

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGELUARAN KAS PADA
PUSAT HALAL UNIVERSITAS AIRLANGGA**

TUGAS AKHIR



Oleh:

PUTRI AMELIA IMMANIAR CAHAYA NINGRUM

NIM 152010613100

PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI

DEPARTEMEN BISNIS

FAKULTAS VOKASI

UNIVERSITAS AIRLANGGA

2023

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT

Bagian atau keseluruhan isi Tugas Akhir ini tidak pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademis pada bidang studi dan / atau Universitas lain dan tidak pernah dipublikasikan / ditulis oleh individu selain penyusun, kecuali bila dituliskan dengan format dalam isi Tugas Akhir. Apabila ditemukan bukti bahwa pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Airlangga.

Surabaya, 14 Juli 2023

Penulis,



Putri Amelia Immaniar Cahaya Ningrum

NIM. 152010613100

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGELUARAN KAS PADA
PUSAT HALAL UNIVERSITAS AIRLANGGA**

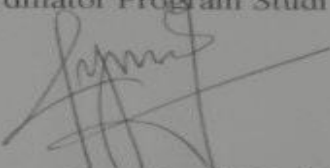
Disusun Oleh :

PUTRI AMELIA IMANIAR CAHAYA NINGRUM

NIM : 1520106130100

Telah disetujui dan diterima dengan baik

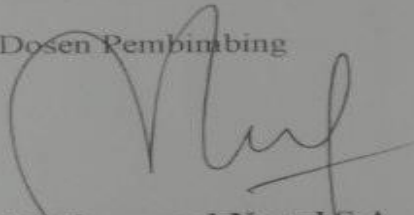
Koordinator Program Studi



Yanuar Nugroho, S.E., M.Sc., Ak., CA.
NIP: 199001132015043101

Tanggal 7 Juli 2023

Dosen Pembimbing



Mochammad Nurul S.A., M.A
NIP: 199205062020073101

Tanggal 7 Juli 2023

Supervisor Pusat Halal Universitas Airlangga



Adistiar Prayoga, S.E., MM
NIP: 198712302022113101

Tanggal 7 Juli 202

PEDOMAN PENGGUNAAN TUGAS AKHIR

Tugas Akhir ini tidak dipublikasikan, namun tersedia di perpustakaan dalam lingkungan Universitas Airlangga, diperkenankan untuk dipakai sebagai referensi kepustakaan, tetapi pengutipan harus seizin penyusun dan harus menyebutkan sumbernya sesuai kebiasaan ilmiah.

Dokumen tugas akhir ini merupakan hak milik Universitas Airlangga.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan hidayah- Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Pusat Halal Universitas Airlangga” dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun sebagai salah satu persyaratan akademik untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) pada Program Diploma III Program Studi Akuntansi Universitas Airlangga Surabaya.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada beberapa pihak yang telah membantu dalam penyusunan Tugas Akhir diantaranya:

1. Prof. Dr. Anwar Ma'ruf,drh., M. Kes selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Surabaya yang telah memberikan kesempatan penulis untuk menempuh jenjang pendidikan di Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
2. Bapak Yanuar Nugroho S.E., M.Sc., Ak., CA, selaku Koordinator Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Surabaya dan selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan serta arahan selama penyusunan Tugas Akhir
3. Ibu Anisa Fitri Sya'bania, S.E., M.A, selaku Dosen Wali yang telah memberikan bimbingan dan motivasi selama kuliah.
4. Bapak Mochammad Nurul S.A., M.A Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dalam proses pembuatan Tugas Akhir.
5. Segenap dosen Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Surabaya yang telah mendidik dan memberikan pengetahuan yang berguna selama perkuliahan.
6. Orang tua tercinta, Ibu Muflikah dan Bapak Heru Bintoro yang selalu memberikan doa dan dukungan baik secara moral maupun materil, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi ini.
7. Bapak Dr. Abdul Rahem, Bapak Moch Sholeh, dan Bapak Adistiar Prayoga selaku pimpinan dari Pusat Halal Universitas Airlangga yang telah memberikan kesempatan untuk mengambil data dari Pusat Halal Universitas Airlangga yang digunakann sebagai Tugas Akhir.

8. Mas Ihsan Hanif, Mas Adam Muhammad, Mas Risqi Ihya dan Fauziah Khanza yang telah memberikan arahan dan bimbingan selama proses pengambilan data untu Tugas Akhir.
9. Berliana Anggi, Imas Jihansyah, Irmayani, Abdi Munsyii dan teman-teman Diploma III yang telah memberikan semangat dan bantuan secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan Tugas Akhir.

Akhir kata, dengan segala keterbatasan yang ada, penulis berharap Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan bagi seluruh pihak yang membacanya.

Surabaya, 14 Juli 2023



Putri Amelia Immaniar Cahaya Ningrum

NIM. 152010613100

ABSTRAK

Pusat Halal atau sebelumnya dikenal sebagai Pusat Riset dan Pengembangan Produk Halal Universitas Airlangga (PRPPH UNAIR) ,merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa, Pusat Halal Universitas Airlangga ini melayani terkait sertifikasi halal,Pelatihan pendamping, Pelatihan Penyelia, Pelatihan Auditor, Riset tentang Halal, dan lain sebagainya. Pengeluaran Pusat Halal banyak dikeluarkan pada saat pembuatan event terkait pelatihan dan riset tentang halal. Tujuan dari penelitian ini adalah mengevaluasi sistem pengeluaran kas yang ada pada Pusat Halal Universitas Airlangga dengan metode yang digunakan adalah metode kualitatif, dengan Teknik pengumpulan datanya yaitu observasi secara langsung, melakukan wawancara dan dokumentasi, hasil dari penelitian yang dilakukan menunjukan bahwa sistem pengeluaran yang diterapkan oleh perusahaan tergolong kurang efektif. Hal tersebut terlihat dari ada banyaknya kelemahan yang dapat menyebabkan resiko yang tinggi bagi perusahaan. Dari hal tersebut dijadikan dahan pertimbangan penulis untuk memberikan saran berupa memperbaiki sistem pengeluaran kas yang ada di perusahaan yang telah berlangsung, guna meningkatkan kualitas layanan dan pengeluaran kas yang berlangsung pada perusahaan tersebut.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi,Pengeluaran

ABSTRACT

The Halal Center or previously known as the Airlangga University Halal Product Research and Development Center (PRPPH UNAIR) is a service company. Airlangga University Halal Center provides services related to halal certification, companion training, supervisor training, auditor training, halal research, and so on. The Halal Center's expenses are mostly spent on making events related to training and research on halal. The purpose of this research is to evaluate the existing expenditure system at the Halal Center of Airlangga University with the method used is qualitative method, with data collection techniques namely direct observation, conducting interviews and documentation, the results of the research conducted indicate that the expenditure system implemented by the company is classified as less effective. This can be seen from the many weaknesses that can pose a high risk to the company. From this it is used as the basis for the author's consideration to provide suggestions in the form of improving the existing spending system at existing companies, in order to improve the quality of service and costs incurred at these companies.

Keywords: Accounting Information System, Expenses

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT	ii
LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR	iii
PEDOMAN PENGGUNAAN TUGAS AKHIR.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan	5
1.4 Manfaat	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Sistem.....	7
2.2 Informasi	12
2.3 Sistem Informasi.....	14
2.4 Akuntansi.....	15
2.5 Sistem Informasi Akutansi.....	16
2.6 Siklus Pengeluaran.....	18
BAB III METODE ANALISIS	26
3.1 Objek.....	26
3.2 Waktu pelaksanaan.....	27
3.3 Metode Penelitian	28
3.4 Teknik Pengumpulan Data	28
BAB IV PEMBAHASAN.....	29
4.1 Hasil Peneliatian.....	29

4.2	Pembahasan dan Masalah	34
4.3	Pemecahan Masalah	42
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN		43
5.1	KESIMPULAN.....	46
5.2	SARAN.....	46
DAFTAR PUSTAKA		48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Sistem Informasi	15
Gambar 2.2 Diagram Konteks Siklus Pengeluaran Sistem Informasi Akunta	22
Gambar 4.1 Struktur Kepengurusan Pusat Halal Universitas Airlangga.....	33
Gambar 4.2 Rekapitulasi Pengeluaran Pusat Halal Universitas Airlangga	37
Gambar 4.3 Sistem Excel.....	44

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan Tugas Akhir	27
Tabel 4.1 Struktur Organisasi Pusat Halal Universitas Airlangga	33
Tabel 4.2 Prosedur Pengeluaran Kas	38
Tabel 4.3 Prosedur Pengeluaran Kas Solusi	39

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan keuangan Pusat Halal bentuk Excel

Lampiran 2 Rekapitulasi pengeluaran Pusat Halal dalam bentuk acara

Lampiran 3 Rekapitulasi pengeluaran Pusat Halal dalam bentuk bulanan

Lampiran 4 Flowchart sistem informasi akuntansi

Lampiran 5 Sistem yang dibutuhkan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pesatnya perkembangan perusahaan menyebabkan kemampuan pimpinan untuk mengawasi secara langsung kegiatan perusahaan semakin terbatas. Akibatnya pimpinan tidak dapat lagi mengikuti kegiatan yang terjadi di perusahaan secara langsung. Untuk menghadapi masalah ini, maka pimpinan dalam batas waktu tertentu akan mendelegasikan wewenang ini kepada seseorang yang dipercaya dan harus didukung dengan adanya sistem pengendalian intern yang memadai, agar tidak disalahgunakan oleh orang yang diberi wewenang. Pengawasan penjualan dilakukan supaya segala kegiatan yang menimbulkan penyimpangan dapat segera diketahui, sehingga kerugian perusahaan yang lebih besar dapat dicegah. Prosedur pengendalian intern berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan lainnya dan bergantung pada beberapa faktor seperti sifat operasi dan besarnya perusahaan.

Pengeluaran kas merupakan salah satu hal yang paling utama dalam sebuah lembaga atau perusahaan. Terlebih lagi pengeluaran kas selalu berhubungan langsung dengan yang ada di sebuah lembaga atau perusahaan yang ada. Oleh karena itu masalah terkait sistem pengeluaran yang ada di Pusat Halal Universitas Airlangga perlu mendapatkan perhatian dan perkembangan dari lembaga atau perusahaan terkait di samping dengan faktor-faktor lainnya yang mempengaruhi suatu perusahaan.

Pengeluaran dalam perusahaan jasa utamanya sangat menjadi faktor utama agar sebuah perusahaan tidak melebihi terhadap yang sudah ditentukan oleh pihak keuangan utamanya. Pusat Halal Universitas Airlangga merupakan salah satu lembaga atau perusahaan yang berada dibawah naungan Universitas Airlangga jadi semua jenis atau bentuk yang ada di Pusat Halal Universitas Airlangga harus mengikuti apa yang ada di Universitas Airlangga terlebih lagi sumber pendapatan utamadari Pusat Halal Universitas Airlangga ada dana rektorat.

Sistem pencairannya menggunakan sistem LS atau yang biasa dikenal dengan penyerahan dokumen terlebih dahulu. Sedangkan dari hal tersebut Pusat Halal Universitas Airlangga hanya dapat mengatur untuk penekanan dari segi pengeluarannya agar tidak melebihi *budget* karena untuk dari segi pendapatan dan pencairan dananya yang memutuskan dari bendahara rektorat langsung terlebih lagi pada Pusat Halal Universitas Airlangga sendiri tidak memiliki bendahara internal yang dapat berperan untuk mengingatkan langsung terkait pengeluaran. Bahkan selama ini banyak pengeluaran dari Pusat Halal Universitas Airlangga yang tidak dapat di diganti karena tidak sesuai dengan ketentuan yang ada dan hal tersebut tentunya merugikan dari Pusat Halal Universitas Airlangga itu sendiri.

