

EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS INSTALASI RAWAT INAP PADA RSUD NGIMBANG LAMONGAN

Author:

Ayu Maretta Maharani¹
Ulfatul Khasanah²

Affiliation:

Sekolah Tinggi
Ekonomi Islam
Permata Bojonegoro^{1,2}

Corresponding email

ulfa@steipermata.ac.id



*This is an Creative Commons
License This work is licensed
under a Creative Commons
Attribution-NonCommercial 4.0
International License*

Abstrak:

Latar belakang: Rumah Sakit Umum Daerah Ngimbang Lamongan merupakan rumah sakit milik Pemerintah Kabupaten Lamongan yang berlokasi di Jalan Raya Babat Jombang No.227 Sendangrejo Ngimbang Lamongan. RSUD Ngimbang Lamongan merupakan salah satu sumber pendapatan asli daerah bagi pemerintah Kabupaten Lamongan yang mengelola penerimaan kas dari jasa pelayanan kesehatan. Jasa pelayanan yang memiliki kontribusi paling besar adalah pada instalasi rawat inap. Penerimaan kas menjadi perhatian khusus karena kas merupakan aktiva yang likuid dan mudah terjadi kecurangan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mengevaluasi sistem informasi akuntansi penerimaan kas instalasi rawat inap serta untuk mengetahui kelebihan dan kelemahan dari sistem tersebut.

Metode penelitian: Pendekatan penelitian yang digunakan adalah pendekatan cross-sectional. Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif.

Hasil penelitian: Berdasarkan hasil penelitian, sistem akuntansi penerimaan kas instalasi rawat inap pada RSUD Ngimbang Lamongan sudah memadai. Rumah sakit telah memiliki struktur organisasi yang memisahkan masing-masing fungsi. Dokumen yang digunakan sudah dibuat rangkap, bernomor urut tercetak serta telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Prosedur yang dilaksanakan pada sistem penerimaan kas instalasi rawat inap pada RSUD Ngimbang Lamongan sudah cukup memadai.

Kesimpulan: RSUD Ngimbang Lamongan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya telah menerapkan unsur-unsur sistem informasi akuntansi penerimaan kas. Sistem informasi akuntansi penerimaan kas instalasi rawat inap pada RSUD Ngimbang Lamongan sudah memadai. Sudah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi operasional, fungsi penerimaan dan penyimpanan serta fungsi pencatatan dan pelaporan. Dokumen yang digunakan dibuat rangkap, bernomor urut tercetak serta terdapat otorisasi oleh pihak yang berwenang. Pencatatan akuntansi telah menjamin bahwa semua transaksi yang terjadi dicatat sebagaimana mestinya dan didukung oleh dokumen pendukung yang telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Keseluruhan prosedur yang membentuk sistem telah dapat memberikan pelayanan yang memadai kepada pasien. Setiap kegiatan yang terjadi diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Adanya pencocokkan saldo uang kas yang dicatat dengan saldo kas yang diterima oleh Bank Jatim secara harian.

Kata kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Penerimaan Kas

Pendahuluan

Ikhsan dan Dharmanegara (2010:1) mengemukakan bahwa rumah sakit merupakan suatu jenis usaha yang bergerak dibidang jasa pelayanan kesehatan. Karena belum jelasnya regulasi tentang rumah sakit, maka seyogyanya rumah sakit perlu dikelola secara profesional. Di samping melaksanakan fungsi pelayanan kesehatan masyarakat, rumah sakit juga memiliki fungsi pelatihan, pendidikan, dan penelitian.

Rumah Sakit Umum Daerah Ngimbang Lamongan merupakan salah satu sumber pendapatan asli daerah yang mengelola penerimaan kas dari jasa pelayanan kesehatan. Penerimaan kas RSUD Ngimbang Lamongan berasal dari beberapa jenis pelayanan yaitu unit rawat jalan, unit rawat inap, farmasi, laboratorium dan pendapatan lain-lain. Pelayanan yang mempunyai kontribusi penerimaan kas paling tinggi adalah pelayanan di instalasi rawat inap. Menurut Desi Pakadang (2013:214) Kas merupakan aset yang paling lancar dan hampir setiap transaksi dipengaruhi oleh kas Kas berperan penting sebagai modal awal pada rumah sakit agar dapat menjalankan kegiatan jasa pelayanan kesehatan kepada masyarakat. Maka rumah sakit membutuhkan suatu sistem pengolahan data informasi yang mendukungnya. Salah satu sistem informasi yang dibutuhkan yaitu sistem informasi akuntansi.

Menurut Pelealu dan Sabijono (2015:317) sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa, dan mengkombinasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan pihak-pihak luar (seperti pemerintah, masyarakat, investor, dan kreditor) pihak-pihak dalam (terutama manajemen).

Dengan sistem informasi akuntansi yang memadai diharapkan akan meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja. Dimana dalam pelayanan rawat inap sistem dan prosedur harus disusun sedemikian rupa sehingga terlihat langkah-langkah yang jelas dari segenap aktivitas mulai dari prosedur pendaftaran pasien, prosedur tindakan perawatan rawat inap sampai prosedur pasien pulang.

