

**PENERIMAAN KAS DALAM MENINGKATKAN PENGENDALIAN
KEUANGAN INTERNAL PADA RUMAH SAKIT JIWA GRHASIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

Irine Diana SW.¹, Herman Wahyu DM.², Novita Sari³

Akademi Manajemen Administrasi Yogyakarta

Irinedianasw@amayogyakarta.ac.id¹, hermanwahyudm@amayogyakarta.ac.id²

Abstract

The type of research used is qualitative research. The subject of writing in this paper are 3 resource persons, while the object of research on cash receipts is the activity of Cash Receipts in Improving Internal Control at the RSJ. Grhasia Special Region of Yogyakarta. Data analysis in this study used flow model analysis techniques. The steps of data flow model analysis according to Miles and Huberman (2012:15-19). The result is cash receipts and transfers at the RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta is in accordance with what is stated in the SOP for the finance section. Then regarding the elements of the internal control system of the financial section of cash receipts at the RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta is good because cash receipts are deposited every day at the bank. Constraints on cash receipts at the RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta, which is after 20.00 hours the cash receipt process is received at the pharmacy installation and psychologist consultation is not in accordance with the cash receipts procedure applicable in the SOP. Efforts to overcome obstacles in the cash receipts process after 20.00 hours are that the cashiers have submitted them to the pharmacy installation according to the cash receipts financial management mechanism and related to psychologist consultations there should be coordination between the information department, cashiers and psychologists, and the cashiers should have a CMS (Cash Management System).) in order to see daily transactions via transfer.

Keywords: cash receipts, internal control

PENDAHULUAN

Pelayanan jasa kesehatan yang disediakan rumah sakit antara lain dalam bentuk pemeriksaan, perawatan maupun tindakan medis lainnya yang dibutuhkan oleh pasien. Pelayanan kesehatan yang diberikan oleh rumah sakit harus ditunjang pula dengan kualitas dan ketersediaan dari sumber daya yang memadai yaitu sumberdaya manusia serta sarana dan prasarana yang menunjang dan mendukung kelancaran pelayanan rumah sakit masa kini bukan lagi berfungsi sebagai lembaga sosial semata, tetapi juga merupakan lembaga bisnis yang patut diperhitungkan keberadaannya.

Perkembangan rumah sakit juga diikuti dengan semakin kompleksnya masalah yang dihadapi baik dari kegiatan maupun jumlah karyawan yang sesuai dengan kompetensi, pimpinan rumah sakit tidak dapat melaksanakan semua

fungsinya seorang diri. Kondisi semacam ini menuntut pemimpin untuk mendelegasikan sebagian tugas, wewenang serta tanggungjawab kepada seluruh staf dibawahnya secara berjenjang dari tingkat paling bawah hingga yang paling atas guna membantu mengelola rumah sakit, selain itu seorang pemimpin juga memerlukan suatu sistem informasi untuk mengukur tingkat keberhasilan dari program kerja yang dibebankan kepada masing-masing staf juga untuk mengetahui kemajuan yang dicapai oleh rumah sakit.

Menurut Anastasia dkk (2010:82) fungsi pengendalian yang baik dengan berlandaskan pada sistem manajemen dan keuangan yang baik pula akan menciptakan aktivitas dalam perusahaan menjadi lancar dan terkendali. Pengendalian internal dapat disimpulkan sebagai sebuah proses karena pengendalian menyebar keseluruh aktivitas pengoperasian perusahaan dan merupakan bagian integral dari aktivitas manajemen Pengendalian internal yang baik terhadap kas memerlukan prosedur yang memadai untuk melindungi penerimaan kas. Menurut Soemarso (2010:10) kas merupakan salah satu aset perusahaan yang paling penting karena kas merupakan aset yang mudah cair. Sistem pengendalian internal dalam aktivitas penerimaan kas ini memerlukan perhatian khusus karena salah satu dari sekian banyak harta perusahaan, kas merupakan aset yang paling lancar dan hampir setiap transaksi dipengaruhi oleh kas. Karena sifat kas yang liquid, maka kas mudah untuk digelapkan, oleh karena itu penerimaan kas dianggap penting. Kesalahan dalam pencatatan kas akan mempengaruhi kesalahan pencatatan akun lainnya, untuk itu diperlukan pengendalian internal untuk mengelolanya. Rumah sakit dituntut untuk menerapkan sistem pengendalian dalam penerimaan kas yang sesuai dengan kondisi masing- masing rumah sakit.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang rumah sakit khusus adalah memberikan pelayanan satu bidang atau satu jenis penyakit tertentu berdasarkan disiplin ilmu, golongan umur, organ, jenis penyakit, atau kekhususan lainnya. Salah satu contoh rumah sakit khusus adalah rumah sakit jiwa. Berdasarkan uraian permasalahan di atas penulis mengambil judul “Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta”. Tujuan dari penulis Laporan Tugas Akhir ini adalah untuk mengetahui kegiatan penerimaan kas dalam meningkatkan pengendalian internal Di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta, untuk mengetahui kendala yang ditemui dalam penerimaan kas di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta, untuk merumuskan upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala penerimaan kas dalam meningkatkan pengendalian internal Di RSJ.Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta.

