

## EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS RAWAT INAP PADA RSUP. PROF. DR. R.D. KANDOU MANADO

Oleh:

Patricia Mamahit<sup>1</sup>  
Harijanto Sabijono<sup>2</sup>  
Lidia Mawikere<sup>3</sup>

1,2,3Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi  
Universitas Sam Ratulangi Manado

email : <sup>1</sup> [patriciamamahit19@gmail.com](mailto:patriciamamahit19@gmail.com)

<sup>2</sup> [h\\_sabijono@yahoo.com](mailto:h_sabijono@yahoo.com)

<sup>3</sup> [lidiamawikere76@gmail.com](mailto:lidiamawikere76@gmail.com)

### ABSTRAK

Setiap organisasi memerlukan adanya sistem informasi untuk memperlancar aktivitasnya yang telah direncanakan dan diawasi dengan baik untuk mengontrol keuangan yang masuk maupun keluar. 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 dimana penelitian dimulai dengan mengumpulkan dan menyaring seluruh keterangan yang masuk secara menyeluruh dan detail kemudian diuraikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas. Hasil penelitian menunjukkan 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 yaitu sumber daya manusia, peralatan, formulir atau dokumen, catatan, prosedur dan laporan. Sebaiknya management menerapkan setiap bagian harus menjalankan tugas sesuai dengan wewenangnya.

**Kata kunci** : sistem informasi akuntansi , penerimaan kas

### ABSTRACT

*Every organization requires an information system to facilitate the activities that have been planned and supervised to control the financial cash flow of the company, The purpose of this study was to know how the accounting information system of cash receipts in the department of Prof. Dr RD Kandou Manado, by tracking network accounting procedures that make up the system of cash receipts. The method used descriptive analysis method which research began by collecting and filtering the entire incoming information thoroughly and detail later elaborated in order to obtain a clear picture. The results showed that the accounting information system of cash receipts at the hospital department of Prof. Dr. RD Kandou Manado is adequate because they were appropriate and meets the essential elements of an accounting information system that is human resources, equipment, forms or documents, records, procedures and reports. cash receipts and disbursements procedures have been arranged and done his best to avoid distortions that might occur, so that to date accounting information system cash receipts and disbursements in the department of Prof. Dr. RD Kandou Manado can be done effectively. The solution is management, should implement every part to running the task as the authority.*

**Keywords**: accounting information systems, cash receipts

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Rumah Sakit adalah salah satu tempat penyelenggaraan kegiatan yang dimanfaatkan untuk memberikan jasa pelayanan medis yang dibutuhkan bagi setiap pasien. Rumah sakit merupakan suatu bentuk perusahaan jasa yang dikelola oleh pemerintah maupun pihak swasta (yayasan) yang bertujuan memberikan pelayanan kesehatan bagi masyarakat.

RSUP Prof.Dr.R.D.Kandou Manado merupakan salah satu instansi yang menangani jasa kesehatan bagi masyarakat sehingga bisa dikategorikan sebagai badan usaha yang bergerak di sektor publik. Untuk memberikan pelayanan pada masyarakat dengan baik, harus didukung oleh penyelenggaraan sistem akuntansi rumah sakit yang baik pula.

Pendapatan RSUP Prof.Dr.R.D.Kandou Manado berasal dari berbagai pelayanan antara lain penerimaan yang berasal dari penjualan obat, penerimaan dari rawat jalan dan rawat inap. Motivasi instansi ini bukan pencapaian pada tingkat laba namun lebih mengutamakan pelayanan jasa kepada masyarakat, namun demikian bukan berarti bahwa tingkat keuntungan dari jasa yang diberikan tidak menjadi perhatian sama sekali.

Pengawasan dan pengendalian terhadap penerimaan kas yang bersumber dari pelayanan terhadap pasien tetap mendapat perhatian dari manajemen. Mengingat pentingnya sumber pendapatan bagi penyediaan keuangan, maka diperlukan pengelolaan terhadap sumber pendapatan tersebut, suatu sistem akuntansi yang dirancang khusus untuk memenuhi kegiatan dari rumah sakit sesuai kebutuhan.

Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas menjadi sangat diperhatikan karena kas merupakan kekayaan sebuah perusahaan yang sangat *liquid*. Sistem penerimaan kas pokok dalam Rumah Sakit terdiri dari dua sumber yaitu penerimaan kas rawat jalan dan penerimaan kas rawat inap.

Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas yang berasal dari instalasi rawat inap, karena sebagian besar sumber penerimaan RSUP Prof.Dr.R.D.Kandou Manado berasal dari instalasi rawat inap, rawat jalan, UGD, dan jasa lainnya. Walaupun selama ini pihak RSUP Prof.Dr.R.D.Kandou Manado telah mempunyai sistem dan prosedur tersendiri guna mengamankan penerimaan kas.

### Tujuan Penelitian

Tujuan dilakukan penelitian ini 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 dan pengeluaran kas, fungsi yang terkait, dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan.

## TINJAUAN PUSTAKA

### Akuntansi

Kamaruddin (2013:6) Akuntansi adalah aktivitas-aktivitas yang berkaitan menyediakan informasi kepada pemegang saham, kreditur dan pihak berwenang biasanya bersifat kuantitatif dan sering kali disajikan dalam satuan moneter, untuk pengambilan keputusan, perencanaan, pengendalian sumber daya dan operasi, mengevaluasi prestasi dan pelaporan keuangan pada investor, kreditur, instansi yang berwenang serta masyarakat. Akuntansi telah mengalami perubahan yang panjang untuk menjadi bentuknya yang modern seperti sekarang ini. Meskipun tidak ada catatan yang dapat digunakan untuk menunjuk secara langsung kapan akuntansi mulai dipraktikkan, dapat diperkirakan bahwa akuntansi telah digunakan sejak zaman sebelum masehi. Dengan semakin majunya peradaban manusia, tentu saja pencatatan, pengikhtisaran, dan pelaporan telah menjadi bagian dari proses transaksi. (Lubis 2010:2)

## **Akuntansi Manajemen**

Akuntansi Manajemen adalah suatu profesi yang melibatkan kemitraan dalam pengambilan keputusan manajemen, menyusun perencanaan dan sistem manajemen kinerja, serta menyediakan keahlian dalam pelaporan keuangan dan pengendalian untuk membantu manajemen dalam mengformulasikan dan mengimplementasikan suatu strategi organisasi (Blocher, Stout, & Cokins, 2010:5). Akuntansi Manajemen merupakan suatu sistem pengolahan informasi keuangan yang digunakan untuk menghasilkan informasi keuangan bagi kepentingan pemakai intern organisasi (Mulyadi 2006:1)

## **Sistem Informasi Akuntansi**

Bodnar dan Hopwood (2009:1) Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem berbasis komputer yang dirancang untuk mentransformasi data akuntansi menjadi informasi. Informasi ini di komunikasikan ke berbagai pengambil keputusan. Diana dan Setiawati (2011:1) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan.

## **Tujuan Sistem Informasi Akuntansi**

Hansen & Mowen (2009:4), mengatakan pada dasarnya tujuan disusunnya sistem informasi akuntansi adalah:

1. Untuk mendukung fungsi kepengurusan manajemen
2. Untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen

## **Sistem dan Prosedur**

Krismiaji (2010:1) sistem merupakan rangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan, yang memiliki karakteristik meliputi; komponen, atau sesuatu yang dapat dilihat, didengar atau dirasakan; proses, kegiatan untuk mengkoordinasikan komponen yang terlibat dalam sebuah sistem; tujuan, sasaran akhir, yang ingin di capai dari kegiatan koordinasi komponen tersebut. Baridwan (2009:3) Prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (clerical), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

## **Penelitian Terdahulu**

Kabuhung, (2013). Melakukan Penelitian: Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas untuk Perencanaan dan Pengendalian Keuangan (Studi Kasus pada Jemaat Nafiri Malalayang Satu). Metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Dengan hasil sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas telah meamadai karena telah sesuai dan memenuhi unsur-unsur pokok sistem informasi akuntansi.