Studi Literatur

Pengertian Sistem dan Prosedur

Menurut Hall (2011:6) Sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama. Prosedur menurut Winarno (2006:2.17) adalah serangkaian kegiatan yang sudah dilakukan untuk menangani suatu peristiwa atau transaksi, serangkaian kegiatan ini terdiri atas beberapa urutan langkah yang tidak dapat dibalik.

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi menurut Winarno (2006:1.9) adalah sekumpulan perangkat sistem yang berfungsi untuk mencatat data transaksi, mengolah data, dan menyajikan informasi akuntansi kepada pihak internal (manajemen perusahaan) dan pihak eksternal (pembeli, pemasok, pemerintah, kreditor dan sebagainya).

Unsur – Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008:3) mengungkapkan unsur-unsur sistem akuntansi sebagai berikut :

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas secarik kertas.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini, data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

c. Buku Besar

Buku besar (general ledger) terdiri dari rekening-rekening pembantu yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

d. Buku Pembantu

Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang terinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir (book of final entry), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu.

e. Laporan

Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer. Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan sistem informasi akuntansi menurut Mulyadi (2008:19) adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan panyajian maupun struktur informasi.
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (reability) informasi akuntansi dan penyediaan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Pengertian Kas

Jusup (2011:14) menyatakan kas merupakan aset perusahaan yang sangat rentan terhadap kecurangan.

Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penerimaan Kas

Baridwan (2009:157) menjelaskan bahwa fungsi yang terlibat dalam sistem penerimaan kas terdiri dari:

a. Bagian Surat Masuk

Bagian surat masuk bertugas menerima semua surat-surat yang diterima perusahaan. Surat-surat yang berisi pelunasan piutang harus dipisahkan dari surat-surat lainnya. Setiap hari bagian surat masuk membuat daftar penerimaan uang harian, mengumpulkan cek dan remittance advice. Kecocokan antara jumlah dalam cek dengan jumlah dalam remittance advice menjadi tanggung jawab bagian surat masuk. Sesudah daftar penerimaan uang harian selesai dikerjakan oleh bagian surat masuk, maka daftar tersebut didistribusikan kebagai berikut:

- 1) Satu lembar bersama dengan cek diserahkan pada kasir,
- 2) Satu lembar bersama dengan remittance advice diserahkan kepada seksi piutang.

Apabila dalam surat yang diterima oleh bagian surat masuk tidak terdapat remittance advice, maka amplop dari langganan dapat digunakan sebagai remittance advice sesudah ditulis jumlah rupiahnya pada halaman muka amplop.

Kasir

Kasir bertugas menerima uang yang berasal dari bagian surat masuk, pembayaran langsung atau dari penjualan oleh salesman. Setiap hari kasir membuat bukti setor ke bank dan menyetorkan semua uang yang diterimanya. Agar penerimaan uang ini dapat diawasi dengan baik, maka satu lembar bukti setor dari bank langsung dikirimkan ke bagian akuntansi. Bukti setor yang diterima di bagian akuntansi dicocokkan dengan daftar penerimaan uang yang dibuat oleh bagian surat masuk dan oleh kasir. Salah satu cara pengawasan penerimaan uang langsung oleh kasir dapat dilakukan dengan dibuatnya bukti kas masuk yang diberi nomor urut yang dicetak.

Bagian Piutang

Pada umumnya, fungsi bagian piutang dapat digolongkan menjadi tiga, yaitu:

1) Membuat catatan piutang yang dapat menunjukkan jumlah-jumlah piutang kepada tiap-tiap langganan. Catatan ini disusun sedemikian rupa sehingga dapat diketahui sejarah kredit tiap-tiap langganan, jumlah maksimum kredit, dan keterangan-keterangan lain yang diperlukan. Karena bagian kredit bertugas menyetujui setiap penjualan kredit, maka catatan yang dibuat oleh bagian piutang ini akan menjadi dasar bagian kredit untuk mengambil keputusan. Oleh karena itu, catatan piutang harus dapat menunjukkan informasi-informasi yang diperlukan oleh bagian kredit.

2) Menyiapkan dan mengirimkan surat pernyataan piutang. Surat pernyataan piutang dapat dibuat dalam beberapa bentuk. Karena bentuknya bermacam-macam, dan tiap-tiap bentuk mempunyai hubungan yang erat dengan prosedur penyusunannya, maka perlu dipertimbangkan bentuk mana yang dipilih sesuai dengan metode jurnal dan posting, serta dengan kebutuhan informasinya.

3) Membuat daftar analisa umur piutang setiap periode. Daftar ini dapat digunakan untuk menilai keberhasilan kebijakan kredit yang dijalankan, dan juga sebagai dasar untuk membuat bukti memo yang mencatat kerugian piutang.

Bagian Pemeriksa Intern

Bagian pemeriksa intern bertugas untuk menjaga dipatuhinya sistem internal control.

Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Penerimaan Kas

Krismiaji (2010:310) menjelaskan prosedur penerimaan kas dapat terjadi melalui penjualan tunai dan pelunasan piutang:

a. Prosedur Penerimaan Kas Melalui Penjualan Tunai

1) Petugas Penjualan

Mula-mula petugas penjualan menerima permintaan penjualan dari konsumen. Setelah terjadi kesepakatan transaksi, bagian ini menerima kas kemudian membuat tiket atau nota penjualan sebanyak 2 lembar dan didistribusikan sebagai berikut:

- a) Lembar ke-1 diserahkan ke pelanggan
- b) Lembar ke-2 diteruskan ke bagian audit
- c) Kas diserahkan ke kasir.

2) Kasir

Setelah menerima kas dari petugas penjualan, kasir mencatat penerimaan ini ke dalam jurnal penerimaan kas. Selanjutnya, kasir membuat bukti setor bank sebanyak 2 lembar, kemudian menyetorkan kas tersebut ke bank. Secara periodik, kasir menyerahkan jurnal penerimaan kas ke bagian buku besar untuk diproses.

3) Bagian Buku Besar

Secara periodik bagian ini meminta rekapitulasi jurnal penerimaan kas dari kasir, kemudian melakukan proses posting dari jurnal tersebut ke rekening-rekening buku besar yang bersangkutan.

4) Bagian Audit

Atas dasar tembusan tiket penjualan yang diterima dari petugas penjualan, bagian ini memeriksa nomor urut dokumen. Setiap akhir bulan bagian ini akan menerima laporan bank bulanan beserta tembusan bukti setor bank dari bank. Setelah seluruh dokumen diterima secara lengkap, bagian ini membandingkan tiket penjualan dan bukti setor bank, kemudian membuat rekonsiliasi bank setiap bulan.

b. Prosedur Penerimaan Kas Melalui Pelunasan Piutang

Bagian Penanganan Surat Masuk

Mula-mula bagian ini menerima amplop surat pelunasan piutang, kemudian mengeluarkan cek dan bukti kas masuk dari amplop tersebut. Selanjutnya bagian ini akan memeriksa secara visual, kemudian mengesahkan cek (menandatangani di ruang yang tersedia di balik lembar cek). Setiap sore hari, bagian ini akan membuat daftar penerimaan kas sebanyak 4 lembar, dan mendistribusikannya sebagai berikut:

- a) Lembar ke-1 bersama dengan cek dan bukti kas masuk diserahkan ke kasir
- b) Lembar ke-2 diserahkan ke pemegang buku jurnal
- c) Lembar ke-3 diserahkan ke bagian piutang
- d) Lembar ke-4 diserahkan ke bagian audit

Kasir

Setelah menerima daftar penerimaan kas, bukti kas masuk, dan kas atau cek kasir membuat bukti setor bank senyak 2 lembar dan menyetorkan kas tersebut ke bank. Kas mengarsipkan daftar penerimaan kas dan bukti setor kas masuk menurut tanggal.

Pemegang Buku Jurnal

Setelah menerima tembusan daftar penerimaan kas, bagian ini mencatat penerimaan kas ini ke dalam jurnal penerimaan kas. Secara periodik, bagian ini membuat rekapitulasi jurnal dan menyerahkan rekapitulasi jurnal penerimaan kas ke bagian buku besar untuk diproses.

Bagian Piutang

Setelah menerima buktii kas masuk dari kasir, bagian ini membandingkan bukti kas masuk dengan daftar penerimaan kas yang sebelumnya diterima dari bagian penanganan surat masuk. Setelah cocok, lalu memposting pelunasan piutang tersebut ke rekening buku pembantu piutang yang bersangkutan. Mengarsipkan kedua dokumen (bukti kas masuk dan daftar penerimaan kas) tersebut menurut tanggal.

Bagian Buku Besar

Secara periodik bagian ini menerima jurnal penerimaan kas dari pemegang buku jurnal dan melakukan proses posting jurnal tersebut ke rekening-rekening buku besar yang bersangkutan.

Bagian Audit

Atas dasar tembusan daftar penerimaan kas yang diterima dar bagian penanganan surat masuk, bagian ini memeriksa nomor urut dokumen. Setiap akhir bulan bagian ini akan menerima laporan bank bulanan beserta tembusan bukti setor bank, kemudian membandingkan daftar penerimaan kas dan bukti setor bank, kemudian membuat rekonsiliasi bank. Mengarsipkan dokumen-dokumen tersebut secara terpisah.

Formulir Dalam Sistem Informasi Akuntansi

1. Pengertian Formulir

Menurut Mulyadi (2008:75) formulir adalah secarik kertas yang memiliki ruang untuk diisi.

2. Manfaat Formulir

Menurut Winarno (2006:3.4) manfaat formulir yang pokok adalah sebagai berikut:

- a. Mencatat (merekam) data induk dan data transaksi.
- b. Memberi perintah.
- c. Memberi informasi.
- d. Mengendalikan kerja sama.

