

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN KAS DARI RAWAT INAP PADA PUSKESMAS GUNTUR I KABUPATEN DEMAK

CICI HANDAYANI*
KUSMAYADI
ZULAIKA PUTRI ROKHIMAH

Politeknik Negeri Semarang
Jl. Prof.Sudarto, SH Tembalang, Semarang, Jawa tengah, Indonesia
cicibandayani479@gmail.com

Abstract: *Guntur I Public Health Center is one of the Regional Apparatus Organizations of the Demak District Health Office. Guntur I Health Center acts as a hospital for the surrounding community and has implemented internal controls. This final project aims to identify internal control systems and cash receipt procedures from hospitalization. The next objective is to analyze the suitability of the internal control components to the inpatient service system that has been applied with the internal control components according to COSO. The data used include qualitative data, primary data and secondary data. Collecting data using interviews, observation, document study and questionnaires. Writing research using the method of description and exposition. The results of the research discussion show that the internal control system for inpatient cash receipts has been established by the Guntur I Public Health Center, Demak Regency. There are two components of internal control on cash receipts from hospitalization that are not in accordance with the COSO component.*

Keyword: System Evaluation, Internal Control, Cash Receipt System, Hospitalization

Abstrak: Puskesmas Guntur I merupakan salah satu OPD Dinas Kesehatan Kabupaten Demak. Puskesmas Guntur I berperan sebagai rumah sakit bagi masyarakat sekitar dan telah menerapkan pengendalian intern. Tugas Akhir ini bertujuan untuk mengidentifikasi sistem pengendalian intern dan prosedur penerimaan kas dari rawat inap. Tujuan berikutnya adalah untuk menganalisis kesesuaian komponen pengendalian intern terhadap sistem pelayanan jasa rawat inap yang telah diaplikasikan dengan komponen pengendalian intern menurut COSO. Data yang digunakan antara lain data kualitatif, data primer dan data sekunder. Pengumpulan data menggunakan metode wawancara, observasi, studi dokumen dan kuisioner. Penulisan penelitian menggunakan metode deskripsi dan eksposisi. Hasil pembahasan penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern terhadap penerimaan kas rawat inap telah ditetapkan oleh Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak. Ada dua komponen pengendalian intern terhadap penerimaan kas dari rawat inap kurang sesuai dengan komponen COSO.

Kata Kunci: Evaluasi Sistem, Pengendalian Intern, Sistem Penerimaan Kas, Rawat Inap

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Perkembangan dunia yang semakin maju membutuhkan suatu pengelolaan perusahaan yang baik. Pengelolaan tersebut membutuhkan sistem yang tepat untuk diterapkan karena tidak semua sistem sama dan sesuai pada setiap perusahaan. Suatu perusahaan membutuhkan beberapa sistem untuk mendukung aktivitas perusahaan tersebut. Salah satu sistem yang sangat penting yaitu penerimaan kas, karena kas merupakan aktiva yang sering menjadi sasaran kecurangan dan penyalahgunaan. Sistem pengendalian Intern memberikan keyakinan terhadap pencapaian keandalan informasi keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku serta efektivitas dan efisiensi operasi. Selain itu, dengan adanya sistem pengendalian intern dapat digunakan untuk melacak kesalahan yang terjadi. Kebutuhan masyarakat mengenai kesehatan semakin meningkat, mendorong berdirinya banyak pelayanan kesehatan. Salah satu pelayanan kesehatan yaitu puskesmas. Puskesmas dirasakan sangat penting keberadaannya bagi masyarakat terutama masyarakat di daerah pedesaan yang jauh dari rumah sakit.

Puskesmas Guntur I adalah puskesmas yang berperan sebagai rumah sakit bagi masyarakat, karena telah menyediakan berbagai pelayanan kesehatan seperti yang ada pada rumah sakit, salah satu diantaranya adalah pelayanan rawat inap bagi para pasiennya. Perkembangan Puskesmas Guntur I ini membutuhkan sistem pengendalian intern untuk mengatur aktivitas yang dirancang untuk memastikan bahwa operasi suatu organisasi berjalan efektif, efisien dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Masalah pengendalian intern muncul ketika ada kelemahan dalam sistem pengendalian intern tersebut, sehingga menyebabkan pelanggaran terhadap aturan, kerugian keuangan, atau bahkan *fraud*.

Kelemahan yang terjadi dalam pengendalian intern pada Puskesmas Guntur I yaitu kelemahan dalam pemisahan tugas-tugas yang terlalu terkonsentrasi pada satu orang saja, sehingga memungkinkan terjadinya kesalahan atau kecurangan. Ketidakcocokan antara tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki oleh masing-masing karyawan, sehingga memungkinkan terjadinya penyalahgunaan wewenang. Kebijakan atau prosedur yang tidak memadai, sehingga memungkinkan terjadinya pelanggaran serta kurangnya pengawasan dan monitoring terhadap sistem pengendalian intern yang ada, sehingga tidak diketahui jika terdapat kelemahan atau kesalahan dalam sistem tersebut.

Untuk mengatasi masalah pengendalian intern, perlu dilakukan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern yang ada dan melakukan perbaikan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Evaluasi harus dilakukan secara periodik dan dilakukan oleh pihak yang independen dan objektif. Salah satu pengendalian yang diperlukan evaluasi adalah sistem pengendalian intern penerimaan kas dari rawat inap pasien. Oleh karena itu, dengan diterapkannya sistem yang tepat maka dapat menjamin kelangsungan aktivitas puskesmas, dan membawa dampak yang baik bagi masyarakat.

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengidentifikasi sistem pengendalian intern dan prosedur penerimaan kas dari rawat inap pada Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak.
2. Untuk menganalisis kesesuaian komponen pengendalian intern terhadap sistem pelayanan jasa rawat inap pada Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak yang telah diaplikasikan dengan komponen pengendalian intern menurut *Committee of Sponsoring Organization* (COSO).

KERANGKA TEORITIS

Pengertian Pengendalian Intern

Menurut Krismiaji (2015:216) berpendapat bahwa, "pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen".

Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Krismiaji (2015:220), Model pengendalian intern menetapkan pengendalian intern sebagai proses yang diterapkan oleh dewan direktur, manajemen, dan untuk memberikan jaminan yang cukup bahwa tujuan pengendalian dapat dicapai, yaitu:

1. Efektivitas dan efisiensi operasi.
2. Daya andal pelaporan keuangan.
3. Kesesuaian dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

Komponen Pengendalian Intern

The Study by Committee of Sponsoring Organization (COSO), COSO adalah sebuah organisasi swasta yang beranggotakan *the American Accounting Association* (AAA), AICPA, *the Institute of Internal Auditor* (IIA), *the Institute of Management Accountants* (IMA), dan *the Financial Executives Institute* (FEI) yang terbentuk pada tahun 1985. Pada tahun 1992, COSO mengeluarkan hasil studi yang menghasilkan definisi pengendalian intern dan petunjuk untuk melakukan penilaian sebuah sistem pengendalian intern yang dikenal dengan model pengendalian intern (*Internal Control Model*).

Terdapat lima komponen yang dikeluarkan oleh COSO seperti yang dikutip oleh Sujarweni (2019:71), sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*);
2. Aktivitas pengendalian (*control activities*);
3. Penaksiran risiko (*risk assessment*);
4. Informasi dan komunikasi (*information and communication*);

5. Pemantauan (*monitoring*).

Lingkungan Pengendalian

Menurut Sujarweni (2019:71), "Lingkungan pengendalian adalah sarana dan prasarana yang ada di dalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian intern yang baik". Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua unsur pengendalian intern yang membentuk kedisiplinan serta struktur.

Untuk dapat memahami sebuah lingkungan pengendalian, terdapat beberapa sub komponen yang mempengaruhi lingkungan pengendalian, yaitu:

- a. Integritas dan nilai etika
Pengendalian intern yang baik, namun dijalankan oleh personil yang tidak memiliki integritas dan etika mengakibatkan tidak terwujudnya pengendalian intern. Setiap anggota harus menjunjung tinggi integritas dalam mewujudkan komitmennya. Oleh karena itu, dalam menjalankan aktivitas bisnisnya, manajer harus berdasarkan pada etika bisnis.
- b. Komitmen terhadap kompetensi
Setiap anggota dalam suatu entitas harus mempunyai keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menunjang tugasnya secara efektif. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan serta paduan antara pengetahuan, pengalaman dan pelatihan yang dituntut dalam pengembangan kompetensi.
- c. Dewan komisaris dan komite audit
Keterlibatan dan keaktifan manajemen dan dewan komisaris memegang peran penting dalam pengendalian intern. Keaktifan dewan komisaris dalam menjalankan tugasnya akan dapat mencegah pengendalian yang terlalu banyak oleh manajemen. Selain dewan komisaris, perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas *go public* juga membentuk suatu komite audit yang bertujuan untuk memperkuat independensi auditor, sehingga pertanggungjawaban keuangan yang dilakukan oleh manajemen dapat lebih terpercaya. Komite audit bekerja sama dengan audit intern dan audit eksternal untuk mengawasi sistem pengendalian intern perusahaan, pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum serta kepatuhan terhadap peraturan dan standar yang berlaku.
- d. Filosofi dan gaya operasi manajemen
Filosofi merupakan seperangkat keyakinan dasar yang menjadi parameter bagi suatu entitas dan anggotanya. Filosofi berkaitan dengan sesuatu yang seharusnya dikerjakan dan tidak dikerjakan. Manajemen yang memiliki filosofi akan meletakkan kejujuran sebagai dasar berbisnis. Laporan keuangan akan digunakan sebagai alat manajemen untuk mencerminkan pertanggung jawaban keuangan perusahaan.
- e. Pengorganisasian
Pengorganisasian digunakan sebagai sarana untuk menjembatani tercapainya tujuan secara bersama-sama. Pengorganisasian memberikan kerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pemantauan aktivitas suatu entitas. Pengembangan struktur organisasi mencakup pembagian wewenang dan tanggung jawab yang dibebankan kepada setiap anggota organisasi.
- f. Penetapan wewenang dan tanggung jawab
Pembagian wewenang dan tanggung jawab merupakan pengembangan struktur organisasi yang jelas dapat mengalokasikan berbagai sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif.
- g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia
Kebijakan dan praktik sumber daya manusia tercermin dalam sikap setiap karyawan yang menjunjung tinggi integritas dan nilai etika terhadap pekerjaannya. Jika hal tersebut diaplikasikan, maka efektivitas sistem pengendalian intern dapat terwujud. Oleh karena itu, perekrutan karyawan baru lebih fokus untuk mendapatkan kandidat yang loyal dan kompeten.

Aktivitas Pengendalian

Jusup Haryono (2014:372) berpendapat bahwa, aktivitas pengendalian yang relevan dengan suatu audit dapat dikategorikan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan hal-hal sebagai berikut:

1. Penelaahan kinerja;
2. Pengolahan informasi;
3. Pengendalian fisik;

4. Pemisah tugas.

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan tindakan yang dilakukan untuk menghadapi risiko guna tercapainya tujuan suatu entitas.

Penaksiran Resiko

Manajemen entitas harus dapat mengidentifikasi berbagai resiko yang dihadapi, sehingga manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan agar perusahaan dapat menghindari kerugian yang besar.

Penaksiran resiko manajemen harus memperhatikan berbagai perubahan keadaan sebagai berikut:

1. Bidang baru bisnis atau transaksi yang memerlukan prosedur akuntansi yang belum pernah dikenal sebelumnya.
2. Perubahan standar akuntansi.
3. Hukum dan peraturan baru.
4. Perubahan yang berkaitan dengan revisi sistem dan teknologi baru yang digunakan untuk pengolahan informasi.
5. Pertumbuhan pesat entitas yang menuntut perubahan fungsi pengolahan dan pelaporan informasi.
6. Adanya anggota baru yang terlibat dalam suatu entitas.

Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi berguna untuk memperoleh dan menukarkan informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan, mengelola dan mengendalikan kegiatan entitas. Tujuan pembentukan sistem informasi akuntansi yaitu untuk mengumpulkan, mencatat, memproses, menyimpan, mengikhtisarkan dan mengkomunikasikan informasi. Oleh karena itu, informasi harus disampaikan kepada seluruh personil entitas untuk menjalankan dan mengendalikan entitas dengan efektif.

Pemantauan

Pemantauan bertujuan memberikan keyakinan bahwa kebijakan dan prosedur yang dibuat oleh manajemen sudah dilaksanakan. Kebijakan dan prosedur akan memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas.

Pemahaman atas Pengendalian Intern

Pengendalian intern harus dipahami oleh seluruh karyawan suatu entitas. Standar audit mewajibkan auditor mengumpulkan informasi tentang pengendalian intern dan menggunakan informasi tersebut sebagai dasar perencanaan audit. Mulyadi (2013:196), menjelaskan bahwa dalam memperoleh pemahaman atas pengendalian intern, auditor menggunakan tiga macam prosedur audit berikut:

1. Mewawancarai karyawan perusahaan yang berkaitan dengan unsur pengendalian.
2. Melakukan inspeksi terhadap dokumen dan catatan.
3. Melakukan pengamatan atas kegiatan.

Dokumentasi Pemahaman atas Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2013:200), terdapat tiga cara yang digunakan oleh auditor untuk mendokumentasikan informasi mengenai pengendalian intern yang berlaku dalam suatu entitas, yaitu:

1. Kuesioner pengendalian intern.
2. Uraian tulisan.
3. Bagan alir.

Kuesioner Pengendalian Intern

Kuesioner pengendalian intern merupakan cara yang digunakan dalam mendokumentasikan informasi pengendalian intern suatu entitas dengan menunjukkan serangkaian pertanyaan. Pertanyaan disusun sedemikian rupa sehingga jawaban yang didapat hanya terdiri dari "ya" atau "tidak". Pertanyaan yang terdapat dalam pengendalian intern, mengidentifikasi hal-hal terkait pelaksanaan pengendalian intern dalam suatu entitas. Apabila responden menjawab "ya" pada sebagian besar pertanyaan, maka pengendalian intern perusahaan dinilai baik. Sedangkan apabila responden menjawab "tidak", maka pengendalian intern dianggap lemah. Daftar pertanyaan kuesioner penerimaan kas dari pelayanan jasa rawat inap pada Puskesmas Guntur I diadaptasi dari Krismiaji (2015:222).

Uraian Tulisan atau Narasi

Informasi tentang pengendalian intern dapat dikumpulkan dengan cara membuat uraian tertulis atau narasi mengenai arus transaksi, catatan-catatan yang diselenggarakan dan pembagian tanggung jawab yang ada

dalam suatu entitas. Uraian tertulis atau narasi umumnya berisi identitas karyawan yang melaksanakan suatu fungsi dan uraian terperinci cara pelaksanaan fungsinya.

Bagan Alir

Informasi tentang pengendalian intern juga dapat dikumpulkan dengan membuat bagan alir. Melalui cara ini, suatu sistem digambarkan dengan menggunakan simbol-simbol tertentu. Penggunaan bagan alir memungkinkan untuk melakukan penilaian secara cepat mengenai efektif atau tidaknya pengendalian intern suatu entitas, karena bagan alir dapat memberi gambaran menyeluruh mengenai sistem yang ada dalam suatu entitas. Menurut Mulyadi (2016:47), Bagan alir dokumen merupakan simbol-simbol standar yang digunakan oleh analis sistem untuk menggambarkan bagan alir dokumen suatu sistem.

Pengertian Sistem Penerimaan Kas

Menurut Sujarweni (2019:121), Sistem penerimaan kas adalah suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai sumber, yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman dan setoran modal. Tetapi penerimaan kas perusahaan biasanya berasal dari dua sumber utama, yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang atau pembayaran dari penjualan kredit. Dalam transaksi penjualan tunai, barang atau jasa diserahkan kepada pembeli jika entitas menerima kas dari pembeli. Sedangkan dalam transaksi penjualan kredit, entitas mengirim barang atau jasa sesuai dengan pesanan yang diterima dari pembeli dan entitas mempunyai tagihan kepada pembeli dalam jangka waktu tertentu.

Prosedur yang Membentuk Sistem Pendapatan Rumah Sakit

Menurut Prianthara, Dr.Ida Bagus Teddy (2018:66), prosedur yang membentuk sistem pendapatan Rumah Sakit sebagai berikut:

1. **Prosedur Pendaftaran/Penerimaan Pasien**

Dalam prosedur ini, petugas pendaftaran mengisi lembar identitas pasien. Data identitas pasien pasien diinput ke dalam database rekam medis dan mencetak kartu identitas pasien. Selanjutnya, petugas menyerahkan kartu identitas pasien kepada pasien dan menyimpan lembar identitas pasien ke dalam arsip dengan nomor urut.

2. **Prosedur Penanganan Medis**

Dalam prosedur ini, pasien mendaftarkan diri dan menyerahkan kartu identitas pasien kepada petugas Poli. Kemudian, petugas poli memproses data tersebut dan mengantarkan pasien untuk mendapatkan pelayanan tindakan medis dan mendiagnosa kondisi pasien sehingga dapat diketahui pasien perlu tindakan rawat inap atau tidak. Bila pasien tidak memerlukan tindakan rawat inap, maka petugas langsung memproses lembar rincian pelayanan untuk proses pembayaran. Selanjutnya, petugas menyerahkan kartu identitas pasien dan lembar rincian pelayanan kepada petugas kasir sehingga pasien dapat langsung menyelesaikan administrasi pembayaran di puskesmas. Sedangkan, bila pasien memerlukan tindakan rawat inap prosedur dilanjutkan ke prosedur rawat inap.