Terlebih lagi Pusat Halal Universitas Airlangga tidak memiliki pendapatan yang intensif tapi justru banyak melakukan pengeluaran kas untuk mengadakan berbagai event, sosialisasi dan riset ke lapangan yang semua itu sumber pendapatan utamanya dari rektorat. Maka dari itu tidak heran jika pada Pusat Halal Universitas Airlangga terkadang mencampurkan antara uang pribadi dengan uang lembaga, sedangkan pada dasarnya ikut gabungan uang pribadi dengan uang

lembaga sangat tidak disarankan pada sistem siklus pengeluaran kas.

Maka dari itu sangat penting adanya Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran kas yang dapat mengatur dari segi pengeluaran yang dilakukan oleh Pusat Halal Universitas Airlangga itu sendiri terlebih lagi tidak adanya bendahara internal dari lembaga Pusat Halal Universitas Airlangga.

Sistem Informasi Akuntansi merupakan rancangan untuk mengumpulkan data serta memberikan informasi dari sistem yang ada dalam suatu perusahaan sehingga sebuah perusahaan tersebut dapat tertata secara sistem maupun secara praktik langsung yang ada di lapangan, selain itu Sistem Informasi Akuntansi juga dapat menjadi acuan agar perusahaan tersebut menjadi perusahaan yang maju dari segi keuangan maupun dari segi manajemen dari perusahaan tersebut. serta pada Pusat Halal Universitas Airlangga sendiri belum memiliki sistem yang tertata secara baik sehingga dari segi pengajuan laporan keuangan bisa dikatakan belum terarah dan sering mengalami keterlambatan dalam segi pengajuan sistem itu sendiri.

Karyawan pada Pusat Halal Universitas Airlangga sendiri juga bisa dikatakan kurang dalam pembagian jobdesk yang ada sehingga karyawan yang ada di Pusat Halal Universitas Airlangga sendiri masih cukup belum tertata dengan baik dan benar padahal jika pembagian jobdesk serta Sumber Daya Manusia yang ada pada Pusat Halal ini sendiri sudah baik maka Pusat Halal Universitas Airlangga dapat berjalan dengan baik. Hal tersebut juga berpengaruh pada prosedur pengeluaran kas yang ada pada Pusat Halal Universitas Airlangga yang kurang tertata dengan baik serta pembagian alokasi dana untuk setiap program kurang adanya pemerataan sesuai dengan program yang ada pada Rektorat Universitas Airlangga.

Anggaran yang ada pada Pusat Halal Universitas Airlangga kurang terbagi dengan baik jadi perlu adanya penataan ulang agar anggaran yang ada pada Pusat Halal Universitas Airlangga dapat lebih tertata lagi dan dapat dilihat pula dari struktur organisasi yang menyatana pada Pusat Halal Universitas Airlangga tidak memiliki bendahara sendiri dan masih jadi satu dengan bendahara Universitas Airlangga. Hala itu yang akan membuat prosedur sistem keuangan yang ada pada Universitas Airlangga menjadi perlu adanya pemerhatian yang khusus terlebih lagi prosedur pengeluaran kas yang ada pada Pusat Halal Universitas Airlangga.

Maka dari itu perlu adanya pertimbangan lagi terkait sistem informasi akuntansi pengeluaran yang digunakan oleh Pusat Halal Universitas Airlangga agar lebih tertata lagi dalam sistem pengeluaran kas serta tidak ada yang bingung bagaimanaurutan sistem pengeluaran kas yang ada pada Pusat Halal Universitas Airlangga.

Melalui mata kuliah yang saya dapat pada Sistem Informasi Akuntansi saya dapat menerapkannya pada sistem pengeluaran kas yang ada pada Pusat Halal Universitas Airlangga, salah satunya dengan membuat Flowchart serta sistem keuangan agar memudahkan untuk dibaca oleh semua orang terkait prosedur sistem pengeluaran kas yang ada pada Pusat Halal Universitas Airlangga dan tentunya hal tersebut dapat berguna bagi Pusat Halal Universitas Airlangga dalam mempermudah bidang keuangan utamanya untuk bisa menetapkan alur dari Prosedur pengeluaran kas yang ada pada Pusat Halal Universitas Airlangga agar sesuai dengan ketentuan yang ada dalam pembuatan laporan keuangan.

Dari latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka penulis ingin membahas lebih lanjut tentang Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran. Sebab informasi yang diperoleh, diharapkan dapat menjadi masukan bagi perusahaan. Berdasarkan uraian diatas dapat dilakukan penelitian berjudul **“Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Pusat Halal Universitas Airlangga”**.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat dirumuskan Bagaimana metode penyusunan rencana yang digunakan Pusat Halal Universitas Airlangga

1.3 Tujuan

Tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah “Mengetahui dan memahami peranan sistem informasi akuntansipengeluaran kas pada Pusat Halal Universitas Airlangga serta meningkatkan”

1.4 Manfaat

Manfaat penyusunan Laporan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi penulis:
 - a. Memenuhi syarat kelulusan Program Studi D-III Akuntansi Universitas Airlangga;
 - b. Memenuhi kompetensi mata kuliah Magang dan Tugas Akhir;
 - c. Mengimplementasikan ilmu yang sudah dipelajari di perkuliahan dan meningkatkan skill penulis; dan

- d. Melatih rasa tanggung jawab penulis dengan membuat Laporan Tugas Akhir dan mampu mempresentasikan Laporan Tugas Akhir di hadapan penguji dengan baik dan benar.

2. Bagi Almamater

- a. Menambah relasi atau kerjasama antara Pusat Halal Universitas Airlangga
- b. Menumbuhkan citra baik dimata Pusat Halal Universitas Airlangga karena mahasiswa Universitas Airlangga mampu terjun langsung ke dunia kerja dan memberikan manfaat.

3. Bagi Pusat Halal Universitas Airlangga :

- a. Menambah relasi atau kerja sama antara Universitas Airlangga dengan Pusat Halal Universitas Airlangga.
- b. Membantu kerja staff dan karyawan di Pusat Halal Universitas Airlangga

4. Bagi pembaca:

- a. Sebagai referensi untuk penyusunan Laporan Tugas Akhir yang akan datang tentunya dengan rumusan masalah yang jauh lebih kompleks.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem

2.1.1 Pengertian Sistem

Secara sederhana, suatu sistem diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen, atau variabel yang terorganisir, saling berinteraksi, saling bergantung satu sama lain, dan terpadu.

Menurut Mulyadi (2014:152), “sistem adalah setiap sesuatu terdiri dari objek-obyek, atau unsur-unsur, atau komponen-komponen yang bertata kaitan dan bertata hubungansatu sama lain, sedemikian rupa sehingga unsur-unsur tersebut merupakan satu kesatuan pemrosesan atau pengolahan yang tertentu”

Menurut Prajudi (2012:17) dalam bukunya menyatakan, “suatu sistem terdiri dari atas objek-objek atau unsur-unsur atau komponen-komponen yang berkaitan dan berhubungan satu sama lain sedemikian rupa sehingga unsur-unsur tersebut merupakan sebuah kesatuan pemrosesan atau pengolahan tertentu”.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas mengenai definisi sistem, dapat disimpulkan bahwa suatu sistem merupakan kumpulan elemen-elemen yang saling berkaitan dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Gordon (2012:18) terdapat dua kelompok pendekatan di dalam pendefinisian sistem, yaitu:

1. Pendekatan yang menekankan pada prosedur, mendefinisikan sistem sebagai suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu.
2. Pendekatan yang menekan pada elemen atau komponen, mendefinisikan sistem sebagai kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Sesuai penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan suatu kumpulan dari manusia dan sumber-sumber modal di dalam suatu organisasi yang bertanggung jawab untuk mengumpulkan serta mengolah data transaksi untuk menghasilkan informasi bagi pemakai informasi sebagai dasar perencanaan pengendalian, dan pengambilan keputusan.

2.1.2 Karakteristik Sistem

Menurut Kusri (2014:55), karakteristik ini menunjukkan bahwa sebuah sistem memang benar-benar sebuah sistem yang dapat memberikan arus informasi dari *host* menuju *user*-nya, sedangkan menurut Mulyanto (2013:109), dalam bukunya Sistem Informasi. Konsep dan Aplikasi:

1. Mempunyai Komponen Sistem (*Components Sistem*)

Suatu sistem tidak berada dalam lingkungan yang kosong, tetapi sebuah sistem berada dan berfungsi di dalam lingkungan yang berisi sistem lainnya. Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, bekerja sama membentuk satu kesatuan. Apabila suatu sistem merupakan salah satu dari komponen sistem lain yang lebih besar, maka akan disebut dengan *subsistem*, sedangkan sistem yang

lebih besar tersebut adalah lingkungannya.

2. Mempunyai Batasan Sistem (*Boundary*)

Batas sistem merupakan pembatas atau pemisah antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkunganluarnya.

3. Mempunyai Lingkungan (*Environment*)

Lingkungan luar adalah apapun di luar batas dari sistem yang dapat mempengaruhi operasi sistem, baik pengaruh yang menguntungkan maupun yang merugikan. Pengaruh yang menguntungkan ini tentunya harus dijaga sehingga akan mendukung kelangsungan operasi sebuah sistem. Sedangkan lingkungan yang merugikan harus ditahan agar tidak mengganggu kelangsungan sebuah sistem.

4. Mempunyai Penghubung (*interface*) Antar Komponen

Penghubung (*interface*) merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem lainnya. Penghubung inilah yang akan menjadi media yang akan digunakan data dari masukan (*input*) hingga keluaran (*output*). Dengan adanya penghubung, suatu subsistem dapat berinteraksi dan berintegrasi dengan subsistem yang lain membentuk satu kesatuan.

5. Mempunyai masukan (*input*)

Masukkan atau input merupakan energi yang dapat dimasukkan ke dalam sistem. Masukkan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*), yaitu bahan yang dimasukkan agar sistem tersebut dapat beroperasi dan masukan sinyal (*signal input*), yaitu masukkan yang diproses untuk mendapat keluaran.

6. Mempunyai Pengolahan (*processing*)

Pengolahan (*process*) merupakan bagian yang melakukan perubahan dari masukan menjadi keluaran yang diinginkan.

7. Mempunyai Batasan Sistem (*Boundary*)

Batas sistem merupakan pembatas atau pemisah antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkunganluarnya.

8. Mempunyai Komponen Sistem (*Components Sistem*)

Suatu sistem tidak berada dalam lingkungan yang kosong, tetapi sebuah sistem berada dan berfungsi di dalam lingkungan yang berisi sistem lainnya. Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, bekerja sama membentuk satu kesatuan. Apabila suatu sistem merupakan salah satu dari komponen sistem lain yang lebih besar, maka akan disebut dengan *subsistem*, sedangkan sistem yang lebih besar tersebut adalah lingkungannya.

9. Mempunyai Lingkungan (*Environment*)

Lingkungan luar adalah apapun di luar batas dari sistem yang dapat mempengaruhi operasi sistem, baik pengaruh yang menguntungkan maupun yang merugikan. Pengaruh yang menguntungkan ini tentunya harus dijaga sehingga akan mendukung kelangsungan operasi sebuah sistem. Sedangkan lingkungan yang merugikan harus ditahan agar tidak mengganggu kelangsungan sebuah sistem.

10. Mempunyai masukan (*input*)

Masukkan atau input merupakan energi yang dapat dimasukkan ke dalam sistem. Masukkan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*), yaitu bahan yang dimasukkan agar sistem tersebut dapat beroperasi dan masukan sinyal (*signal input*), yaitu masukkan yang diproses untuk mendapat keluaran.

11. Mempunyai Penghubung (*interface*) Antar Komponen

Penghubung (*interface*) merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem lainnya. Penghubung inilah yang akan menjadi media yang akan digunakan data dari masukan (*input*) hingga keluaran (*output*). Dengan adanya penghubung, suatu subsistem dapat berinteraksi dan berintegrasi dengan subsistem yang lain membentuk satu kesatuan.

