



RS. JIWA DAERAH  
SURAKARTA

## PROSEDUR AKUNTANSI PENGELUARAN KAS

No. Dokumen :  
**03.46.02**

No. REVISI :  
**01**

Halaman :  
**1 dari 1**

### STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Tgl. Terbit  
**18 September 2017**

Ditetapkan  
**DIREKTUR**  
RSJD SURAKARTA  
*[Signature]*  
**Dr. R. Basoeki Soetardjo, MMR.**  
**NIP. 19581018 198603 1 009**

**Pengertian**

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada RS. Jiwa Daerah Surakarta meliputi serangkaian proses baik manual ataupun terkomputerisasi mulai pencatatan, pengikhtisaran atas transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan pengeluaran kas pada RS. Jiwa Daerah Surakarta.

**Tujuan**

Laporan Akuntansi Pengeluaran Kas menyajikan informasi pengeluaran kas yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan sebagai pertimbangan dalam membuat keputusan.

**Kebijakan**

Pelaksanaan kegiatan di Sub Bag. Akuntansi meliputi kegiatan a - h (Peraturan Direktur RS Jiwa Daerah Surakarta tentang Kebijakan Administrasi).

**Prosedur**

1. Mengumpulkan Bukti-bukti transaksi pengeluaran kas yang mencakup antara lain Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Bukti Transfer, Bend 22 beserta kelengkapannya, Bukti Pengeluaran lainnya dicatat dalam Jurnal Pengeluaran Kas;
2. Setelah di jurnal dalam Jurnal Pengeluaran Kas secara periodik atau berkala dilakukan posting ke buku besar;
3. Jika dianggap perlu Fungsi Akuntansi pada RS. Jiwa Daerah Surakarta dapat membuat Buku Besar Pembantu yang berfungsi sebagai rincian dan kontrol buku besar;
4. Pencatatan ke dalam Buku Jurnal Pengeluaran Kas, Buku Besar, dan Buku Besar Pembantu dilaksanakan dalam rangka untuk pengolahan data laporan keuangan berupa : Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan sebagai dasar penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca serta dijelaskan ke dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

**Unit Terkait**

1. Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi
2. Unit Layanan Pengadaan (ULP)

**Referensi**

1. Permendagri No. 61 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
2. Peraturan Pemerintah RI No. 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
3. Peraturan Pemerintah RI No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan