

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN KAS
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. Hi.
ZAINAL UMAR SIDIKI DI KABUPATEN
GORONTALO UTARA**

(Studi Kasus Pada Rumah Sakit Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki
Kecamatan Kwandang Gorontalo Utara)

NUR FITRAH LAMATO

E11.19.029

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian

Guna Memperoleh Gelar Sarjana



**PROGRAM SARJANA
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
GORONTALO**

2023

HALAMAN PENGESAHAN

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN KAS
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. Hi.
ZAINAL UMAR SIDIKI DI KABUPATEN
GORONTALO UTARA**

(Studi Kasus Pada Rumah Sakit Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki
Kecamatan Kwandang Gorontalo Utara)

Oleh

NUR FITRAH LAMATO

E11.19.029

SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana dan
Telah Disetujui oleh Tim Pembimbing pada tanggal**

Gorontalo, 30 November 2023

Pembimbing I



Reyther Biki, SE., M.SI
NIDN. 0927077001

Pembimbing II



Shella Budiawan, SE., M.Ak
NIDN. 0921089202

HALAMAN PERSETUJUAN

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN KAS
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. Hi.
ZAINAL UMAR SIDIKI DI KABUPATEN
GORONTALO UTARA**

(Studi Kasus Pada Rumah Sakit Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki
Kecamatan Kwandang Gorontalo Utara)

OLEH

NUR FITRAH LAMATO

E11.19.029

Diperiksa oleh Dewan Penguji Strata Satu (S1)
Universitas Ichsan Gorontalo

- | | |
|---|---------|
| 1. Dr. Arifin, SE.,M.Si
(Ketua Penguji) | : |
| 2. Nurbaiti Mokoginta, SE., M.Ak
(Anggota penguji) | : |
| 3. Parmin Ishak, S.Akun.,M.Ak
(Anggota Penguji) | : |
| 4. Reyther Biki, SE.,M.SI
(Pembimbing Utama) | : |
| 5. Shella Budiawan, SE.,M.Ak
(Pembimbing Pendamping) | : |



Mengetahui

Ketua Program Studi Akuntansi

Shella
SHELLA BUDIAWAN, SE.,M.Ak
NIDN : 0921089202

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya (Skripsi) ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Gorontalo 26 Desember 2023

Yang membuat pernyataan



Nur Fitrah Lamato

NIM : E1119029

ABSTRACT

NUR FITRAH LAMATO. E1119029. THE ANALYSIS OF CASH INTERN CONTROL SYSTEMS AT THE REGIONAL GENERAL HOSPITAL OF dr. Hi. ZAINAL UMAR SIDIKI IN NORTH GORONTALO REGENCY (CASE STUDY ON REGIONAL GENERAL HOSPITAL dr. Hi. ZAINAL UMAR SIDIKI KWANDANG SUBDISTRICT, NORTH GORONTALO REGENCY)

This study aims to find the control system (X1) of internal expenses (X3) and cash receipts (X3) in the financial statements (Y) of the Regional General Hospital of dr. Hi. Zainal Umar Sidiki. This study is descriptive-qualitative. This study employs data taken from the Regional General Hospital of dr. Hi. Zainal Umar Sidiki, which is in the form of cash disbursement data and the organization that the company uses in cash receipts and disbursements to provide a clear description to analyze and compare with existing theories. The data are from primary data and secondary data. The primary data are directly obtained from the Regional General Hospital of dr. Hi. Zainal Umar Sidiki to proceed. The primary data are operational standards, informants, organizational structure, and cash expenditure data. The results of this study show the internal control system (X1) of cash expenditures (X2) on the financial statements (X3) of the Regional General Hospital of dr. Hi. Zainal Umar Sidiki indicates there are still elements of cash expenditure control where cash expenditures are improperly implemented. It shows that the Regional General Hospital of dr. Hi. Zainal Umar Sidiki has not been able to carry out internal control of cash expenditures. It is proven by the fact that there are still elements of control that are still not implemented optimally, among them are the element of risk assessment, the element of control activities or activities, and also the element of supervision. If the internal control system (X1) receipts (X2) and expenditures (X3) are recorded as not balanced, it will affect the financial statements (Y) of the Regional General Hospital of dr. Hi. Zainal Umar Sidiki leads to impropriety in decision-making. The internal control (X1) of cash receipts (X2) and cash expenditures (X3) affects the financial statements (Y) of the Regional General Hospital of dr. Hi. Zainal Umar Sidiki.