Tagintoya, (2012). Melakukan Penelitian: Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Toms Musik Manado. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi pada PT. Toms Musik Manado. Metode yang digunakan yaitu metode analisis deskriptif.

## **METODE PENELITIAN**

### **Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang dipakai dalam penelitian ini adalah Penelitian deskriptif. Metode analisis data yang digunakan adalah Deskriptif dimana penelitian dimulai dengan mengumpulkan dan menyaring seluruh keterangan yang masuk secara menyeluruh dan detail kemudian diuraikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas.

### Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi penelitian di RSUP Prof Dr.R.D.Kandou Manado. Waktu penelitian dilaksanakan pada bulan Agustus-Oktober tahun 2014.

### Sumber Data

Kuncoro (2003:14), Sumber data dibedakan atas 2 jenis, yaitu :

1. Data primer  
Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya dengan survey lapangan, diamati dan dicatat oleh peneliti dengan menggunakan semua metode pengumpulan data original.
2. Data sekunder  
Data sekunder adalah data yang diperoleh penulis dari literatur-literatur yang ada buku-buku yang berupa dokumentasi dan dari perpustakaan yang digunakan sebagai acuan/ teoritis dalam pembahasan skripsi ini.

### Prosedur Pengumpulan Data

Cara pengumpulan data dalam penelitian ini adalah :

1. Penelitian lapangan, penelitian ini dengan cara mendatangi langsung perusahaan yang akan menjadi objek penelitian. Data – data yang diperoleh sebagian besar adalah hasil dari observasi dan wawancara.
2. Penelitian Kepustakaan, diperoleh dari buku – buku teks dan tulisan – tulisan ilmiah yang berkaitan dengan penelitian.

### Metode Analisis

Metode Analisis yang digunakan penulis adalah metode Deskriptif yaitu suatu metode dengan mengumpulkan data, disusun, diinterpretasikan, dan dianalisis sehingga memberikan keterangan yang lengkap bagi pemecahan permasalahan yang dihadapi.

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

### Hasil Penelitian

Instalasi rawat inap merupakan unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan rawat inap. Pelayanan rawat inap adalah suatu kelompok pelayanan kesehatan yang terdapat di rumah sakit yang merupakan gabungan dari beberapa fungsi pelayanan. Kategori pasien yang masuk rawat inap adalah pasien yang perlu perawatan intensif atau observasi ketat karena penyakitnya. Kualitas pelayanan kesehatan di ruang rawat inap rumah sakit dapat diuraikan dari beberapa aspek, diantaranya adalah:

1. Penampilan keprofesian menyangkut pengetahuan, sikap dan perilaku
2. Efisiensi dan efektifitas, menyangkut pemanfaatan sumber daya
3. Keselamatan Pasien, menyangkut keselamatan dan keamanan pasien
4. Kepuasan Pasien, menyangkut kepuasan fisik, mental, dan sosial terhadap lingkungan rumah sakit, kebersihan, kenyamanan, kecepatan pelayanan, keramahan, perhatian, biaya yang diperlukan dan sebagainya

Mutu asuhan pelayanan rawat inap dikatakan baik apabila:

1. Memberikan rasa tenang kepada pasiennya yang biasanya orang sakit.
2. Menyediakan pelayanan yang profesional.

Dari kedua aspek ini dapat diartikan sebagai berikut:

1. Petugas harus mampu melayani dengan cepat
2. Penanganan pertama dari perawat dan dokter profesional harus mampu membuat kepercayaan pada pasien.
3. Ruang yang bersih dan nyaman
4. Peralatan yang memadai dengan operator yang profesional memberikan nilai tambah.

## Pelayanan Tenaga Medis dan Paramedis

Tenaga medis merupakan unsur yang berpengaruh besar dalam menentukan kualitas pelayanan yang diberikan. Fungsi utamanya adalah memberikan pelayanan medik kepada pasien dengan mutu sebaik-baiknya, menggunakan tata cara dan teknik berdasarkan ilmu kedokteran dan etik yang berlaku serta dapat dipertanggungjawabkan kepada pasien dan rumah sakit. manajemen psikologi manajemen kontinuitas, koordinasi kesehatan dan penyakit harus mencakup beberapa hal:

1. Ketepatan diagnosis
2. Ketepatan dan kecukupan terapi
3. Catatan dan dokumen pasien yang lengkap
4. Koordinasi perawatan secara kontinuitas bagi semua anggota keluarga.