3. **Prosedur Rawat Inap**

Jika pasien memerlukan tindakan rawat inap, petugas poli menyerahkan kartu identitas pasien dan lembar rincian pelayanan kepada petugas rekam medis untuk registrasi ulang pasien. Pasien menuju instansi rawat inap dengan membawa kartu identitas pasien, kartu kendali dan surat permintaan kamar. Selama pasien dirawat inap, pasien mungkin akan membutuhkan tindakan pelayanan medis misalnya radiologi dan laboratorium serta pelayanan obat-obatan, alat kesehatan maupun darah. Seluruh pelayanan tambahan tersebut dicatat dalam kartu kendali pasien dan ditambahkan ke dalam lembar rincian pelayanan.

4. **Prosedur Pembayaran**

Setelah pasien memperoleh berbagai pelayanan medis, pasien harus menyelesaikan administrasi pembayaran seluruh pelayanan yang telah diperoleh. Prosedur pembayaran dimulai dengan mencetak lembar tagihan biaya berdasarkan lembar rincian pelayanan pasien. Selanjutnya, pasien membayar tagihan tersebut di bank dengan membawa lembar tagihan biaya tersebut. Bukti pembayaran yang diperoleh di bank selanjutnya disetorkan kembali ke loket pembayaran untuk dibuatkan kwitansi pelunasan pembayaran. Untuk pasien rawat inap, pada awal memperoleh kamar biasanya membayar deposit (uang muka). Setoran uang muka dicatat oleh kasir dalam laporan setoran deposit.

Untuk pembayaran dengan kartu kredit dibuatkan lembar setoran khusus yaitu lembar setoran non tunai. Sedangkan untuk pasien dibuatkan bukti pembayaran dengan kartu kredit, bukti pembayaran ini diberikan

pada pasien. Khusus bagi pasien yang kurang mampu boleh mengajukan surat permohonan penangguhan/keringanan pembayaran tagihan biaya kepada pihak yang berwenang di rumah sakit tersebut.

5. **Prosedur Pencatatan**

Dalam prosedur ini, divisi akuntansi memverifikasi transaksi dan memberi nomor urut pada dokumen atau bukti transaksi. Selanjutnya, prosedur posting transaksi dilakukan secara online dengan bantuan komputer misalnya program *General Ledger*. Petugas mengarsipkan dokumen-dokumen dan bukti transaksi yang telah diinput menurut nomor urut dan tanggal transaksinya. Semua transaksi yang dilakukan rumah sakit dicatat di dalam jurnal umum.

METODE PENELITIAN

Data yang digunakan dalam penyusunan penelitian ini adalah data kualitatif. Data primer berupa penyebaran kuisisioner dan wawancara mengenai pengendalian intern yang selama ini berjalan pada Puskesmas Guntur I dan sejarah perusahaan sedangkan data sekunder yang digunakan yaitu dokumen-dokumen dari Puskesmas Guntur I berupa bukti biaya pembayaran dan rekam medis.

Adapun metode pengumpulan data yang digunakan yaitu dengan cara mengadakan tanya jawab dengan pegawai Puskesmas Guntur I, melihat dan mengamati proses penerimaan kas dari rawat inap yang dilakukan oleh Puskesmas Guntur I pada bulan Januari sampai dengan April 2023 dan penyebaran kuisisioner.

Metode penulisan penelitian ini menggunakan metode deskriptif yang menjelaskan gambaran umum perusahaan yang meliputi sejarah, visi misi, struktur organisasi dan tugas masing-masing divisi pada Puskesmas Guntur I dan metode eksposisi yang menjelaskan sistem pengendalian intern yang sudah diterapkan Puskesmas Guntur I.

HASIL DAN PEMBAHASAN

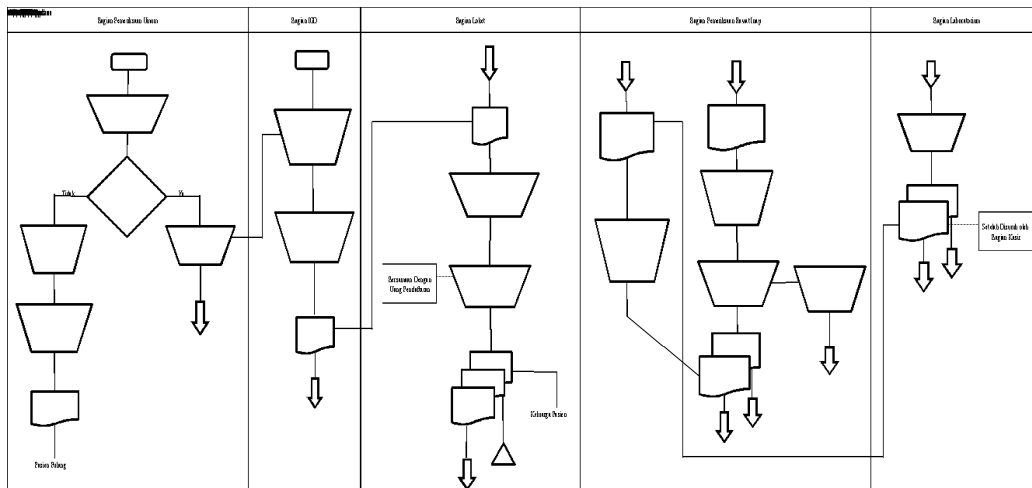
Dalam memperoleh pemahaman atas pengendalian intern terhadap penerimaan kas rawat inap, diperlukan informasi yang memadai untuk mendukung penilaian atas pengendalian intern yang diterapkan oleh Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak. Informasi mengenai aktivitas penerimaan kas atas jasa rawat inap didapat melalui sistem penerimaan kas atas jasa rawat inap yang dijalankan oleh Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak. Pemahaman atas pengendalian intern terhadap penerimaan kas atas jasa rawat inap diperoleh melalui kuisisioner pengendalian, melakukan wawancara secara langsung serta melakukan observasi dengan menelusuri dokumen dan catatan mengenai sistem penerimaan kas atas jasa rawat inap. Pengendalian intern atas penerimaan kas jasa rawat inap pada Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak yang telah diperoleh, didokumentasikan dalam bentuk kuisisioner pengendalian intern, bagan alir dan narasi.