Keywords: *internal control system, cash expenditure*

ABSTRAK

NUR FITRAH LAMATO. E1119029. ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN KAS PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. Hi. ZAINAL UMAR SIDIKI DI KABUPATEN GORONTALO UTARA (STUDI KASUS PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. Hi. ZAINAL UMAR SIDIKI KECAMATAN KWANDANG KABUPATEN GORONTALO UTARA)

penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem pengendalian (X1) intern pengeluaran (X3) dan penerimaan kas (X2) pada laporan keuangan (Y) Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki. Penelitian yang saya lakukan ini adalah bersifat deskriptif dengan menggunakan data kualitatif, penelitian ini menggunakan data yang saya ambil dari Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki, yang berupa seperti data-data pengeluaran kas, dan organisasi yang perusahaan gunakan di dalam penerimaan dan pengeluaran kas supaya memberikan gambaran yang sangat cukup jelas untuk menganalisa serta membandingkan dengan teori yang sudah ada. Data penelitian yang saya gunakan dalam penelitian saya adalah data primer dengan data sekunder, yang mana data primer saya lakukan dengan secara langsung untuk memperoleh datanya dari pihak Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki yang kemudian akan di kelolah oleh sang peneliti, yang saya maksud dari data primer yaitu: standar operasional, informan, struktur organisasi, dan data pengeluaran kas. Kesimpulan Hasil dari penelitian saya ini menunjukkan sistem pengendalian (X1) intern pengeluaran kas (X2) pada laporan keuangan (X3) Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki yang dimana masih adanya unsur dari pengendalian pengeluaran kas yang mana pengeluaran kasnya tidak di terapkan dengan baik, hal ini menunjukkan bahwa pihak Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki belum mampu untuk melakukan pengendalian intern pengeluaran kas dan hal ini pula terbukti dengan masih adanya unsur-unsur pengendalian yang masih belum di laksanakan dengan maksimal salah satunya dari unsur penilaian resiko, unsur aktivitas atau kegiatan pengendalian, dan juga dalam unsur pengawasan. ketika Sistem pengendalian (X1) intern (X1) penerimaan (X2) dan pengeluaran (X3) jika di catat tidak seimbang maka akan berpengaruh pada laporan keuangan (Y) RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki yang akan menimbulkan ketidakwajaran dalam pengambilan keputusan. Jadi pengendalian (X1) intern penerimaan (X2) dan Pengeluaran kas (X3) Berpengaruh pada laporan keuangan (Y) RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki.

Kata kunci: sistem pengendalian intern, pengeluaran ka

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

“Strive for progress, not perfection. Each small step counts.”

“Selalu ada harga dalam sebuah proses. Nikmati saja lelah-lelah itu. Lebarakan lagirasa sabar itu. Semua yang kau investasikan untuk menjadikan dirimu serupa yang kau impikan, mungkin tidak akan selalu berjalan lancar. Tapi, gelombang- gelombang itu yang nanti bisa kau ceritakan.” (Boy Candra)

Dan bersabarlah kamu, sesungguhnya janji Allah adalah benar (Q.S Ar-Rum:60)

PERSEMBAHAN

puji syukur kepada Allah Swt atas Ridho-Nya serta karunia-Nya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Alhamdulillahirobbil alamiin, Rasa syukur ini dan bahagia ini yang aku rasakan akan aku persembahkan kepada orang-orang tersayang dan berarti dalam hidupku.

Orang tua ku tersayang, untuk ayah Arifin Lamato dan ibu Rani Usman, Terimakasih atas semua pengorban dan tulus kasih yang kalian berikan selama ini, semoga kalian sehat dan bahagia selalu dan juga untuk saudarah- saudarah kandungku yang selalu mendorong dan memotifasi keberhasilanku dalam menempuh kuliah ini.

ALMATERKU KEBANGGANKU ALMATERKU TERCINTA

UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala. Atas rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki di Kabupaten Gorontalo Utara”**.

Skripsi ini di susun untuk persyaratan akademik guna menempuh ujian starata satu (S1) pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo. Dalam penyusunan Skripsi ini, penulis mengalami berbagai kesulitan dan hambatan, namun berkat limpahan dan kasih sayang tuhan serta bantuan dan bimbingan dari dosen pembimbing serta dorongan dari berbagai pihak alhamdulillah semua kesulitan dan hambatan tersebut dapat teratasi.