TINJAUAN PUSTAKA

Manajemen Kas

Rahmadi Murwanto (2010:5) Manajemen kas adalah pengelolaan atas sumber daya kas suatu organisasi. Manajemen kas memberikan kepada manajemen alat untuk berfungsinya suatu organisasi dengan menggunakan kas

atau sumber daya likuid yang dimilikinya dengan cara yang tepat. Hadri (2010:184) Kas merupakan perkiraan aktiva yang paling likuid dibandingkan dengan perkiraan-perkiraan aktiva lainnya. Apabila kita lihat pada neraca, maka perkiraan kas ditempatkan pada urutan teratas pada posisi aktiva lancar. Ini menunjukkan bahwa kas merupakan perkiraan yang paling likuid, karena susunan aktiva lancar disusun berdasarkan tingkat likuiditas nya sebuah perkiraan.

Semua perusahaan pasti membutuhkan kas untuk kegiatan operasionalnya, karena dampak dari sebuah transaksi baik langsung maupun tidak langsung pasti mempengaruhi kas. Kas juga merupakan perkiraan yang paling digemari oleh setiap orang. Apabila kita lemah dalam pengendalian kas, maka sama saja membuka peluang bagi setiap orang untuk memanipulasi kas. Hal ini tentu sangat berdampak pada keuangan perusahaan yang pada akhirnya membawa kehancuran bagi perusahaan. Alasan inilah yang menyebabkan pengendalian terhadap kas dilakukan ekstra hati-hati. Untuk mendukung pengendalian kas, maka ada beberapa hal yang dilakukan yaitu merancang pengendalian itu sendiri, menyelenggarakan dana kas kecil, dan menggunakan jasa bank untuk menyimpan dananya.

Kas merupakan alat pertukaran dan digunakan sebagai alat pengukur dalam akuntansi atau dalam dunia perekonomian. Kas adalah aktiva yang penting, dalam pengendalian intern atas kas harus dilakukan dengan baik untuk mengurangi kemungkinan penyalahgunaan dan penyelewengan. Kas dapat berwujud uang tunai dan surat berharga yang merupakan alat pertukaran maupun pelunasan dalam transaksi keuangan dan digunakan sedia setiap saat dibutuhkan oleh perusahaan. Penerimaan kas adalah kegiatan bisnis yang terjadi secara terus menerus dan kegiatan pengolahan informasi, yang berhubungan dengan penyerahan barang atau jasa kepada pelanggan dan penerimaan pembayaran kas dari penyerahan barang atau jasa tersebut (Krismiaji 2015:295).

Penerimaan Kas

Tawaqal, dkk (2016) Penerimaan kas adalah satu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas dari penjualan rutin dan tidak rutin berdasarkan ketentuan- ketentuan dari perusahaan yang bersangkutan. Penerimaan kas bersumber dari transaksi penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lain yang dapat menambah kas perusahaan.