Kuisisioner Pengendalian Intern

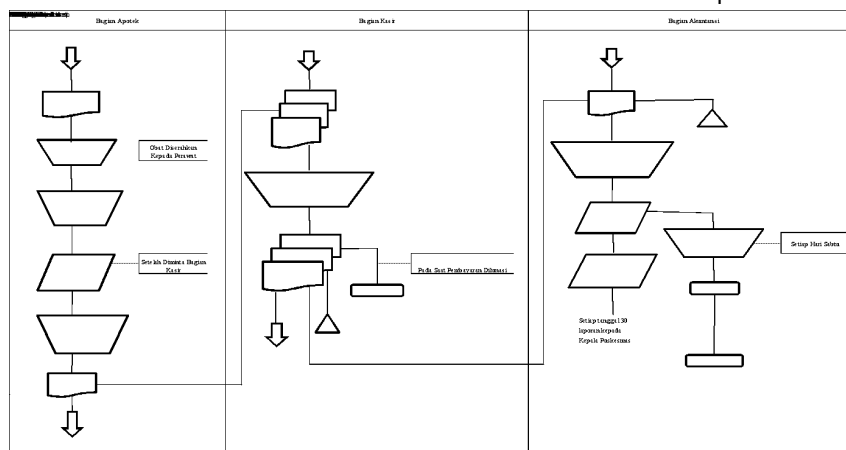
Salah satu bentuk dokumentasi pemahaman atas pengendalian intern yaitu Kuisisioner Pengendalian Intern. Pertanyaan-pertanyaan dalam kuisisioner ini disusun hingga jawaban yang diperoleh hanya terdiri dari “ya” atau “tidak”. Jawaban “ya” menunjukkan pengendalian intern memadai, sedangkan jawaban “tidak” menunjukkan pengendalian intern dinilai lemah. Responden kuisisioner diwakili oleh bagian terkait dalam sistem penerimaan kas jasa rawat inap pada Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak. Responden yang mewakili yaitu tujuh orang dari delapan bagian yang berbeda. Berdasarkan hasil kuisisioner pengendalian intern penerimaan kas jasa rawat inap dapat diketahui bahwa struktur pengendalian intern penerimaan kas dari jasa rawat inap pada Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak telah cukup dipahami dan berjalan dengan efektif dan efisien, karena telah memenuhi kelima komponen pengendalian intern menurut *Committee of Sponsoring Organization (COSO)*.

Bagan Alir atau Flowchart

Dokumentasi pemahaman berikutnya yaitu bagan alir atau *flowchart*. Digunakan untuk mempermudah pemahaman atas penerapan sistem penerimaan kas dari jasa rawat inap pada Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak. Bagan alir atau *flowchart* tersusun atas simbol-simbol tertentu yang menjelaskan aliran dokumen. Cara ini memungkinkan untuk melakukan penilaian secara cepat mengenai efektif atau tidaknya suatu pengendalian intern dalam entitas.



Gambar 1. Prosedur Penerimaan Kas Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak



Gambar 2. Prosedur 2 Penerimaan Kas Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak

Keterangan Gambar 1 dan 2:

RM: Rekam Medis

KP: Karcis Pendaftaran

HPL: Hasil Pemeriksaan Laboratorium

LBL: Lembar Biaya Laboratorium

LBO: Lembar Biaya Obat

DRBRI: Daftar Rincian Biaya Rawat Inap

Bagian yang Terkait

a. Bagian Intansi Gawat Darurat (IGD)

Bagian ini merupakan layanan yang disediakan oleh Puskesmas Guntur I untuk kebutuhan pasien yang membutuhkan penanganan darurat dengan cepat dan merupakan tujuan pertama pasien yang memiliki kondisi darurat. Secara medis kondisi gawat darurat yaitu keadaan klinis yang membutuhkan tindakan medis segera untuk penyelamatan nyawa dan pencegahan dari resiko kecacatan.

b. Bagian Ruang Pemeriksaan Umum (RPU)

Salah satu cara sebelum pasien menjalani rawat inap adalah dari pemeriksaan umum. Hal ini terjadi karena pasien yang berobat di Ruang Pemeriksaan Umum dianjurkan oleh dokter pemeriksa untuk menjalani rawat inap.

c. Bagian Loket Pendaftaran

Bagian ini merupakan tempat pendaftaran dan penyimpanan data-data mengenai informasi diruang mana pasien akan dirawat.

d. Bagian Pemeriksaan dan Perawatan

Bagian ini bertugas untuk melakukan pemeriksaan dan perawatan medis terhadap pasien rawat inap. Selain itu, bagian ini juga mencatat perkembangan kesehatan serta tindakan-tindakan yang sudah dilakukan terhadap pasien rawat inap.

e. Bagian Laboratorium

Bagian ini diperlukan apabila dokter yang menangani pasien menginginkan tindakan medik yang lebih khusus, misalnya pemeriksaan darah, gizi, kandungan, atau yang lainnya. Hasil pemeriksaan akan diberikan kepada perawat.

f. Bagian Apotek

Bagian ini bertugas menangani hal-hal yang berhubungan dengan obat-obatan. Dalam sistem ini selain menerima resep dan mengambilkan obat juga membuat daftar biaya pemakaian obat yang dipakai oleh pasien ketika diminta oleh bagian kasir naantinya.

g. Bagian Kasir

Bagian ini merinci biaya yang dibebankan kepada pasien rawat inap, mulai dari awal masuk pasien sampai pasien akan pulang. Selain itu, kasir juga merupakan penerima uang kas pertama dari pasien.

h. Bagian Akuntansi

Bagian akuntansi menerima dan menyimpan uang sementara, dari rawat inap. Disini akan dicek jumlah uang dengan daftar rincian biaya. Selain itu, bagian akuntansi juga akan mencatat penerimaan kas ke Buku Kas Harian dan Buku Kas Bulanan. Bagian ini juga harus mempertanggungjawabkan laporan keuangan kepada Kepala Puskesmas.