12. Mempunyai Pengolahan (*processing*)

Pengolahan (*process*) merupakan bagian yang melakukan perubahan dari masukan menjadi keluaran yang diinginkan.

13. Mempunyai sasaran (*Objectives*) dan Tujuan

Suatu sistem pasti mempunyai sasaran (*objectives*) atau tujuan (*goal*). Apabila sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada gunanya. Tujuan inilah yang mengarahkan suatu sistem. Tanpa adanya tujuan, sistem menjadi tidak terarah dan terkendali.

14. Mempunyai keluaran (*output*)

Keluaran (*output*) merupakan hasil pemrosesan. Keluaran dapat berupa informasi sebagai masukan pada sistem lain atau hanya sebagai sisa pembuangan.

15. Mempunyai Umpan Balik (*Feedback*)

Umpan balik diperlukan oleh bagian kendali (*Kontrol*) sistem untuk mengecek terjadinya penyimpangan proses dalam sistem dan mengembalikannya ke dalam kondisi normal.

2.2 Informasi

2.2.1 Pengertian Informasi

Menurut Sutarman (2012:47) “informasi adalah sekumpulan fakta (data) yang diorganisasikan dengan cara tertentu sehingga mereka mempunyai arti bagi si penerima”.

Menurut Gordon B. Davis dalam bukunya Bambang Hartono (2013:15) “*information is data has been processed into a form that is meaningful to the recipient and is of real or perceived value in current or prospective decision.* (Informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang berguna bagi penerimanya dan memiliki nilai bagi pengambil keputusan saat ini atau di masa yang akan datang)”.

Baramuli dan Karamoy (2013:68) mendeskripsikan “informasi sebagai data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya, sedangkan data merupakan sumber informasi yang menggambarkan suatu kejadian (kumpulan fakta). Informasi terdiri dari data yang telah ditransformasi dan dibuat lebih bernilai melalui suatu proses”.

Menurut Kismiaji (2015:14) informasi adalah data yang telah diorganisasi, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat. Agar bermanfaat, informasi harus memiliki kualitas atau karakteristik sebagai berikut:

1. Relevan

Berarti menambahkan pengetahuan atau nilai bagi para pembuat keputusan, dengan cara mengurangi ketidakpastian, menaikkan kemampuan menegaskan atau membenarkan ekspektasi semula.

2. Dapat dipercaya

Berarti bebas dari kesalahan atau bias dan secara akurat menggambarkan kejadian atau aktivitas organisasi.

3. Lengkap

Berarti tidak menghilangkan data penting yang dibutuhkan oleh para pemakai.

4. Tepat waktu

Berarti disajikan pada saat yang tepat untuk mempengaruhi proses pembuatan keputusan.

5. Mudah dipahami

Berarti disajikan dalam format yang mudah dimengerti.

6. Dapat diuji kebenarannya

Berarti memungkinkan dua orang yang kompeten untuk menghasilkan informasi yang sama secara independen.

2.2.2. Fungsi Informasi

Menurut Hartono (2013:43) “fungsi informasi adalah untuk menambah pengetahuan dan mengurangi ketidakpastian pemakai informasi. Fungsi informasi tidak mengarahkan pengambilan keputusan mengenai apa yang harus dilakukan, tetapi untuk mengurangi keanekaragaman dan ketidakpastian yang menyebabkan diambilnya suatu keputusan yang baik”.

2.3 Sistem Informasi

2.3.1 Pengertian Sistem Informasi

Sistem informasi adalah sebuah rangkaian prosedur formal dimana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan didistribusikan kepada para pemakai (James, 2013:9). Sistem informasi menghasilkan informasi yang penting bagi pengambilan keputusan. Istilah sistem informasi mengajarkan pengguna teknologi komputer di dalam organisasi untuk menyajikan informasi kepada pemakai.

“Menurut Leitch dan Davis dalam buku Hartono (2018), pengertian sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan”.

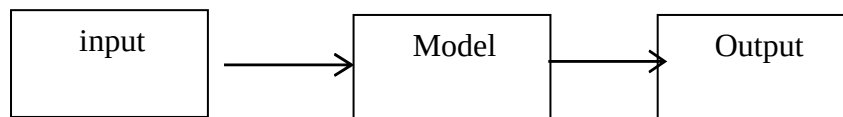
2.3.2 Fungsi Sistem Informasi

Menurut Susanto (2013:53) Beberapa fungsi dari sistem informasi, sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan aksesibilitas data yang ada secara efektif dan efisien kepada pengguna, tanpa ada perantara sistem informasi.
2. Memperbaiki produktivitas aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem.
3. Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis.
4. Mengidentifikasi kebutuhan mengenai keterampilan pendukung sistem informasi.
5. Mengantisipasi dan memahami akan konsekuensi ekonomi.

6. Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi.
7. Mengembangkan proses perencanaan yang efektif.

Sistem informasi juga dapat diartikan sebagai serangkaian prosedur formal dimana data dapat dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan didistribusikan kepada pengguna. Adapun kerangka kerja sistem informasi dibagi menjadi dua yaitu sistem informasi manajemen dan sistem informasi akuntansi.



Gambar 2.1 Sistem Informasi

Sumber: Mulyadi (2016)

2.4 Akuntansi

2.4.1 Pengertian Akuntansi

Dalam buku teori akuntansi Pengertian Akuntansi menurut Harahap, S.S (2011:3) “Akuntansi adalah Bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan (ekonomi) berupa posisi keuangan terutama dalam jumlah kekayaan, utang, dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada waktu (periode tertentu)”.

Akuntansi adalah proses pengidentifikasian data keuangan, memproses pengolahan dan penganalisisan data yang relevan untuk diubah menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pembuatan keputusan.

2.5 Sistem Informasi Akuntansi

2.5.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen maupun pihak-pihak lain yang berkepentingan. Sistem akuntansi dapat didefinisikan sebagai kegiatan pengolahan data-data keuangan dan non keuangan menjadi suatu informasi yang mempengaruhi proses transaksi keuangan yang diperlukan guna melaporkan, mengawasi, dan sebagai bahan pengambilan keputusan oleh pihak-pihak terkait. Sistem akuntansi yang diterapkan perusahaan saat ini belum tentu sesuai dengan kondisi yang akan datang. Maka dari itu, perusahaan perlu melakukan kegiatan pengembangan sistem akuntansi. Adapun tujuan pengembangan sistem akuntansi (Mulyadi, 2013:19-20) yaitu untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, dan mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Menurut Romney (2014:11) Sistem Informasi Akuntansi adalah mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses Akuntansi dan data lain untuk menghasilkan informasi bagi pembuat keputusan'. Ada enam komponen dari sistem informasi akuntansi yaitu:

1. Orang yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruksi yang berfungsi mengumpulkan, memproses dan menyimpan data.
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.

4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.
5. Infrastruktur teknologi informasi meliputi komputer, perangkat periferal, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi.

2.5.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mardi (2016:4) tujuan sistem informasi akuntansi adalah:

1. Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang.
2. Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi pengambilan keputusan manajemen.
3. Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari.

2.5.3 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Adapun fungsi utama sistem informasi akuntansi menurut *Romney & Steinbart* (2015):

1. Mengumpulkan dan menyimpan data dari semua aktivitas dan transaksi perusahaan.
2. Memproses data menjadi informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan yang memungkinkan bagi pihak manajemen untuk melakukan perencanaan.

3. Menyediakan kontrol yang cukup untuk menjaga aset dari organisasi termasuk data.
4. Kontrol ini memastikan bahwa data akan tersedia ketika dibutuhkan dan data tersebut akurat serta dapat dipercaya.

2.6 Siklus Pengeluaran

2.6.1 Pengertian Siklus Pengeluaran

Siklus pengeluaran menurut Romney & Steinbart (2015), siklus pengeluaran adalah rangkaian kegiatan bisnis dan operasional pemrosesan data terkait yang berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa. Tujuan utama dalam sistem pengeluaran adalah untuk meminimalkan biaya total memperoleh dan memelihara persediaan, perlengkapan, dan berbagai layanan yang dibutuhkan organisasi untuk berfungsi.

Definisi siklus pengeluaran (*Expenditure cycle*) rangkaian kegiatan bisnis dan operasional pemrosesan data terkait yang berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa. Siklus pengeluaran melibatkan beberapa aktivitas yang berhubungan dengan pembelian bahan mentah, persediaan barang-barang dan jasa. Kegiatan ini termasuk mengidentifikasi dan mendokumentasikan semua pengeluaran uang, menyiapkan order pembelian menerima kiriman barang dan mencatat persediaan (Risyardiani, 2020).

2.6.2 Dokumen-dokumen yang Digunakan pada Siklus Pengeluaran

Pada siklus pengeluaran, adanya dokumen-dokumen sebagai bukti fisik sangat vital. Menurut Mulyadi (2016), berikut dokumen-dokumen yang digunakan pada siklus pengeluaran:

a. Surat Permintaan Pembelian

Surat permintaan pembelian merupakan dokumen berupa formulir yang berisi jenis, jumlah, serta mutu barang yang diisi oleh fungsi gudang/fungsi pengguna barang untuk selanjutnya diserahkan ke fungsi pembelian,

b. Surat Permintaan Penawaran Harga

Surat permintaan penawaran harga biasanya digunakan dalam penawaran nominal harga barang dalam jumlah besar yang sifat pengadaannya tidak berulang kali.

c. Surat Order Pembelian Surat order pembelian digunakan untuk memesan barang kepada pemasok/vendor yang telah ditetapkan.

d. Laporan Penerimaan Barang

Laporan penerimaan barang dibuat untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima telah sesuai dengan order pembelian. Laporan penerimaan barang dibuat oleh fungsi penerimaan.

e. Surat Perubahan Order Pembelian

Surat perubahan order pembelian biasanya diperlukan apabila ada perubahan terhadap surat order pembelian yang sebelumnya telah diberikan kepada pemasok.

f. Bukti Kas Keluar

Bukti kas keluar berfungsi untuk perintah pembayaran kas kepada pemasok/vendor dan sebagai surat pemberitahuan mengenai maksud pelunasan/pembayaran.

2.6.3 Aktivitas Bisnis Dasar Siklus Pengeluaran

Menurut Romney & Steinbart (2003), terdapat empat aktivitas bisnis dasar dalam siklus pengeluaran, yaitu:

A. Memesan barang dan jasa (*ordering materials, supplies, and services*).

Aktivitas yang pertama di siklus pengeluaran yakni memesan persediaan/perlengkapan. Tahapan pertama ini melibatkan penentuan atas rincian barang/jasa yang akan dibeli dan selanjutnya pemilihan pemasok/vendor.

B. Menerima dan menyimpan barang dan jasa (*receiving materials, supplies, and services*)

Aktivitas yang kedua dalam siklus pengeluaran adalah penerimaan dan penyimpanan barang/jasa yang dibeli. Bagian penerimaan mempunyai dua tanggung jawab utama, yaitu memutuskan menerima barang atau tidak dan memeriksa kuantitas dan kualitas barang. Laporan penerimaan merekaprincian terkait setiap barang yang diterima, seperti tanggal penerimaan, pengiriman, pemasok/vendor, dan nomor pesanan pembelian.

1. Persetujuan atas tagihan pembayaran dari pemasok/vendor (*approving supplier invoices*)

Aktivitas ketiga dalam siklus pengeluaran yaitu menyetujui faktur penjualan dari pemasok/vendor untuk pembayaran.