Fungsi yang Terkait Penerimaan Kas Di Rumah Sakit

Fungsi yang Terkait Penerimaan Kas Di RS (Mulyadi, 2016:385) adalah Fungsi penjualan; Penerimaan kas memiliki fungsi penjualan yang bertanggung jawab untuk menerima pesanan dari pembeli, mengisi faktur penjualan, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang atau jasa ke fungsi kas. Fungsi kas; Penerimaan kas memiliki fungsi kas yang bertanggung jawab atas pembayaran barang atau jasa dari pembeli. Fungsi akuntansi; Penerimaan kas memiliki fungsi akuntansi yang bertanggung

jawab sebagai pencatat transaksi penjualan atas penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

Dokumen Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2016:386) dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas adalah faktur penjualan tunai. Dokumen faktur penjualan tunai digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai mengenai nama pembeli, alamat pembeli, tanggal transaksi, kode barang, nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah harga, nama pramuniaga, dan otorisasi terjadinya berbagai tahap transaksi.

Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2016:380), Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur yaitu: 1) Penerimaan kas dari *over-the-counter sale*, pembeli datang ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, melakukan pembayaran ke kasir, dan kemudian menerima barang yang dibeli. Dalam *over-the-counter sale* ini, perusahaan menerima uang tunai, cek pribadi (*personal check*), atau pembayaran langsung dari pembeli dengan kartu kredit atau kartu debit, sebelum barang diserahkan kepada pembeli. 2) Penerimaan kas dari *cash-on-delivery sales (COD sales)* adalah transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan. 3) Penerimaan kas dari *credit card sale* adalah salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagi penjual, yang memberikan kemudahan baik bagi pembeli maupun bagi penjual. Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah suatu prosedur yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari menjual barang dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran sesuai harga terlebih dahulu sebelum barang diserahkan kepada pembeli.

Menurut Tandri (2015:204) menerapkan prosedur penerimaan kas sebagai berikut :

1. Adanya transaksi penerimaan kas yang dibayarkan pihak pasien atau jasa yang diberikan baik itu rawat jalan maupun rawat inap.
2. Setelah pihak pasien membayar, kasir melakukan print out kwitansi pembayaran rawat inap ataupun rawat jalan sebanyak 3 rangkap; rangkap pertama untuk pasien, rangkap kedua untuk bagian akuntansi dan rangkap ketiga untuk bendahara penerimaan kas.
3. Setelah itu, pada akhir operasional, kasir akan membuat rekapitulasi penerimaan kas yang kemudian disetorkan kepada bagian verifikasi untuk dilakukan pemeriksaan kecocokkan jumlah kas yang diterima dengan nilai yang tertera pada kwitansi.
4. Setelah cocok, maka bagian verifikasi menyerahkan kwitansi rangkap kedua ke bagian akuntansi untuk dicatat, sedangkan rangkap ketiga diberikan kepada bendahara penerimaan kas besertauang dan bukti setoran.

5. Bagian Akuntansi akan mencatatnya sebagai penerimaan kas.
6. Bagian Bendahara masuk akan menerima bukti setoran (memo) beserta uang yang kemudian akan digunakan untuk kegiatan operasional rumah sakit.

Catatan Terkait dalam Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2016:391):

1. Jurnal Penjualan
2. Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Di jurnal ini pihak manajemen akan mendapatkan informasi mengenai penjualan setiap jenis produk yang dijualnya selama jangka waktu tertentu.
3. Jurnal Penerimaan Kas
4. Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, di antaranya dari penjualan tunai.
5. Jurnal Umum
6. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
7. Kartu Persediaan
8. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan ini diselenggarakan di fungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.
9. Kartu Gudang
10. Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang.

Sistem Pengendalian Intern

Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Mulyadi (2010:165) menyebutkan bahwa “sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen”. Sistem pengendalian intern adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan yang diharapkan untuk memisahkan fungsi antara pencatatan dan pengurusan kas yang jelas, dan bertujuan untuk menghindari kecurangan atau penyelewengan yang kemungkinan terjadi dalam rumah sakit.

