

EVALUASI PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PENERIMAAN KAS PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ABEPURA

Oleh
Fauzia Kartika Sari

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi
Universitas Sam Ratulangi Manado
email: thi_chan03@yahoo.com

ABSTRAK

Rumah sakit sebagai salah satu organisasi pemerintah seharusnya mempunyai pengendalian intern yang baik pada penerimaan kas. Kas merupakan aktiva yang liquid dan seringkali menjadi sasaran kecurangan dan penyalahgunaan. pengendalian intern yang baik adalah dimana semua unsur telah diterapkan dan berjalan dengan baik. Dengan diterapkannya yang tepat maka dapat menjamin bahwa penerimaan kas dapat terhindar dari segala bentuk kecurangan yang mungkin akan terjadi. Objek penelitian ini adalah Rumah Sakit Umum Daerah Abepura. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan pengendalian intern pada penerimaan kas. Metode yang dilakukan deskriptif dengan teknik wawancara dan survey secara langsung pada rumah sakit. 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. Hasil ini menunjukkan bahwa pihak rumah sakit seharusnya lebih baik lagi memantau segala aktivitas yang ada serta memperkuat agar dapat dari segala bentuk kecurangan.

Kata kunci: *pengendalian intern, penerimaan kas, rumah sakit*

ABSTRACT

Hospital as one of the government organizations should have a good system of internal control to cash revenue. Cash is a liquid asset and are often targeted for fraud and abuse. Good internal control system is where all the elements have been implemented and running well. With the implementation of appropriate systems to ensure that the cash proceeds can be protected from all forms of fraud that may occur. Object of this study is the Regional General Hospital Abepura. The purpose of this study was to determine the application of the system of internal control to cash receipts. Descriptive method performed by interview and survey directly to the hospital. Type of data used is the qualitative and quantitative data. The results of an evaluation of the existing internal control system has been running adequate (enough), but there is still a fraud committed by the employee to steal cash. These results indicate that the hospitals should be better monitoring of all existing activities and strengthen the system to be of any form of cheating.

Keywords: *internal system control, cash revenue, hospital*

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Teori akuntansi dan organisasi, mempunyai pengendalian intern atau control intern, didefinisikan sebagai suatu proses, yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu. Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Ia berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud (seperti mesin dan lahan) maupun tidak (seperti reputasi atau hak kekayaan intelektual seperti merek dagang). Rumah sakit adalah penyedia jasa layanan kesehatan yang telah disediakan oleh pemerintah maupun swasta. Salah satu jasa yang diberikan oleh rumah sakit adalah pelayanan kesehatan kepada masyarakat yang membutuhkannya, tentu hal ini tak luput dari adanya kas.

Kas adalah aktiva yang paling rentan untuk disalahgunakan. Manajemen biasanya menghadapi dua masalah akuntansi untuk transaksi kas: (1) pengendalian yang tepat harus ditetapkan untuk menjamin bahwa tidak ada transaksi yang tidak diotorisasi dicatat oleh pejabat atau karyawan; dan (2) menyediakan informasi yang diperlukan untuk mengelola kas yang ada di tangan dan transaksi kas dengan tepat. Kas berperan penting sebagai modal awal pada rumah sakit agar dapat menjalankan kegiatan jasa pelayanan kesehatan kepada masyarakat. Sehingga pengendalian intern penerimaan kas harus dilakukan seteliti mungkin, karena modal yang jumlahnya terbatas harus digunakan sesuai dengan tujuan usahanya. Terdapat beberapa unsur penting dalam suatu pengendalian intern. Unsur-unsur ini telah dipraktikkan di lingkungan pemerintahan di berbagai negara, yaitu:

1. Lingkungan pengendalian
Pimpinan Instansi Pemerintah dan seluruh pegawai harus menciptakan dan memelihara lingkungan dalam keseluruhan organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian intern dan manajemen yang sehat
2. Penilaian resiko
Pengendalian intern harus memberikan penilaian atas risiko yang dihadapi unit organisasi baik dari luar maupun dari dalam.
3. Kegiatan pengendalian
Kegiatan pengendalian membantu memastikan bahwa arahan pimpinan Instansi Pemerintah dilaksanakan.
4. Informasi dan komunikasi
Informasi harus dicatat dan dilaporkan kepada pimpinan Instansi Pemerintah dan pihak lain yang ditentukan.
5. Pemantauan
Pemantauan harus dapat menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya dapat segera ditindaklanjuti.