Pelayanan perawatan di rumah sakit merupakan bagian integral dari pelayanan rumah sakit secara menyeluruh, yang sekaligus merupakan tolok ukur keberhasilan pencapaian tujuan rumah sakit, bahkan sering menjadi faktor penentu citra rumah sakit di mata masyarakat. Keperawatan sebagai suatu profesi di rumah sakit yang cukup potensial dalam menyelenggarakan upaya mutu, karena selain jumlahnya yang dominan juga pelayanannya menggunakan pendekatan metode pemecahan masalah secara ilmiah melalui proses keperawatan. Penyediaan Sarana Medik, Non Medik, dan Obat obatan. Standar peralatan yang harus dimiliki oleh rumah sakit sebagai penunjang untuk melakukan diagnosis, pengobatan, perawatan dan sebagainya tergantung dari tipe rumah sakit. Dalam rumah sakit, obat merupakan sarana yang mutlak diperlukan, bagian farmasi bertanggung jawab atas pengawasan dan kualitas obat. Persediaan obat harus cukup, penyimpanan efektif, diperhatikan tanggal kadaluarsanya, dan sebagainya.

Alur Pasien.

- (a). Pasien masuk ruang rawat inap.
  - (1). Pasien masuk ruang rawat inap dari IGD/COT/ melalui admisi.
  - (2). Pasien mendapatkan Nomor Rekam Medis.
  - (3). Serah terima & orientasi di pos perawat (Nurse Station).
  - (4). Pasien ganti pakaian.
  - (5). Pasien selanjutnya dirawat lebih lanjut di ruang rawat inap.
- (b). Pasien meninggalkan ruang rawat inap.
  - (1) Pasien pulang ke rumah setelah sehat

## Pembahasan

### **Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Instalasi Rawat Inap pada RSUP Prof. Dr. R.D Kandou Manado.**

Berikut ini akan diuraikan sistem akuntansi penerimaan kas instalasi rawat inap pada RSUP Prof. Dr. R.D Kandou.

#### **1. Fungsi yang terkait**

- a) Fungsi Pelayanan Medis
- b) Fungsi Penunjang Medis
- c) Fungsi Pencatatan dan Pelaporan.
- d) Fungsi penerimaan dan penyimpanan kas

#### **2. Dokumen yang digunakan**

- a) Surat Perintah Rawat Inap
- b) Lembar Masuk Darurat
- c) Kartu Diagnosa
- d) Berkas Rekam Medis (RM)
- e) Kartu Identitas Pasien Rawat Inap

- f) Surat Perawatan
- g) Surat Pernyataan Dirawat
- h) Surat Pengantar Laboratorium
- i) Lembar Hasil Laboratorium
- j) Buku Hasil Laboratorium
- k) Lembar Biaya Laboratorium
- l) Resep
- m) Bukti Penerimaan Uang Biaya Obat
- n) Rincian Pelayanan Rawat Inap
- o) Catatan Pelayanan Tindakan Perawat Rawat Inap (CPTPRI)
- p) Perincian Biaya Pelayanan Kesehatan Pasien Rawat Inap
- q) Bukti Penerimaan Uang Biaya Rawat Inap
- r) Bukti Penyerahan Uang dan Bukti Setor Pajak
- s) Surat Tanda Setoran

### 3. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas instalasi rawat inap pada RSUP Prof. Dr. R.D Kandou adalah sebagai berikut:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Laporan Harian  
Laporan harian mencatat total penerimaan kas selama satu hari yang pencatatannya berdasarkan rekapitulasi penerimaan harian. laporan harian ini digunakan sebagai lampiran pertanggung jawaban penerimaan kas daerah kepada Pemerintah. Dokumen ini dicetak sebanyak 4 rangkap.
- d. 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 dan dicatat dalam pengeluaran kas.