3. Formulir Yang Digunakan Dalam Sistem Penerimaan Kas

Baridwan (2009:160) menyatakan bahwa formulir-formulir yang digunakan dalam pengelolaan dan pengawasan kerani dalam prosedur penerimaan uang (kas) bisa dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Dokumen (bukti) asli pendukung tiap penerimaan uang.
 - 1) Pemberitahuan tentang pelunasan dari langganan (remittance advice) atau amplopnya.
 - 2) Bukti penerimaan uang yang diberi nomor urut yang dicetak yang dibuat oleh kasir untuk penerimaan uang langsung.
 - 3) Pita daftar penjualan tunai.
 - 4) Pemberitahuan tentang pelunasan, daftar penjualan salesman, dan lain-lain.
 - 5) Pemberitahuan dari bank tentang pinjaman, penagihan oleh bank, dan lain-lain.
- b. Data harian yang menunjukkan kumpulan atau ringkasan penerimaan kas.
 - 1) Bukti setor ke bank.
 - 2) Daftar penerimaan kas harian (dibuat oleh kasir); daftar penerimaan kas harian (dibuat oleh bagian surat-surat masuk).
 - 3) Ringkasan cash register.
 - 4) Proof tapes.
- c. Buku jurnal (books of original entry).
 - 1) Jurnal penerimaan uang (terinci).
 - 2) Kombinasi proof sheet dengan jurnal penerimaan uang.
- d. Buku pembantu piutang dan buku besar.

Penelitian Terdahulu

Berikut ini merupakan beberapa hasil penelitian terdahulu, yang dijadikan sebagai landasan bagi peneliti Debora Angel Pelealu dan Harijanto Sabijono (2015) Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Ibu Dan Anak Kasih Ibu Manado. Tujuan penelitian adalah untuk menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan, sistem informasi akuntansi khususnya penerimaan kas pada RSIA Kasih Ibu telah sesuai dengan unsur pokok sistem informasi akuntansi.

Desi Pakadang (2013) Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Gunung Maria Di Tomohon. Tujuan penelitian adalah untuk mengevaluasi penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas. Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif. Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada Rumah Sakit Gunung Maria baik, namun demikian masih terdapat beberapa aspek yang perlu diperbaiki.

Fauzia Kartika Sari (2013) Evaluasi Penerapan Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Umum Daerah Abepura Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui penerapan pengendalian intern pada penerimaan kas. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif. Hasil evaluasi terhadap pengendalian intern yang ada telah berjalan memadai (cukup), namun masih ada kecurangan yang dilakukan para karyawan untuk mencuri kas.

Fretty S. Tuerah (2013) Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Minahasa Tenggara. Tujuan penelitian untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Jenis data yang digunakan data kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan penerimaan telah dilakukan sesuai dengan teori efektivitas yang dipahami mencakup fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi dan jaringan prosedur sistem penerimaan dan pengeluaran kas.

Maritce A. Lethulur (2013) Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Jaminan Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tuminting. Tujuan penelitian untuk menghindari salah pencatatan pada pengeluaran dan penerimaan barang jaminan yang digadaikan masyarakat. Metode yang digunakan adalah deskriptif. Hasil penelitian dapat diketahui bahwa penerapan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran barang jaminan dapat dilihat berdasarkan fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, prosedur, catatan akuntansi yang digunakan dan laporan yang dihasilkan.

Merystika Kabuhung (2013) Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Untuk Perencanaan Dan Pengendalian Keuangan Pada Organisasi Nirlaba Keagamaan. Tujuan penelitian untuk menganalisis efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dalam rangka perencanaan dan pengendalian keuangan pada Jemaat GMIM Nafiri Malalayang Satu. Metode yang digunakan yaitu metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas untuk perencanaan dan pengendalian keuangan pada Jemaat GMIM Nafiri Malalayang Satu telah memadai karena telah sesuai dan memenuhi unsur-unsur pokok suatu sistem informasi akuntansi

Patricia Mamahit, dkk (2014) Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran kas Rawat Inap Pada RSUP Prof. Dr. R. D. Kandou Manado. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada RSUP Prof. Dr. R. D. Kandou Manado, dengan cara menelusuri jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penerimaan kas. Metode yang digunakan metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada rumah sakit RSUP Prof Dr. R. D. Kandou Manado telah memadai karena telah sesuai dan memenuhi unsur-unsur pokok suatu sistem informasi akuntansi.

Vendy Michael Kandouw (2013) Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada P.T Catur Sentosa Adiprana Cabang Manado. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana efektifitas sistem penerimaan kas PT. Catur Sentosa Adiprana Cabang Manado. Metode yang digunakan metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem penerimaan kas atas penjualan tunai maupun kredit pada PT. Catur Sentosa Adiprana Cabang Manado sudah berjalan baik karena didukung oleh sistem basis data yang digunakan sehingga mempercepat proses transaksi dan pencatatan.

Metode Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan adalah pendekatan cross-sectional. “ Jelas, satu hal yang menguntungkan bahwa datanya dengan cepat dapat terkumpul. Padahal data tersebut tidak dikotori oleh pengaruh perubahan waktu karena waktunya bersamaan.” (Arikunto,2014:15). Jadi penelitian yang dilakukan dengan mengambil waktu tertentu yang relative pendek dan pada tempat tertentu.