Tujuan Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui penerapan pengendalian intern penerimaan kas pada rumah sakit Abepura.

TINJAUAN PUSTAKA

Sistem Informasi Akuntansi

Bodnar dan Hopwood (2001:1) mendefinisikan sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk merubah data ekonomi menjadi informasi yang berguna. Informasi ini kemudian di komunikasikan kepada beragam pengambilan keputusan. Romney dan Steinbart (2006:3) mendefinisikan adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai satu tujuan dari beberapa sub kecil, yang masing-masing melakukan fungsi khusus yang penting untuk dan mendukung bagi yang lebih besar.

Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

La Midjan (2006:37) Menyatakan bahwa tujuan utama penyusunan sistem informasi akuntansi bagi organisasi perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas informasi
2. Meningkatkan kualitas internal cek atau pengendalian intern
3. Menekan biaya-biaya tata usaha

Pengendalian Intern

Peraturan Pemerintah (PP) No 60/2008 tentang Pengendalian Intern Pemerintah, Pasal 1 Ayat 2, menyatakan bahwa: Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Romney dan Steinbart (2006:229) Mengatakan bahwa Pengendalian Intern adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga asset, memberikan yang akurat dan handal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Mulyadi (2001:163) pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipenuhinya kebijakan manajemen.

Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian Intern yang diciptakan dalam suatu perusahaan harus mempunyai beberapa tujuan. Dari pengertian di atas maka dapat dirumuskan tujuan dari pengendalian intern, yaitu:

- a. Menjaga dan melindungi kekayaan perusahaan.
- b. Memastikan ketelitian dan kebenaran dalam pelaporan akuntansi secara akurat.
- c. Memajukan efisiensi operasi perusahaan.
- d. Menjaga kebijaksanaan manajemen yang diberlakukan oleh perusahaan untuk dipatuhi.

Unsur- Unsur Pengendalian Intern

Unsur Pengendalian Intern Pemerintah di Indonesia mengacu pada unsur Pengendalian Intern yang telah dipraktikkan di lingkungan pemerintahan di berbagai negara, yaitu meliputi (PP 60/2008):

1. Lingkungan Pengendalian
Lingkungan pengendalian dapat diwujudkan melalui:
 - a. Penegakan integritas dan nilai etika;
 - b. Komitmen terhadap kompetensi;
 - c. Kepemimpinan yang kondusif;
 - d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
 - e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
 - f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
 - g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif;
 - h. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.
2. Penilaian Resiko
Oleh karena itu, pimpinan instansi pemerintah melakukan penilaian resiko melalui beberapa tahap, yaitu:
 - a. Menetapkan tujuan instansi dengan cara memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
 - b. Menetapkan tujuan pada tingkatan kegiatan berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis Instansi Pemerintah.
 - c. Melakukan identifikasi risiko untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal dengan menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Instansi Pemerintah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif.
 - d. Melakukan analisa risiko untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan Instansi Pemerintah.

3. Kegiatan Pengendalian

Penyelenggaraan kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok Instansi Pemerintah, seperti:

- a. Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
- b. Pembinaan sumber daya manusia/Pegawai Pemerintahan;
- c. Pengendalian atas pengelolaan informasi;
- d. Pengendalian fisik atas aset;
- e. Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;
- f. Pemisahan fungsi;
- g. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
- h. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
- i. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
- j. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
- k. Dokumentasi yang baik atas Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

4. Informasi dan Komunikasi

Dalam hal ini pimpinan Instansi Pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat. Berkaitan dengan pengkomunikasian informasi, wajib diselenggarakan secara efektif, dengan cara sebagai berikut:

- a. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
- b. Mengelola, mengembangkan, dan memperbarui informasi secara terus menerus.