Menurut Romney dkk (2011:229), “Sistem pengendalian intern terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan tingkat jaminan yang wajar atas pencapaian tujuan tertentu organisasi”. Berdasarkan definisi

sebelumnya terdapat beberapa konsep dasar tentang sistem pengendalian intern. Sistem pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu, dijalankan oleh orang dari setiap jenjang rumah sakit yang diharapkan dapat menjaga keamanan harta milik rumah sakit, memeriksa ketelitian dan kebenaran informasi akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah menjelaskan bahwa: "Pengendalian internal bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan." Menurut Reeve (2012:388) Tujuan pengendalian intern adalah menyediakan keyakinan yang memadai bahwa aset telah dilindungi dan digunakan untuk keperluan bisnis, informasi bisnis akurat, dan karyawan mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa tujuan dari pengendalian intern adalah dapat melindungi aset rumah sakit dari penyalahgunaan dan menyediakan keyakinan yang memadai untuk mematuhi peraturan yang berlaku serta keandalan data akuntansi.

Fungsi Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern memiliki fungsi seperti yang diungkapkan oleh Romney dan Steinbart yang diterjemahkan oleh Deni dkk (2011:229) terdiri dari tiga fungsi yakni :

1. Pengendalian untuk pencegahan (*preventive control*), mencegah timbulnya suatu masalah sebelum mereka muncul. Memerkerjakan personel yang berkualifikasi tinggi, pemisahan tugas pegawai yang memadai, dan secara efektif, mengendalikan akses fisik atas aset, fasilitas dan informasi, merupakan pengendalian secara efektif.
2. Pengendalian untuk pemeriksaan (*detective control*), dibutuhkan untuk mengungkap masalah begitu masalah tersebut muncul. Contohnya pemeriksaan salinan atas perhitungan dengan mempersiapkan rekonsiliasi bank dan neraca saldo setiap bulan.
3. Pengendalian korektif (*corrective control*), memecahkan masalah yang ditemukan oleh pengendalian untuk pemeriksaan. Pengendalian ini mencakup prosedur yang dilaksanakan untuk mengidentifikasi penyebab masalah, memperbaiki kesalahan atau kesulitan yang ditimbulkan dan mengubah sistem agar masalah dimasa yang akan datang dapat diminimalisasikan atau dihilangkan.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang di gunakan adalah penelitian kualitatif. Menurut

Bogdan dan Taylor dalam Moleong (2014: 4) mengatakan bahwa metode penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati, pendekatan ini diarahkan pada latarbdan individu secara holistik atau utuh, sehingga dalam penelitian ini tidak boleh mengisolasi individu atau organisasi ke dalam variabel atau hipotesis, akan tetapi perlu memandangnya sebagai bagian dari suatu keutuhan.

Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian ini adalah 3 orang narasumber yaitu 1 orang bendahara penerimaan kas dan dan 2 orang pembantu bendahara penerimaan kas yang dapat memberikan informasi mengenai penerimaan kas rumah sakit serta informasi dokumen-dokumen yang dan pengendalian internal keuangan RSJ. Grhasia DIY. Sedangkan yang menjadi objek penelitian pada penerimaan kas adalah kegiatan Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta.

Sumber Data

Berdasarkan atas penulisan yang dilakukan, penulis mengambil data primer atau data yang diperoleh secara langsung dari informasi atau karyawan di bagian penerimaan kas dengan cara melakukan observasi dan wawancara kepada karyawan yang bersangkutan dan hasil dari wawancara di olah guna untuk mendapatkan jawaban. data yang bisa diambil saat wawancara yaitu prosedur penerimaan kas, unsur-unsur pengendalian internal, upaya untuk mengatasi kendala penerimaan kas. Data sekunder yang akan di ambil bersumber dari data internal. Sumber data internal dapat berupa struktur organisasi bagian keuangan dan *job description*, dokumen terkait penerimaan kas, dan catatan terkait penerimaan kas.

Teknik Pengumpulan Data

Wawancara

Objek penelitian dalam melakukan observasi ini, terlebih dahulu peneliti harus menentukan tempat penelitian dan merencanakan kegiatan apa saja yang akan dilakukan selama observasi. Penulis melakukan observasi ini bertujuan agar peneliti bisa mendapatkan fakta dan data tentang kegiatan penerimaan kas yang di harapkan dapat di olah untuk menjawab pertanyaan penelitian.

Menurut Sugiyono (2016:317) wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Dalam teknik wawancara ini, peneliti melakukan tanya jawab kepada pemilik perusahaan secara tatap muka. Melalui wawancara ini, peneliti akan mengetahui lebih dalam mengenai penerimaan kas dalam meningkatkan pengendalian keuangan internal padaRSJ. Grhasia.

