas yang baik juga diharapkan untuk meminimalisir resiko terjadinya kecurangan atau ketidaksesuaian prosedur pada sistem pengeluaran kas yang berjalan.

Menurut Languju, dkk (2015) Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan serangkaian proses kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang yang berada dalam pengelolaan suatu dinas. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara. Penelitian dilaksanakan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif.

Menurut Onibala, dkk (2014) Evaluasi sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas merupakan salah satu komponen sumber daya yang sangat penting untuk tercapainya karakter *Good Governance* tersebut. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui apakah sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas khususnya belanja langsung pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa telah berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan. Metode analisis yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan nomor 76 tahun 2016 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan Bab II kedudukan pasal 2 ayat 1 berbunyi Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang kesehatan dan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan ayat 2 berbunyi Dinas

Kesehatan yang dipimpin oleh kepala dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada gubernur melalui sekretaris daerah.

Menurut dasar hukum atau PSAP yang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri (Permendagri) No. 59 Tahun 2007 pada revisi No. 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, bahwa prosedur akuntansi yang diterapkan dalam lingkungan pemerintahan daerah meliputi prosedur akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas, akuntansi aset dan akuntansi selain kas. Setelah melihat uraian diatas maka dapat disimpulkan sistem informasi akuntansi memiliki banyak fungsi yang dibutuhkan oleh perusahaan atau instansi pemerintahan.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk menulis laporan praktek kerja lapangan dengan berjudul **“Tinjauan atas Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan sebelumnya, maka penulis dapat mengemukakan suatu rumusan, bagaimana tinjauan atas sistem informasi akuntansi dalam pengeluaran kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan ?

1.3. Ruang Lingkup

Agar pembahasan dalam laporan ini tidak menyimpang dari rumusan masalah, maka penulis membatasi permasalahan hanya pada prosedur pengeluaran kas atas Surat Pertanggung Jawaban Ganti Uang (SPJ GU).

1.4. Tujuan dan Manfaat

1.4.1 Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan, tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah untuk meninjau sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.

1.4.2 Manfaat

Adapun manfaat yang diperoleh dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

1.4.2.1 Manfaat Bagi Mahasiswa

Manfaat laporan ini bagi mahasiswa adalah untuk menambah wawasan dan pengetahuan sehubungan dengan sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.

1.4.2.2. Manfaat Bagi Perusahaan

Adapun manfaat penulisan laporan ini bagi perusahaan adalah sebagai bahan masukan atau kajian serta dapat dijadikan bahan pertimbangan bagi Dinas Kesehatan

Provinsi Sumatera Selatan dalam menentukan kebijakan yang berhubungan dengan sistem dan prosedur pengeluaran kas.

1.4.2.3. Manfaat Bagi Akademik

Manfaat laporan ini bagi akademik yaitu dapat dijadikan sebagai referensi bagi peneliti selanjutnya yang diharapkan dapat memberikan tambahan pengetahuan untuk penelitian dalam bidang yang sama guna pengembangan ilmu akuntansi.

1.5. Teknik Pengumpulan Data

Adapun metode penulis gunakan dalam mengumpulkan data adalah sebagai berikut :

1. Metode Observasi

Menurut Bungin dalam penelitian Utami dan Antara (2012), metode catatan pengamatan/observasi diterapkan dalam pengumpulan data, mempertimbangkan bahwa apa yang dikatakan seseorang sering kali berbeda dengan apa yang dilakukan.

Menurut Firdaus, dkk (2013). observasi adalah metode pengumpulan data dimana peneliti atau kolaboratornya mencatat informasi sebagaimana yang mereka saksikan selama penelitian.

Menurut penelitian di atas, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa penelitian menggunakan metode observasi dilakukan dengan cara terjun langsung ke tempat penelitian untuk memperoleh data yang dibutuhkan.

2. Metode Wawancara

Menurut Ticoalu (2013), wawancara adalah metode untuk mendapatkan data dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang bersangkutan guna mendapatkan data dan keterangan yang menunjang analisis dalam penelitian. Menurut penelitian tersebut dalam hal ini Penulis melakukan wawancara secara langsung dengan bapak Ardi Marfieza, S.E selaku bendahara pengeluaran, mengenai alur pengeluaran kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.

3. Metode Dokumentasi

Dokumentasi yang di peroleh untuk laporan ini di antaranya adalah SOP prosedur pengeluaran kas, SPJ GU (Ganti Uang), visi dan misi, struktur organisasi, dan profil Dinas Kesehatan Prov. Sumatera Selatan.

1.6. Tempat dan Waktu Pelaksanaan

1.6.1. Tempat PKL

Lokasi Praktek Kerja Lapangan (PKL) bertempat di Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan, Jl. Dr. M. Ali, KM 3,5 Pahlawan, Kota Palembang, Sumatera Selatan, Indonesia No. Telp (0711) 354915.

1.6.2. Waktu Pelaksanaan PKL

Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan pada bagian keuangan dari

tanggal 15 Agustus 2018 sampai 14 September 2018, pada hari Senin sampai Jumat pukul 08.30 WIB – 16.00 WIB.