Dalam hal analisis data kualitatif, Bodgan dalam Sugiyono (2014:244) menyatakan bahwa. Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah difahami, dan temuannya dapat di informasikan kepada orang lain. analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya kedalam unit-unit, melakukan sisntesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Hasil

Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Instalasi Rawat Inap Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ngimbang Lamongan.

Sistem informasi akuntansi merupakan sebuah sistem yang rumit dan besar, sehingga tidak dapat dipelajari dengan mudah oleh seseorang. Untuk mempermudah memahami suatu sistem, seseorang memerlukan alat bantu. Dalam sistem informasi akuntansi, alat bantu ada beberapa jenis, yang masing-masing memiliki fungsi yang berbeda dengan alat bantu lainnya.

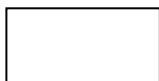
Alat bantu dalam sistem informasi akuntansi, selain untuk menganalisis sistem, juga berfungsi untuk mendokumentasi sistem sehingga sistem akan lebih mudah dipelajari dan diikuti oleh siapa saja yang harus mematuhi sistem. Dalam penelitian ini alat bantu yang digunakan adalah bagan aliran (*Flowchart*).

Berikut adalah simbol-simbol *flowchart* dengan maknanya masing-masing yang digunakan dalam penelitian ini:

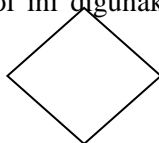
Mulai/Berakhir : simbol ini digunakan untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.



Formulir/Dokumen : simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen, yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekan data terjadinya suatu transaksi.

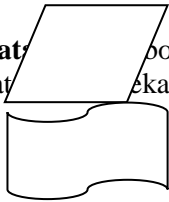


Keputusan : simbol ini digunakan untuk menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data.

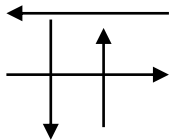


On-line computer process : simbol ini digunakan untuk menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara *on-line*.

Catatan : simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data sebelum dimasukkan kedalam formulir/dokumen.



Kertas/Slip : simbol ini digunakan untuk menggambarkan kertas/slip pembayaran setelah terjadinya suatu transaksi.



Garis Alir (flowline) : simbol ini digunakan untuk menggambarkan arah proses pengolahan data.

Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Instalasi Rawat Inap Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ngimbang Lamongan.

RSUD Ngimbang Lamongan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya telah menerapkan sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang meliputi unsur-unsur sebagai berikut:

1. Fungsi/Pihak Yang Terkait
2. Formulir/Dokumen Yang Digunakan
3. Jaringan Prosedur Penerimaan Kas Yang Membentuk Sistem

Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Instalasi Rawat Inap Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ngimbang Lamongan.

Dalam tahap evaluasi menerapkan sistem informasi akuntansi penerimaan kas, unsur-unsur yang diterapkan RSUD Ngimbang Lamongan sudah memadai. Sudah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi operasional, fungsi penerimaan dan penyimpanan serta fungsi pencatatan dan pelaporan. Dokumen yang digunakan dibuat rangkap, bernomor urut tercetak serta terdapat otorisasi oleh pihak yang berwenang. Pencatatan akuntansi telah menjamin bahwa semua transaksi yang terjadi dicatat sebagaimana mestinya dan didukung oleh dokumen pendukung yang telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Keseluruhan prosedur yang membentuk sistem telah dapat memberikan pelayanan yang memadai kepada pasien. Setiap kegiatan yang terjadi diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Adanya pencocokkan saldo uang kas yang dicatat dengan saldo kas yang diterima oleh Bank Jatim secara harian.

PEMBAHASAN

Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Instalasi Rawat Inap Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ngimbang Lamongan.

Berikut ini akan diuraikan unsur-unsur penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas instalasi rawat inap pada RSUD Ngimbang Lamongan.

1. Fungsi/Pihak Yang Terkait
 - a. Fungsi Pelayanan Medis

Fungsi pelayanan medis bertanggung jawab memberikan pelayanan medis kepada pasien. Fungsi ini dilakukan oleh bagian rekam medis dan bagian keperawatan.

- b. Fungsi Penunjang Medis

Fungsi penunjang medis bertanggung jawab memberikan pelayanan penunjang medis kepada pasien. Fungsi ini dilakukan oleh bagian laboratorium dan bagian apotek.

- c. Fungsi Pencatatan dan Pelaporan.

Fungsi pencatatan dan pelaporan bertanggungjawab menghitung, mencatat dan melaporkan hasil penerimaan kas. Fungsi ini dilakukan oleh bagian kasir, bendahara penerimaan kas, dan pembantu bendahara penerimaan kas.

d. Fungsi Penerimaan Dan Penyimpanan Kas

Fungsi penerimaan dan penyimpanan kas bertanggung jawab menerima dan menyimpan uang dari hasil jasa perawatan kesehatan yang telah diberikan. Fungsi ini dilakukan oleh Bank Jatim selaku pemegang kas daerah.