Kepada Ibu Dra.Hj. Juriko Abdussamad, M.Si selaku Ketua Yayasan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (YPIPT) Universitas Ichsan Gorontalo, Dr. Abdul Gaffar La Tjokke, M.Si, selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo, Bapak Dr. Musafir, SE.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Ibu Shella Budiawan, SE.,M.Ak selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo, Bapak Reyther Biki, SE.,M.SI selaku Pembimbing I, yang telah memberikan arahan dan petunjuk, bagi penulis selama mengerjakan Skripsi ini, dan Ibu Shella Budiawan,SE.,M.Ak selaku pembimbing II yang telah membimbing penulis selama mengerjakan Skripsi ini, Bapak dan Ibu Dosen yang telah mendidik dan membimbing penulis dalam mengerjakan Skripsi ini. Ucapan terima kasih kepada kedua Orang Tua tercinta Bapak Arifin Lamato, dan Ibu Rani

Usman, yang selalu memberikan semangat dan senantiasa mendoa'kan saya. Ketiga Adik saya Fikram Lamato, Zulfikar Lamato, Putri Maghfirah Lamato yang selalu menyemangati saya dan Keluarga tercinta yang telah mendukung saya, serta sahabat terbaik saya Wiwis Mentemas yang selalu ada dalam susah senang dalam proses penyelesaian Skripsi ini.

Dalam proses penyusunan Skripsi ini, penulis banyak mengalami kesulitan dan hambatan namun berkat limpahan rahmat dan petunjuk dari Allah SWT serta bantuan dan bimbingan dari semua pihak maka semua kesulitan dan hambatan tersebut alhamdulillah dapat teratasi. Penulis menyadari adanya keterbatasan di dalam penyusunan Skripsi ini. Besar harapan penyusun akan saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan Skripsi di masa yang akan datang. Dengan segala kerendahan hati semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua dan semoga segala bantuan serta petunjuk yang telah diberikan akan mendapat imbalan yang setimpal dari Allah SWT.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Gorontalo, 26 Desember 2023



Nur Fitrah Lamato

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
PERNYATAAN.....	iv
ABSTRAK.....	v
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	8
1.4 Manfaat Penelitian.....	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA, PENELITIAN TERDAHULU, DAN KERANGKA PEMIKIRAN.....	10
2.1 Kajian Pustaka.....	10
2.1.1 Sistem Pengendalian Intern.....	10
2.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	12
2.1.3 Sistem Pengendalian Internal Sektor Publik.....	15
2.1.4 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern.....	16
2.1.5 Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	21
2.1.6 Akuntansi Rumah Sakit.....	23
2.1.7 Accrual Basis.....	24
2.1.8 Akuntansi Dana Basis.....	24
2.1.9 Ruang Lingkup Akuntansi Rumah Sakit.....	25
2.1.10 Dana-Dana Dalam Akuntansi Rumah Sakit.....	26
2.1.11 Laporan Keuangan Rumah Sakit.....	27

2.1.12 Sistem Pengendalian Intern Kas Masuk.....	29
2.1.13 Sistem Pengendalian Intern Kas Keluar.....	31
2.1.14 Komponen-Komponen Pengendalian Intern.....	33
2.1.15 Keterbatasan Pengendalian Intern.....	35
2.1.16 Kas.....	35
2.1.17 Pengendalian Kas.....	36
2.1.18 Karakteristik Kas.....	37
2.1.19 Penerimaan Kas.....	37
2.1.20 Pengeluaran Kas.....	38
2.1.21 Kerangka Konseptual Penerimaan dan Pengeluaran Intern Kas..	40
2.2 Penelitian Terdahulu.....	45
2.3 Kerangka Pemikiran.....	49
BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN.....	51
3.1 Objek Penelitian.....	51
3.2 Metode Penelitian.....	51
3.2.1 Metode Yang Digunakan.....	51
3.2.2 Operasionalisasi Variabel.....	52
3.2.3 Informan Penelitian.....	53
3.2.4 Tempat Penelitian.....	54
3.2.5 Teknik Pengumpulan Data.....	54
3.2.6 Jenis Data.....	54
3.2.7 Sumber Data.....	55
3.2.8 Teknik Pengumpulan Data.....	55
3.2.9 Teknik Keabsahan Data.....	57
3.2.10 Teknik Analisis Data.....	57
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	60
4.1 Hasil Penelitian.....	60
4.1.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	60
4.1.2 Deskripsi Data.....	62
4.1.3 Sistem Pengeluaran Kas Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki.....	63

4.1.4 Dokumen Dalam Mendukung Pengendalian Intern Pengeluaran	
Kas Rumah Sakit Umum dr. Hi. Zainal Umar Sidiki.....	68
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	69
5.1 Kesimpulan.....	69
5.2 Saran.....	70
DAFTAR PUSTAKA.....	71
LAMPIRAN.....	73
BUKTI PENGELUARAN KAS DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr.	
Hi. ZAINAL UMAR SIDIKI DI KABUPATEN GORONTALO	
UTARA.....	75
DOKUMENTASI PENELITIAN DI RUMAH SAKIT DAERAH dr. Hi.	
ZAINAL UMAR SIDIKI DI KABUPATEN GORONTALO UTARA	79

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Rumah sakit di dirikan dengan tujuan memberikan pelayanan kesehatan diantaranya adalah dalam bentuk perawatan, pemeriksaan, pengobatan, tindakan medis, dan diagnostik lainnya yang di butuhkan oleh pasien dalam batas batas teknologi dan sarana yang di sediakan oleh rumah sakit.

