

**PROSEDUR PENGELOLAAN *PETTY CASH* PADA b HOTEL  
BALI & SPA IMAM BONJOL**



**POLITEKNIK NEGERI BALI**

**NAMA. NI KADEK KRISTIN PADMA WATI**

**NIM. 2115613145**

**PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI  
JURUSAN AKUNTANSI  
POLITEKNIK NEGERI BALI  
BADUNG  
2024**

**PROSEDUR PENGELOLAAN *PETTY CASH* PADA b HOTEL  
BALI & SPA IMAM BONJOL**



**POLITEKNIK NEGERI BALI**

**NAMA. NI KADEK KRISTIN PADMA WATI**

**NIM. 2115613145**

**PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI  
JURUSAN AKUNTANSI  
POLITEKNIK NEGERI BALI  
BADUNG  
2024**

## ORISINALITAS KARYA ILMIAH

Saya Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ni Kadek Kristin Padma Wati

NIM : 2115613145

Program Studi : D3 Akuntansi

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir.

Judul : Prosedur Pengelolaan Petty Cash Pada Hotel Bali & Spa Imam  
Bonjol

Pembimbing : 1. Dr.I Made Ariana,S.E.,M.Si, Ak.CA  
2. Drs.I Made Sumartana., M.Hum

Tanggal Uji : 16 Agustus 2024

Tugas Akhir yang ditulis merupakan karya sendiri dan orisinal, bukan merupakan kegiatan plagiat atau karya pihak lain serta belum pernah diajukan sebagai syarat atau sebagai dari syarat untuk memperoleh gelar ahli madya dari perguruan tinggi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari saya terbukti melakukan kebohongan maka saya siap menanggung segala konsekuensinya.

Badung, 30 Agustus 2024



Ni Kadek Kristin Padma Wati

**PROSEDUR PENGELOLAAN *PETTY CASH* PADA b HOTEL  
BALI & SPA IMAM BONJOL**

NAMA. Ni Kadek Kristin Padma Wati

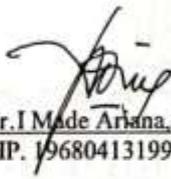
NIM . 2115613145

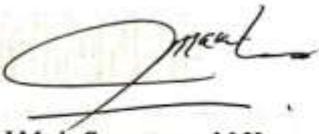
Tugas Akhir Ini Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat  
Untuk Menyelesaikan Program Pendidikan Diploma III  
Pada Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Bali

Disetujui Program Studi Diploma III Akuntansi:

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

  
Dr. I Made Ariana, S.E., M.Si, Ak.CA  
NIP. 196804131993031002

  
Drs. I Made Sumartana., M.Hum  
NIP. 196201091989031001

**Disahkan Oleh:**

**Jurusan Akuntansi Ketua**

  
I Made Ariana, S.E., M.Si, Ak.CA  
NIP. 196804131993031002

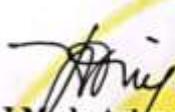
**PROSEDUR PENGELOLAAN PETTY CASH PADA b HOTEL  
BALI & SPA IMAM BONJOL**

**Telah Diuji Dan Dinyatakan Lulus Ujian Pada:**

**Tanggal 16 Bulan Agustus 2024**

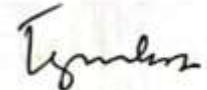
**PANITIA PENGUJI**

**KETUA:**

- 
1. **Dr. I Made Ariana, S.E., M.Si, Ak.CA**  
**NIP. 196804131993031002**

**ANGGOTA:**

- 
2. **Nyoman Angga Pradipa, S.E., M.Si, Ak., CA.**  
**NIP. 199012182022031005**

- 
3. **Dr. Ir. I Gede Made Karma, MT**  
**NIP. 196207191990031002**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dihadapan Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmatNya, tugas akhir ini dapat diselesaikan. Penulisan tugas akhir ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat mencapai gelar Amd Vokasi Akuntansi di Politeknik Negeri Bali. Penulis menyadari bahwa penyelesaian tugas akhir ini tidak terlepas dari banyak pihak yang telah memberikan bantuan serta dukungan yang sangat besar. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih sedalam-dalamnya kepada para pihak:

1. I Nyoman Abdi, SE.,M.eCom, Selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan kepada penulis kesempatan untuk menempuh pendidikan di Politeknik Negeri Bali.
2. I Made Bagiada, SE.,M.Si.,Ak Selaku Ketua Jurusan Akuntansi yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk menempuh pendidikan di Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Bali.
3. Ni Made Wirasyanti Dwi Pratiwi, SE,M.Agb.,Ak Selaku Ketua Program Studi Program Diploma III Akuntansi yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk menempuh pendidikan di Program Studi DIII Akuntansi Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Bali.
4. Dr.I Made Ariana,S.E.,M.Si.,Ak.CA sebagai dosen pembimbing I yang telah memberikan semangat, bimbingan, dorongan, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik
5. Drs.I Made Sumartana, M.Hum, selaku Dosen Pembimbing II yang selalu memberikan dukungan dan motivasi dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

6. Keluarga tercinta yang dengan penuh pengorbanan telah memberikan dukungan dan perhatian dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
7. Owner, General Manager, dan seluruh staf pada Hotel Bali & Spa yang telah memberikan kesempatan penulis untuk menggali informasi/pengambilan data untuk mendukung penyelesaian tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini masih banyak hal relevan yang belum diungkap secara utuh karena keterbatasan kemampuan, waktu, dan pengalaman penulis. Namun demikian, tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Badung, 15 Februari 2024

Penulis

JURUSAN AKUNTANSI  
POLITEKNIK NEGERI BALI

**Judul : PROSEDUR PENGELOLAAN *PETTY CASH* PADA B HOTEL  
BALI & SPA IMAM BONJOL**

**ABSTRAK**

**Ni Kadek Kristin Padma Wati**

Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana Prosedur Pengelolaan *Petty Cash* pada b Hotel Bali & Spa Imam Bonjol dan melihat kesesuaian teori dengan Standar Operasional Perusahaan (SOP) yang diterapkan pada b Hotel. Objek dalam penelitian ini adalah prosedur pengelolaan petty cash di departemen accounting b Hotel Bali & Spa Imam Bonjol. Jenis data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif yang bersumber dari data yang dipergunakan peneliti dalam tugas akhir ini yaitu data primer dan data skunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara tidak terstruktur dan studi pustaka. Data dikumpulkan dengan wawancara tidak terstruktur dan studi Pustaka kemudian dianalisis secara kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa prosedur pengelolaan petty cash pada b Hotel Bali & Spa Imam Bonjol terkait dengan sistem penerapan dana kas kecil sudah baik sesuai dengan teori dan sop yang diterapkan pada b Hotel.

**Kata Kunci:** Petty Cash, Akuntansi, Hotel

JURUSAN AKUNTANSI  
POLITEKNIK NEGERI BALI

***Title: PETTY CASH MANAGEMENT PROCEDURE AT B HOTEL BALI & SPA IMAM BONJOL***

**ABSTRACT**

**Ni Kadek Kristin Padma Wati**

*The purpose of this study is to determine the Petty Cash Management Procedure at b Hotel Bali & Spa Imam Bonjol and to see the suitability of the theory with the Company's Standard Operating Procedures (SOP) applied at b Hotel. The object of this study is the petty cash management procedure in the accounting department of b Hotel Bali & Spa Imam Bonjol. The type of data used in this study is qualitative data sourced from the data used by researchers in this final assignment, namely primary data and secondary data. The data collection techniques used are unstructured interviews and literature studies. Data were collected through unstructured interviews and literature studies and then analyzed qualitatively. The results of this study indicate that the petty cash management procedure at b Hotel Bali & Spa Imam Bonjol related to the petty cash fund implementation system is good in accordance with the theory and SOP applied at b Hotel.*