2. Formulir / Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas dari pasien rawat inap di RSUD Ngimbang Lamongan adalah sebagai berikut:

a. Surat Perintah Rawat Inap

Dokumen ini berisi perintah dari dokter kepada pasien agar menjalani rawat inap.

b. Lembar Masuk Darurat

Lembar ini berisi keterangan bahwa pasien melakukan pemeriksaan melalui Instalasi Gawat Darurat (IGD).

c. Kartu Diagnosa

Kartu diagnosa merupakan catatan hasil diagnosa penyakit pasien. Kartu ini diisi oleh dokter baik di instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, maupun IGD.

d. Berkas Rekam Medis (RM)

Berkas rekam medis merupakan kumpulan data yang merekam pelayanan yang telah diberikan oleh rumah sakit selama pasien menjalani rawat inap. Berkas rekam medis terdiri dari ringkasan riwayat masuk dan keluar, anamnase, perjalanan penyakit, lembaran penempelan hasil penunjang, ringkasan keluar, penempelan koresponden, penempelan resep, pengkajian perawatan, catatan asuhan keperawatan, ringkasan pasien pulang.

e. Kartu Identitas Pasien Rawat Inap

Kartu ini berisi data identitas pasien, tanggal masuk, no. register masuk, nama bangsal, dan tanggal, keluar. Kartu ini digunakan untuk mempermudah petugas keperawatan atau rekam medis untuk mencari berkas pasien.

f. Lembar Hasil Laboratorium

Dokumen ini berisi hasil pemeriksaan di laboratorium.

g. Rincian Pelayanan Rawat Inap

Dokumen ini berisi rincian pelayanan yang telah diberikan kepada pasien meliputi visite dokter, tindakan non medis, O2, dan lain-lain. Dokumen ini digunakan sebagai dasar bagi bagian kasir untuk merinci seluruh biaya pelayanan rawat inap.

h. Catatan Tindakan Keperawatan Rawat Inap

Dokumen ini berisi catatan pelayanan tindakan yang diisi oleh bagian keperawatan. Catatan pelayanan tindakan meliputi lima golongan jenis tindakan yaitu tindakan kecil, sedang, besar, khusus, dan elektromedik. Dokumen ini digunakan sebagai dasar bagi bagian kasir untuk merinci seluruh biaya rawat inap.

i. Perincian Biaya Pelayanan Kesehatan Pasien Rawat Inap

Dokumen ini digunakan untuk merinci seluruh biaya atas jasa pelayanan yang diberikan oleh rumah sakit yang terdiri dari 3 rangkap. Perincian jasa dibagi menjadi tiga golongan, yaitu: jasa sarana, jasa pelayanan, bahan alat habis pakai. Setiap jasa yang diberikan dihitung berdasarkan tarif yang sesuai dengan peraturan daerah yang berlaku. Seluruh total biaya kemudian ditagihkan kepada pasien

.j. Surat Tanda Setoran

Dokumen ini terdiri dari 4 rangkap digunakan untuk menyeter pengutan daerah berupa retribusi hasil pelayanan kesehatan RSUD Ngimbang Lamongan.

k. Rekapitulasi Rawat Inap

Rekapitulasi rawat inap digunakan untuk mencatat semua penerimaan kas dari rawat inap. Perhitungannya dilakukan setiap hari berdasarkan bukti penerimaan uang biaya rawat inap dan rincian biaya rawat inap, kemudian rekapitulasi ini diserahkan kepada bendahara penerimaan kas.

1.Rekapitulasi Penerimaan Harian

Rekapitulasi penerimaan harian merupakan daftar rekap yang berisi seluruh biaya-biaya pelayanan yang ditanggung oleh seluruh pasien, seperti rawat inap, rawat jalan, farmasi, laboratorium, radiologi, kamar operasi, IGD, jasa konsultasi gizi, ambulance, dan lain-lain. Selanjutnya rekapitulasi ini dipergunakan bendahara penerimaan kas untuk membuat laporan harian.

m. Laporan Harian

Laporan harian mencatat total penerimaan kas selama satu hari yang pencatatannya berdasarkan rekapitulasi penerimaan harian. laporan harian ini digunakan sebagai lampiran pertanggungjawaban penerimaan kas daerah kepada PEMDA Kabupaten Lamongan. Dokumen ini dicetak sebanyak 4 rangkap.

n. Buku Kas Umum

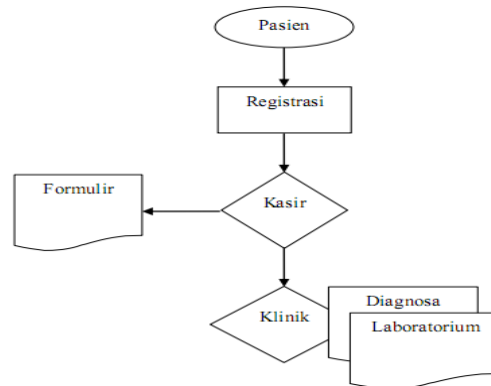
Buku kas umum digunakan untuk mencatat mengenai semua penerimaan dan pengeluaran kas. Penerimaan kas berasal dari rawat jalan, rawat inap, IGD, farmasi,dll. Setiap penerimaan harian harus disetorkan ke Bank Jatim dan dicatat dalam pengeluaran kas.