Pelayanan pada setiap rumah sakit dan aktifitas utama di antaranya tindakan medis, pemeriksaan, pelayanan rawat inap, dan lain sebagainya. Serta terdapat pula aktivitas yang dibutuhkan dalam mendukung aktifitas pelayanan, yaitu farmasi, teknologi radiologi, dan manajemen sumber daya.

Selain itu, rumah sakit juga dapat ditemukan di dalam organisasi nirlaba. Suatu organisasi yang tujuannya tidak untuk menumbuhkan laba sebesar-besarnya yangdikhhususkan untuk melayani keluhan masyarakat seputar kesehatan. Sebaliknya, itu untuk membantu mayoritas penduduk dengan kesehatan mereka. Pemerintah akan membutuhkan banyak tenaga kerja, antara lain di bidang farmasi, kedokteran umum, kedokteran spesialis, perawat, dan bidang terkait lainnya. Namun, ada faktor lain yang menyebabkan sebuah rumah sakit membutuhkan kebutuhan dana yang lebih signifikan, seperti saat membeli sejumlah peralatan medis, obat-obatan, dan memberikan gaji kepada para pegawai. Untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan tersebut, rumah sakit mendapat

sumber pemasukan dana terbesar melalui pelayanan perawatan (rawat inap, rawat jalan, dan pembelian obat) bagi pasien umum.

Pengendalian intern dapat menjadi faktor penting untuk suatu rumah sakit agar suatu sistem dapat berjalan dengan efektif. Hal ini karena pengendalian intern dapat memenuhi fungsi sistem informasi akuntansi menyangkut adanya pengendalian yang memadai untuk pengamanan aset data organisasi. Pengendalian intern merupakan bagian yang sangat penting agar tujuan organisasi dapat tercapai.

Menurut Mulyadi (2001:5), sistem adalah suatu jenis jaringan prosedur yang di buat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Oleh karena itu, diperlukan sistem yang handal untuk pengujian hipotesis yang akurat. Setiap proses yang terjadi dalam bisnis membutuhkan sistem yang handal juga, terutama ketika membahas masalah keuangan dan Masalah kas yang memerlukan perhatian khusus yang harus di perhatikan pemasukan dan pengeluarannya, “mudah dipindahtangankan” dan “mudah dipahami dimana tempatnya merupakan “sifat kas”. Karena itu, kas pengontrolan pada perusahaan perlu penanganan yang tepat dan pengawasan yang ketat.

Setiap pengawasan yang berhubungan dengan kas perlu dilakukan secara hati-hati dan tepat. Hasilnya, petugas terkait dapat mengurangi kapasitas kinerja sumber daya dan juga dapat menjadi sinyal bahwa kas pengeluaran telah dilaksanakan sesuai dengan aturan dan prosedur yang telah ditetapkan. Alhasil, kas perusahaan dapat terlindungi dari berbagai potensi risiko. Setiap dokumen

atau tanda terima yang mencurigakan, serta dekan komite, komite audit, kebijakan akuntansi, struktur organisasi, dan pokok transaksi.

Pasal 1 ayat 2 Peraturan pemerintah (PP) NO. 60 Tahun 2008 tentang Pengendalian Intern Pemerintah 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.

Mulyadi (2001:163) pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang di koordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi mendorong efisiensi dan mendorong dipenuhinya kebijakan manajemen.

Suatu perusahaan menggunakan sistem pengendalian internalnya sebagai penopang saat meluncurkan upayanya. Karena banyaknya jenis dan struktur organisasi dari setiap bisnis, sistem yang disebutkan di atas kompatibel dengan semuanya. Setiap bisnis harus memiliki sistem yang komprehensif untuk tinjauan internal dari setiap proyek yang dikerjakan. Penting untuk dicatat bahwa agar perusahaan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan, banyak tindakan harus diambil. Yang pertama di antaranya adalah menghentikan beberapa rapat atau pengawasan internal perusahaan.