1.7. Teknik Pengumpulan Data

Data yang digunakan dalam penulisan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini adalah sebagai berikut :

1.7.1. Data Primer

Menurut Sedana dan Wijaya (2010), data primer adalah data yang diperoleh langsung di lapangan. Data primer dalam penelitian ini adalah data SOP material gudang serta data yang diperoleh melalui wawancara dengan kepala bendahara pengeluaran kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.

1.7.2. Data Sekunder

Menurut Sedana dan Wijaya (2010), data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber- sumber yang telah ada. Adapun data yang penulis dapatkan dari Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan, SPJ GU (Ganti Uang), Prosedur, Visi dan Misi, Struktur Organisasi serta pembagian tugas tanggung jawab dan peraturan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Bodnar dan Hopwood dalam penelitian Alannita dan Suaryana (2014), sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan dari peralatan dan manusia (sumber daya) yang dibuat untuk mengubah data-data keuangan ke dalam bentuk yang bermanfaat bagi pengguna dan berguna bagi pemakainya.

Pengertian Menurut Susanto dalam penelitian Rizal, Universitas Negeri Medan Fakultas Ekonomi (2011), sistem informasi akuntansi yaitu sebagai suatu sistem pengolahan data akuntansi yang terdiri dari koordinasi manusia, alat dan metode berinteraksi dalam suatu wadah organisasi yang terstruktur untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan dan informasi manajemen yang terstruktur, data keuangan dan juga data lainnya menjadi sebuah informasi yang berguna bagi user dan penggunanya.

Berdasarkan beberapa pendapat yang dikemukakan dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan dari berbagai macam dokumen atau data yang dapat diolah menjadi suatu informasi yang bermanfaat bagi penggunanya.

2.1.2. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Fauzi (2017), Ada 3 fungsi sistem informasi akuntansi yaitu sebagai berikut :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas perusahaan.
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan.
3. Menyediakan pengadilan yang memadai untuk menjaga asset perusahaan.

2.1.3. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Fauzi (2017), tujuan sistem informasi akuntansi yaitu sebagai berikut :

1. Untuk mendukung fungsi kepengurusan manajemen.
2. Untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen.
3. Untuk mendukung kegiatan operasi perusahaan harian.

2.1.4. Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

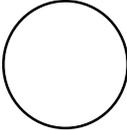
Menurut Kusriani dan Koniyo (2010), sistem akuntansi pengeluaran kas pada umumnya didefinisikan sebagai prosedur pengeluaran kas yang di mulai dari proses pembelian sampai ke proses pembayaran.

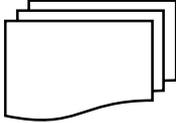
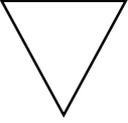
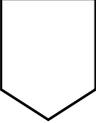
2.1.5. Flowchart

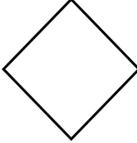
Flowchart atau bagan alir, awal mulanya memang berkembang dari industry computer yaitu untuk menggambarkan urutan proses penyelesaian masalah. Namun seperti kata pepatah lama bahwa “satu

gambar adalah sejuta kata” maka suatu flowchart dapat dengan mudah menjelaskan suatu urutan-urutan proses yang relatif untuk diursiksn dalam kata-kata. Pedoman atau bagan alir adalah bagan (*chart*) yang menunjukkan alir (*flow*) didalam program atau prosedur sistem secara logika. Bagan alir (Pedoman) digunakan terutma untuk alat bantu komunikasi dan untuk dokumentasi.

Tabel 2.1. Simbol *Flowchart*

Simbol	Keterangan
	<p>Terminator :</p> <p>Simbol ini digunakan untuk menggambarkan awal/mulai dan akhir suatu bagan alir.</p>
	<p>Proses :</p> <p>Simbol ini digunakan untuk menggambarkan proses pelaksanaan kegiatan.</p>
	<p>Konektor:</p> <p>Simbol ini digunakan untuk menggambarkan jenis penyimpanan perpindahan aktivitas dalam satu halaman.</p>

Simbol	Keterangan
	<p>Dokumen :</p> <p>Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.</p>
	<p>Penggandaan Dokumen :</p> <p>Simbol ini digunakan untuk menggambarkan penggandaan dari semua jenis dokumen.</p>
	<p>Arsip Manual :</p> <p>Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis pengarsipan dokumen dalam bentuk data/file.</p>
	<p>File :</p> <p>Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis penyimpanan dalam bentuk data/file.</p>
	<p>Flow line :</p> <p>Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arah proses pelaksanaan kegiatan.</p>
	<p>Konektor :</p> <p>Simbol ini digunakan untuk menggambarkan perpindahan aktivitas dalam halaman yang berbeda.</p>

Simbol	Keterangan
	<p>Pengambilan Keputusan :</p> <p>Simbol ini digunakan untuk menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pelaksanaan kegiatan.</p>

Sumber : <https://safrilblog.wordpress.com/2012/10/15/simbol-simbol-pada-flowchart-dan-penjasannya-softskill/>

2.2. Gambaran Umum Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan

2.2.1 Sejarah Singkat Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan

Zaman penjajahan Belanda sebelum 17 Agustus 1945, Dinas Kesehatan Provinsi Sumsel dinamakan DVG (Diens Van Gezond Hield), kemudian setelah merdeka 17 Agustus 1945 diberi nama Dinas Kesehatan Rakyat, dan diubah lagi dengan nama Pengawas / Kepala Dinas Kesehatan Rakyat Provinsi Sumatera Selatan (tahun 1950 -1967) dimana pimpinan Kepala dinasnya antara lain :

1. Dr. Zahar
2. Dr. Badrul Munir
3. Dr. Mochammad Hoesin
4. Dr. R. Setiarjo

Kemudian diubah lagi menjadi Djawatan Kesehatan Rakyat Provinsi Sumatera Selatan Palembang (tahun 1967 -1985) yang pimpinannya antara lain :

1. Dr. A. I. Mutalib, M.Com IL
2. Dr. Noesmir
3. Dr. Mustafa Abubakar

Kemudian berubah lagi menjadi IKES (Instansi Kesehatan) yang merupakan cikal bakal Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan, yang dipimpin oleh Dr. Mustafa Abubakar kemudian digantikan oleh Dr. Mangasar Siregar. Selanjutnya pada tahun 1985 – 1999 dipisah menjadi Dinas Kesehatan Tingkat I Sumsel dan Kanwil Dep. Kes prov Sumsel. Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Mei tahun 2000 keduanya dibubarkan dan dibentuk lembaga baru yang bernama Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan tanggal 17 Januari 2001, yang dipimpin Dr. Syafii Ahmad, MPH. Dalam kurun waktu 5 tahun Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan mengalami beberapa kali perubahan kepemimpinan hingga pada bulan Juli 2005 Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Dr. H. Syahrul Muhammad. Pada tahun 2010 Dinas Kesehatan dipimpin oleh Dr. H. Zulkarnain Noerdin, M.Kes. Lalu pada Tahun 2012 Kepala Dinas Kesehatan berganti kepemimpinan menjadi dr. Hj. Fenty Aprina, M. Kes. Tahun 2014 Kepala Dinas Kesehatan adalah Dra. Lesty Nurainy, Apt., M.Kes hingga Sekarang

2.2.2. Visi dan Misi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan

2.2.2.1. Visi

Sumatera Selatan sehat, mandiri, berkeadilan, dan berdaya saing Internasional

2.2.2.2. Misi

1. Menjamin pelayanan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau bagi seluruh masyarakat Sumatera Selatan.
2. Meningkatkan kemandirian dan pemberdayaan masyarakat untuk hidup sehat.
3. Meningkatkan profesionalitas SDM kesehatan yang berdaya saing global.
4. Mengutamakan upaya peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit dengan tidak mengabaikan upaya pengobatan dan pemulihan kesehatan.

2.2.3 Tujuan dan Sasaran Dinas Kesehatan Prov. Sumatera Selatan

2.2.3.1. Tujuan

1. Mewujudkan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau bagi seluruh masyarakat Sumatera Selatan.
2. Mewujudkan masyarakat yang mandiri untuk hidup bersih dan sehat.

3. Mewujudkan sdm kesehatan yang berkualitas dan tersebar secara merata.
4. Mewujudkan derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya.