Dokumen yang Terkait

a. Karcis Pendaftaran

Karcis adalah bukti untuk melakukan pendaftaran pada saat keluarga pasien mendaftar sebagai pasien rawat inap. Karcis duplikat dua yang pertama untuk pasien dan yang kedua untuk puskesmas.

b. Daftar Rincian Biaya Rawat Inap

Dokumen ini berisi rincian serta total biaya yang dibebankan kepada pasien rawat inap yang diotorisasi dan dicap puskesmas.

c. Kuitansi

Kuitansi berfungsi sebagai bukti bahwa pasien telah melunasi pembayaran sesuai dengan angka yang tercantum didalamnya.

d. Rekam Medik

Rekam medik adalah kumpulan data/catatan dari tindakan perawatan maupun pelayanan yang diberikan tim pemeriksa/perawatan kepada pasien selama menjalani rawat inap. Dokumen ini juga dijadikan dasar oleh kasir untuk merinci biaya rawat inap pasien.

e. Resep

Dokumen ini berupa lembar kertas yang ditulis oleh dokter tentang obat apa saja yang harus diberikan perawat kepada pasien. Resep ini digunakan perawat untuk mengambil obat di apotek.

f. Lembar Biaya Obat

Dokumen ini berisi rincian biaya obat yang telah digunakan oleh pasien. Lembar biaya obat dibuat atas permintaan kasir untuk menghitung biaya rawat inap.

Uraian Tertulis atau Narasi:

a. Penerimaan Pasien dari Pemeriksaan Umum

Pasien yang datang ke ruang pemeriksaan umum akan diperiksa oleh dokter. Setelah melakukan pemeriksaan terkadang dokter menganjurkan pasien untuk menjalani rawat inap dikarenakan sakit yang diderita oleh pasien tergolong parah. Namun bila tidak diperlukan rawat inap, maka dokter memperbolehkan pasien untuk pulang.

b. Penerimaan Pasien dari IGD (Instansi Gawat Darurat)

1. Setelah masuk IGD, pasien akan segera mendapat pemeriksaan awal oleh dokter dan perawat jaga.
2. Perawat akan menyiapkan lembar Rekam Medik dan mencatat hasil pemeriksaan. Rekam Medik ini dibawa oleh perawat bersama keluarga pasien untuk dibawa ke loket pendaftaran untuk mendaftar rawat inap. Rekam Medik disimpan di loket dan akan diambil oleh perawat setiap kali akan melakukan pemeriksaan terhadap pasien rawat inap.

- c. Prosedur Pendaftaran Rawat Inap
 1. Pasien/keluarga akan mendaftar ke bagian loket disertai dengan Rekam Medik.
 2. Petugas loket akan mendaftar pasien dan mencarikan ruang.
 3. Petugas akan menerima uang pendaftaran.
 4. Petugas akan memberikan nomor pada Rekam Medik.
- d. Prosedur Pemeriksaan dan Perawatan Rawat Inap
 1. Sebelum melakukan pemeriksaan, perawat akan mengambil Rekam Medik di loket.
 2. Dokter melakukan pemeriksaan dan dicatat ke Rekam Medik.
 3. Pasien menjalani pemeriksaan di laboratorium jika dibutuhkan dan apabila telah menjalani pemeriksaan laboratorium maka perawat akan menerima hasilnya dan mencatat ke Rekam Medik.
 4. Jika pasien sudah sembuh atau boleh pulang maka Rekam Medik akan diberikan kepada Kasir yang nantinya akan dijadikan dasar perincian biaya rawat inap.
- e. Prosedur Pemeriksaan Laboratorium
 1. Petugas laborat akan memeriksa pasien yang diantar oleh perawat, apabila telah selesai melakukan pemeriksaan hasilnya akan dicatat dalam sebuah kertas Hasil Pemeriksaan Laboratorium (HPL) yang kemudian akan diberikan kepada perawat untuk dicatat dalam Rekam Medik.
 2. Petugas laboratorium akan mencatat biaya pemeriksaan di laboratorium yang nantinya akan diminta oleh bagian kasir untuk perincian biaya rawat inap.
- f. Prosedur Pengambilan Obat di Bagian Apotek
 1. Perawat akan membawa resep dari dokter untuk ditukarkan dengan obat ke bagian apotek.
 2. Petugas apotek akan menyiapkan obat sesuai dengan resep dan memberikannya ke perawat.
 3. Petugas apotek akan mencatat obat yang digunakan ke Buku Register Obat.
 4. Petugas apotek akan membuat lembar kertas biaya pemakaian obat pasien yang nantinya akan diminta oleh bagian kasir.
- g. Prosedur Penerimaan Uang di Bagian Kasir
 1. Apabila diketahui ada pasien yang di ijin pulang maka petugas kasir akan mengumpulkan semua dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pasien tersebut untuk dilakukan perhitungan total biaya rawat inap. Dokumen tersebut antara lain Rekam Medik dari bagian pemeriksaan, Lembar Biaya Obat dari bagian apotek, dan Lembar Hasil Pemeriksaan Laboratorium.
 2. Setelah semua dokumen terkumpul kemudian petugas di bagian kasir akan menghitung dan mencatat rincian total biaya ke Daftar Rincian Biaya Rawat Inap.
 3. Ketika pasien/keluarga datang ke kasir untuk membayar biaya rawat inap, petugas akan menunjukkan Daftar Rincian Biaya Rawat Inap kepada pasien/keluarga.
 4. Kasir akan membuat kuitansi yang sudah diberi cap dan paraf petugas kasir.
 5. Kasir menyerahkan uang dari penerimaan kas rawat inap kepada bagian akuntansi beserta Daftar Rincian Biaya Rawat Inap.
- h. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas Rawat Inap di Bagian Akuntansi
 1. Bagian akuntansi akan menerima sejumlah uang beserta Daftar Rincian Biaya Rawat Inap dari kasir kemudian membandingkan keduanya.
 2. Setelah cocok kemudian dicatat ke Buku Kas Harian sesuai dengan uang yang diterima dari kasir.
 3. Setiap hari Sabtu petugas akuntansi menyetorkan uang hasil penerimaan kas rawat inap ke Bank Jateng.
 4. Pada tanggal 28 setiap bulan hasil penerimaan kas rawat inap akan dicatat ke Buku Kas Bulanan berdasarkan Buku Kas Harian.
 5. Bagian akuntansi akan melaporkan penerimaan kas rawat inap setiap tanggal 30 kepada Kepala Tata Usaha.