5. Pemantauan

Untuk memastikan apakah SPIP dijalankan dengan baik oleh suatu instansi pemerintah, maka perlu dilakukan pemantauan. Pemantauan akan menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya dapat segera ditindaklanjuti. Pemantauan dilakukan melalui tiga cara, yaitu:

- a. Pemantauan berkelanjutan, diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, perbandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas
- b. Evaluasi terpisah diselenggarakan melalui penilaian sendiri, reviu, dan pengujian efektivitas Pengendalian Intern
- c. Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya yang ditetapkan.

KAS

Rudianto (2009:200) menyatakan Kas merupakan alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan di dalam transaksi perusahaan setiap saat diinginkan, karena itu, kas mencakup semua alat pembayaran yang dimiliki perusahaan yang disimpan di dalam perusahaan maupun di bank dan siap dipergunakan. Untuk lebih jelasnya mengenai pengertian kas, yang dimaksud dengan bank adalah sisa rekening giro perusahaan yang dapat dipergunakan secara bebas untuk kegiatan umum perusahaan. Kieso, dkk. (2008:342) menyatakan bahwa Kas, yaitu aktiva yang paling liquid, merupakan media pertukaran standard an dasar pengukuran serta akuntansi untuk semua pos-pos lainnya. Di dalam neraca, kas merupakan aktiva lancar, dalam arti paling sering berubah. Hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar perusahaan, selalu akan mempengaruhi kas.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Sukmadinata (2006:72) Menyatakan bahwa Penelitian deskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena alamiah maupun fenomena buatan manusia. Fenomena itu bisa berupa bentuk, aktivitas, karakteristik, perubahan, hubungan, kesamaan, dan perbedaan antara fenomena yang satu dengan fenomena lainnya. Sugiyono (2007:7) menyatakan bahwa "penelitian survey adalah penelitian yang dilakukan pada populasi besar/kecil, tetapi data yang dipelajari adalah data sampel yang diambil dari populasi".

Prosedur Penelitian

Langkah-langkah prosedur penelitian:

1. Mendefinisikan dan Merumuskan Masalah
2. Mengevaluasi pengendalian intern penerimaan kas yang ada pada Rumah sakit umum daerah Abepura.
3. Mengidentifikasi pengukuran kinerja
4. Membandingkan hasil yang diperoleh dengan teori yang ada
5. Menarik kesimpulan

Metode Pengumpulan Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yaitu berupa gambaran umum perusahaan yang terdiri dari struktur organisasi, pembagian tugas masing-masing departemen sampai dengan prosedur-prosedur penerimaan kas dan data kauntitatif, yaitu berupa kwitansi-kwitansi serta rincian pembayaran yang ada pada Rumah sakit umum daerah (RSUD) Abepura.

2. Sumber Data

Menurut Indriantoro dan Supomo (2011:146) Sumber data penelitian terdiri atas: sumber data primer dan sumber data sekunder

Metode Analisa

Metode analisa data yang digunakan adalah metode deskriptif, yaitu mengumpulkan, menyusun, menginterpretasikan dan menganalisis sehingga memberikan keterangan yang lengkap bagi pemecahan permasalahan yang dihadapi.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Umum Daerah Abepura Adapun pelaksanaan sistem pengendalian intern yang ada pada Rumah Sakit Umum Daerah Abepura adalah sebagai berikut:

- 1) Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan tindakan, kebijakan dan prosedur yang menciptakan suasana pengendalian dalam rumah sakit. Faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian pada rumah sakit adalah sebagai berikut:

- a. Integritas dan nilai etika

Pihak RSUD Abepura telah membuat peraturan serta pedoman mengenai sikap dan perilaku karyawan RSUD Abepura. Adanya peraturan serta pedoman ini dimaksudkan agar menjadi bahan inspirasi dan acuan bagi para karyawan untuk bersikap dan berperilaku dalam melaksanakan tanggung jawabnya kepada masyarakat, pasien, serta pimpinan rumah sakit.