- a. Bagian utang usaha menyetujui faktur penjualan untuk dibayar
- b. Kasir bertanggung jawab untuk melakukan pembayaran

2. Pengeluaran kas (*cash disbursement*)

Aktivitas yang terakhir dari siklus pengeluaran yaitu melakukan pelunasan/pembayaran kas kepada pemasok/vendor. Kasir bertanggung jawab untuk membayar kepada pemasok/vendor. Pembayaran dilakukan ketika fungsi

pencatatan utang mengirimkan faktur tagihan dari pemasok/vendor serta dokumen pendukung lainnya ke kas

2.6.4 Fungsi-fungsi Siklus Pengeluaran

Menurut Mulyadi (2016), dokumen-dokumen yang telah disebutkan diatas kemudian dilengkapi dan digunakan oleh fungsi-fungsi sebagai berikut :

1. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab atas permintaan pemesanan barang sesuai dengan kebutuhan serta untuk menampung barang yang diterima fungsi penerimaan. Untuk barang-barang yang langsung pakai merupakan tanggung jawab dari pengguna barang dalam hal pemesanan maupun penyimpanan dan/atau penggunaannya.

2. Fungsi Pembelian

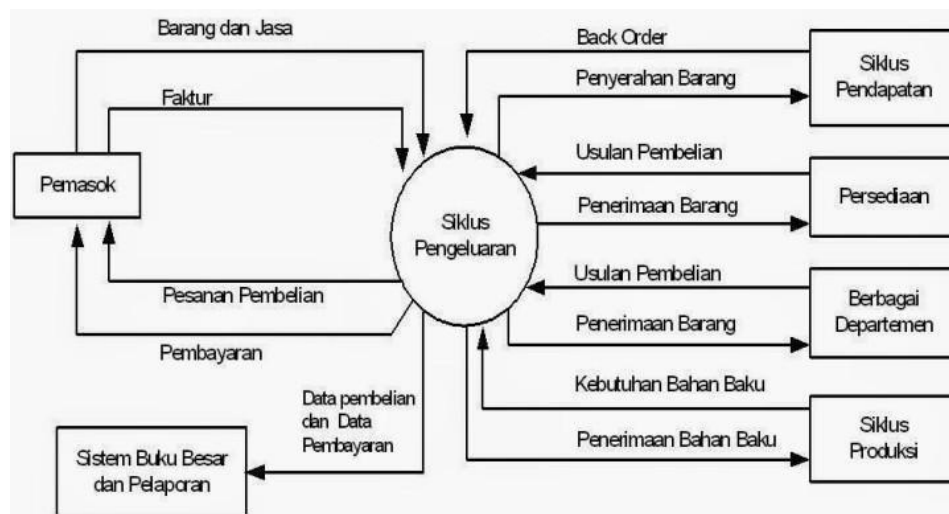
Fungsi ini menerima order pembelian dari fungsi gudang atau fungsi pengguna barang untuk selanjutnya diserahkan kepada pemasok/vendor yang sebelumnya telah ditentukan oleh fungsi pembelian.

3. Fungsi Penerimaan

Fungsi penerimaan bertanggung jawab untuk memeriksa kesesuaian barang-barang yang diterima dari pemasok/vendor dengan order pembelian. Selain itu, fungsi ini juga bertanggung jawab atas retur penjualan dari konsumen.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab atas pencatatan transaksi pembelian yang dibagi lagi menjadi dua fungsi. Pertama, fungsi pencatatan utang bertanggung jawab dalam mencatat setiap transaksi pembelian ke registrasi buku kas keluar sebagai dokumen sumber catatan utang perusahaan. Kedua, fungsi pencatatan persediaan yang bertanggung jawab untuk mencatat kuantitas serta harga pokok penjualan dari barang yang ada di persediaan perusahaan



Gambar 2.2 Diagram Konteks Siklus Pengeluaran Sistem Informasi Akuntansi

Sumber: Romney & Steinbart (2015)

2.6.5 Prosedur terkait Siklus Pengeluaran

Dalam dokumen-dokumen yang digunakan pada siklus pengeluaran oleh fungsi-fungsi yang telah disebutkan diatas, menurut Mulyadi (2016) terdapat prosedur siklus pengeluaran sebagai berikut:

1. Prosedur permintaan pembelian barang
2. Prosedur permintaan penawaran harga
3. Prosedur atas order pembelian
4. Prosedur penerimaan barang
5. Prosedur pencatatan utang
6. Prosedur distribusi pembelian barang.

2.6.6 Catatan yang Dihasilkan pada Siklus Pengeluaran

Ada juga catatan-catatan yang dihasilkan dari siklus pengeluaran menurut Mulyadi (2016), sebagai berikut:

1. Jurnal Pembelian

Jurnal pembelian berguna untuk mencatat transaksi-transaksi terkait aktivitas pembelian perusahaan, jurnal dibuat berdasarkan dokumen atau bukti dari transaksi pembelian.

2. Register Buku Kas Keluar

Register buku kas keluar digunakan sebagai dokumen sumber atas pencatatan utang perusahaan kepada pemasok atas pembelian barang.

3. Kartu Utang

Kartu utang sebagai pelengkap dari register buku kas keluar, hanya saja lebih rinci dalam pencatatan utang pada tiap transaksi dan pemasoknya.

4. Kartu Persediaan

Kartu persediaan merupakan catatan rinci terkait jumlah persediaan dan harga pokok penjualan dari barang.

2.6.7 Pengendalian Internal Siklus Pengeluaran

Menurut Horngren et al (2009), Pengendalian internal adalah rencana organisasional dan semua tindakan yang dirancang untuk mengamankan aktiva, mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan, meningkatkan efisiensi operasi, memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan

Dalam siklus pengeluaran tentunya akan timbul berbagai risiko untuk perusahaan, maka menurut Mulyadi (2016) diperlukan pengendalian internal Siklus pengeluaran pada sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, yaitu:

1. Surat/dokumen permintaan pembelian barang diotorisasi fungsi gudang atau kepala bagian fungsi pengguna barang untuk barang yang langsung pakai.
2. Surat/dokumen order pembelian diotorisasi fungsi pembelian atau oleh posisi jabatan yang lebih tinggi.
3. Laporan terkait penerimaan barang dari pemasok diotorisasi fungsi penerimaan.
4. Bukti kas keluar diotorisasi fungsi akuntansi atau oleh posisi jabatan yang lebih tinggi.
5. Pencatatan transaksi pembelian pada catatan akuntansi harus berdasarkan dokumen sumber yang dilampirkan dengan dokumen pendukung yang lengkap.

6. Pencatatan transaksi pembelian pada catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan/pegawai yang telah diberikan wewenang

BAB III

METODE ANALISIS

3.1 Objek

Pusat Halal atau sebelumnya dikenal sebagai Pusat Riset dan Pengembangan Produk Halal Universitas Airlangga (PRPPH UNAIR) dibentuk untuk menjalankan fungsi sebagai *Halal Research Center* (Pusat Kajian Halal) sekaligus *Halal Center*, guna mendukung peran aktif institusi perguruan tinggi, khususnya dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Eksistensi PRPPH UNAIR (*Halal Center UNAIR*) dikukuhkan oleh Surat Keputusan Rektor Nomor 1305/UN3/2017 tentang Pembentukan Pusat Riset dan Pengembangan Produk Halal Universitas Airlangga. Kemudian dikukuhkan kembali melalui Surat Keputusan Rektor Nomor 1014/UN3/2022 dengan nama Pusat Halal Universitas Airlangga yang menjalankan tugas sesuai dengan aturan dari BPJPH agar mempercepat sertifikasi halal yang ada di Indonesia.

Untuk tugas yang harus dilakukan Pusat Halal sendiri meliputi Menjalankan fungsi dan peran kelembagaan sebagai Lembaga Pemeriksa Halal (LPH) Universitas Airlangga dalam proses sertifikasi halal di Indonesia, Menjalankan fungsi dan peran kelembagaan sebagai Lembaga Pendamping Proses Produk Halal (PPH) Universitas Airlangga dalam pelaksanaan PPH self-declare bagi Pelaku Usaha Mikro dan Kecil di Indonesia, Melakukan layanan edukasi, konsultasi dan pelatihan terkait proses dan implementasi sertifikasi halal di Indonesia

Melakukan kegiatan riset dan layanan edukasi, konsultasi serta pelatihan terkait proses pembentukan ekosistem halal sesuai peta jalan Ekosistem Halal

Nasional, Melakukan sosialisasi, edukasi, dan publikasi atas riset dan pengembangan produk halal, Melakukan layanan konsultasi dalam pengawasan terhadap riset dan pengembangan produk halal, Melakukan kerja sama dengan lembaga nasional dan internasional di bidang riset dan pengembangan produk halal, dan Melakukan layanan pengujian produk halal sesuai standar SNI ISO/EIC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi.

3.2 Waktu Pelaksanaan

Penelitian dengan judul “Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada Pusat Halal”. Kegiatan penelitian dilakukan selama tiga bulan sesuai dengan masa magang, dimulai pada tanggal 01 Februari – 01 Mei 2023. Kegiatan penelitian ini dilaksanakan sesuai dengan hari dan jam operasional kantor, yaitu pukul 08.00 WIB – 17.00 WIB. Berikut

timeline pelaksanaan tugas akhir :

Keterangan	Feb '23				Mar '23				Apr '23				May '23			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Penentuan Objek Penelitian																
an pengambilan data penelitian																
Persetujuan pengambilan data																
Bimbingan dan revisi penelitian																
Penyerahan Penelitian																
Pengumpulan Tugas Akhir																

Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan Tugas Akhir

Sumber : Data Penulis

3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam tugas akhir ini adalah metode analisis deskriptif. Metode analisis deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang terkumpul sebagaimana mestinya tanpa ada maksud untuk memberi kesimpulan yang berlaku untuk umum maupun menggeneralisasi (Sugiyono, 2017). Pengumpulan data yang dilakukan untuk memperoleh data yang diinginkan yaitu melalui siklus sistem pengeluaran yang dilakukan oleh Pusat Halal Universitas Airlangga serta wawancara dengan staf terkait yang ada di Pusat Halal Universitas Airlangga.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan antara lain yaitu observasi secara langsung, melakukan wawancara dan dokumentasi, hasil dari penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa sistem pengeluaran yang diterapkan oleh perusahaan tergolong kurang efektif.

Observasi secara langsung ini dilakukan dengan kita berpraktik langsung dalam mengerjakan laporan keuangan serta mengasuh cara pengeluaran kas yang ada di Pusat Halal Universitas Airlangga, selain observasi secara langsung penulis juga melakukan wawancara terhadap staf yang ada di Pusat Halal Universitas Airlangga untuk mengetahui bagaimana keuangan di Pusat Halal Universitas Airlangga menurut mereka dan juga tentunya melihat dokumentasi yang ada di Pusat Halal Universitas Airlangga.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Perusahaan

Pusat Halal Universitas Airlangga merupakan lembaga baru yang ada di Universitas Airlangga yang fokus kerjanya pada bagian percepatan sertifikasi halal yang ada di Indonesia karena sesuai Undang-undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal yang mewajibkan semua produk yang ada di Indonesia harus bersertifikat halal sebelum 17 Oktober 2024 dengan melalui program Sehati.

Pusat Halal Universitas Airlangga sendiri memberikan saya fokus magang pada bagian manajemen Administrasi utamanya pada bagian Keuangan, manajemen dan pemberkasan. Pada divisi tersebut data internal Pusat Halal Universitas Airlangga dikelola dalam satu bidang yaitu manajemen Administrasi karena Pusat Halal Universitas Airlangga belum memiliki bendahara yang terpusat dan masih menjadi satu dengan bendahara yang ada di Universitas Airlangga.

Pusat Halal Universitas Airlangga yang dulu nama awalnya merupakan Halal Research Center (Pusat Kajian Halal) sekaligus Halal Center (PRPPH UNAIR) yang dibentuk tahun 2017 namun dalam perjalanan selama 2017 sampai 2020 Halal Research Center (Pusat Kajian Halal) sekaligus Halal Center (PRPPH UNAIR) tidak mengalami perkembangan atau dapat dikatakan tidak memiliki kemajuan. Pada tahun 2020 hingga 2022 Halal Research Center (Pusat Kajian Halal) sekaligus Halal Center (PRPPH UNAIR) dibekukan oleh Universitas Airlangga kemudian dikukuhkan kembali melalui Surat Keputusan Rektor Nomor

1014/UN3/2022 dengan nama Pusat Halal Universitas Airlangga dan mulai aktif melakukan kegiatan tepatnya bulan Februari 2023 hingga sekarang terus mengalami perkembangan yang pesat dan membutuhkan banyak nya dana untuk mengadakan berbagai kegiatan yang dianggap cukup banyak memiliki kebermanfaatan bagi banyak.