### 4. Jaringan Prosedur Penerimaan Kas yang Membentuk Sistem.

- a. Prosedur Pendaftaran Pasien Rawat Inap
  1. Setelah pasien periksa di instalasi rawat jalan atau instalasi gawat darurat, oleh dokter instalasi rawat jalan dan instalasi gawat darurat diharuskan untuk rawat inap, maka petugas mengantar ke tempat pendaftaran pasien.
  2. Petugas pendaftaran menyiapkan dokumen-dokumen meliputi surat perintah dirawat dari dokter, kartu diagnosa yang telah diisi oleh dokter dan lembar masuk darurat apabila melalui Instalasi Gawat Darurat (IGD) dan menyiapkan dokumen pemeriksaan / berkas rekam medis yang diperlukan, meliputi ringkasan riwayat masuk dan keluar, anamnese, perjalanan penyakit, lembaran penempelan hasil penunjang, ringkasan keluar, penempelan koresponden, penempelan resep, pengkajian perawatan, catatan asuhan keperawatan, ringkasan pasien pulang.
  3. Petugas pendaftaran mencatat identitas pasien pada lembar RM 1 (lembar ringkasan masuk dan keluar), kartu identitas pasien rawat inap, surat perawatan, surat pernyataan serta memesan kamar yang dikehendaki pasien.
  4. Setelah selesai didaftar, petugas mengantarkan berkas rekam medis ke bangsal.
- b. Prosedur Penerimaan Pasien Rawat Inap
  1. Perawat memeriksa kelengkapan dokumen dan berkas rekam medis dan menyiapkan kamar pasien.

2. Perawat melakukan anamnase pasien dengan mendata keluhan utama riwayat penyakit dan perawatannya, serta melakukan fisik diagnostik rutin, tekanan darah, suhu, nadi dan pernafasan.
3. Mencatat hasil anamnase dan pemeriksaan fisik pada berkas rekam medis, lembar catatan tindakan perawat rawat inap dan lembar rincian pelayanan rawat inap.
4. Setiap pencatatan pada berkas rekam medis ditandatangani oleh petugas yang berwenang yaitu dokter, kepala bangsal, dan perawat jaga bangsal.
5. Setiap pencatatan pada catatan tindakan pelayanan perawat rawat inap dan rincian pelayanan rawat inap ditandatangani oleh perawat jaga bangsal.
6. Dokter datang, dan melaksanakan pemeriksaan. Hasil pemeriksaan dicatat pada kartu diagnosa dan membubuhkan tanda tangan.
7. Setelah melaksanakan pemeriksaan, kemudian dokter membuat resep obat yang telah ditandatangani berjumlah rangkap 3. Blangko resep ditulis nama, umur, ruang rawat, alamat, kemudian diserahkan kepada perawat.
8. Oleh perawat, blangko resep lembar 1 dan 2 diserahkan kepada keluarga pasien untuk ditebus di apotek. Lembar 3 diarsip.
9. Apabila dokter memerintahkan agar pasien menjalani pemeriksaan laboratorium, maka pasien dibuatkan surat pengantar yang telah diotorisasi oleh dokter dan diserahkan ke bagian laboratorium.

c. Prosedur Pemeriksaan di Laboratorium.

1. Bagian laboratorium menerima surat pengantar laboratorium.
2. Petugas laboratorium mengambil sampel darah ke bangsal.
3. Sampel darah dibawa ke laboratorium dan diperiksa sesuai permintaan.
4. Hasil dikontrol kembali, apa sudah sesuai permintaan dan dicatat pada buku dan membuat hasil laboratorium dengan blangko yang ada di laboratorium, kemudian diserahkan kepada petugas bangsal untuk diserahkan kepada dokter.
5. Petugas laboratorium mencatat biaya pada lembar biaya pemeriksaan laboratorium rangkap 2 dan membubuhkan tanda tangan. Lembar 1 diserahkan kepada petugas bangsal untuk disatukan dengan berkas rekam medis, sedangkan lembar 2 diarsip sementara.

d. Prosedur Obat Pasien Rawat Inap

- 1) Bagian apotek menerima resep rangkap 2 dari pasien
- 2) Perawat menyerahkan resep kepada pasien/keluarga dan diberitahu untuk membeli resep tersebut ke apotek rumah sakit (pada instalasi Farmasi B).
- 3) Tembusan blangko resep lembar 1 untuk pasien, sedangkan lembar 2 diarsip
- 4) Petugas membuat bukti penerimaan uang biaya obat rangkap 2 dan membubuhkan tanda tangan. Lembar 1 diserahkan kepada pasien dan lembar ke 2 diarsip sementara.

e. Prosedur Penghitungan Biaya Perawatan Bagi Pasien Pulang Di Kasir.