Sistem dan prosedur internal terintegrasi penuh dengan identifikasi dan pencabutan kas. Diperlukan suatu mekanisme yang dapat menyelesaikan masalah

yang muncul selama kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas untuk mengimplementasikan semacam inisiatif internal yang mencakup kedua kegiatan tersebut. Unsur-unsur intern terkontrol dengan baik karena di dalamnya terdapat struktur organisasi yang memisahkan fungsi penerimaan uang, fungsi penyimpanan, fungsi penyetor uang ke bank, dan fungsi pembayaran sistem otorisasi yang baik. Sistem komunikasi internal yang kuat akan mengurangi kemungkinan terjadinya penyimpangan biaya penerimaan dan kas semakin meluas sehingga mencegah terjadinya inflasi biaya operasional. Setiap kenaikan biaya operasional akan dapat menurunkan kemampuan perusahaan untuk mencapai laba yang maksimal.

Mulyadi (2014:163) menyatakan bahwa analisis sistem internal meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengumpulan dan analisis data, peningkatan efisiensi, dan pengelolaan tenaga kerja. Sistem penelitian intern juga mampu meningkatkan sejumlah metrik lainnya, termasuk efisiensi perusahaan, ketelitian terhadap jaminan data, dan kemampuan untuk mendeteksi dan mengoreksi kesalahan dalam proses bisnis. Jika ada pengawasan, diharapkan manajemen akan terbantu dalam menjaga integritas semua tugas operasional, khususnya yang berkaitan dengan masalah permintaan kas internal.

Sistem pengendalian intern berorientasi pada pengawasan karena sistem pengendalian intern diuntut untuk bertanggung jawab dalam suatu organisasi. Pengawasan ini di maksudkan untuk menemukan kemungkinan adanya

kesalahan- kesalahan dari keputusan, kebijakan beserta akibat akibat atau hasilnya dan pengawasan ini merupakan suatu usaha mencegah atau setidaknya mengurangi terjadinya kesalahan atau penyimpangan yang merugikan perusahaan.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah merupakan suatu proses yang sangat penting dalam perencanaan dan pekerjaan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pemangku kepentingan lainnya dalam rangka memberikan pedoman dalam mencapai tujuan organisasi melalui perencanaan yang efektif dan efisien, pelaporan keuangan, aset pembangunan bangsa, dan kesadaran akan aturan yang mengatur kontrak individu yang diterapkan di Instansi.

Namun ditengah tengah kebutuhan rumah sakit akan kegiatan operasionalnya yang di perlukan terdapat masalah atau tantangan lainnya yaitu sulit atau bahkan tidak bisa menargetkan pemasukan yang ingin di peroleh di karenakan jumlah kedatangan pasien yang sering berbeda-beda tiap tahunnya, apalagi pada rumah sakit satu satunya yang ada di daerah, selain perubahan pasien, kelengkapan atau peralatan medis juga menjadi masalah yang harus di perhatikan pada rumah sakit.

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan elemen kunci yang memfasilitasi lingkungan lain dalam pengendalian suatu instansi. Lingkungan Pengendalian internal bagi seorang pemimpin dan seluruh pegawai suatu instansi yang di rancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan instansi akan

tercapai. Yaitu meningkatkan ketertiban, keekonomisan, efisiensi dan efektivitas kegiatan dan beretika. Informasi keuangan dan manajemen yang andal, lengkap, dan tepat waktu untuk kebutuhan internal dan eksternal. Pengamanan sumber daya instansi terhadap kerugian akibat pemborosan, penyalahgunaan, salah kelola, kekeliruan dan kecurangan, serta meningkatkan kepatuhan pada peraturan perundang-undang dan arahan pimpinan. Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan, dan aturan prosedural yang menjamin kerahasiaan semua informasi dari manajemen puncak, direktur eksekutif, dan karyawan. Suatu identitas mengenai pendalian internal dan prinsip-prinsip penting bagi instansi.

Lingkungan pengendalian yang menetapkan corak organisasi mempengaruhi kesadaran orang-orangnya. Lingkungan pengendalian mencakup hal-hal seperti integritas, nilai etika, komitmen terhadap kompetisi. Serta aktifitas pengendalian membentuk kebijakan dan prosedur yang membantu atau menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.

2. Aktivitas Pengendalian

Kegiatan bantuan pengendalian dalam rangka menjamin terlaksananya arahan pimpinan Instansi Pemerintah. Kegiatan pengendalian dalam Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi, Volume 5, No. 4, April 2016, ISSN: 2460-0585, harus efisien dan efektif. 4 tugas organisasi utama. Kegiatan pengendalian terdiri dari: (1) Peninjauan kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan; (2) Pembinaan sumber daya masyarakat; (3) Pengendalian atas sistem informasi manajemen; (4) Penguasaan fisik aset; (5) Penetapan dan review indikator.