3. Jaringan Prosedur Penerimaan Kas Yang Membentuk Sistem.

a. Prosedur Pendaftaran Pasien Rawat Inap

Pasien melakukan registrasi, Kasir memberikan formulir catatan tindakan keperawatan untuk mendapatkan tindakan di klinik, kemudian di klinik pasien diperiksa untuk menentukan tindakan selanjutnya (rawat inap/rawat jalan).

Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada gambar 1 Flowchart Alur Pendaftaran Pasien.



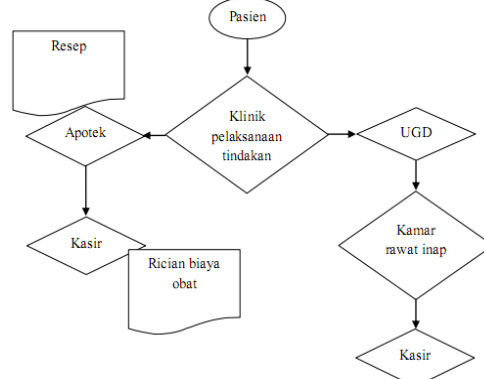
Sumber : Data diolah

Gambar 1 Flowchart Alur Pendaftaran Pasien

b. Prosedur Penerimaan Pasien Rawat Inap

Pasien menuju ke klinik pelaksanaan tindakan, jika pasien diharuskan rawat inap maka pasien langsung menuju UGD, dari UGD pasien menuju ke kamar rawat inap. Sedangkan untuk pasien rawat jalan setelah mendapatkan tindakan langsung menuju ke apotek untuk mengambil nomor resep kemudian ke kasir untuk membayar biaya tindakan dan membayar obat.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 2 Flowchart Alur Pelaksanaan Tindakan Pasien.



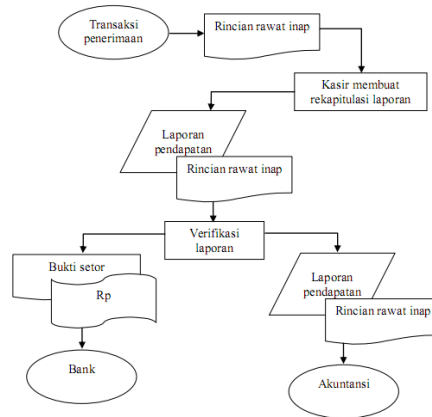
Sumber : Data diolah

Gambar 2 Flowchart Alur Pelaksanaan Tindakan Pasien

c. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Bagian penerimaan (kasir) membuat rekapitulasi laporan, Rekapitulasi laporan diserahkan ke bagian verifikasi. Bagian Verifikasi menyetorkan pendapatan ke bank, dan melakukan pemeriksaan dokumen-dokumen kemudian laporan tersebut di serahkan ke bagian akuntansi.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.3 Flowchart Alur Penerimaan Kas.



Sumber : Data diolah

Gambar 3 Flowchart Alur Penerimaan Kas

Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Instalasi Rawat Inap Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ngimbang Lamongan.

Kelebihan

1. Fungsi/Pihak Yang Terkait

RSUD Ngimbang Lamongan mempunyai struktur organisasi yang tertulis sehingga telah jelas adanya garis wewenang dan tanggung jawab serta pembagian kerja fungsional. Fungsi pencatatan dan pelaporan dilakukan oleh bagian kasir, bendahara penerimaan, pembantu bendahara penerimaan. Fungsi penerimaan dan penyimpanan kas dilakukan oleh Bank Jatim selaku pemegang kas daerah. Fungsi operasional dilakukan oleh bagian rekam medis, bagian keperawatan, dan bagian penunjang medis lainnya.

2. Formulir/Dokumen Yang Digunakan

Formulir/dokumen yang digunakan pada sistem akuntansi penerimaan kas instalasi rawat inap pada RSUD Ngimbang Lamongan sudah memadai. Setiap dokumen yang digunakan sudah terdapat otorisasi oleh pejabat yang berwenang, misalnya dokumen catatan tindakan keperawatan rawat inap dan rincian pelayanan rawat inap yang diotorisasi oleh kepala bangsal. Selain itu dokumen yang digunakan untuk melaporkan ke BLUD seperti surat tanda setoran, bukti penyerahan uang dan bukti setor pajak sudah sesuai dengan peraturan yang ditetapkan dan diotorisasi oleh direktur dan bendahara penerimaan.

3. Jaringan Prosedur Penerimaan Kas Yang Membentuk Sistem.

Prosedur yang dilaksanakan pada sistem penerimaan kas instalasi rawat inap pada RSUD Ngimbang Lamongan sudah cukup memadai. Prosedur yang dilaksanakan tidak hanya melibatkan satu bagian dalam satu jaringan prosedur. Hal ini berarti telah terdapat pemisahan fungsi yang jelas sehingga masing-masing bagian dan struktur organisasi mempunyai tanggung jawab yang jelas dalam menyusun dan melaksanakan sistem akuntansi penerimaan kas instalasi rawat inap pada RSUD Ngimbang Lamongan.