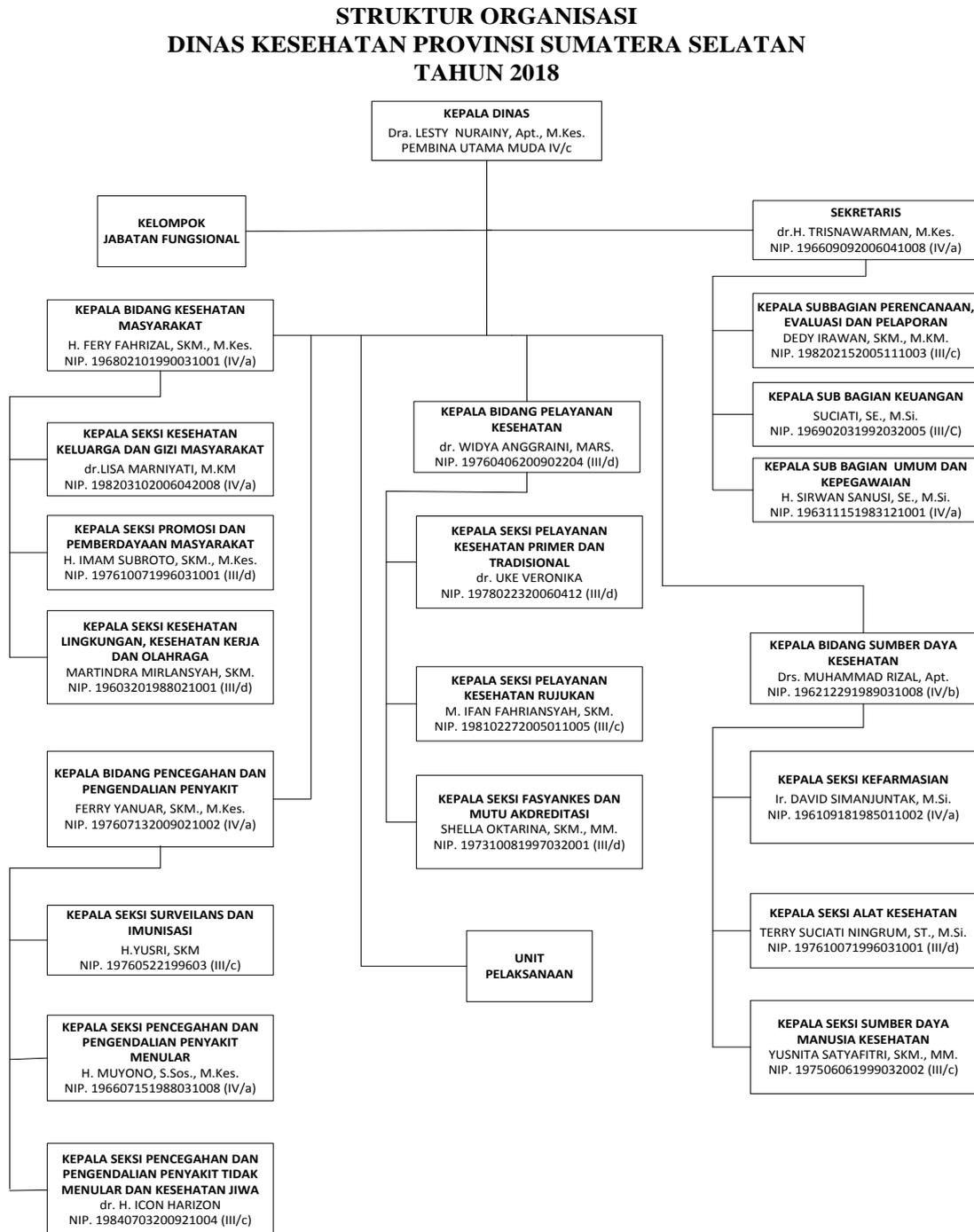
2.2.3.2. Sasaran

1. Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk hidup bersih dan sehat.
2. Mengatasi masalah gizi utama di masyarakat terutama pada kelompok rentan.
3. Tercapainya derajat kesehatan masyarakat yang optimal.
4. Menurunnya angka kesakitan dan kematian penyakit menular dan tidak menular.
5. Meningkatnya upaya kesehatan dan cakupan program kesehatan.
6. Terjaminnya ketersediaan obat dan pelayanan kesehatan bagi penduduk.
7. Meningkatkan kecukupan sumber daya manusia kesehatan di setiap jenjang pelayanan.
8. Meningkatkan manajemen dan mobilisasi sumber dana di semua jenjang administrasi.

2.2.4. Tugas Dinas Kesehatan Prov. Sumatera Selatan

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No. 76 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan Bab II Kedudukan Pasal 2 Ayat 1 berbunyi, Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang Kesehatan dan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan ayat 2 berbunyi, Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

2.2.5. Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Prov. Sumatera Selatan



Sumber : Profil Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan, 2018.

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas KesehatanProv. Sumatera Selatan

2.2.6. Uraian Tugas dari Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi

Sumatera Selatan

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan nomor 76 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang kesehatan dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Provinsi.

2. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kesehatan sesuai dengan keahlian yang dimiliki.

3. Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, menyusun program, melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan pemeliharaan kantor dan pengelolaan keuangan.

4. Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Melakukan koordinasi perencanaan pembangunan kesehatan wilayah serta penyusunan program kesehatan Provinsi, rencana pembangunan

jangka menengah dan tahunan Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

5. Sub. Bagian Keuangan

Mengontrol penganggaran/alur kas kegiatan Dinas Kesehatan dan Meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-GU) Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan penghasilan Pegawai Negeri Sipil (PNS) serta penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran.

6. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

Mengumpulkan, mengelola, menyimpan dan memelihara dokumentasi kepegawaian.

7. Bidang Kesehatan Masyarakat

Bidang kesehatan masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat, pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat

Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan maternal cian neonatal balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, UKS, usia reproduksi, pengendalian penduduk

dan keluarga berencana, determinan kesehatan (*intelegensia*) dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.

9. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.

10. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, dan Olahraga

Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyehatan dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, radiasi, okupasi, kesehatan kerja serta kesehatan olahraga.

11. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta NAPZA dan bencana.

12. Seksi Surveilans dan Imunisasi

Menyiapkan perumusan kebijakan di bidang surveilans, wabah dan bencana, KLB, karantina serta imunisasi serta menyusun norma, standar prosedur dan kriteria di bidang surveilans, wabah dan bencana, KLB, karantina serta imunisasi.

13. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta penyakit tular vektor dan zoonosis.

14. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes melitus, gangguan metabolik, gangguan indera dan fungsional, gangguan lingkup kerja, kesehatan jiwa serta penyalahgunaan NAPZA.

15. Bidang Pelayanan Kesehatan

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya serta pelayanan kesehatan tradisional.

16. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional

a. Primer

Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan, akreditasi Fasyankes Tingkat I, program Haji, program Gigi dan Mulut serta Klinik Pratama KORPRI.

b. Tradisional

Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas pelayanan kesehatan tradisional termasuk program empiris, komplementer dan integrasi.

17. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit serta rumah sakit pendidikan, Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan Rujukan, sarana prasarana rujukan, Jaminan Kesehatan serta *Public Safety center* (PSC).

18. Bidang Sumber Daya Kesehatan

Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan.

19. Seksi Kefarmasian

Merumuskan kebijakan dan melaksanakan di bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi dan pelayanan kefarmasian.

20. Seksi Alat Kesehatan

Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang penilaian alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus dan produk mandiri.

21. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Menyusun kebijakan teknis pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan di bidang perencanaan kebutuhan sumber daya kesehatan, TKWNA, pengendalian mutu pendidikan akreditasi, tugas belajar, akreditasi pelatihan Bapelkes, program Pendidikan Dokter Interenship Indonesia, pelaksanaan registrasi dan sertifikasi tenaga kesehatan dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan.

22. Unit Pelaksanaan

Unit pelaksanaan dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kabupaten/kota.

2.2.7. Tata Kerja

1. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Kesehatan

menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan intern maupun antara perangkat daerah serta instansi

2. Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksana.
3. Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Kesehatan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.

2.2.8. Kepegawaian

1. Kepala Dinas Kesehatan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
2. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris.
3. Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
4. Kepala Dinas merupakan Jabatan Esselon a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Esselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Esselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

2.2.9. Uraian Kegiatan

Selama melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan di Sub.Bagian Keuangan penulis ditugaskan untuk membantu dalam pembuatan berkas kwitansi dan menghitung nota pengeluaran uang makan minum rapat bulanan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan, selain itu penulis juga membantu dalam proses Rekap data SK (Surat Keterangan) juga membantu pembuatan surat teguran di staf verifikator sekaligus membantu mengantarkan data berkas SPM (Surat Perintah Membayar) ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah(BPKAD) yang bertempat di Jl. Merdeka Nomor 8 Palembang, Kelurahan Talang Semut, Kecamatan Bukit Kecil, Sumatera Selatan.

BAB III

LAPORAN KEGIATAN

3.1. Hasil Penelitian

3.1.1. Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas pada dasarnya didefinisikan sebagai organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan. Akuntansi pengeluaran kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan adalah ganti uang (GU) untuk penyediaan makanan dan minuman. Ganti Uang (GU) adalah istilah yang baru muncul dari Permendagri No. 13/2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah. GU merupakan uang kas yang dipegang oleh bendahara pengeluaran. Pada saat Uang Persediaan telah terpakai bendahara pengeluaran dapat mengajukan SPP Ganti Uang (GU) dengan besaran sejumlah SPJ penggunaan uang persediaan yang telah disahkan pada periode waktu tertentu.

SPP-GU tersebut dapat disampaikan untuk satu kegiatan tertentu atau beberapa kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang ada. Misal, suatu SKPD mendapatkan alokasi uang persediaan pada tanggal 2 Januari sebesar Rp100.000.000,00 pada tanggal 21 Januari telah terlaksana 2 kegiatan yang menghabiskan uang UP sebesar Rp

80.000.000,00 maka SPP-GU yang diajukan adalah sebesar Rp80.000.000,00 dengan pembebanan pada kode rekening belanja terkait kegiatan tersebut. Pembayaran dengan GU yang dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran kepada penerima atau penyedia makanan dan minuman pada bulan Januari 2018 sebesar Rp510.000,00.

3.1.2. Fungsi yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan

Fungsi atau pihak yang terkait dengan prosedur pengeluaran kas sebagai berikut :

1. Fungsi Pengguna Anggaran

Pengguna Anggaran yang disebut dengan PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD yang dijabat oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan yang saat ini dijabat oleh ibu Dra. Lesty Nurainy, Apt., M.kes.

2. Bendahara Pengeluaran

Pejabat fungsional yang ditunjukkan menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan

uang untuk keperluan belanja dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD yang dijabat oleh bapak Ardi Marfieza, S.E.

3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah Pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Pembantu Bendahara Pengeluaran

Pegawai yang mempunyai tugas untuk membantu bendahara dalam melaksanakan tugas kebhendaharaan. Jumlah pembantu bendahara disesuaikan dengan kebutuhan SKPD yang bersangkutan penunjukan pembantu bendahara ditetapkan dengan keputusan kepala SKPD.