Aplikasi Pengendalian Intern terhadap Penerimaan Kas atas Pelayanan Jasa Rawat Inap Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan aspek penting yang mendasari komponen pengendalian intern lainnya. Lingkungan pengendalian menciptakan pola pengendalian suatu entitas dan mempengaruhi kesadaran anggota entitas tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian mencerminkan sikap dan tindakan manajemen serta karyawan mengenai pentingnya pengendalian intern pada Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak. Berikut ini merupakan sub komponen dari lingkungan pengendalian pada Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak:

1. Integritas dan nilai etika

Peraturan tertulis maupun tidak tertulis yang ditetapkan menjadi cerminan integritas dan nilai etika yang diterapkan pada Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak. Tindakan manajemen untuk menghilangkan keinginan karyawan melakukan penyelewengan atau tindakan yang kurang etis dapat dituangkan melalui kebijakan dan kode etik profesi. Puskesmas Guntur I juga menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam bekerja. Segala bentuk pelanggaran yang dilakukan akan diberikan sanksi sesuai dengan kebijakan yang berlaku. Diterapkannya berbagai peraturan dan kebijakan dapat membentuk karyawan yang menjunjung tinggi integritas, beretika baik dan bertanggung jawab, hal ini merupakan bentuk komitmen manajemen agar dapat membentuk karyawan bersikap positif. Dengan demikian, sub komponen lingkungan pengendalian terkait integritas dan nilai etika dapat diterapkan dengan baik.

2. Komitmen terhadap kompetensi

Komitmen terhadap kompetensi Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak dapat dilihat dari proses pengisian sumber daya manusia pada setiap bagian yang mengedepankan keterampilan dan pengetahuan karyawan. Proses perekrutan Puskesmas Guntur I memiliki persyaratan khusus sesuai dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan pada bagian yang akan ditempati, seperti pendidikan minimal Diploma III bidang terkait. Selain itu, terdapat pelatihan-pelatihan guna meningkatkan kompetensi karyawan.

3. Dewan komisaris dan komite audit

Keterlibatan tim bagian mutu puskesmas dan komite audit serta cara melakukan tanggung jawab pengawasan memiliki dampak yang besar terhadap lingkungan pengendalian. Puskesmas Guntur I memiliki tim bagian mutu puskesmas yang mengawasi secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar dan memberi nasehat kepada kepala puskesmas. Keterlibatan dewan komisaris dapat dilihat dari tindakan yang dilakukan dalam memastikan manajemen telah menerapkan pengendalian intern dan proses pelaporan keuangan yang layak. Puskesmas Guntur I juga memiliki komite audit yang bertanggung jawab mengawasi pelaporan keuangan dan melakukan komunikasi yang berkelanjutan dengan auditor.

4. Filosofi dan gaya operasi manajemen

Filosofi ditanamkan kepada seluruh karyawan Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak agar dapat memahami bahwa tercapainya tujuan entitas tidak dapat terlepas dari kontribusi seluruh karyawan. Hal tersebut dilakukan agar karyawan lebih termotivasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Filosofi dan gaya operasi Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak tergambar dalam motto kerja Puskesmas Guntur I yakni "Puskesmas Guntur I Sahabat Menuju Sehat". Visi, misi, motto serta janji pelayanan Puskesmas Guntur I merupakan pondasi dan pedoman Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak dalam mencapai tujuannya. Selain itu, gaya operasi manajemen dapat dilihat dari suasana kekeluargaan dan kenyamanan lingkungan kerja yang dijunjung tinggi oleh setiap bagian.

5. Pengorganisasian

Pengorganisasian sangat berpengaruh terhadap kemampuan dalam mencapai tujuan. Pengorganisasian menggambarkan pemisahan fungsi pada setiap bagian di Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak. Pemisahan fungsi tersebut dilakukan agar setiap bagian dapat fokus memahami tugas dan tanggung jawab masing-masing.

6. Penetapan wewenang dan tanggung jawab

Dengan adanya pembagian wewenang dan tanggung jawab yang jelas, entitas dapat mengalokasikan sumber daya manusia yang dimiliki untuk mencapai tujuannya. Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak telah menetapkan struktur organisasi yang disertai uraian jabatan, wewenang, dan tanggung jawab. Dalam hal ini, Puskesmas Guntur I telah menetapkan prosedur penerimaan rawat inap. Terkait dengan penerimaan kas jasa rawat inap, penerimaan kas dilakukan secara tunai kepada bagian kasir. Akan tetapi dalam bagian kasir dan akuntansi hanya melibatkan satu orang saja yang berdampak dapat terjadinya kecurangan. Puskesmas Guntur I harus mempertimbangkan untuk melibatkan pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap wewenang dan tanggung jawab yang dilakukan oleh orang tersebut. Jika memungkinkan, pisahkan tanggung jawab secara fungsional antara beberapa orang. Prinsip pemisahan wewenang dan tanggung jawab penting untuk meminimalkan risiko kecurangan dan kesalahan.

7. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

Efektif atau tidaknya pengendalian intern akan sangat bergantung kepada kebijakan dan praktik tentang sumber daya manusia yang diterapkan. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia yang ditetapkan Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak dapat dilihat dari adanya evaluasi kinerja karyawan. Karyawan Puskesmas Guntur I telah mampu menjunjung tinggi kepatuhan terhadap aturan yang ditetapkan serta praktik kerja secara jujur dan beretika baik. Hal ini dibuktikan dengan adanya *controlling* secara berkala yang dilakukan oleh kepala puskesmas.

Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko yang akan dihadapi harus dilakukan oleh manajemen suatu entitas, sehingga manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan untuk menghindari kerugian yang bersifat material maupun nonmaterial. Dalam sistem penerimaan kas jasa rawat inap, terdapat risiko yang dapat ditaksirkan oleh Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak, yaitu:

a. Risiko sistem basis data yang eror

Sistem yang bermasalah (*error*) dapat menimbulkan kerugian yang bersifat material bagi Puskesmas Guntur I. Hal ini disebabkan, karena adanya kemungkinan data yang tidak terinput dengan benar dan mempengaruhi perhitungan total biaya rawat inap menjadi tidak sesuai.

b. Risiko kelalaian karyawan

Kesalahan atau kelalaian yang dilakukan karyawan (*human error*) dapat menimbulkan kerugian yang bersifat material maupun nonmaterial baik bagi Puskesmas Guntur I ataupun bagi karyawan. *Human error* dapat terjadi karena karyawan yang kurang teliti seperti terdapat dalam billing yang terlewatkan ketika perhitungan, salah input data atau terdapat data yang hilang serta terdapat uang palsu masuk tanpa disadari karyawan.

Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak dalam sistem penerimaan kas jasa rawat inap berisi kebijakan dan prosedur penerimaan kas jasa rawat inap yang membantu memastikan penerimaan kas jasa rawat inap dilakukan dengan efisien. Aktivitas pengendalian atas penerimaan kas jasa rawat inap Puskesmas Guntur I seperti, pengecekan perhitungan rincian biaya perawatan pasien yang dilakukan oleh kasir dan pembuatan laporan harian kas yang berisi mengenai transaksi penerimaan kas yang terjadi oleh kasir.

Informasi dan Komunikasi

Dalam sistem penerimaan kas jasa rawat inap Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak, telah dilakukan pemberian informasi dan komunikasi secara jelas. Informasi dan komunikasi tersebut tertuang dalam setiap dokumen yang dihasilkan setiap bagian serta laporan pertanggung jawaban yang telah diotorisasi oleh kepala bagian. Informasi yang berkaitan dengan penerimaan kas pada Puskesmas Guntur I adalah informasi mengenai kesehatan pasien dan catatan keperawatan pasien selama menjalani rawat inap. Selain itu, informasi dan komunikasi pada jajaran karyawan kurang berjalan dengan baik. Hal tersebut dibuktikan dengan ketidaktahuan pemberitahuan mengenai kebijakan-kebijakan manajemen kepada seluruh karyawan, adanya konfirmasi atas suatu informasi dalam menangani berbagai situasi untuk menghindari terjadinya *miss communication* dan kesadaran karyawan dalam menjalankan tugasnya dibutuhkan komunikasi dengan pihak-pihak terkait agar tugas dan tanggung jawabnya terselesaikan dengan baik. Untuk menghindari terjadinya *miss communication* Puskesmas Guntur I harus memperjelas arus komunikasi, memastikan semua pihak terlibat memahami pesan yang disampaikan. Pastikan semua karyawan merasa nyaman untuk mengajukan pertanyaan, berbagi informasi yang relevan, dan memberikan umpan balik. Perlu dibahas lebih lanjut pada apel pagi atau pada saat pertemuan rutin.

Pemantauan

Aktivitas pemantauan Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak dilakukan dengan adanya evaluasi kinerja dan evaluasi terhadap kegiatan operasional secara berkala. Evaluasi kinerja dilakukan oleh kepala bagian melalui laporan pertanggung jawaban. Manajemen juga telah melakukan modifikasi pengendalian intern sesuai dengan perkembangan kondisi Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak. Selain itu, Internal Auditor juga telah melakukan audit atas penerimaan kas jasa rawat inap.

KESIMPULAN

Berdasarkan analisis dan pembahasan mengenai pengendalian intern sistem penerimaan kas dari jasa rawat inap pada Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

- a. Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak telah menerapkan pengendalian intern terhadap penerimaan kas dari pelayanan jasa rawat inap. Pengendalian intern tersebut masih ada beberapa yang belum sesuai dengan ketentuan seperti pembagian wewenang masih ada pengurus yang bertanggung jawab pada dua bagian yaitu bagian kasir dan bagian akuntansi. Sering terjadinya *miss communication* antar bagian yang menyebabkan informasi dan komunikasi karyawan berjalan kurang baik.
- b. Berdasarkan analisis perbandingan pengendalian intern yang diterapkan oleh Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak dengan komponen pengendalian intern *Committee of Sponsoring Organization* (COSO), didapatkan hasil bahwa sistem penerimaan kas dari pelayanan jasa rawat inap pada Puskesmas Guntur I Kabupaten Demak terdiri dari lima komponen, yaitu lingkungan pengendalian, penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Beberapa komponen pengendalian intern tersebut telah sesuai dengan komponen pengendalian menurut *Committee of Sponsoring Organization* (COSO), antara lain penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, dan pemantauan. Sedangkan komponen yang belum sesuai dengan komponen pengendalian menurut *Committee of Sponsoring Organization* (COSO) yaitu lingkungan pengendalian serta informasi dan komunikasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Alek dan Achmad. 2011. *Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Bungin, Burhan. 2013. *Metodologi Penelitian Sosial dan Ekonomi*. Jakarta: Kencana.
- Jusup, Haryono. 2014. *Auditing Edisi Dua*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi Keempat*. Yogyakarta: STIM YKPN.
- Mulyadi. 2013. *Auditing Edisi Enam*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi Edisi Empat*. Jakarta: Salemba Empat.
- Priantara, Dr. Ida Bagus Teddy. 2018. *Sistem Akuntansi Rumah Sakit*. Sidoarjo: Indomedia Pustaka.
- Republik Indonesia, Departemen Kesehatan Tahun 1997 Tentang Pelayanan Jasa Rawat Inap.
- Republik Indonesia, Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 Tentang Puskesmas.
- Sujarweni, Wiratna. 2015. *Metodologi Penelitian Bisnis dan Ekonomi*. Yogyakarta: PT Pustaka Baru.
- Sujarweni, Wiratna. 2019. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.