Susan Stainback dalam Sugiyono (2016;318) mengemukakan bahwa dengan wawancara, maka peneliti akan mengetahui hal-hal yang lebih mendalam tentang partisipan dalam menginterpretasikan situasi dan fenomena yang terjadi, dimana hal ini tidak dapat ditemukan melalui observasi. Penulis memberikan

pertanyaan yang berkaitan dengan rumah sakit dan topik permasalahan yang jelas sehingga peneliti bisa mendapatkan informasi yang jelas dan rinci.

Topik yang dijadikan pertanyaan dalam wawancara adalah gambaran umum perusahaan, penerimaan kas dan pengendalian internal. Wawancara yang digunakan oleh peneliti menggunakan wawancara terstruktur dengan menyiapkan beberapa langkah yaitu: Menetapkan wawancara yang akan dilakukan kepada 2 orang narasumber selaku bendahara penerimaan kas dan pembantu bendahara penerimaan kas. Menyiapkan pokok-pokok masalah tentang penerimaan kas dan pengendalian keuangan internal, dan beberapa pokok bahasan yang dibutuhkan.

Dokumentasi

Ketika melakukan observasi dan wawancara, penulis juga dapat mengumpulkan dokumen-dokumen yang dapat berupa catatan, rekaman audio, ataupun foto-foto objek penelitian dan lain sebagainya. Dokumen yang telah dikumpulkan ini berupa beberapa data-data atau dokumen tentang siklus pendapatan yang bisa dijadikan data kongkret yang dapat disimpan untuk dijadikan bahan penelitian.

Dokumen yang digunakan dalam penulisan Laporan Tugas Akhir ini adalah *bill* pelayanan apotek, nota layana, buku pembantu penerimaan kas tunai dan transfer, bukti setor ke bank, SEP (Surat Elegibilitas Peserta), kertas resep jamkes, formulir monitoring penjaminan kesehatan pelayanan rawat jalan, surat rujukan FKTP, KTP, KK, kartu BPJS, buku pembantu pencatatan berkas jamkes, dan rekening koran.

Metode Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis model alir. Langkah-langkah analisis data model alir menurut Miles dan Huberman (2012:15-19), adalah sebagai berikut:

Pengumpulan Data

Pengumpulan data yaitu mengumpulkan data di lokasi penelitian dengan melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan menentukan strategi pengumpulan data yang dipandang tepat dan untuk menentukan fokus serta pendalaman data pada proses pengumpulan data berikutnya.

Reduksi Data

Menurut Sugiyono (2016:338) Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, mencari pola yang tepat dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang diperoleh kemudian direduksi akan memberikan gambaran yang jelas, dan akan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan alat standar elektronik seperti komputer mini, dengan memberi aspek-aspek tertentu. Reduksi data yaitu sebagai proses seleksi, pemfokusan, pengabstrakan, transformasi data kasar yang ada di lapangan langsung, dan diteruskan pada waktu pengumpulan data, dengan demikian

reduksi data dimulai sejak peneliti mulai memfokuskan wilayah penelitian. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan akan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

Penyajian Data/Data Display

Penyajian data yaitu rakitan organisasi informasi yang memungkinkan penelitian dilakukan. Dalam penyajian data diperoleh berbagai jenis, jaringan kerja, keterkaitan kegiatan atau tabel. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah. Menurut Miles and Huberman dalam Sugiyono (2016:341) dikatakan bahwa dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data adalah dengan teks naratif. Dengan *display* data maka akan mempermudah untuk melakukan pemahaman apa yang terjadi, merencanakan penelitian kerja yang selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut. Dalam melakukan *display* data selain dengan teks naratif juga dengan gambar bahkan grafik maupun chart.

Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan yaitu dalam pengumpulan data, peneliti harus mengerti dan tanggap terhadap sesuatu yang diteliti langsung di lapangan dengan menyusun pola-pola pengarah dan sebab-akibat.