3.1.3. Dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan

Berikut dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan :

a. Surat Penyediaan Dana (SPD)

Surat Penyediaan Dana (SPD) adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

b. Surat Perintah Membayar (SPM)

Surat Perintah Membayar (SPM) Dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD).

c. Surat Perintah Pembayaran (SPP)

Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang di samakan dengan SPD, Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP (Surat Perintah Pembayaran) kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD).

d. Surat Pencairan Dana (SP2D)

Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yaitu surat yang dipergunakan untuk mencairkan dana lewat bank yang ditunjuk setelah SPM diterima oleh BUD.

3.1.4. Catatan Akuntansi yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi pengeluaran kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan yaitu mencatat semua transaksi keuangan menggunakan aplikasi SIMDA baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas.

Aplikasi SIMDA itu mulai digunakan di Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan pada tahun 2003 dan aplikasi itu mulai dikembangkan lagi pada tahun 2010-2014.

Tujuan pengembangan Program Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah ini adalah:

1. Menyediakan Data base mengenai kondisi di daerah yang terpadu baik dari aspek keuangan, aset daerah, kepegawaian/aparat daerah maupun pelayanan publik yang dapat digunakan untuk penilaian kinerja instansi pemerintah daerah.
2. Menghasilkan informasi yang komprehensif, tepat dan akurat kepada manajemen pemerintah daerah. Informasi ini dapat digunakan sebagai bahan untuk mengambil keputusan.
3. Mempersiapkan aparat daerah untuk mencapai tingkat penguasaan dan pendayagunaan teknologi informasi yang lebih baik.
4. Memperkuat basis pemerintah daerah dalam melaksanakan otonomi daerah.

Versi aplikasi SIMDA yang digunakan yaitu 2.7 Program aplikasi ini digunakan untuk pengelolaan keuangan daerah secara terintegrasi, meliputi penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pelaporannya, Output aplikasi ini antara lain:

1. Penganggaran

Rencana Kerja Anggaran (RKA), RAPBD dan Rancangan Penjabaran APBD, APBD dan Penjabaran APBD beserta perubahannya, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

2. Penatausahaan

Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), SPJ, Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Surat Tanda Setoran (STS), beserta register-register, dan formulir-formulir pengendalian anggaran lainnya.

3. Akuntansi dan Pelaporan

Jurnal, Buku Besar, Buku Pembantu, Laporan Keuangan (Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas dan Neraca), Perda Pertanggungjawaban dan Penjabarannya.



Sumber : Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan, 2018

Gambar 3.1 Tampilan Login Aplikasi SIMDA.

Gambar di atas menunjukkan bahwa sebelum membuka aplikasi SIMDA untuk tahapan pertama kita harus login terlebih dahulu dengan menggunakan User ID dan *Password* yang hanya diketahui oleh pegawai tetap maupun honorer pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.



Sumber : Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan, 2018

Gambar 3.2 Tampilan Utama aplikasi SIMDA.

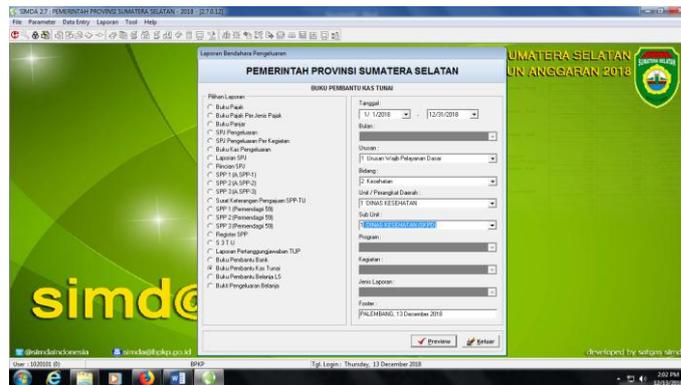
Gambar di atas menunjukkan tampilan utama pada aplikasi SIMDA yang telah login menggunakan User ID dan *Password*.



Sumber : Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan, 2018

Gambar 3.3 Tampilan Untuk Mengakses laporan/data Bendahara Pengeluaran Kas.

Gambar di atas menunjukkan untuk mengakses laporan/data menu laporan apabila dipilih akan muncul pilihan SKPD dan SKPKD, ketika memilih menu SKPD maka muncul pilihan anggaran, tata usaha, bendahara, pembukuan dan pembukuan actual. Kemudian memilih bendahara maka akan muncul penerimaan dan pengeluaran, lalu memilih menu bendahara pengeluaran.



Sumber : Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan, 2018

Gambar 3.4 Tampilan Beberapa laporan/data Buku

Pembantu Kas Tunai.

Setelah memilih menu bendahara pengeluaran maka akan keluar tampilan seperti di gambar 3.4, yang berisi banyak pilihan sub menu. Pilihan sub menu buku pembantu kas tunai merupakan proses SIA yang berkaitan dan akan muncul pada tampilan seperti di gambar 3.5.