3. Informasi dan Komunikasi

Informasi adalah keluaran dari proses pengumpulan data yang digunakan sebagai pedoman penulisan laporan, sedangkan komunikasi adalah proses pemberian informasi kepada organisasi lain, baik yang dilakukan secara perlahan maupun cepat. Informasi dan komunikasi berfungsi sebagai pendukung elemen lain dari sistem komunikasi internal. Inti dari informasi dan komunikasi adalah mempermudah manajemen atau karyawan dapat mempersiapkan informasi atau dapat berkomunikasi dengan atasan atau rekan kerjanya yang memungkinkan agar mereka memahami tugas dan tanggung jawab secara baik.

Sistem dan prosedur internal terintegrasi penuh dengan identifikasi dan pencabutan kas. Diperlukan suatu mekanisme yang dapat menyelesaikan masalah yang muncul selama kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas untuk mengimplementasikan semacam inisiatif internal yang mencakup kedua kegiatan tersebut. Unsur-unsur intern terkontrol dengan baik karena di dalamnya terdapat Namun ditengah tengah kebutuhan rumah sakit akan kegiatan operasionalnya yang di perlukan terdapat masalah atau tantangan lainnya yaitu sulit atau bahkan tidak bisa menargetkan pemasukan yang ingin di peroleh di karenakan jumlah kedatangan pasien yang sering berbeda beda tiap tahunnya, apalagi pada rumah sakit satu satunya yang ada di daerah, selain perubahan pasien, kelengkapan atau peralatan medis juga menjadi masalah yang harus di perhatikan pada rumah sakit. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki merupakan Rumah Sakit satu-satunya yang ada di Kabupaten Gorontalo Utara, yang berlokasi Jl. Cimelati, Desa Bulalo, Kecamatan Kwandang. Dalam kegiatan operasinya

Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki telah menerapkan unsur-unsur system pengendalian intern kas baik pengeluaran dan pemasukannya.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas dan juga penelitian sebelumnya maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki di Kabupaten Gorontalo Utara”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang di atas yang dapat di tarik rumusan masalah sebagai berikut :

1. Apakah unsur-unsur pengendalian intern belum mendukung sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada laporan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki?
2. Bagaimana sistem pengendalian intern pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki dapat mencapai tujuan pengendalian intern?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penulis melakukan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap pengeluaran Kas pada laporan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki.

2. Untuk menganalisis hasil evaluasi sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan serta menambah wawasan mengenai perkembangan teoritis dalam sistem pengendalian intern kas.

1. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini dapat di jadikan sebagai bahan masukan, dan kelengkapan data yang bermanfaat untuk membangun perusahaan lebih maju.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Sebagai masukan serta pembelajaran, sehingga dapat menjadi referensi dan panduan dalam melanjutkan penelitian khususnya untuk penelitian tentang Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA, PENELITIAN TERDAHULU, DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Kajian pustaka

2.1.1 Sistem Pengendalian Intern

Sistem Pendalian internal sangat penting untuk memupuk kerjasama dan mengamankan semua anggota organisasi, baik yang aktif maupun tidak. Sistem kas internal terbaik membutuhkan serangkaian prosedur yang kuat untuk mendukung penerbitan kas serta pencabutan kas.

Adapun pengertian sistem pengendalian intern menurut para ahli: Menurut Mulyadi (2001:63), “Pengertian tentang Sistem Pengendalian Internal” telah menjadi bahasa sehari-hari bagi mereka yang bekerja di dunia bisnis, khususnya bagi mereka yang berada di luar organisasi yang membawahi manajemen bisnis. Menurut Mulyadi (2010:163), analisis sistem internal terdiri dari struktur organisasi, metode, dan dimensi yang dikoordinasikan untuk mempelajari perilaku organisasi. Mendorong efesiensi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen, Mengecek Ketelitian dan Keandalan Data Akuntansi.”

Sebaliknya, menurut Krismiaji (2010:218), “Pengendalian Internal adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk memantau ataumelumpuhkan aktivitas dan mendapatkan informasi akurat yang dapat dipercaya. “Sistem pengendalian internal adalah suatu proses yang dimulai oleh

ketua komite, manager, dan personel lainnya dengan tujuan memberikan informasi penting tentang pencapaian hal-hal sebagai berikut : (1) Keandalan Pelaporan Keuangan, (2) Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan Berpakaian,

”Menurut Akmal (2006: 132), pengendalian intern didefinisikan sebagai “proses hukum, yang dipengaruhi oleh dewan direksi entitas, manajemen, dan personel lain, yang berada di tempat untuk memberikan umpan balik terkait kapitulasi kategori kategori.”