Jika dilihat dari sudut pandang keuangan Pusat Halal Universitas Airlangga belum memiliki sistem keuangan yang tetap karena pengurus bidang keuangan dan manajemen administrasi masih jadi satu untuk itu saya mengambil judul “Prosedur Pengeluaran Kas pada Pusat Halal Universitas Airlangga” yang berpacu pada buku sistem akuntansi dari Bapak Mulyono dengan dasar teori yang digunakan agar mempermudah Pusat Halal Universitas Airlangga dalam mengatur sistem pengeluaran kas yang ada di Pusat Halal Universitas Airlangga.

4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

4.1.2.1 Visi

Pusat Halal Universitas Airlangga memiliki sebuah visi yaitu Halal Research Center (Pusat Kajian Halal) sekaligus HalalCenter, guna mendukung peran aktif institusi perguruan tinggi, khususnya dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

4.1.2.2 Misi

Pusat Halal Universitas Airlangga memiliki misi yang akan dijalankan sehari-hari demi tercapainya visi yang ada serta tujuannya, yaitu :

1. Menjalankan fungsi dan peran kelembagaan sebagai Lembaga Pemeriksa Halal Universitas Airlangga dalam proses sertifikasi halal yang dilaksanakan melalui

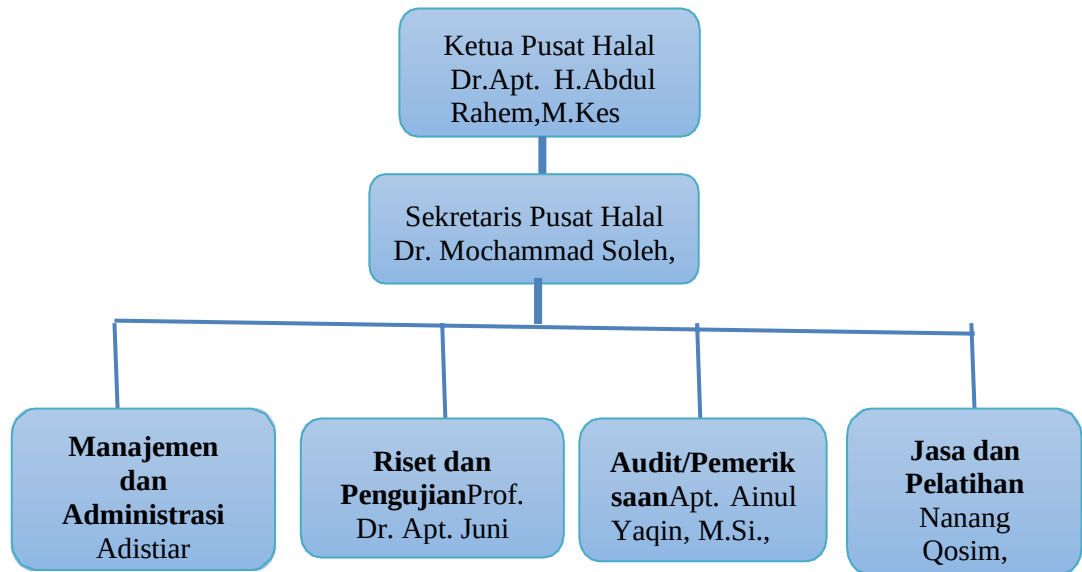
Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal, Kementerian Agama Republik Indonesia;

2. Menjalankan fungsi dan peran kelembagaan sebagai Lembaga Pendamping Halal Universitas Airlangga dalam proses halal self-declare bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah di Indonesia;
3. Melakukan layanan edukasi, konsultasi dan pelatihan terkait proses dan implementasi sertifikasi halal di Indonesia;
4. Melakukan kegiatan riset dan layanan edukasi, konsultasi serta pelatihan terkait proses pembentukan ekosistem halal sesuai peta jalan Ekosistem Halal Nasional;
5. Melakukan sosialisasi, edukasi, dan publikasi atas riset dan pengembangan produk halal;
6. Melakukan layanan konsultasi dalam pengawasan terhadap riset dan pengembangan produk halal;
7. Melakukan kerja sama dengan lembaga nasional dan internasional di bidang riset dan pengembangan produk halal;
8. Melakukan layanan pengujian produk halal sesuai standar SNI ISO/EIC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi. Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi.

4.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Pusat Halal Universitas Airlangga ini sendiri memiliki beberapa struktur kepengurusan yaitu ada dari Pusat Halal Universitas Airlangga sendiri dan juga Lembaga Pemeriksa Halal (LPH) yang pada kenyataannya Lembaga Pemeriksa Halal (LPH) itu sendiri berdiri dibawah Pusat Halal Universitas Airlangga, tapi sesuai dengan peraturan yang ada dari BPJPH bahwa Lembaga Pemeriksa Halal (LPH) harus memiliki struktur organisasi sendiri dan kantoryang terpisah dengan Pusat Halal Universitas Airlangga.

Namun hal itu bertentangan dengan Surat Keputusan Rektor Nomor 1014/UN3/2022 yang menyatakan bahwa Lembaga Pemeriksa Halal (LPH) berada dibawah naungan Pusat Halal Universitas Airlangga dan untuk hal itu terdapat dua struktur yaitu Pusat Halal Universitas Airlangga dan Lembaga Pemeriksa Halal (LPH) tapi semua struktur tersebut tetap terpusat yaitu struktur Pusat Halal Universitas Airlangga sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Nomor 1014/UN3/2022 dan berikut merupakan struktur Organisasi dari Pusat Halal Universitas Airlangga :



Tabel 4.1 Struktur organisasi Pusat Halal Universitas Airlangga

Sumber : data internal Pusat Halal Universitas Airlangga



Gambar 4.1 Struktur kepengurusan Pusat Halal UNAIR

Sumber : halal.unair.ac.id

4.2 Pembahasan dan Masalah

Pusat Halal Universitas Airlangga merupakan lembaga dibawah naungan Universitas Airlangga yang bergerak dibidang jasa pengurusan terkait sertifikasi halal, pelatihan pendamping proses produk halal, pelatihan penyelia halal, riset seputar halal,dan masih banyak lagi yang berkaitan dengan halal yang ada diIndonesia khususnya. Sesuai dalam Undang-undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang jaminan produk halal dan juga dikuatkan dengan Surat Keputusan Rektor Nomor 1014/UN3/2022. Pusat halal yang berdiri sejak 2017 namun pada tahun 2020 Pusat Halal Universitas Airlangga sempat mengalami pembekuan karena dirasa tidak memberikan manfaat dan tidak ada kemajuan serta pergerakan dari Pusat Halal Universitas Airlangga. Hal itu membuat keuangan Pusat Halal Universitas Airlangga tidak tertata dengan rapi dan mulai 2023 tepatnya awal bulan Februari mulai bergerak serta mengadakan berbagai event, pelatihan serta riset. Jadi untuk laporan keuangan sendiri bisa dibilang Pusat Halal Universitas Airlangga memulai semua dari awal mereka bahkan belum mempunyai template excel yang jelas untuk mengecek dan mengetahui dari segi laporan keuangan mereka sendiri ditambah lagi Pusat Halal Universitas Airlangga tidak memiliki bendahara internal lembaga mereka dan selama ini PusatHalal Universitas Airlangga bergantung pada keputusanbendahara yang ada di rektorat.

Pengeluaran Pusat Halal Universitas Airlangga yang semakin banyak karena mulai banyaknya permintaan sosialisasi untuk percepatan sertifikasi halal mengakibatkan pengeluaran dari Pusat Halal Universitas Airlangga semakin membengkak terlebih lagi sumber pemasukan dari Pusat Halal Universitas

Airlangga tergantung pada dana rektorat. Selama ini saat pengajuan Surat Pertanggungjawaban banyak laporan keuangan dari Pusat Halal Universitas Airlangga yang dikembalikan oleh pihak rektorat

karena dirasa tidak sesuai dengan aturan yang ada serta banyak hal lain yang mempengaruhi. Jadi dirasa Pusat Halal Universitas Airlangga perlu membuat sistem akuntansi pengeluaran yang tepat dan perlu adanya sistem yang jelas serta terstruktur agar Pusat Halal Universitas Airlangga juga dapat mengecek laporan keuangan mereka sendiri serta dapat mengatur dari segi pengendalian internal mereka sendiri.

Pusat Halal Universitas Airlangga sendiri dirasa masih baru dan perlu banyak pembenahan dari segi internal Pusat Halal Universitas Airlangga utamanya dari segi pengeluarannya agar tidak ada lagi campuran keuangan Pusat Halal Universitas Airlangga dengan keuangan pribadi khususnya staf Pusat Halal Universitas Airlangga.

4.2 Pengeluaran Pusat Halal Universitas Airlangga

Teori pada buku Sistem Informasi Akuntansi Romney Steinberg Edisi 13 menerangkan siklus pengeluaran merupakan rangkaian kegiatan bisnis dan operasional data terkait dengan hubungan pembelian serta pembayaran barang maupun jasa. Dalam hal ini Pusat Halal Universitas Airlangga berperan pada bidang jasa. Dimana pengeluaran dari Pusat Halal lebih mendominasi karena sering mengadakan pelatihan untuk percepatan sertifikasi halal utamanya.

Pusat Halal Universitas Airlangga sendiri untuk kepenulisan keuangannya masih menggunakan metode yang sangat manual awalnya dengan bantuan excel

tapi belum memenuhi standar laporan keuangan yang ada.berikut bentuk laporan
pengeluaran Pusat Halal Universitas Airlangga

REKAPITULASI PENGELUARAN PUSAT HALAL				
Kegiatan Pelatihan Pendamping PPH Pusat Halal Universitas Airlangga				
Tanggal 11-12 Maret 2023				
Tempat Ruangan Majapahit, Lantai 5 Gedung ASEEC Tower				
No	Tanggal	Nama	Jumlah	Keterangan
1	26/02/2023	Konsumsi Kegiatan	4.051.500	Konsumsi kegiatan
2	26/02/2023	Transport lokal	900.000	Transport Petugas ASEEC Tower
3	26/02/2023	Honor narasumber	3.750.000	LS
4	02/05/2023	Transport Panitia	1.050.000	Transport Lokal
			8.701.500	
DETAIL				
Konsumsi kegiatan				
No	Tanggal	Nama	Jumlah	Keterangan
1	26/02/2023	Konsumsi Kegiatan	4.051.500	Konsumsi kegiatan
			4.051.500	
Transport Petugas ASEEC Tower				
No	Tanggal	Nama	Jumlah	Keterangan
2	26/02/2023	Transport lokal	900.000	Transport Petugas ASEEC Tower
			900.000	
Honor narasumber				
No	Tanggal	Nama	Jumlah	Keterangan
3	26/02/2023	Honor narasumber	3.750.000	LS
			3.750.000	
Transport Lokal				
No	Tanggal	Nama	Jumlah	Keterangan
4	02/05/2023	Transport Panitia	1.050.000	Transport Lokal
			1.050.000	