- b. Komitmen terhadap kompetensi

Rumah sakit selalu berusaha untuk selalu memberikan pelayanan kesehatan yang terbaik bagi para pasien, untuk itu pihak rumah sakit selalu berusaha agar mengembangkan kemampuan karyawannya dengan mengikutkan para karyawan dalam program-program pendidikan dan pelatihan bagi karyawan.

- c. Filosofi manajemen dan gaya beroperasi

Gaya beroperasi manajemen juga terkait melalui aktivitasnya. Manajemen memberikan contoh yang jelas kepada para pegawai tentang pentingnya pengendalian internal. Manajemen bertanggung jawab pada pegawai yang dapat di percaya untuk mencegah terjadinya kecurangan. Untuk itu, manajemen dituntut agar dapat melakukan pemeriksaan secara langsung terhadap seluruh bawahan terutama yang menanganipenerimaan kas.

- d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan

Struktur organisasi RSUD Abepura secara keseluruhan sudah cukup baik. pembagian tugas dan tanggung jawab kepala bidang sudah dapat dilihat jelas dalam struktur organisasi. RSUD Abepura memiliki struktur organisasi yang berkaitan dengan penerimaan kas. adapun terdapat pemisahan fungsi yang memadai, yaitu:

- a) Fungsi Operasional, fungsi operasional dijalankan oleh fungsi pendaftaran dan fungsi pelayanan medis. Dimana fungsi pendaftaran dilaksanakan oleh bagian administrasi yang bertugas untuk pendaftaran pasien yang akan berobat. Fungsi pelayanan medis bertugas memeriksa dan memberikan pelayanan terhadap penyakit yang diderita oleh pasien.
 - b) Fungsi Pencatatan, dijalankan oleh fungsi catatan medik dan fungsi akuntansi. Fungsi Catatan medik bertugas membuat catatan medis pasien serta mencatat rincian biaya rawat inap atas tindakan yang diberikan. Fungsi Akuntansi mencatat dan menghitung penerimaan harian kas ke dalam buku kas umum (BKU) serta membuat laporan keuangan.
 - c) Fungsi kasir adalah loket central yang bertugas menerima seluruh penerimaan kas dari biaya perawatan pasien baik rawat jalan maupun rawat inap dan jasa-jasa lain.
 - e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat
Pihak rumah sakit telah menetapkan wewenang serta tanggung jawab yang tepat, hal ini telah terurai secara lengkap dalam buku uraian tugas. Secara keseluruhan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepada setiap karyawan sudah dijalankan dengan baik. Hal tersebut diperlihatkan oleh dengan adanya pengendalian internal yang telah dilakukan oleh pihak manajemen, yaitu:
 - a) Fungsi dan wewenang yang jelas
Struktur organisasi RSUD Abepura, memiliki fungsinya masing-masing yang senantiasa membantu kinerja rumah sakit dalam memberikan kontribusi terbaik kepada para masyarakat yang membutuhkan pelayanan kesehatan, serta menjaga kualitas pelayanan yang maksimal untuk.
 - b) Pemisahan wewenang bagian administrasi dan pelayanan medis
Pada RSUD Abepura terdapat pemisahan wewenang dimana divisi yang mengurus administrasi tidak dicampuri baik dengan kegiatan pelayanan medis maupun akuntansi.
 - f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.
RSUD Abepura mempunyai kebijakan tersendiri dalam sumber daya manusia untuk merekrut para karyawan. Terdapat beberapa kebijakan dan praktik sumber daya manusia oleh pihak rumah sakit, yaitu:
 - a) Perekrutan dilakukan melalui seleksi test calon pegawai negeri sipil (CPNS)