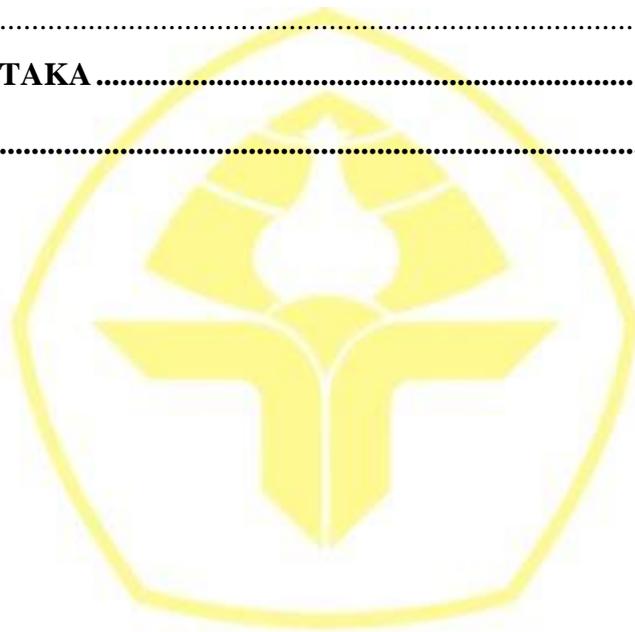
**Keywords:** *Petty Cash, Accounting, Hotel*

JURUSAN AKUNTANSI  
POLITEKNIK NEGERI BALI

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL DEPAN</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN SAMPUL DALAM</b> .....	<b>ii</b>
<b>ORISINALITAS KARYA ILMIAH</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PENETAPAN PANITIA PENGUJI</b> .....	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>viii</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang Masalah .....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	4
1.3. Tujuan Penelitian.....	5
1.4. Manfaat Penelitian.....	5
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b> .....	<b>7</b>
2.1. Penelitian Terdahulu.....	7
2.2. Kajian Teori.....	9
2.3. Kerangka Pikir Penelitian.....	13
<b>BAB III METODELOGI</b> .....	<b>15</b>
3.1 Lokasi dan Objek Penelitian.....	15
3.2 Jenis Data, Sumber Data, dan Metode Pengumpulan Data .....	15
3.3. Kerangka/Metode Pengolahan Data dan Teknik Analisis Data .....	17

<b>BAB IV PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN.....</b>	<b>19</b>
4.1.    Prosedur Pengelolaan <i>Petty Cash</i> .....	19
4.2.    Dokumen Pendukung dalam Pengelolaan <i>Petty Cash</i> .....	24
4.3.    Kendala-Kendala yang dihadapi oleh Departmen Accounting dalam pengelolaan <i>Petty Cash</i> .....	26
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>28</b>
5.1    Simpulan.....	28
5.2    Saran.....	28
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>29</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>30</b>



JURUSAN AKUNTANSI  
POLITEKNIK NEGERI BALI

## DAFTAR TABEL

2.1 Kerangka Pikir Peneliti .....	14
-----------------------------------	----



JURUSAN AKUNTANSI  
POLITEKNIK NEGERI BALI

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
4.1 Flowchart Permintaan Pengeluaran <i>Petty Cash</i> .....	21
4.2 Dokumen Tanda Terima Reimbuse .....	25
4.3 Dokumen Rincian Reimbuse Fo .....	25
4.4 Dokumen Pengeluaran Top Up Kartu Tol .....	26



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Standar Operation Procedure.....	30
---	----



JURUSAN AKUNTANSI  
POLITEKNIK NEGERI BALI

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang Masalah

Informasi merupakan sesuatu yang sangat penting dalam hidup, begitu juga dalam dunia usaha yang memasuki dunia persaingan sesuai dengan perkembangan teknologi informasi yang merupakan salah satu unsur penunjang kesuksesan suatu usaha. Ariana (2016) menyatakan bahwa pada perusahaan besar, setiap transaksi yang terjadi diakuntansikan secara terpisah dalam siklus pendapatan, siklus pengeluaran, siklus produksi dan siklus keuangan. Dalam menjalankan usaha, perusahaan pasti membentuk bagian kas kecil. Kas kecil atau *Petty Cash* merupakan uang yang digunakan perusahaan untuk membiayai pengeluaran rutin dan jumlahnya relatif kecil.