- 1) Petugas bangsal mengirimkan rincian pelayanan rawat inap, catatan tindakan pelayanan rawat inap, dan lembar biaya pemeriksaan laboratorium ke bagian kasir.
- 2) Bagian kasir membuat rincian biaya sesuai dengan tarif yang telah ditentukan.
- 3) Rincian biaya rawat inap dicetak sebanyak 3 rangkap. Lembar 1 diserahkan kepada pasien, lembar 2 diserahkan kepada petugas bangsal sebagai tanda bahwa pasien telah membayar, lembar 3 diarsip. Setelah membuat rincian biaya rawat inap, kemudian bagian kasir membuat tanda bukti penerimaan uang biaya rawat inap rangkap
- 4) Bagian kasir menyerahkan rincian biaya rawat inap lembar 1 beserta tanda bukti penerimaan uang biaya rawat inap 2 lembar kepada pasien.

f. Prosedur pencatatan penerimaan kas.

- 1) Pembantu bendahara penerimaan kas menerima bukti penerimaan uang dan bukti setor bank dari Bank, kemudian membuat rekapitulasi rawat inap.
- 2) Pembantu bendahara penerimaan kas membuat rekapitulasi penerimaan harian dari seluruh penerimaan kas baik dari rawat jalan, rawat inap, farmasi, laboratorium, radiologi, kamar operasi, IGD, jasa konsultasi gizi, ambulance, dan penerimaan kas lainnya direkap menjadi satu.

- 3) Rekapitulasi penerimaan harian diserahkan kepada bendahara penerimaan kas untuk dibuat laporan harian , Surat Tanda Setoran, Bukti Penyerahan Uang dan Bukti Setor Retribusi
- 4) Laporan tersebut diotorisasi oleh bendahara penerimaan dan direktur, kemudian dilaporkan kepada PPKD selaku BUD.
- 5) Bendahara penerimaan kas melakukan pencatatan dalam Buku Kas Umum yang isinya menginformasikan total semua penerimaan kas bank yang berasal dari instalasi rawat inap, instalasi gawat darurat, instalasi rawat jalan, farmasi, laboratorium, radiologi, kamar operasi, IGD, jasa konsultasi gizi, ambulance dan sumber penerimaan kas lainnya juga pengeluaran kas yang dikirim ke bendahara umum daerah (BUD) pada saat dilakukan laporan pertanggungjawaban pihak Rumah Sakit Umum Daerah kepada Pemda melalui Bendahara Umum Daerah. Buku Kas Umum ini dilaporkan setiap bulan dan diotorisasi oleh bendahara penerimaan dan direktur.

### **Biling System Rumah Sakit**

Biling system adalah system yang berfungsi mengatur dan memproses semua tagihan yang berkaitan dengan obat-obatb dan tindakan medis.

### **Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada RSUP Prof.Dr.R.D.Kandou Manado**

Untuk mengetahui apakah sistem informasi akuntansi pengeluaran kas yang diterapkan oleh RSUP Prof.Dr.R.D.Kandou Manado telah efektif, maka perlu adanya analisis terhadap prosedur-prosedur dalam pengeluaran kas Rumah Sakit.