Para calon karyawan harus melewati seleksi test CPNS yang diselenggarakan oleh pemerintah. Setelah para calon karyawan lulus seleksi tersebut, maka pihak rumah sakit akan memberikan pelatihan mendasar bagi para karyawan tentang tugas serta tanggung jawab yang akan diberikan.
 - b) Karyawan memahami tugas dan tanggung jawab pekerjaan mereka
Seluruh karyawan diharuskan untuk memahamai dengan betul tugas serta tanggung jawab dalam menjalankan tugas yang diberikan.
 - c) Adanya kebijakan bagi karyawan yang menangani penerimaan kas
Seperti pemberian polis asuransi atas kerugian pencurian kas, keharusan karyawan mengambil cuti, serta adanya rotasi jabatan secara periodik. Hal ini dilakukan agar dapat menghindari dari dugaan kecurangan atas penyelewengan kas.
- 2) Penilaian resiko
RSUD Abepura selalu berusaha untuk melakukan berbagai tindakan tertentu untuk mengantisipasi risiko yang akan ditimbulkan oleh keadaan-keadaan yang mungkin akan terjadi seperti:
- a. Masih adanya kerentanan terhadap pencurian kas
 - b. Karyawan baru
 - c. Pergantian jabatan
 - d. Musibah yang tidak di prediksi.
- 3) Kegiatan pengendalian
Kegiatan pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur dalam meyakinkan bahwa segala perintah telah dilaksanakan dan segala tindakan yang diperlukan untuk mengelola segala resiko untuk mencapai tujuan. Adapun kegiatan pengendalian dapat diklarifikasi menjadi:
- a. Pemisahan fungsi
Pemisahan fungsi pada RSUD Abepura dijalankan secara terpisah agar dapat terhindar dari kecurangan yang dapat dilakukan oleh karyawan.
 - b. Pembinaan sumber daya manusia
Pembinaan sumber daya manusia sangat diharapkan agar dapat menghasilkan karyawan yang mutunya baik serta dapat menjalankan tugas yang diberikan oleh atasan.

- c. Pengendalian fisik atas aset
Pengendalian dilakukan dengan mengamankan harta (*aktiva*) serta dokumen dan catatan penting lainnya.
- d. Reviu atas kinerja kerja
Reviu yang dilakukan oleh direktur dan kepala bagian keuangan atas segala hasil dari pekerjaan yang sesuai dengan rencana strategis.
- e. Pembatasan akses kedalam sistem
Adanya pembatasan akses atas sistem komputer dengan memberikan password khusus pada tiap-tiap bagian yang mengoperasikan.
- f. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting
Otorisasi adalah pelaksanaan kewenangan oleh pejabat tertentu di RSUD Abepura untuk mengizinkan atau tidak suatu tindakan. Catatan, formulir dan dokumen yang merupakan media yang digunakan untuk merekam segala transaksi, oleh karena itu segala penggunaannya haruslah diawasi.

4) Informasi dan komunikasi

Informasi dan komunikasi pada RSUD Abepura telah dibentuk untuk memperoleh keyakinan yang memadai atas pelayanan kesehatan dicatat dengan benar, yaitu dengan:

- a) Adanya penggunaan formulir, catatan, prosedur dan laporan dalam rumah sakit.
- b) Laporan yang disusun secara periodik
- c) Komunikasi yang baik antara pimpinan rumah sakit dengan staf terlihat dengan adanya kebijakan yang dibentuk oleh pimpinan rumah sakit.

5) Pemantauan

Pemantauan dilakukan oleh pihak internal rumah sakit proses pemantauan dilakukan dengan pengawasan terhadap berbagai kegiatan rumah sakit, evaluasi terpisah, serta masukan dari karyawan serta masukan dari para pasien.