Biasanya kas kecil ditangani oleh petugas pelaksana kas kecil dan perusahaan juga membutuhkan sebuah pencatatan atas setiap pengeluaran kas kecil. Dalam suatu perusahaan, kas kecil memiliki peranan penting dalam kegiatan operasional. Biasanya kas kecil digunakan untuk transaksi kas kecil yang terjadi setiap hari mulai sejak awal jam operasional perusahaan di pagi hari sampai akhir jam operasioanal di sore hari. Oleh Karena itu perusahaan harus melakukan pengelolaan kas kecil secara baik karena jika tidak akan dapat mengganggu kelancaran kegiatan operasional perusahaan.

Pengelolaan kas kecil merupakan kegiatan pemanfaatan atas semua dana kas kecil yang diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu. Tujuan dari

pengelolaan kas kecil ini adalah untuk memastikan efektivitas dari penggunaan kas kecil tersebut. Karena jika kas kecil tersebut di buat terlalu besar dapat membuat pengendapan uang terlalu besar begitupun sebaliknya jika kas kecil di buat terlalu kecil dapat menghambat kegiatan sehari-hari yang ada dalam perusahaan tersebut.

Setiap transaksi-transaksi yang terjadi akan dicatat ke dalam jurnal. Tujuan pencatatan ini adalah agar menjadi bukti untuk mempertanggung jawabkan atas semua biaya yang dikeluarkan. Jika perusahaan dalam mengelola kas kecilnya tidak baik maka perlu di analisis apakah terdapat kesalahan atau penyimpangan yang dilakukan yang tidak sesuai dengan prosedur. Begitu juga dengan kas kecil. Setiap transaksi yang menggunakan kas kecil harus dicatat dengan baik supaya keberadaan kas kecil tersebut bisa tetap terkontrol atau diawasi, kapan dan berapa yang harus diisi sehingga kas kecil itu tetap terjaga.

Setiap perusahaan memiliki berbagai pengeluaran. Pengeluaran perusahaan tidak hanya melalui pengeluaran besar tetapi juga melalui transaksi kecil namun kuantitasnya banyak. Pengeluaran kecil tersebut sering terjadi sehingga jumlah totalnya menjadi cukup besar.

Kas merupakan hal terpenting dalam setiap perusahaan sehingga harus dijaga supaya jumlah kas tidak terlalu besar atau terlalu kecil. Fungsi utama kas adalah sebagai alat pembayaran perusahaan yang siap digunakan untuk melakukan transaksi-transaksi, setiap saat diinginkan. Asy'ari, (2022) menyatakan bahwa kas dibagi mejadi beberapa bagian, yaitu saldo kas tunai

yang berada di perusahaan (kas kecil/ *petty cash*) dan rekening giro (kas yang terdapat di bank) yang dapat diambil setiap saat. Rekening giro adalah kas yang terdapat di bank yang sewaktu-waktu dapat digunakan.

Sedangkan menurut Supriyati “kas adalah uang yang disimpan diperusahaan atau bank yang setiap saat bisa diuangkan tanpa mengurangi nilainya”. Prianthara mengemukakan bahwa “kas terdiri dari uang kertas, uang logam, dan simpanan di bank dalam bentuk rekening giro (*demand deposit atau checking account*)”.