### **AnalisisPprosedur Pengeluaran Kas**

Setiap aktivitas Rumah Sakit yang memerlukan dana dapat diambil kepada bendahara pengeluaran dengan syarat membuat terlebih dahulu rincian penarikan yang ditanda tangani oleh bendahara pengeluaran dan penerimaan kemudian paraf dari kabag keuangan dan direktur keuangan lalu ditanda tangani oleh direktur utama, dikembalikan ke bendahara pengeluaran untuk di buat cek penarikan. Sistem pembayaran ada dua macam :

1. Melalui RTGS dari bank ke bank
2. Melalui pembayaran tunai

Bendahara mencatat di buku tanda terima pembayaran untuk ditanda tangani yang bersangkutan yang menerima bayaran. Penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Kabuhung (2013), juga menunjukkan bahwa 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 yaitu sumber daya manusia, peralatan, formulir/dokumen, catatan, prosedur dan laporan telah memenuhi prosedur-prosedur dalam pengendalian internal. Penelitian yang dilakukan oleh Tagintoya (2012) menunjukkan bahwa sistem dan penerimaan kas telah dilaksanakan dengan baik, ini ditunjang oleh karyawan perusahaan yang memiliki keahlian sesuai dengan bidangnya masing-masing, adanya prosedur otorisasi yang memadai atas semua transaksi yang menyangkut penjualan dan penerimaan kas, penggunaan formulir yang baik dengan nomor urut tercetak dan pendistribusian formulir sesuai dengan kebutuhan setiap bagian yang terkait, catatan akuntansi dilakukan oleh karyawan yang berwenang berdasarkan dokumen penerimaan kas yang disetor ke bank pada hari kerja.

## **PENUTUP**

### **Kesimpulan**

Kesimpulan dalam Penelitian ini : Sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas instalasi rawat inap pada RSUP Prof. Dr. R. D. Kandou Manado sudah memadai. Sudah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi operasional, fungsi penerimaan, pengeluaran 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.

**Saran**

Saran dalam Penelitian ini yaitu: Sebaiknya setiap bagian menjalankan tugas sesuai dengan wewenangnya. Apabila ada pengalihan tugas sementara, sebaiknya ada otorisasi oleh pejabat yang berwenang, seperti kepala bagian keuangan.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Lubis, Arfan Ikhsan. 2010. *Akuntansi Keperilakuan* Edisi 2. Salemba Empat, Jakarta.
- Blocher Edward, David Stout, Gary Cokins. 2010. *Manajemen Biaya. Penekanan Strategis*. Edisi 5, buku 1. Salemba Empat, Jakarta.
- Bodnar, George H and William S. Hopwood. *Sistem Informasi Akuntansi*. Terjemahan Amir A. Jusuf dan Budi M. Tambuwun. 2009, Edisi Kesembilan, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Diana & Setiawati 2011. *Sistem Informasi Akuntansi* Edisi 1 Penerbit Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Hansen, Don R. dan Marryane M. Mowen. 2009. *Akuntansi Manajerial*. Terjemahan Deny Arnos. Salemba Empat, Jakarta.
- Kabuhung, Merystika. 2013, Penerapan sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas untuk Perencanaan dan Pengendalian Keuangan (Studi Kasus pada Jemaat Nafiri Malalayang satu). Universitas Sam Ratulangi, Manado. *Jurnal EMBA*. Vol 1. No.3. (2013) <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/search/advancedResults> Diakses 03 Desember 2014. Hal. 339-445
- Kamarudin, Ahmad. 2013. *Akuntansi manajemen*. PT. Raja Grafindo, Jakarta.
- Krismiaji 2010. *Sistem akuntansi* Edisi 3, penerbit UPP-STIM YKPN. PT RajaGrafindo Persada, Yogyakarta.
- Kuncoro, Mudrajad. 2003. *Metode Riset untuk Bisnis dan Ekonomi*. Erlangga, Jakarta.
- Mulyadi. 2006. *Akuntansi Manajemen*, Edisi ke tiga, Salemba Empat, Jakarta.
- Tagintoya, Nofriyanto. 2012, Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Toms Musik Manado. *Skripsi*. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Sam Ratulangi, Manado <http://search.jerusalem.com/y/10/web/?q=skripsi+nofriyanto+tagintoya&bid=d9437feb-803e-4465-99e3-836f3a07827c> Diakses pada 02 Desember 2014. Hal 64
- Baridwan, Zaki 2009. *Sistem Akuntansi*, penyusunan prosedur dengan metode. Edisi kelima, Yogyakarta.