Pembahasan

Evaluasi Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan Kas

Evaluasi dilakukan dengan metode wawancara dan survey langsung ke rumah sakit dengan tujuan memperoleh data-data yang dibutuhkan. Sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan, berikut ini adalah evaluasi terhadap pengendalian intern penerimaan kas pada RSUD Abepura:

1. Lingkungan pengendalian

Rumah sakit umum daerah Abepura selalu memberitahukan kepada seluruh karyawan mengenai sikap serta perilaku yang bertanggung jawab kepada masyarakat. Pelaksanaan komponen lingkungan pengendalian telah diterapkan secara memadai. Seluruh karyawan beserta kepala bagian keuangan rumah sakit umum daerah abepura bertanggung jawab penuh kepada penerimaan kas. Semua catatan dan dokumen yang digunakan adalah sebagai bukti dari setiap transaksi yang terjadi untuk dibuatkan laporan keuangan kepada direktur utama.

2. Penilaian resiko

RSUD Abepura selalu berusaha dalam mengambil langkah-langkah yang tepat untuk mengantisipasi segala resiko yang mungkin akan disebabkan oleh beberapa faktor berikut:

- a. Masih adanya kerentanan terhadap pencurian kas
Loket central hanya beroperasi selama jam kerja (07.30-15.00), hal ini akan sedikit mempersulit para pasien yang akan membayar jika melewati jam kerja tersebut, terutama jika ada pasien UGD pada waktu malam hari, sehingga sering di manfaatkan oleh oknum pegawai yang tidak bertanggung jawab. Untuk itu pihak rumah sakit menghimbau kepada para pasien agar tidak membayar secara langsung kepada pegawai yang berada ditempat, namun agar membayar langsung ke loket central.
- b. Karyawan baru
Pihak rumah sakit, selalu menyeleksi para karyawan baru dengan melalui berbagai tahapan test yang harus di jalani. Beberapa tahapan test tersebut berupa tes pengetahuan umum, pengetahuan khusus dan wawancara. Setelah melalui beberapa tahapan tersebut, para karyawan baru harus melalui masa

percobaan. Diharapkan dalam masa percobaan tersebut, para karyawan baru dapat melaksanakan tugas mereka dengan benar dan baik.

c. Pergantian jabatan

Adanya pergantian jabatan diharapkan agar memberikan kesempatan bagi seluruh karyawan agar dapat meningkatkan kinerja untuk bekerja serta agar dapat memperluas jenjang karir untuk kedepannya. Pihak rumah sakit tidak asal dalam pergantian jabatan, pihak rumah sakit melihat keandalan kinerja para karyawan apakah sesuai dengan kriteria yang tepat untuk suatu jabatan tertentu.

d. Musibah yang tidak di prediksi

Adanya berbagai musibah yang tidak diprediksi datang akan membuat kerugian pada rumah sakit, namun hal ini telah di antisipasi dengan berbagai cara. Dengan mengasuransikan seluruh harta rumah sakit. Jadi, bila terjadi suatu musibah yang akan merugikan rumah sakit, maka seluruh kerugian tersebut akan di tanggung sepenuhnya oleh pihak asuransi.

3. Kegiatan pengendalian

Adapun evaluasi terhadap kegiatan pengendalian yang dilakukan adalah:

a. Pemisahan fungsi

Pada RSUD Abepura, ditemukan beberapa fungsi yang sudah mendapat pemisahan tugas yang baik, diantaranya:

1. Fungsi akuntansi dan fungsi penerimaan kas.

Fungsi akuntansi dan fungsi penerimaan kas terpisah. Fungsi akuntansi dilaksanakan oleh bagian bendahara, sedangkan fungsi penerimaan kas dilaksanakan oleh bagian loket central. Dengan pemisahan fungsi seperti ini akan menghindari terganggunya segala urusan akuntansi dari kegiatan penerimaan kas.