Menurut Undang-Undang Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 2008, pembenahan internal organisasi merupakan proses yang tidak terpisahkan dari perencanaan dan pekerjaan yang dilakukan secara berkesinambungan oleh pimpinan dan seluruh pegawai. Hal ini dilakukan melalui penggunaan perencanaan yang efektif dan efisien, permohonan untuk masalah keuangan, tata kelola aset nasional, dan kesadaran akan semua hukum yang berlaku. Menurut *COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)*, pemantauan sistem internal adalah proses utama yang harus diterapkan oleh semua organisasi.

Sistem pengendalian intern adalah sebuah sistem yang menggunakan struktur organisasi dengan berbagai mekanisme dan aturan yang dipatuhi bersama untuk menjaga seluruh kekayaan organisasi dari berbagai arah. Semua tujuan, metode, dan prosedur organisasi yang digunakan oleh inisiatif bisnis tertentu untuk memperkuat efisiensi operasi internal perusahaan dan mendukung

kebijakan dan prosedur manajerial yang baru diterapkan terdiri dari sistem rekrutmen internal.

Sistem rekrutmen internal di organisasi mana pun dapat mempengaruhi kinerja karyawan karena tujuan kinerja karyawan yang telah ditetapkan sebelumnya akan tercapai jika ada bukti bahwa upaya rekrutmen berjalan dengan sukses dan sejalan dengan tujuan organisasi. Menurut Taradipa (2007), “Sistem pengendalian intern tidak dapat berjalan karena kegagalan yang bersifat manusiawi, seperti kekeliruan atau kesalahan yang sifatnya sederhana, adanya kolusi antara dua orang atau lebih manajemen laki-laki”.

Sistem komunikasi internal juga dapat menyebabkan kesalahpahaman atau mengganggu penyisipan ringkasan harian perusahaan. Sumberpengendalian intern dapat memberikan informasi tentang cara mengidentifikasi kinerja perusahaan dan personel manajemen serta informasi yang akan digunakan sebagai acuan dalam negosiasi.

2.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern.

Pengendalian intern bertujuan untuk mendapatkan data tepat dan dipercaya melindungi harta atau aktiva perusahaan, dan meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Menurut Mulyadi (2013 hal. 178) tujuan dari system pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- a. Menggunakan harta kekayaan perusahaan:
 1. Penggunaan harta kekayaan perusahaan yang menggunakan system otorisasi

berlaku yang telah ditetapkan.

2. Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data-data akuntansi:
 1. Pelaksanaan melalui system otorisasi yang telah ditetapkan
 2. Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi.

Menurut (E.N.Sari,2009) Sistem pengendalian manajemen pada dasarnya bertujuan untuk mengarahkan dan menjamin bahwa strategi yang dijalankan sesuai dengan tujuan organisasi yang akan dicapai. Penerapan sistem pengendalian manajemen dalam suatu organisasi sangat tergantung pada karakteristik organisasi yang bersangkutan. Disamping itu system pengendalian manajemen juga bertujuan untuk memotivasi pencapaian baik rencana tugas maupun rencana strategik.

Ada beberapa tujuan dari sistem riset internal, termasuk memperoleh data yang akurat dan dapat dipercaya, mengamankan operasi atau aktivitas bisnis, dan meningkatkan produktivitas tim secara menyeluruh.

Tujuan dari sistem riset internal adalah untuk meningkatkan manajemen bisnis sehingga:

1. Tujuan perusahaan dapat tercapai.
2. Pinjaman usaha yang disetujui dapat dipercaya.
3. Operasi bisnis sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

Esensi dari organisasi yang dikendalikan dengan efektif terletak pada

setiap manajemen, jika manajemen puncak merasa bahwa pengendalian intern itu penting maka anggota dalam organisasi akan merasakan hal itu dan bereaksi dengan sungguh-sungguh untuk memenuhi kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Di lain pihak, jika pengendalian intern tidak dijadikan kepentingan utama manajemen puncak dan hanya dijadikan *lip service* maka dapat dipastikan bahwa tujuan pengendalian intern tidak dapat dicapai dengan efektif. Tujuan pengendalian intern pemerintah menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang:

a. Tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien penyelenggaraan pemerintah negara. Kegiatan instansi pemerintah dikatakan efektif bila telah ditangani sesuai dengan rencana dan hasilnya telah sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sedangkan, efisien biasanya dikaitkan dengan pemanfaatan asset untuk mendapatkan hasil. Kegiatan Instansi Pemerintah dikatakan efisien bila mampu menghasilkan produksi yang berkualitas tinggi (pelayanan prima), dengan bahan baku (sumber daya) yang sesuai dengan standar.

b. Keandalan Pelaporan Keuangan. Tujuan ini didasarkan pada pemikiran utama bahwa informasi sangat penting untuk pengambilan keputusan. Agar keputusan yang diambil tepat sesuai dengan kebutuhan, maka informasi yang disajikan harus handal/layak dipercaya, dan menggambarkan keadaan yang sebenarnya. Karena jika laporan yang tersaji tidak memadai dan tidak benar, maka akan menyesatkan dan dapat

mengakibatkan keputusan yang salah serta merugikan organisasi.