Menurut Miles and Huberman dalam Sugiyono (2016:337) mengemukakan bahwa dalam analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu *data reduction*, *data display* dan *conclusion drawing/verification*.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penerimaan Kas di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta

Penerimaan kas adalah satu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas dari penjualan rutin dan tidak rutin berdasarkan ketentuan-ketentuan dari perusahaan yang bersangkutan. Prosedur Penerimaan Kas di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta Ada beberapa prosedur penerimaan kas di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta yaitu:

Prosedur Penerimaan Kas Secara Tunai

Prosedur penerimaan kas secara tunai, dijelaskan oleh Narasumber dalam kesempatan wawancara adalah dengan tahapan sebagai berikut :

1. Kasir menerima kwitansi dari pasien/keluarga
2. Kasir menghitung seluruh tagihan yang harus di bayar keluarga pasien
3. Kasir menerima pembayaran dari keluarga pasien serta memberikan pengembalian jika lebih

4. Kasir memberi tanda lunas, pada kwitansi dan pada SIM RS
5. Kasir mencatat kwitansi pada buku rekapan penerimaan harian rawat jalan
6. Kasir mencocokkan jumlah kwitansi dengan buku rekapan dan SIM RS
7. Kasir menghitung seluruh penerimaan jasa layanan kemudian mencatat pada Buku Kas Umum dan Buku Serah Terima *shift* kerja dengan dibubuhi nama terang dan tanda tangan petugas yang menyerahkan dan menerima
8. Kasir bertanggung jawab terhadap selisih jumlah uang dan kwitansi penerimaan pendapatan, baik petugas *shift* pagi maupun *shift* siang
9. Kasir menyetorkan uang dan kwitansi kepada bendahara penerimaan
10. Bendahara penerimaan menyetorkan uang ke Bank dan melakukan penatausahaan selanjutnya.

Prosedur Penerimaan Kas Secara Transfer

Prosedur penerimaan kas secara transfer, dijelaskan oleh Ibu Narasumber dengan tahapan sebagai berikut:

Kasir menerima kwitansi dari pasien/keluarga

Kasir menghitung seluruh tagihan yang harus di bayar keluarga pasien

1. Kasir menerima tanda pembayaran secara transfer
2. Kasir memberi tanda lunas pada kwitansi dan pada SIM RS
3. Kasir mencatat kwitansi pada buku rekapan transfer
4. Kasir menyerahkan kwitansi pembayaran secara *online* kepada bendahara penerima.

Dokumen Penerimaan Kas

Berikut ini adalah dokumen-dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta: Dokumen Penerimaan Kas Umum di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta dapat berupa:

1. Nota Tagihan Obat
Nota tagihan adalah bukti atas pembayaran sejumlah barang dan jasa secara tunai dalam penerimaan kas di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Nota Tagihan Pelayanan
Nota tagihan adalah bukti atas pembayaran sejumlah barang dan jasa secara tunai dalam penerimaan kas di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta.

Dokumen Penerimaan Kas Jamkes. Dokumen Penerimaan Kas Jamkes di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta dapat berupa:

1. Surat Rujukan
Surat rujukan dari faskes pertama bisa di gunakan sebagai pengantar pengobatan rawat jalan maupun rawat inap di faskes kedua atau faskes tingkat lanjutan.
2. Surat Elegibilitas
Surat elegibilitas adalah dokumen yang menyatakan bahwa pasien dirawat atas biaya BPJS Kesehatan.
3. Resep Obat Jaminan Kesehatan
resep obat jaminan kesehatan yang merupakan permintaan tertulis dari

dokter yang harus diberikan kepada pasien.

4. Formulir monitoring penjaminan kesehatan pelayanan rawat jalan
5. Formulir monitoring penjaminan kesehatan pelayanan rawat jalan di gunakan untuk pemantauan terhadap pelayanan kesehatan yang diberikan pada pasien.

Dokumen penerimaan kas transfer . Dokumen penerimaan kas transfer di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta dapat berupa:

1. nota-nota penerimaan kas secara transfer.
Nota tagihan adalah bukti atas pembayaran sejumlah barang atau jasa secara transfer dalam penerimaan kas di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta
2. Bukti Setor Bank berfungsi sebagai bukti penyetoran kas ke bank
Formulir setoran sebagai bukti setor kas ke bagian keuangan RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta.