2. Fungsi operasional dan fungsi penerimaan kas.

Fungsi operasional dilaksanakan oleh fungsi pendaftaran dan fungsi pelayanan medis, dimana fungsi ini bertugas untuk melayani kepada para pasien. Sedangkan fungsi penerimaan kas bertugas untuk menerima pembayaran dari pasien melalui loket central.

b. Pembinaan sumber daya manusia

Rumah sakit telah memiliki standar operasi prosedur (SOP) untuk memastikan bahwa pegawai dengan kompetensi yang tepat yang direkrut dan akan dipertahankan. Para karyawan, telah diberi pelatihan dan kelengkapan kerja untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab, meningkatkan kinerja dan meningkatkan kemampuan.

c. Pengendalian fisik atas aset

Pengendalian fisik terhadap seluruh harta (*aktiva*) rumah sakit dilakukan dengan menggunakan jasa bank yang telah bekerja sama dengan pihak rumah sakit. Pengendalian pada arsip data yang berbentuk dokumen serta catatan penting dilakukan oleh pihak internal rumah sakit dengan menggunakan brankas yang telah di integritasi memakai kunci yang hanya bisa dibuka karyawan tertentu saja.

d. Reviu atas kinerja kerja

Reviu dilakukan dengan cara melihat keberhasilan yang telah di capai, apakah telah sesuai dengan rencana strategis yang telah di kemukakan sebelumnya, melihat segala tingkat pencapaian yang ada serta mereviu semuanya kedalam rapat yang nantinya akan membahas segala hal yang berkaitan dengan rencana-rencana yang ada.

e. Pembatasan akses kedalam

Pada yang dimiliki oleh RSUD Abepura, hanya orang-orang tertentulah yang bisa mengaksesnya, karena yang ada pada rumah sakit, telah menggunakan password khusus dan hanya dimiliki oleh operator yang terkait. Sehingga tidak semua para karyawan dapat mengakses ke dalam tersebut.

f. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting

Pada RSUD Abepura, otoritas yang sesuai dengan transaksi dan aktivitas telah berjalan dengan cukup baik, diantaranya adalah sebagai berikut:

1). Bukti pembayaran oleh pasien yang dibuat, diperiksa terlebih dahulu oleh bagian kasir untuk menyesuaikan dengan bukti perincian pembayaran.

2). Adanya otorisasi terlebih dahulu oleh bagian kasir atas pembayaran yang diterima beserta bukti untuk kemudian diberikan kebagian akuntansi yang kemudian dilakukannya pencatatan.

4. Informasi dan komunikasi
 - a. Adanya penggunaan formulir, catatan, prosedur dan laporan yang telah ditetapkan oleh pihak rumah sakit cukup baik, sehingga telah dapat memberikan informasi yang dipercaya.
 - b. Adanya laporan yang disusun secara periodik dapat memberikan berbagai informasi yang dibutuhkan oleh manajemen rumah sakit.
 - c. Komunikasi yang baik antara pimpinan dengan para karyawan terlihat dengan dipenuhinya kebijakan dalam pelayan jasa kesehatan di rumah sakit. Selain itu seluruh pikiran oleh karyawan akan ditampung dan dibahas dalam rapat yang di akan hadir oleh pimpinan rumah sakit serta seluruh kepala bagian. Di harapkan dengan adanya rapat tersebut dapat memberikan masukan yang baru dari para karyawan.
5. Pemantauan

Pemantauan di laksanakan terus menerus secara langsung oleh dewan pengawasan internal, dan kepala bagian keuangan. Pemeriksaan dilakukan secara mendadak agar dapat menghindari adanya tindakan kecurangan yang akan di lakukan oleh para karyawan. Pemeriksaan fisik di lakukan sesuai dengan laporan pendapatan bulanan dan tahunan, apakah hasil dari pemeriksaan fisik sama dengan yang tertulis dalam laporan keuangan rumah sakit. Adanya teguran secara lisan biasanya diberikan kepada karyawan yang melakukan kesalahan yang bersifat ringan dan masih bisa diperbaiki. Sedangkan peringatan tertulis akan diberikan kepada karyawan yang melakukan kesalahan berat dan tidak dapat diperbaiki, hal ini biasanya melalui surat peringatan (SP) yang diberikan sesuai dengan jenis kesalahan yang dibuat oleh karyawan.