Sedangkan Lubis & Dewi menyatakan bahwa “kas adalah aktifa lancar yang meliputi uang kertas atau logam dan benda-benda lain yang dapat digunakan sebagai media tukar atau alat pembayaran yang sah dan dapat diambil setiap saat. Berdasarkan definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa kas merupakan komponen penting suatu perusahaan yang terdiri dari uang kertas, logam dan benda-benda lain yang dapat digunakan sebagai media tukar atau pembayaran yang sah dan dapat diambil setiap saat tanpa mengurangi nilainya.

Setiap perusahaan memiliki kas kecil sebagai cadangan uang untuk mendukung kegiatan operasional kantor. Oleh karena itu, ditunjuklah staff yang berwenang untuk mengelola kas kecil guna membiayai seluruh pengeluaran yang bersifat “kecil” maupun transaksi keuangan bagi kepentingan kantor. Sejumlah uang yang telah digunakan harus dikembalikan ke kas kecil dengan jumlah yang sama.

Selain untuk membayar pengeluaran-pengeluaran perusahaan yang jumlah nominalnya kecil, pembentukan *petty cash* juga bertujuan untuk membayar pengeluaran yang bersifat mendadak dan sebagai dana langsung untuk jenis-jenis pembayaran yang tidak praktis apabila menggunakan cek.

b Hotel Bali & Spa merupakan salah satu hotel berbintang 4 yang terletak ditepi Denpasar dan kuta, di hotel ini khususnya pada *accounting department* memiliki bagian kasir atau yang biasa disebut di dalam dunia perhotelan yaitu *general chasier* yang menangani kas kecil atau *petty cash* tersebut. Dana kas kecil di b hotel Bali & Spa biasa dipergunakan untuk keperluan sehari-hari di b hotel misalnya untuk membeli ATK dan biaya lainnya. Selama ini pengelolaan dana kas kecil di b hotel sudah berjalan dengan lancar. Cuma mengalami beberapa kendala saja dalam meminta *approved* dari owner. Tetapi kajian yang lebih mendalam tentang pengelolaan kas kecil di hotel tersebut perlu dilakukan untuk memastikan apakah prosedur pengelolaan kas kecil tersebut sudah baik dan berjalan sesuai dengan teori. Oleh karna itu penelitian tentang pengelolaan *petty cash* menjadi penting

## 1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka permasalahan dalam penelitian ini dapat di rumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimana Prosedur pengelolaan *petty cash* pada *accounting department* b Hotel Bali & Spa Imam Bonjol?

2. Apa dokumen pendukung yang diperlukan b Hotel Bali & Spa dalam melakukan pengelolaan *petty cash*?
3. Apa saja kendala-kendala yang terjadi dalam pengelolaan *petty cash* di *accounting department* b Hotel Bali & Spa Imam Bonjol?

### 1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan dari penelitian yang telah dilakukan maka dapat di rumuskan tujuan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui prosedur pengelolaan *petty cash* di *accounting department* b Hotel Bali & Spa Imam Bonjol.
2. Menjelaskan dokumen pendukung yang diperlukan b Hotel Bali & Spa dalam mengelola *petty cash*
3. Untuk Mengetahui kendala-kendala yang dihadapi oleh *accounting department* dalam pengelolaan *petty cash*.

### 1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini ada 2 jenis yaitu manfaat teoritis dan manfaat praktis. Berikut merupakan dari manfaat-manfaat tersebut:

#### 1.4.1. Manfaat teoritis

Penulisan Tugas Akhir ini diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan dan wawasan khususnya bagi yang berkaitan dengan prosedur pengelolaan *petty cash*.

#### 1.4.2 Manfaat secara Praktis yaitu:

##### a. Bagi Mahasiswa

Menambah wawasan mahasiswa terutama mengenai prosedur pengelolaan *petty cash*.

##### b. Bagi Politeknik Negeri Bali

1) Penelitian ini diharapkan mampu memberikan masukan dan sumbangan pemikiran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di Politeknik Negeri Bali sehingga akan bermanfaat di masa yang akan datang.

2) Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan untuk menambah dan memperkaya sumber bacaan yang ada di perpustakaan Politeknik Negeri Bali untuk generasi berikutnya.

##### c. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini juga diharapkan mampu menjadi masukan atau bahan evaluasi kepada *accounting department* b Hotel Bali & Spa Imam Bonjol khususnya dalam pengelolaan *petty cash*.

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis maka dapat disampaikan simpulan sebagai berikut:

1. Dalam *flowchart* tersebut terdapat 2 prosedur untuk menangani kas kecil. Prosedur pertama merupakan prosedur untuk pemakai dana kas kecil, sedangkan prosedur yang kedua untuk pemegang dana kas kecil. Dalam prosedur pengelolaan *petty cash* menggunakan 3 tahap yaitu: pembentukan *petty cash*, pemakaian dan pengisian kembali.
2. Dokumen yang dipergunakan dalam prosedur pengelolaan *petty cash* di b Hotel yaitu: dokumen tanda terima *reimbursement petty cash*, dokumen rincian *reimburse FO*, dan dokumen pengeluaran.
3. Kendala-kendala yang dihadapi b Hotel pada saat pengelolaan *petty cash* yaitu pada saat meminta *approved* dari owner dan *financial controller*.

#### **5.2 Saran**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan penulis maka penulis dapat memberikan saran sebagai berikut:

1. Sebaiknya dari pihak owner mengirimkan tanda tangan digitalnya kepada pihak *general cashier* melalui chat WhatsApp. Agar *general cashier* bisa dengan mudah melakukan pengelolaan *petty cash* nya jikalau pihak owner sedang berada diluar negeri.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amadea, N. (2016). Evaluasi sistem akuntansi penerimaan kas atas penjualan jasa kamar hotel pada hotel Ibis Style Hotel Yogyakarta. *Skripsi tidak diterbitkan Yogyakarta Universitas Sanata Dharma* .
- Anonim. (2024). Sejarah b Hoel Bali & Spa.
- Ariana, I. M. (2016). pengembangan aplikasi sklus akuntansi. *jurnal valid*, 239-245.
- Asy'ari. (2022). Analisis pengelolaan petty cash (kas kecil) pada PT Regista Bunga Wijaya Cabang Surabaya. *sibatik journal,1 (8).*, 1421-1428.
- Dwipayanti, A. M., & Astika, I. B. (2013). Analisis Akuntansi Pertanggung Jawaban pada Hotel The Obreoi Bali. *E-Jurnal Akuntansi Universitas Udayana*.
- Endang, R., & Purwanto, N. (2009). Pengertian Pengelolaan. *Riset Mahasiswa Akuntansi (JRMx)*, 01-15.
- Harahap, S. S. (2011). *Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Karlina, E. (2019). Analisis Pelaksanaan Pencatatan Petty Cash (Kas Kecil) pada PT MNI Entertainment Jakarta Pusat . *sekretari dan manajemen*, 233-240.
- Karlina1, E. (2019). Analisis Pelaksanaan Pencatatan Petty Cash (Kas Kecil) Pada PT MNI Entertainment Jakarta Pusat. *jurnal sekretari dan manajemen*, 233-240.
- Kurniawan, R. (2015). Analisis sistem dan prosedur penjualan kamar restoran dan penerimaan kas dalam meningkatkan pengendalian intern. *skripsi tidak diterbitkan malang. Universitas Brawijaya*.
- Mulyadi, H. (2010). Memahami akuntansi dasar : Pendekatan teknis siklus akuntansi / Hadri Mulya. *Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*, 253.
- Sugiono. (2018). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Susanti. (2014). Perancangan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada new furama hotel batam. *skripsi tidak diterbitkan batam Politeknik Negeri Batam*.
- Widyaningsih, T. (2014). Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas pada Hotel Bukit Asri Semarang . *Skripsi SI Akuntansi Ekonomi dan Bsnis UDINUS*.