REKAPITULASI PENGELUARAN PUSAT HALAL				
Nama Anggaran Manajemen				
Bulan Maret				
Tahun 2023				
No	Tanggal	Nama	Jumlah	Keterangan
1	02/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	195.550	Konsumsi rapat
2	03/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	178.125	Konsumsi rapat
3	06/03/2023	Snack Mingguan	65.000	Konsumsi harian
4	06/03/2023	ATK(Amplop)	17.500	Bahan habis pakai
5	07/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	238.250	Konsumsi rapat
6	09/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	40.500	Konsumsi Tamu
7	09/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	239.142	Konsumsi rapat
8	10/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	180.000	Konsumsi rapat
9	13/03/2023	Snack Mingguan	60.000	Konsumsi harian
10	14/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	265.000	Konsumsi rapat
11	15/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	193.500	Konsumsi rapat
12	20/03/2023	Cetak ID Card	599.200	Bahan habis pakai
13	22/03/2023	Gula	13.500	Bahan habis pakai
14	24/03/2023	Pulsa nomor Pusat Halal	25.000	Bahan habis pakai
15	28/03/2023	Konsumsi rapat	134.600	Konsumsi rapat
16	28/03/2023	snack rapat	40.500	Konsumsi rapat
17	30/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	162.488	Konsumsi rapat
18	30/03/2023	Stempel LPH	95.000	Bahan habis pakai
19	30/03/2023	ATK	89.000	Bahan habis pakai
20	30/03/2023	ATK(Tinta dan Kertas)	235.000	Bahan habis pakai
21	30/03/2023	ATK(Tinta Print)	165.000	Bahan habis pakai
22	30/03/2023	Service Alat Print	125.000	Bahan habis pakai
			3.356.855	
DETAIL				
Konsumsi rapat				
No	Tanggal	Nama	Jumlah	Keterangan
1	02/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	195.550	Konsumsi rapat
2	03/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	178.125	Konsumsi rapat
3	07/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	238.250	Konsumsi rapat
4	09/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	239.142	Konsumsi rapat
5	10/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	180.000	Konsumsi rapat
6	14/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	265.000	Konsumsi rapat
7	15/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	193.500	Konsumsi rapat
8	28/03/2023	Konsumsi rapat	134.600	Konsumsi rapat
9	28/03/2023	snack rapat	40.500	Konsumsi rapat
10	30/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	162.488	Konsumsi rapat
			1.827.155	

Gambar 4.2. Rekapitulasi Pengeluaran Pusat Halal Universitas Airlangga
 Sumber : data internal Pusat Halal

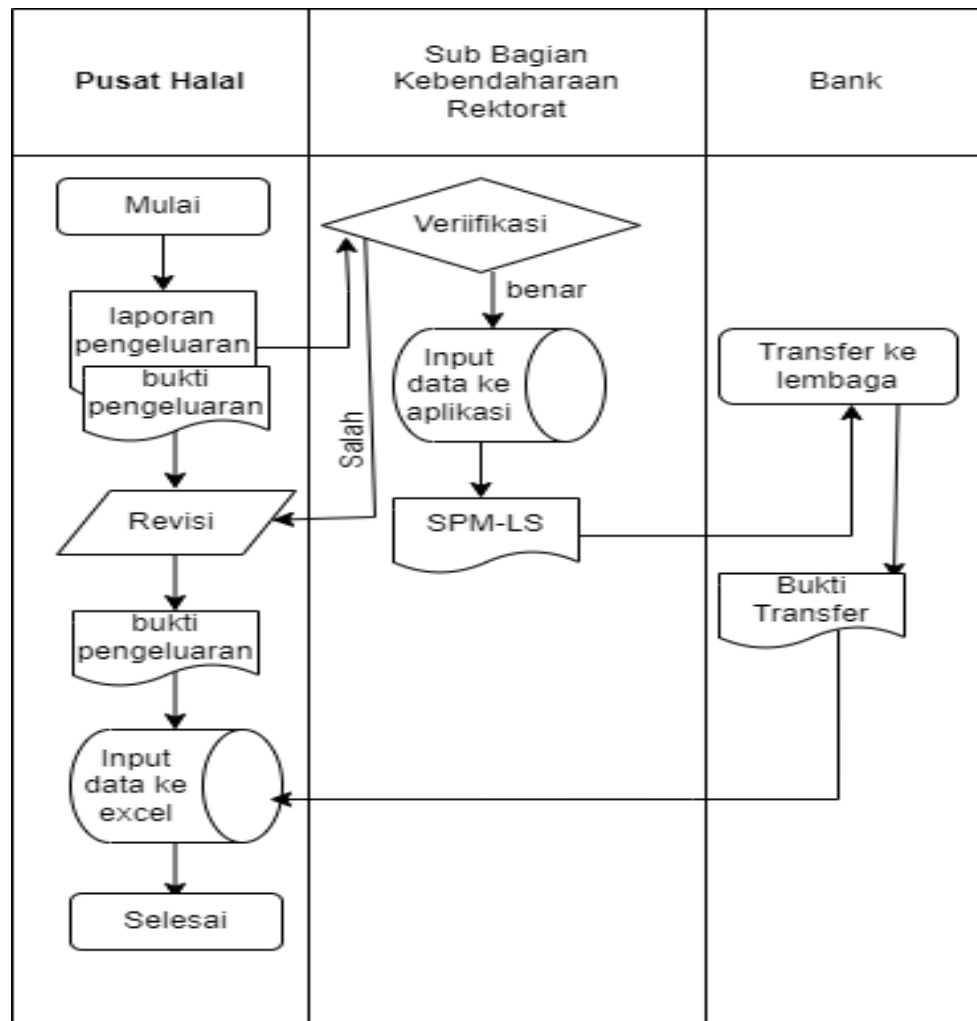
Rekapitulasi Pusat Halal Universitas Airlanggamasih menggunakan metode yang manual dan dapat dikatakan sederhana sehingga mereka tidak mengetahui terkait berapa rekap pemasukan serta pengeluaran merona secara berkala terlebih lagi dari segi pengeluaran yang ada di Pusat Halal Universitas Airlangga.

4.2.2 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi sangat diperlukan oleh Pusat Halal Universitas Airlangga dalam proses keuangan yang ada di Pusat Halal Universitas Airlangga terlebih lagi pada Sistem Informasi Akuntansi pengeluaran yang ada diPusat Halal

Universitas Airlangga yang di bilang masihsangat belum tertata dengan baik oleh karena itu perlu adanya pembenahan dari segi sistem informasi akuntansi untuk dijadikan patokan dalam pengerjaan setiap laporan keuangan dan agar mengerti bagaimana alur yang tepatdalam proses laporan keuangan.

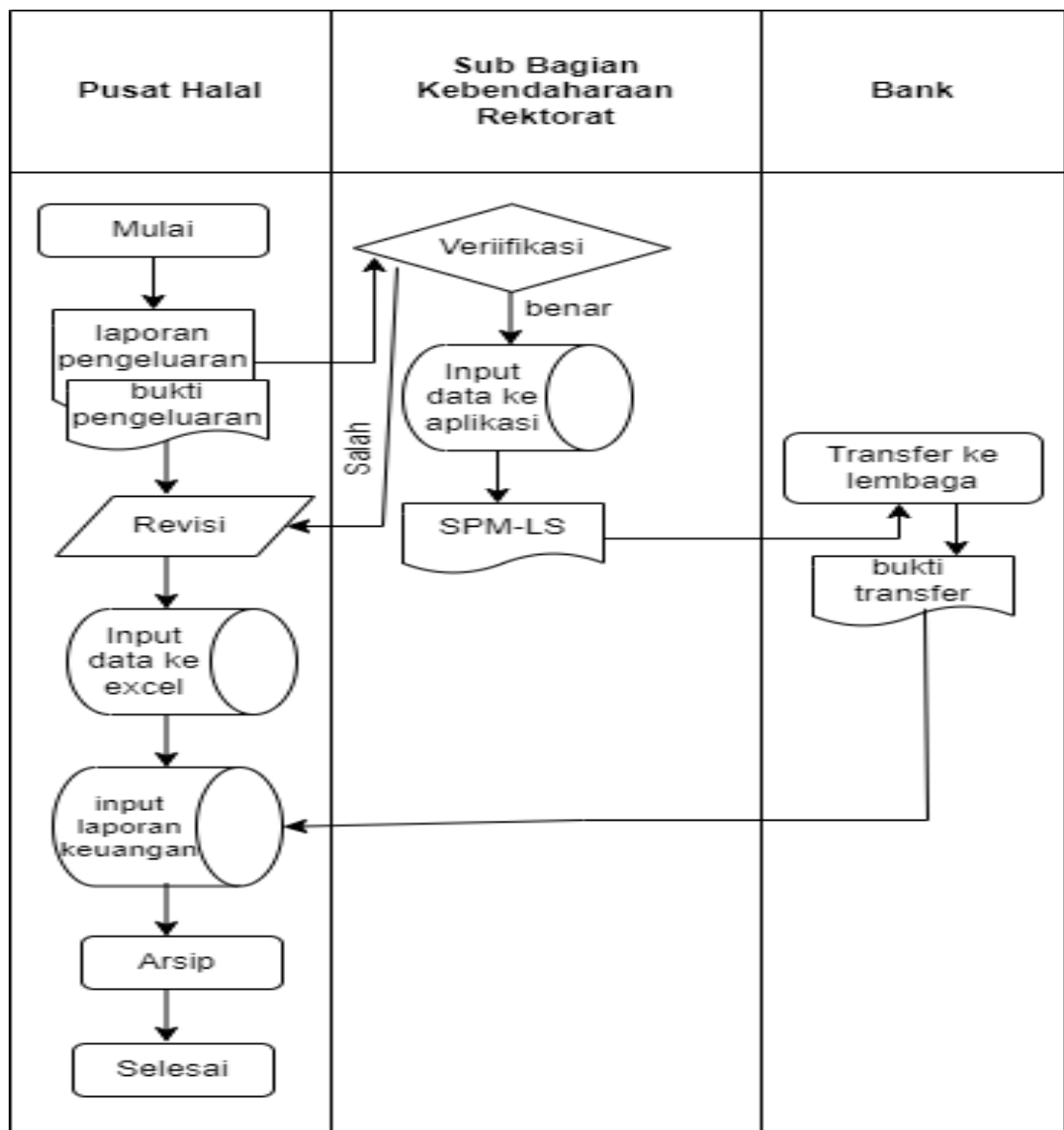
Tabel 4.2 Prosedur pengeluaran kas



Sumber : Data Penulis 2023

Tabel diatas menunjukan bahwa Pusat Halal UniversitasAirlangga dalam system pengeluaran kasnya kurang begitu akurat dan tidak ada pencatatan laporan keuangan yang jelas dari segi internal Pusat Halal Universitas Airlangga, Pada dasarnya sebenarnya pencatatan dari segi internal Pusat Halal Universitas Airlangga

tersebut sangat dibutuhkan. Dan dapat dibandingkan dengan *flowchart* solusi yang diberikan penulis terdapat *flowchart* yang sangat jelas dan terdapat proses pencatatan dari segi internal Pusat Halal Universitas Airlangga yang dapat dijadikan patokan berapa uang yang masuk serta uang yang keluar dan pengecekan saldo keuangan secara berkala agar lebih jelas.



Tabel 4.3 Prosedur pengeluaran kas solussi

Sumber : Data Penulis 2023

4.2.3 Analisis Kesesuaian Sistem Informasi Akuntansi

Berikut merupakan hasil analisis kesesuaian serta tidak kesesuaian dari Sistem Informasi Akuntansi yang digunakan oleh Pusat Halal Universitas Airlangga yang dilakukan dalam keseharian dan sesuai prosedur yang ada di lapangan serta praktek langsung di lapangan selama periode 2023.