PENUTUP

Kesimpulan

Hasil penelitian yang dilakukan, rumah sakit telah menerapkan pengendalian intern pada penerimaan kas secara memadai. Hal ini dapat dilihat dari terdapatnya komponen-komponen pengendalian internal pada penerimaan kas, yaitu:

1. Lingkungan pengendalian

Rumah sakit mempunyai struktur organisasi yang jelas, pemisahan fungsi serta tanggung jawab yang jelas dari setiap bagian.
2. Penilaian resiko

Rumah sakit telah melakukan beberapa penilaian resiko yang mungkin terjadi, seperti masih adanya pencurian terhadap kas, karyawan baru, pergantian jabatan serta musisbah yang tidak di prediksi.
3. Kegiatan pengendalian

Adanya prosedur serta kebijakan yang telah ditetapkan beserta dengan pengawasan yang dilakukan untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilakukan secara efektif.
4. Informasi dan komunikasi

Adanya sarana dan komunikasi bagi seluruh karyawan rumah sakit diharapkan dapat terciptanya komunikasi yang baik dan jelas bagi seluruh karyawan.
5. Pemantauan

Pemantauan atas penerimaan kas dilakukan oleh dewan pengawas intern serta kepala bagian keuangan secara langsung, dengan adanya partisipasi dari semua bagian yang terlibat, maka segala penyimpangan dapat diketahui dan dilakukannya tindakan perbaikan.

Saran

Saran yang diberikan kepada Rumah sakit dengan harapan dapat memberikan manfaat, yaitu:

1. Penggunaan dokumen bon bukti pembayaran bernomor urut/tercetak, sehingga dapat menghindari kesalahan saat mengisi nomor urut dan menjadi lebih efektif dan efisien.
2. Penerimaan kas sering kali mendapatkan keterlambatan, hal ini dikarena pegawai pada loket central kekurangan orang. Untuk itu manajemen rumah sakit perlu menambah karyawan pada loket central.
3. Loket central haruslah beroperasi menggunakan 2 shift. Dimana dibagi menjadi shift jam kerja (07.30-15.00) dan jam operasional (15.00-00.00). Hal ini agar para pasien dapat membayar secara langsung ke loket terpusat dan dapat meminimalisirkan pencurian kas yang terjadi.

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, G.H., Hopwood, W.S. Terjemahan Rudi Tambunan, Amir Abadi Jusuf. 2001. *Informasi Akuntansi*. Jilid 1. Salemba Empat, Jakarta.
- Indriantoro, Nur dan Bambang Supomo. 2011. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Edisi Pertama. BPFE Yogyakarta.
- Kieso, Donald E, Jerry J. Weygandt, Terry D. Warfield. 2008 *Akuntansi Intermediate*. Jilid 1 Edisi 6. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- La Midjan, 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2001. *Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta.
- Peraturan pemerintah republik indonesia Nomor 60 tahun 2008 tentang *Pengendalian Intern Pemerintah*
- Romney, Marshall B, Paul John Steinbart. 2003. *Accounting Information system*. Ninth Edition. Terjemahan: Deny Arnos Kwary, Dewi Fitriyani. 2006. *Informasi Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta.
- Rudianto. 2009. *Pengantar Akuntansi* Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Sugiono. 2007. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* Alfabeta, Bandung.
- Sukmadinata, dan Nana Syaodih. 2006. *Metodpe Penelitian Pendidikan Remaja* Rosda Karya, Bandung.