Catatan Penerimaan Kas di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta
Catatan Penerimaan Kas secara transfer di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta dapat berupa:

1. Buku pembantu pencatatan penerimaan kas secara transfer
Buku pembantu pencatatan penerimaan kas secara transfer sebagai dokumen pencatatan penerimaan kas secara transfer yang berisi no urutan, no.rekam medis, nama pasien, jumlah transfer, asal bank transfer dan pelayanan yang diberikan.
2. Buku pembantu pencatatan penerimaan kas tunai
Buku pembantu pencatatan penerimaan kas tunai sebagai dokumen pencatatan penerimaan kas tunai yang berisi no.urutan, no.rekam medis, nama pasien, dan jumlah transaksi.
3. Buku pembantu pencatatan penerimaan kas berkas Jamkes, Jamkesda, dan Jamkesos
Buku pembantu pencatatan penerimaan kas berkas jamkes, jamkesda, dan jamkesos sebagai dokumen pencatatan penerimaan kas Jamkes, Jamkesda, dan Jamkesos yang berisi no. urutan, no. rekam medis, jenis penjaminan, nominal transaksi jenis pelayanan, jumlah total biaya layanan.
4. SIM RS
Sistem informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) adalah sebuah sistem informasi yang terintegrasi yang disiapkan untuk menangani keseluruhan proses manajemen Rumah Sakit, mulai dari pelayanan diagnosa dan tindakan untuk pasien, *medical record*, apotek, gudang farmasi, penagihan, *database* personalia, penggajian karyawan, proses akuntansi sampai dengan pengendalian oleh manajemen.

Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Unsur-unsur sistem pengendalian intern penerimaan kas RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta, dapat ditinjau dari:
Struktur organisasi penerimaan kas RSJ.

Struktur organisasi penerimaan kas RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta sudah cukup baik dengan adanya pembagian tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian. Pegawai penerimaan kas juga mempunyai pendidikan terakhir akuntansi sehingga paham mengenai penerimaan kas secara benar.

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap pendapatan dan biaya. Dalam suatu perusahaan, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam perusahaan harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi dengan cara setiap petugas penerimaan kas mempunyai tugas pokok sendiri sesuai tugasnya. Penerimaan yang dicatat berdasarkan *billing* dari instalansi pemberi pelayanan dan bukti transfer, setelah itu rekap penerimaan harian oleh bendahara penerimaan kas perhari kemudian disetorkan ke bank. Ketika penerimaan kas tunai di hutang kebijakan yang di lakukan adalah di catat di buku kas umum dan *billing* disimpan dan diberikan catatan ditagihkan di bulan selanjutnya saat periksa kontrol.

Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaandalam menciptakan praktik sehat adalah :

1. Penggunaan formulir bernomor surat tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh orang yang berwenang. Rumah Sakit Jiwa Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta sudah megggunakan *billing* sesuai transaksi tanggal setor.
2. Pemeriksaan mendadak dilaksanakan oleh Inspektorat dari provinsi atau dari BPK (Badan Pemeriksa Keuangan).
3. Secara periodik diadakan pencatatan fisik. Bagian keuangan RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta setiap hari melakukan pengecekan nominal uang fisik yang ada dengan yang di setor atau penerimaan dengan nota.
4. Setiap 3 bulan sekali diadakan rekonsiliasi dengan BPKA (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset) untuk mencocokkan laporan bulanan yang sudah disampaikan setiap bulan oleh masing-masing SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah)
5. Setiap transaksi dilaksanakan oleh beberapa karyawan yang mempunyai tugas pokok masing-masing seperti yang di jelaskan di struktur organisasi keuangan.
6. Setiap 1 sistem pasti ada bagian-bagian yang melaksanakan tugas masing-masing sesuai prosedur yang ada. Sistem tersebut adalah SIM RS yang tersambung di semua instalasi terkait.
7. Perputaran jabatan di bagian keuangan RSJ. Grhasia secara berkala minimal 4 tahun sekali.
8. Karyawan RSJ. Grhasia berhak mengambil cuti.
9. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern. RSJ. Grhasia Daerah Istimewa

Yogyakarta

Kendala yang dihadapi dalam proses penerimaan kas di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta.