Tabel 4.4 Sistem Informasi Akuntansi Pusat Halal

Sistem Informasi Akuntansi	Sesuai / Tdk Sesuai	Keterangan
Organisasi		
Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi	✓	
Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilakukan bagian kas tanpa campur tangan fungsi lain	✓	
Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan		
Pengeluaran kas harus mendapat persetujuan yang berwenang	✓	
Pembukaan dan penutupan rekening harus mendapat persetujuan yang berwenang	✓	
Pencatatan dalam jurnal harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat persetujuan yang berwenang dan pendukung dokumen lainnya	✓	
Praktik yang sehat		
Saldo kas yang disimpan harus dilindungi dari pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya	✓	

Dokumen dasar dan pendukung harus memiliki cap lunas oleh bagian kas setelah transaksi pengeluaran kas	✓	
Penggunaan rekening koran bank (<i>bank statement</i>), untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksa internal (<i>internal audit function</i>)	✓	

Sistem Informasi Akuntansi	Sesuai / Tdk Sesuai	Keterangan
Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama penerima atau dengan pemindahbukuan	✓	
Jika pengeluaran kas relatif kecil, maka menggunakan secara tunai (dana kas kecil), yang pencatatannya menggunakan sistem imprest (<i>imprest system</i>)	×	Menggunakan sistem saldo berfluktuasi (<i>fluctuating fund-balance system</i>)
Secara periodic diadakan pencocokan jumlah fisik kas dengan jumlah menurut catatan akuntansi	✓	
Kas yang ada di perusahaan (<i>cash in safe</i>) dan kas yang ada di perjalanan (<i>cash in transit</i>) diasuransikan dari kerugian	✓	
Kasie diasuransikan (<i>fidelity bond insurance</i>)	✓	
Kasir dilengkapi dengan alat mencegah terjadinya pencurian. Misalnya mesin register kasir, lemari besi, dan strong room	✓	

Semua nomor cek harus dipertanggung jawabkan oleh bagian kasa	✓	
---	---	--

Sumber: Data Penulis, 2023

4.3 Pemecahan Masalah

Sistem Informasi Akuntansi yang diterapkan Pusat Halal Universitas Airlangga sudah bagus namun belumsesuai dengan *standar* yang ada karena Sistem Informasi Akuntansi yang terdapat pada Pusat Halal Universitas Airlangga masih berpatokan dan menjagakan pada bendahara rektorat jasa yang dapat membuat Pusat Halal Universitas Airlangga menjadi tidak memiliki pegangan untuk dijadikan sebagai patokan berapa uang pengeluaran yang telah dilakukan secara berkala.

Solusi untuk memperbaiki sistem Informasi Akuntansi adalah mengubah alur pengeluaran yang ada di Pusat Halal Universitas Airlangga yaitu dengan menambahkan pencatatn dari segi internal Pusat Halal Universitas Airlangga selain itu Pusat Halal Universitas Airlangga juga harus mempunyai pencatatan dari segi internal yang lebih tersistem dan tertata maka dari itu penulis membuatkan *system* khusus untuk Pusat Halal Universitas Airlangga agar dapat memantau pengeluaran dan pendapatan secara berkala dan dapat diakses oleh Pusat Halal Universitas Airlangga itu sendiri. Jadi tidak hanya mengandalkan bendahara dari rektorat.

Sumber daya khusus untuk memegang keuangan juga sangat diperlukan untuk Pusat Halal Universitas Airlangga, karena Pusat Halal Universitas Airlangga tidak boleh mempunyai bendahara internal jadi sebaiknya Pusat Halal Universitas Airlangga membuat divisi khusus untuk menangani laporan keuangan dan divisi tersebut hanya fokus pada laporan keuangan agar dalam proses pengajuan

pencairan dana dari Pusat Halal Universitas Airlangga menjadi lebih cepat dan lebih tertata dengan baik. Serta tentunya semua proses pengeluaran tidak mengalami hambatan keterlambatan kinerja.

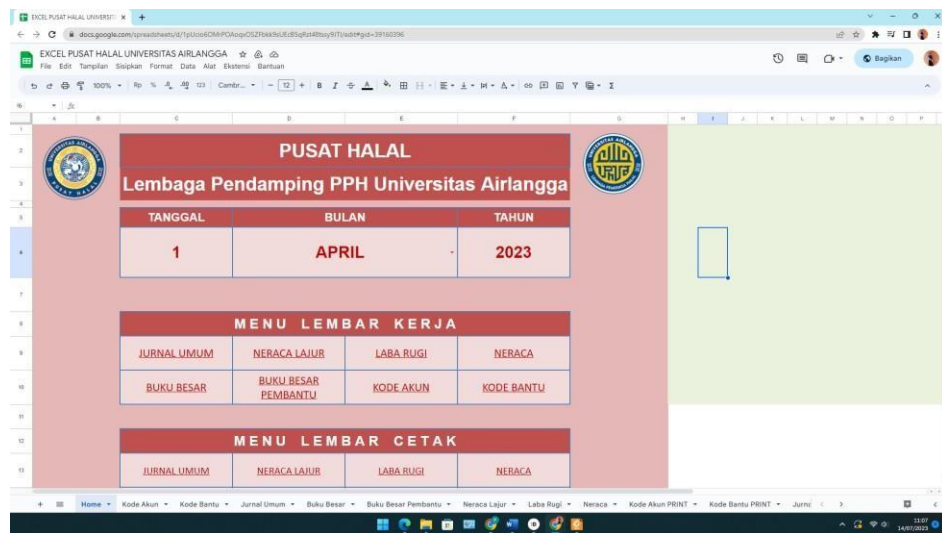
Dari segi pendapatan mungkin Pusat Halal Universitas Airlangga bias mengadakan *event* yang berbayar, hal tersebut dapat dijadikan sebagai kas kecil dari Pusat Halal Universitas Airlangga jika pengajuan pencairan dana dari rektorat terhambat serta agar tidak menggunakan uang pribadi pada Lembaga Pusat Halal .

4.3.1 Tutorial penggunaan Aplikasi Excel

Sebagai salah satu pendukung untuk meningkatkan mutu dari Pusat Halal Universitas Airlangga penulis membuat aplikasi untuk mengecek dan memantau keuangan dari Pusat Halal Universitas Airlangga yaitu berupa excel yang sudah disusun sesuai dengan aturan pembuatan laporan keuangan.

Untuk menerapkan sistem yang dibuat oleh penulis perlu adanya tutorial khusus yang agar para pegawai yang ada di Pusat Halal Universitas Airlangga dapat menerapkan serta mengetahui cara memakai aplikasi tersebut. berikut tutorial menggunakan aplikasi :

1. Membuka link <https://bit.ly/pusathalalunair> pada goglee
2. lalu akan langsung muncul tampilan seperti berikut :



Gambar 4.3. Sistem Excel yang dibuatkan penulis

Sumber : data penulis

3. setelah itu bisa memasukan laporan yang dimulai dari jurnal umum mulai dari pendapatan yang ada
4. sebelum ke jurnal umum mungking bisa memilih bulan yang ingin di input dulu pada bagian home
5. setelah memilih bulan pada bagian home kembali klik pada jurnal umum lalu memilih tanggal yang transaksinya akan diinput.
6. setelah memilih tanggal bisa langsung menuliskan deskripsiapa yang sedang terjadi pada transaksi tersebut.
7. setelah menuliskan deskripsi kita pilih transaksi tersebut masuk pada akun apa di sisi debit dan sisi ada pada sisi kredit.
8. setelah memasukan jenis transaksi kita masukan berapa nominalnya dan akan langsung auto tercatat pada kode akunyang akan berhubungan juga pada transaksi yang lain.

9. setelah itu lanjut ke neraca lajur dan ke laba rugi agar mengetahui kapasitas laba rugi dari Pusat Halal Universitas Airlangga
10. dan lanjut mengerjakan neraca hingga buku besar pembantu
11. setelah mengerjakan mungkin bisa kembali ke home dan untuk laporan keuangan bisa dicetak melalui menu lembar cetak.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diperoleh dari Laporan Tugas Akhir ini tentang Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran yang terdapat di Pusat Halal Universitas Airlangga adalah sebagai berikut :

1. Sistem Informasi Akuntansi yang digunakan Pusat Halal seharusnya lebih tertata lagi serta terstruktur. Oleh karenanya perlu adanya pembuatan Sistem Informasi Akuntansi lagi yang dapat dijadikan sebagai data keuangan internal Pusat Halal Universitas Airlangga dan mudah untuk dipantau.
2. Pusat Halal Universitas Airlangga tidak memiliki bendahara internal jadi perlu dibentuk divisi khusus yang menangani terkait laporan keuangan yang ada di Pusat Halal Universitas Airlangga, agar saat proses pencairannya lebih cepat dan terstruktur dengan rapi.
3. Pengeluaran pusat halal perlu diberikan pencatatan yang lebih rapi dan mudah untuk dibaca oleh internal dari Pusat Halal Universitas Airlangga serta mungkin dari pihak Pusat Halal Universitas Airlangga dapat mengadakan acara yang sifatnya berbayar jadi agar dari Pusat Halal Universitas Airlangga sendiri mempunyai dana cadangan sebelum dana rektorat dapat dicairkan

5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan Laporan Tugas Akhir tentang Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran kas pada Pusat Halal Universitas Airlangga. Dapat diberikan saran yaitu sebagai berikut :

1. Membuat serta menerapkan Sistem Informasi Akuntansi yang baru agar mempermudah pengecekan laporan keuangan Pusat Halal Universitas Airlangga.
2. Membuat Divisi baru yang berfokus pada keuangan, agar saat melakukan pencairan dana ke rektorat lebih cepat dan juga lebih tertata dengan baik.
3. Membuat dan menggunakan sistem baru terkait pencatatan pengeluaran agar dapat dipantau oleh pihak internal Pusat Halal Universitas Airlangga dan juga mengadakan acara yang berbayar untuk dijadikan sebagai kas kecil atau dana cadangan dari Pusat Halal Universitas Airlangga

DAFTAR PUSTAKA

Pusat Halal Universitas Airlangga, *Sejarah Perusahaan*, <https://halal.unair.ac.id/>.

Diakses pada tanggal 15 Maret 2023

Hans, Herdiansyah. 2019. *Metode Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Jakarta:

Salemba Humanika. Romney Steinberg. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 13*. Jakarta: Salemba Empat

Dr. Mardi, M.Si. 2011 *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor: Ghalia Indonesia

Denita Sari. 2022 *Sistem Informasi Akuntansi*. Kupang: Tangguh Denara Jaya [Salmaa](#).

2021. “*Penelitian Studi Kasus: Pengertian, Jenis-Jenis, dan Contoh Lengkap*”, <https://penerbitdeepublish.com/penelitian-studi-kasus/>.