NO	TGL	NO. BUKU	URAIAN	KODE BUKU	PEROLEHAN	PERCELUNGAN	SALDO
1	01/01/18	000000	Saldo Awal				0,00
2	12/01/18	000001	Revisi Uang Mendaftar		700.000,00,00		700.000,00,00
3	01/02/18	000002	Revisi Uang Mendaftar			340.760,00,00	359.240,00,00
4	01/02/18	000003	Revisi Uang Mendaftar		340.760,00,00		700.000,00,00
5	01/02/18	000004	Revisi Uang Mendaftar		1.708.800,00,00		700.000,00,00
6	01/02/18	000005	Revisi Uang Mendaftar		1.708.800,00,00		700.000,00,00
7	01/02/18	000006	Revisi Uang Mendaftar		304.275,00,00	304.275,00,00	695.725,00,00
8	01/02/18	000007	Revisi Uang Mendaftar		304.275,00,00		700.000,00,00
9	01/02/18	000008	Revisi Uang Mendaftar		1.033.264,00,00	1.033.264,00,00	700.000,00,00
10	01/02/18	000009	Revisi Uang Mendaftar		1.033.264,00,00		700.000,00,00
11	01/02/18	000010	Revisi Uang Mendaftar		34.485,00,00	34.485,00,00	665.515,00,00
12	01/02/18	000011	Revisi Uang Mendaftar		34.485,00,00		665.515,00,00
13	01/02/18	000012	Revisi Uang Mendaftar		34.085,00,00	34.085,00,00	631.430,00,00
14	01/02/18	000013	Revisi Uang Mendaftar		34.085,00,00		631.430,00,00

Sumber : Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan, 2018

Gambaran 3.5 Tampilan Di atas Menunjukkan isi dari

Dokumen Buku Pembantu Kas Tunai.

Gambar terakhir adalah menunjukkan laporan/data buku pembantu kas tunai yang terinput pada aplikasi SIMDA dan data tersebut juga dapat di cetak.

3.1.5. Prosedur dan Bagan Alur Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan

Prosedur yang terkait dengan prosedur pengeluaran kas Ganti Uang sebagai berikut :

- a. Pengguna Anggaran (PA) yakni Kepala Dinas Kesehatan menyerahkan SPD kepada Bendahara dan PPK-SKPD.
- b. Berdasarkan SPD dan SPJ, bendahara membuat atau menginput SPP-GU beserta dokumen lainnya yang terdiri dari Surat Pengantar SPP-GU, Ringkasan SPP-GU, Rincian SPP-GU, Surat Pengesahan SPJ atas penggunaan dana SPP-GU sebelumnya, Salinan SPD, Surat pernyataan pengguna anggaran, Lampiran lain.
- c. Bendahara menyerahkan SPP-GU beserta dokumen lain kepada PPK-SKPD untuk di Verifikasi sekaligus akan meneliti kelengkapan dokumen SPP-GU berdasarkan SPD dan DPA-SKPD.
- d. SPP-GU yang dinyatakan lengkap akan dibuatkan Rancangan SPM oleh Bendahara Pengeluaran. Penerbitan SPM paling lambat 2 hari kerja sejak SPP-GU diterima.

- e. Rancangan SPM ini kemudian diberikan untuk di Verifikasi oleh PPK-SKPD dan selanjutnya akan diberikan kepada pengguna anggaran untuk diotorisasi.
- f. Surat Perintah Membayar (SPM) yang telah disempurnakan oleh Bendahara Pengeluaran dan sudah diteliti oleh PPK-SKPD akan di arsip data komputer dan dicetak diserahkan kepada (BPKAD).
- g. BPKAD melakukan pengecekan atas kelengkapan data dan kebenaran Surat Perintah Membayar (SPM). BPKAD input SP2D di arsipkan ke komputer dan di cetak. BPKAD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana, SP2D yang telah diterbitkan tersebut kemudian diberikan kepada pihak Bank.
- h. Bank bertugas untuk melakukan pemindahan dari kas Negara ke rekening pegawai sebagaimana yang tercantum dalam SP2D yang diterima oleh BPKAD. Bank mentransfer ke rekening Bendahara Pengeluaran. Ganti Uang masuk ke rekening Bendahara Pengeluaran.

Bagan Alur Flowchart Pengeluaran Kas Ganti Uang pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan :

Tinjauan Atas Sistem Pengeluaran Kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.

1. Fungsi Terkait

Pelaksanaan sistem informasi pengeluaran kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan sudah cukup baik, tetapi masih adanya kesalahan dalam pengarsipan dokumen dan kelengkapan dokumen melalui ceklis dokumen juga mengajukan adanya pemeriksaan kembali sebelum di kirim ke BPKAD.

2. Dokumen Terkait

Dokumen yang terkait dalam sistem pengeluaran kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan seperti dokumen Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) keuangan, nota/kwitansi, dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) yang akan di kirim ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD), dalam dokumen yang terkait sudah baik sehingga dalam kelengkapan dokumen bisa lebih di perhatikan, apa lagi dalam ceklis data yang memang sudah ada dalam proses pembuatan dokumen sampai dengan pengiriman dokumen tersebut.

3. Otoritas Terkait

Otoritas yang terkait dalam sistem pengeluaran kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan pada bagian keuangan sudah sangat baik sesuai dengan peraturan dan fungsi yang ada dari mulai sistem yang di jalankan hingga prosedur yang ditetapkan.