Untuk mengetahui kendala yang dialami pada saat penerimaan kas di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta, penulis melakukan wawancara dengan koordinator penerimaan kas dan karyawan penerimaan kas (kasir), wawancara dilakukan di ruang kassa dan narasumber menjawab bahwa kendala yang dialami pada saat penerimaan kas di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta adalah setelah jam 20.00 layanan penerimaan kas di terimakan di instalasi farmasi dan pasien konsultasi psikolog terkadang membayar terlebih dahulu sebelum mendapatkan layanan dari pihak RSJ Grhasia Yogyakarta.

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala yang dihadapi dalam prosedur penerimaan kas di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta.

Untuk mengetahui upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala yang dihadapi dalam prosedur penerimaan kas di RSJ. Grhasia, penulis melakukan wawancara dengan koordinator penerimaan kas dan karyawan penerimaan kas (kasir). Wawancara dilakukan di ruang kassa dan narasumber menjawab bahwa upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala yang dialami pada saat penerimaan kas di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta adalah penerimaan kas di atas jam 20.00 sudah menyerahkan ke instalasi farmasi. Kemudian agar pasien mendapatkan layanan konsultasi psikolog sesuai prosedur harus ada koordinasi antara pihak bagian informasi, kassa dan psikolog dan untuk penerimaan kas secara transfer pihak kassa RSJ Grhasia Yogyakarta harus ada CMS (*Cast Management System*).

KESIMPULAN

Berdasarkan dari hasil pembahasan mengenai prosedur penerimaan kas dalam meningkatkan pengendalian internal keuangan di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut: Penerimaan kas tunai dan transfer di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta sudah sesuai dengan yang ditetapkan di SOP bagian keuangan. Kemudian mengenai unsur-unsur sistem pengendalian internal bagian keuangan penerimaan kas di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta sudah baik karena penerimaan kas tunai setiap hari sudah di setor di bank. Kendala penerimaan kas di RSJ. Grhasia Daerah Istimewa Yogyakarta yaitu setelah jam 20.00 proses penerimaan kas diterimakan di instalasi farmasi dan konsultasi psikolog tidak sesuai dengan prosedur penerimaan kas yang berlaku di SOP. Upaya untuk mengatasi kendala dalam proses penerimaan kas setelah jam 20.00 adalah pihak kassa sudah menyerahkan ke instalasi farmasi sesuai mekanisme pengelolaan keuangan penerimaan kas dan terkait konsultasi psikolog seharusnya ada koordinasi antara bagian informasi, kassa dan psikolog, serta pihak kassa seharusnya ada CMS (*Cast Management System*) agar bisa melihat transaksi harian via transfer.

DAFTAR PUSTAKA

- Bimantara, Z. A., Handayani, S. R., & Dwiatmanto, (2017), *Analisis Pengendalian Intern Dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pelayanan Rawat Inap Dan Rawat Jalan Pasien Umum (Studi Pada Rumah Sakit Ibnu Sina Bojonegoro)*, Jurnal Administrasi Bisnis.
- Du'a Nena, A. F. (2015). *ANALISA Sistem Informasi Akuntansi Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Atas Pendapatan Di Rumah Sakit Hermana-Lembean*, Jurnal EMBA.
- Hapsari, D. D., Sudjana, N., & Wi Endang, M. G. (2016). *Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Yang Efektif Studi Pada Pt. Sun Star Motor*, Jurnal Administrasi Bisnis.
- Nisa, D. C. (2017). *Efektivitas Pengendalian Internal Penerimaan (Studi Kasus pada RS Muhammadiyah Gresik)*, UMG REPOSITORY.
- RIZA, F. (2020). *Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Rumah Sakit Ibu Dan Anak (Rsia) Banda Aceh*. Unmuha Respository.
- Saifudin, & Ardani, F. P. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Atas Pendapatan Pada Rsup Dr. Kariadi Semarang*, Jurnal Riset Akutansi Keuangan.
- Salasa, Z. N., Saifi, M., & Azizah, D. F. (2016). *Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi Pada PG. Kebon Agung Malang)*, Jurnal Administrasi Bisnis.
- Sari, F. K. (2013). *Evaluasi Penerapan Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Umum Daerah Abepura*, Jurnal EMBA.
- Sari, R. N. (2018). *Prosedur Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Condong Catur* . Jurnal UII.