Keseluruhan prosedur yang membentuk sistem telah dapat memberikan pelayanan yang memadai kepada pasien. Setiap kegiatan yang terjadi diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Adanya

pencocokkan saldo uang kas yang dicatat dengan saldo kas yang diterima oleh Bank Jatim secara harian. Hal ini juga dilakukan untuk memperkecil resiko kehilangan kas dan mempermudah pengecekan apabila terjadi kesalahan pencatatan kas.

Kelemahan

Masih terdapat bagian yang menjalankan tugas yang bukan menjadi wewenangnya, yaitu pada bagian kasir, bendahara penerimaan dan pembantu bendahara penerimaan.

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai sistem informasi akuntansi penerimaan kas instalasi rawat inap pada RSUD Ngimbang Lamongan, maka pada bagian akhir penelitian ini dapat di tarik kesimpulan sebagai berikut:

RSUD Ngimbang Lamongan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya telah menerapkan unsur-unsur sistem informasi akuntansi penerimaan kas.

Sistem informasi akuntansi penerimaan kas instalasi rawat inap pada RSUD Ngimbang Lamongan sudah memadai. Sudah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi operasional, fungsi penerimaan dan penyimpanan serta fungsi pencatatan dan pelaporan. Dokumen yang digunakan dibuat rangkap, bernomor urut tercetak serta terdapat otorisasi oleh pihak yang berwenang. Pencatatan akuntansi telah menjamin bahwa semua transaksi yang terjadi dicatat sebagaimana mestinya dan didukung oleh dokumen pendukung yang telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Keseluruhan prosedur yang membentuk sistem telah dapat memberikan pelayanan yang memadai kepada pasien. Setiap kegiatan yang terjadi diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Adanya pencocokkan saldo uang kas yang dicatat dengan saldo kas yang diterima oleh Bank Jatim secara harian.

Referensi

- Ahmad Syafi'I Syakur (2009), *Intermediate Accounting Dalam Prespektif Lebih Luas*, AV Publisher, Jakarta.
- Arikunto, Suharsimi (2014), *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Rineka Cipta, Jakarta.
- Baridwan, Zaki (2009), *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*, Edisi Kelima, BPFE-YOGYAKARTA, Yogyakarta.
- Debora Angel Pelealu dan Harijanto Sabijono (2015), *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Ibu dan Anak Kasih Ibu Manado*, Jurnal EMBA, Vol.3 No.2 Edisi Juni 2015: 315-325
- Desi Pakadang (2013), *Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Gunung Maria Di Tomohon*, Jurnal EMBA, Vol.1 No.4 Edisi Desember 2013: 213-223
- Fauzia Kartika Sari (2013), *Evaluasi Penerapan Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Umum Daerah Abepura*, Jurnal EMBA, Vol.1 No.4 Edisi Desember 2013: 657-666
- Fretty S. Tuerah (2013), *Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Minahasa Tenggara*, Jurnal EMBA, Vol.1 No.3 Edisi September 2013: 443-453
- Hall, James A. (2011), *Accounting Information Systems: Sistem Informasi Akuntansi*. Buku Satu, Edisi Empat, Salemba Empat, Jakarta.
- Ikhsan, Arfan dan Dharmanegara, Ida Bagus Agung (2010), *Akuntansi Dan Manajemen Keuangan Rumah Sakit*, Edisi Pertama, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Jusup, Al. Haryono (2011), *Dasar-Dasar Akuntansi*, Edisi Tujuh, Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.
- Krismiaji (2010), *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Tiga, AMP, YKPN, Yogyakarta.

- Maritce A. Lethulur (2013), Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Jaminan Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tuminting, Jurnal EMBA, Vol.1 No.3 Edisi Juni 2013: 550-557
- Merystika Kabuhung (2013), Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Untuk Perencanaan Dan Pengendalian Keuangan Pada Organisasi Nirlaba Keagamaan, Jurnal EMBA, Vol.1 No.3 Edisi Juni 2013: 339-348
- Mulyadi (2008), Sistem Akuntansi, Edisi Tiga, Salemba Empat, Jakarta.
- Patricia Mamahit, dkk (2014) , Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran kas Rawat Inap Pada RSUP Prof. Dr. R. D. Kandou Manado, Jurnal EMBA, Vol.2 No.4 Edisi Desember 2014: 537-545
- Sugiyono (2014). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D, Alfabeta, Jakarta.
- Vendy Michael Kandouw (2013), Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada P.T Catur Sentosa Adiprana Cabang Manado, Jurnal EMBA, Vol.1 No.3 Edisi September 2013: 433-442
- Wahyu Budi Utami (2012), jenis-jenis data, (<http://wahyubudiutami.blogspot.co.id/2012/11/jenis-jenis-data.html>) Diakses pada 25 Agustus 2016
- Wing Wahyu Winarno (2006), Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Dua, UPP STIM YKPN, Yogyakarta.