4. Prosedur Terkait

Prosedur yang terkait dalam sistem pengeluaran kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan adanya prosedur yang tidak sesuai yaitu terkendalanya waktu dalam memproses sebuah dokumen yang dikirim biasanya hanya 3 hari tetapi ini bisa terjadi kendala dalam kurun waktu 5 hari karena ceklis data yang kurang diperhatikan secara terperinci oleh PPK-SKPD dan Bendahara Pengeluaran untuk memverifikasi dokumen SPM yang akan dikirim ke BPKAD.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Sistem akuntansi pengeluaran kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan tersebut berjalan sesuai dengan prosedur yang ada dimana prosedur tersebut ada pemisahan tugas yang jelas, fungsi yang berjalan pun sudah cukup baik tidak adanya rangkap jabatan. Dalam pelaksanaan pengeluaran kas pada dinas tersebut telah didukung dengan dokumen-dokumen yang terkait, hanya saja ada beberapa kendala dalam sistem pengeluaran kas tersebut yaitu pengiriman dokumen yang menyebabkan terkendalanya waktu dan kurang memperhatikan ceklis data yang sudah ada hingga terjadinya kekeliruan pada dokumen tersebut.

4.2. Saran

Berdasarkan pembahasan pada Bab III, tinjauan atas sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan saran yang disampaikan penulis yaitu sebaiknya dapat meningkatkan dan mempertahankan sistem maupun prosedur yang berlaku juga mempertahankan fungsi yang berjalan dan menerapkan "*paper less*" dalam pengiriman dokumen secara modernisasi dengan teknologi seperti penggunaan mesin *facsimile*, hal tersebut juga dapat mempercepat keabsahan dokumen sehingga meminimalisir waktu maupun proses pengambilan keputusan pengajuan

anggaran. Proses verifikasi pengeluaran kas tersebut dengan cara menunggu surat balasan dari BPKAD ke Dinas bahwa dokumen tersebut telah disetujui baru kemudian dapat di proses lebih lanjut.

DAFTAR PUSTAKA

- Alannita, Ni Putu dan Suaryana, I Gusti Ngurah Agung. Pengaruh Kecanggihan Teknologi Informasi Partisipan Manajemen Dan Kemampuan Teknik Pemakai Sistem Informasi Akuntansi Pada Kinerja Individu. E-Jurnal Akuntansi Universitas Udayana. ISSN: 2302-8556. 2014.
- Fauzi, Rizki Ahmad. Sistem Informasi Akuntansi (Berbasis Akuntansi). Yogyakarta: CV Budi Utama. 2017.
- Firdaus, Septiana, dkk. Perancangan Aplikasi *Multimedia* Interaktif *Company Profile Generic*. Jurnal Algoritma Sekolah Tinggi Teknologi. ISSN : 2302-7339 Vol. 01 No. 09. 2012.
- Kusrini dan Koniyo, Andri. Tuntunan Praktis Membangun Sistem Informasi Akuntansi dengan Visual Basic & Microsoft SQL Server. Yogyakarta. CV Andi Offset. 2010.
- Lahay, Olivia Novita. 2013. Analisis Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara. Jurnal EMBA. ISSN 2303-1174. Vol.1 No.3.
- Languju, Gebrilia Virgia, dkk. Evaluasi Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara. Manado. Jurnal EMBA. Vol.3 No.1. 1044-1052. 2015.
- Onibala, Maharani A, dkk. Evaluasi Sistem Dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Belanja Langsung Pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa. Jurnal EMBA. ISSN 2303-1174. Vol.2 No.2. Manado. 2014.
- Perubahan atas Peraturan Menteri dalam Negri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Raja, Hady Kharitzah. 2016 Analisis Penerapan Sistem Prosedur Uang Persediaan Dan Ganti Uang Pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Ternate Maluku Utara. Jurnal EMBA. ISSN 2303-1174. Vol.4 No.3.
- Sedana, I Gusti Nyoman dan Wijaya, St. Wisnu. *UTAUT Model for Understanding Learning Management System. Internetworking Indonesia Journal*. ISSN: 1942-9703. Vol.2. No 2. 2010.
- Rizal, Muhammad. Jurnal Telaah Akuntansi. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Medan. ISSN: 1693-6760. Vol. 11. No.01. 2011.

Ticoalu, Linda Kartini. *Organizational Citizenship Behavior (Ocb) Dan Komitmen Organisasi Pengaruhnya Terhadap Kinerja Karyawan*. Jurnal EMBA. ISSN 2303-117. Vol.1 No.4. 2013.

Utami, Ni Putu Pramita dan Antara, Made Putra Subagia, Pengembangan Program Notifikasi Berbasis Komputer Untuk Memperlancar Proses Pengembalian Buku Pinjaman Pada Perpustakaan Universitas Pendidikan Ganesha. Jurnal Sains dan Teknologi. ISSN: 2303-3142. Vol. 1. No. 1. 2012.