Mulyadi. 2018. *Sistem Akuntansi Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Laporan keuangan Pusat Halal dalam bentuk excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
6			Transport Bu Dina (di tf ke Bu Dina)	1.400.000	belum dibayar					
8			Transport Pak Edy (di tf Pak Edy)	940.600	belum dibayar					
9			Nunggu verifikasi mas Rizky selesai	13.126.350						
10										
11			Boga	6.687.750	dibayar Hanif					
12			Koperasi Pegawai (belum diinput di sheet)	709.400	belum dibayar					
13			Airlangga travel	6.378.000	belum dibayar					
14			Pak Mumin	453.000	dibayar Adistiar					
15										
16			transport lokal Sarpras (pegawai ASEEC)	900.000	dibayar Adistiar					
17			Ganti Uang Pak Rahem (Bukber)	867.650	dibayar Adistiar					
18			Ganti uang Pak Rahem (Uang Souvenir Asses)	1.350.000	dibayar Adistiar					
19										
20										
21										
22										
23			Total Pengeluaran (Jan-April)	Rp 43.324.152						
24			Hutang ke Adistiar	Rp 15.555.002						
25										

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
32																			
33																			
34																			
35																			
36																			
37																			
38																			
39																			
40																			
41																			
42																			

Lampiran 2 : Rekapitulasi Pengeluaran Pusat Halal Dalam Bentuk Acara

REKAPITULASI PENGELUARAN PUSAT HALAL				
Kegiatan Pelatihan Pendamping PPH Pusat Halal Universitas Airlangga				
Tanggal 11-12 Maret 2023				
Tempat Ruangan Majapahit, Lantai 5 Gedung ASEEC Tower				
No	Tanggal	Nama	Jumlah	Keterangan
1	26/02/2023	Konsumsi Kegiatan	4.051.500	Konsumsi kegiatan
2	26/02/2023	Transport lokal	900.000	Transport Petugas ASEEC Tower
3	26/02/2023	Honor narasumber	3.750.000	LS
4	02/05/2023	Transport Panitia	1.050.000	Transport Lokal
			8.701.500	
DETAIL				
Konsumsi kegiatan				
No	Tanggal	Nama	Jumlah	Keterangan
1	26/02/2023	Konsumsi Kegiatan	4.051.500	Konsumsi kegiatan
			4.051.500	
Transport Petugas ASEEC Tower				
No	Tanggal	Nama	Jumlah	Keterangan
2	26/02/2023	Transport lokal	900.000	Transport Petugas ASEEC Tower
			900.000	
Honor narasumber				
No	Tanggal	Nama	Jumlah	Keterangan
3	26/02/2023	Honor narasumber	3.750.000	LS
			3.750.000	
Transport Lokal				
No	Tanggal	Nama	Jumlah	Keterangan
4	02/05/2023	Transport Panitia	1.050.000	Transport Lokal
			1.050.000	

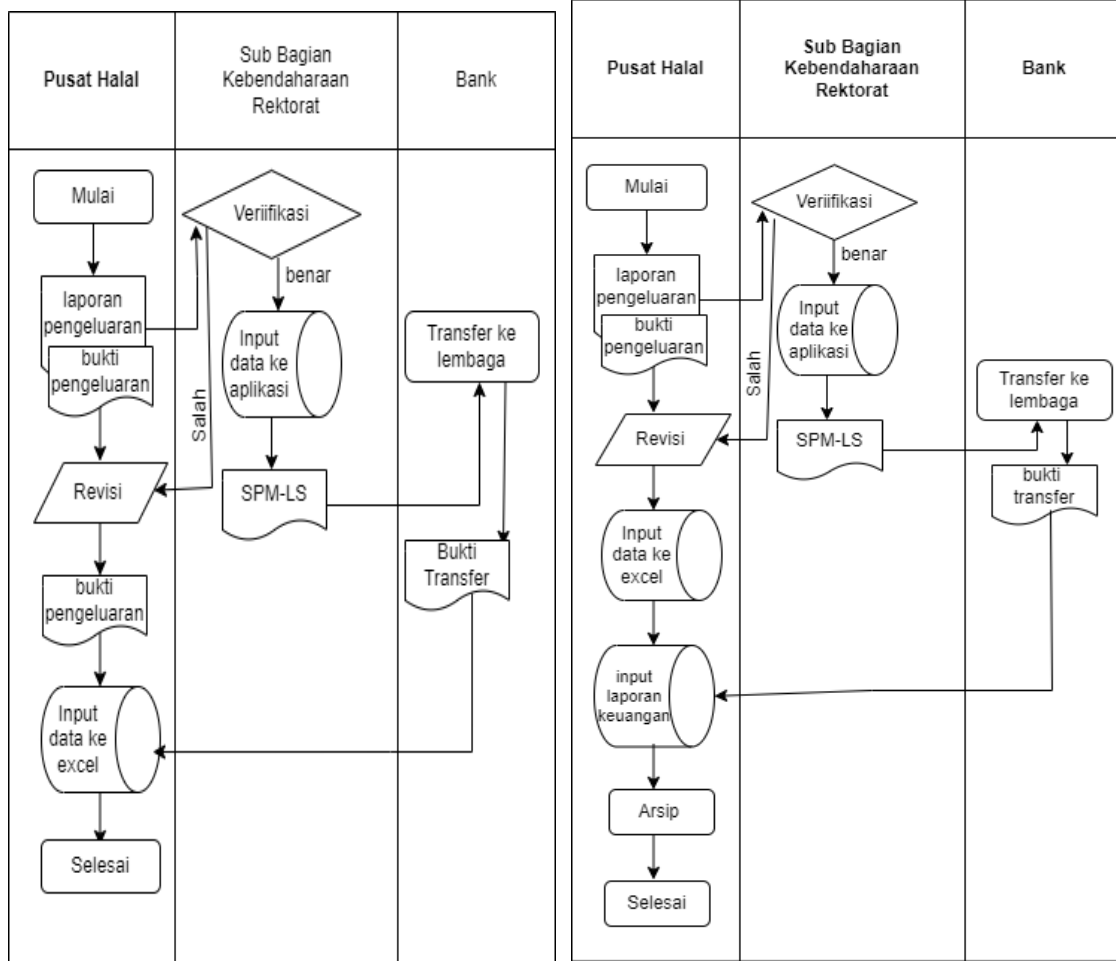
IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

Lampiran 3 : Rekapitulasi Pengeluaran Pusat Halal Dalam Bentuk Pengeluaran Bulanan

REKAPITULASI PENGELUARAN PUSAT HALAL				
Nama Anggaran Manajemen				
Bulan Maret				
Tahun 2023				
No	Tanggal	Nama	Jumlah	Keterangan
1	02/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	195.550	Konsumsi rapat
2	03/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	178.125	Konsumsi rapat
3	06/03/2023	Snack Mingguan	65.000	Konsumsi harian
4	06/03/2023	ATK(Amplop)	17.500	Bahan habis pakai
5	07/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	238.250	Konsumsi rapat
6	09/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	40.500	Konsumsi Tamu
7	09/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	239.142	Konsumsi rapat
8	10/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	180.000	Konsumsi rapat
9	13/03/2023	Snack Mingguan	60.000	Konsumsi harian
10	14/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	265.000	Konsumsi rapat
11	15/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	193.500	Konsumsi rapat
12	20/03/2023	Cetak ID Card	599.200	Bahan habis pakai
13	22/03/2023	Gula	13.500	Bahan habis pakai
14	24/03/2023	Pulsa nomor Pusat Halal	25.000	Bahan habis pakai
15	28/03/2023	Konsumsi rapat	134.600	Konsumsi rapat
16	28/03/2023	snack rapat	40.500	Konsumsi rapat
17	30/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	162.488	Konsumsi rapat
18	30/03/2023	Stempel LPH	95.000	Bahan habis pakai
19	30/03/2023	ATK	89.000	Bahan habis pakai
20	30/03/2023	ATK(Tinta dan Kertas)	235.000	Bahan habis pakai
21	30/03/2023	ATK(Tinta Print)	165.000	Bahan habis pakai
22	30/03/2023	Service Alat Print	125.000	Bahan habis pakai
			3.356.855	
DETAIL				
Konsumsi rapat				
No	Tanggal	Nama	Jumlah	Keterangan
1	02/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	195.550	Konsumsi rapat
2	03/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	178.125	Konsumsi rapat
3	07/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	238.250	Konsumsi rapat
4	09/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	239.142	Konsumsi rapat
5	10/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	180.000	Konsumsi rapat
6	14/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	265.000	Konsumsi rapat
7	15/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	193.500	Konsumsi rapat
8	28/03/2023	Konsumsi rapat	134.600	Konsumsi rapat
9	28/03/2023	snack rapat	40.500	Konsumsi rapat
10	30/03/2023	Konsumsi rapat Koordinasi bidang	162.488	Konsumsi rapat
			1.827.155	

Konsumsi harian				
No	Tanggal	Nama	Jumlah	Keterangan
11	06/03/2023	Snack Mingguan	65.000	Konsumsi harian
12	13/03/2023	Snack Mingguan	60.000	Konsumsi harian
			125.000	
Bahan habis pakai				
No	Tanggal	Nama	Jumlah	Keterangan
13	06/03/2023	ATK(Amplop)	17.500	Bahan habis pakai
14	20/03/2023	Cetak ID Card	599.200	Bahan habis pakai
15	22/03/2023	Gula	13.500	Bahan habis pakai
16	24/03/2023	Pulsa nomor Pusat Halal	25.000	Bahan habis pakai
17	30/03/2023	Stempel LPH	95.000	Bahan habis pakai
18	30/03/2023	ATK	89.000	Bahan habis pakai
19	30/03/2023	ATK(Tinta dan Kertas)	235.000	Bahan habis pakai
20	30/03/2023	ATK(Tinta Print)	165.000	Bahan habis pakai
21	30/03/2023	Service Alat Print	125.000	Bahan habis pakai
			1.364.200	
konsumsi tamu				
No	Tanggal	Nama	Jumlah	Keterangan
22	09/03/2023	Konsumsi tamu_Kecamatan Genteng	40.500	Konsumsi Tamu
			40.500	

Lampiran 4 : Flowcart Sistem Informasi Akuntansi

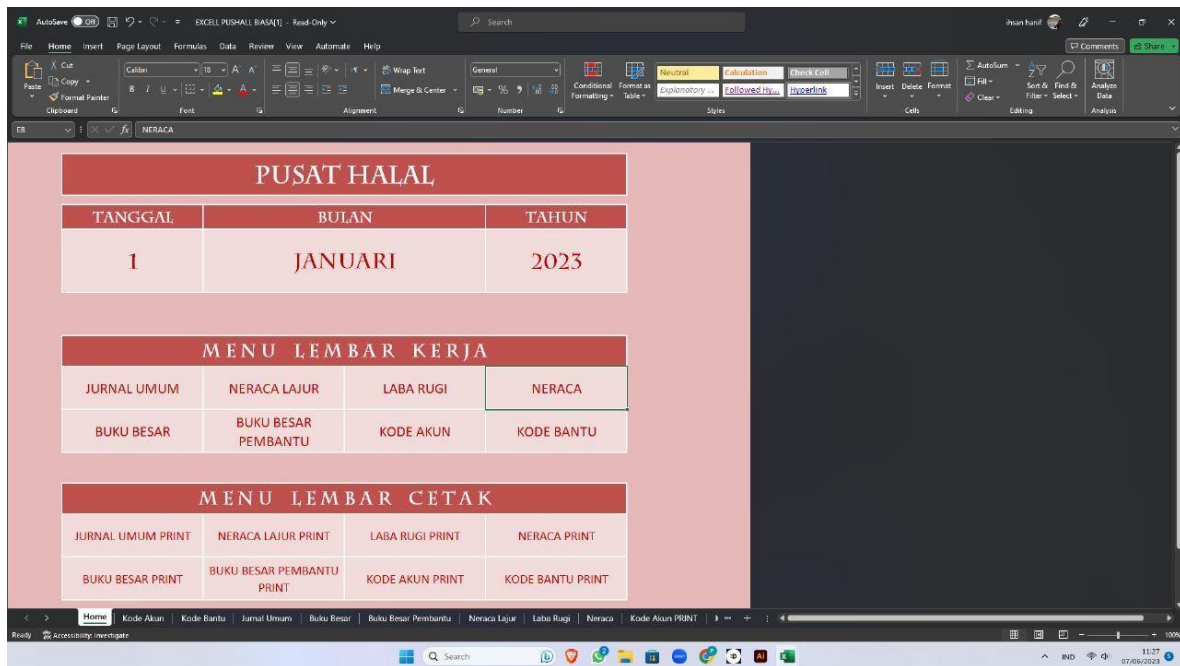


Flowcart awal

Flowcart Solusi

IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

Lampiran 5 : Sistem Yang dibuatkan



PUSAT HALAL			
TANGGAL	BULAN	TAHUN	
1	JANUARI	2023	

MENU LEMBAR KERJA			
JURNAL UMUM	NERACA LAJUR	LABA RUGI	NERACA
BUKU BESAR	BUKU BESAR PEMBANTU	KODE AKUN	KODE BANTU

MENU LEMBAR CETAK			
JURNAL UMUM PRINT	NERACA LAJUR PRINT	LABA RUGI PRINT	NERACA PRINT
BUKU BESAR PRINT	BUKU BESAR PEMBANTU PRINT	KODE AKUN PRINT	KODE BANTU PRINT