2.1.3 Sistem Pengendalian Internal Sektor Publik

a. Pengertian Sistem Pengendalian Internal Sektor Publik

Menurut (M. Sari, 2015) Sistem pengendalian intern pemerintah adalah hal yang diperlukan dalam menjalankan aktifitas roda organisasi. Sistem ini dapat berjalan jika seluruh tingkatan dalam organisasi tersebut memiliki pengetahuan, kemampuan dan kemauan untuk menjalankan secara bersamaan dan berkelanjutan. Sistem pengendalian intern pemerintah yang dibuat dan dilaksanakan secara bersamaan dan berkelanjutan akan menjamin penyelenggaraan pemerintahan berjalan dengan baik, sehingga mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, sampai dengan pertanggung jawaban berjalan dengan tertib, terkendali serta efisien dan efektif.

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. 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.

Berdasarkan pengertian oleh para ahli diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa system pengendalian internal memiliki beberapa poin utama, yaitu dipengaruhi oleh stuktur organisasi, dilakukan dengan beberapa metode, dan memiliki tujuan sebagai pengawas pekerja dengan harapan dapat menghasilkan informasi yang aktual, sehingga akan mewujudkan transparansi data yang dapat dipercaya.

2.1.4 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern

Unsur-unsur yang pokok dalam pengendalian internal menurut Mardi (2011:60) adalah sebagai berikut :

1. Struktur organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu kerangka pemisahan tanggung jawab secara tegas berdasarkan fungsi dan tingkatan unit yang dibentuk. Prinsip dalam menyusun struktur organisasi, yaitu pemisahan antara setiap fungsi yang ada dan suatu fungsi jangan diberi tanggung jawab penuh melaksanakan semua tahapan kegiatan, hal ini bertujuan supaya tercipta mekanisme saling mengendalikan antar fungsi secara maksimal.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan dalam organisasi

Struktur organisasi harus dilengkapi dengan uraian tugas yang mengatur hak dan wewenang masing-masing tingkatan beserta seluruh jajarannya. Uraian tugas harus didukung petunjuk prosedur berbentuk peraturan pelaksanaan tugas disertai penjelasan mengenai pihak-pihak yang berwenang mengesahkan kegiatan, kemudian berhubungan dengan pencatatan harus disertai pula prosedur yang baku.

Prosedur yang baik menjamin ketelitian dan keandalan data dalam perusahaan. Transaksi terjadi apabila telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan setiap dokumen memiliki bukti yang sah, ada paraf dan tanda tangan pejabat yang memberi otorisasi

3. Pelaksanaan kerja secara sehat

Tata cara kerja secara sehat merupakan pelaksanaan yang dibuat sedemikian rupa sehingga mendukung tercapainya tujuan pengendalian internal yang ditunjukkan dalam beberapa cara. Unsur kehati-hatian (*prudent*) penting dijaga agar tidak seorang pun menangani transaksi diawal sampai akhir sendirian, harus rolling antar pegawai, melaksanakan berbagai tugas yang telah diberikan, memeriksa kekurangan dalam pelaksanaan, serta menghindari kecurangan.

4. Pegawai berkualitas

Salah satu unsur pokok penggerak organisasi ialah karyawan, karyawan harus berkualitas agar organisasi memiliki citra berkualitas. Secara umum kualitas karyawan di tentukan oleh tiga aspek yaitu, pendidikan, pengalaman, dan akhlak. Tidak hanya berkualitas, tetapi kesesuaian tanggung jawab dan pembagian tugas perlu diperhatikan. Pegawai yang berkualitas dapat ditentukan berdasarkan proses rekrutmen yang dilakukan kepada mereka, apakah berbasis profesional atau berdasarkan *charity* (kedekatan teman).

Menurut Mulyadi (2001:164) unsur-unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

1. Prosedur otoritas dan pencatatan yang menawarkan perlindungan yang sangat kuat terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan utang.

2. Praktik keselamatan dalam menjalankan tugas dan fungsi masing-masing unit organisasi Sebagai aturan umum, pelaku bisnis mengikuti prosedur berikut untuk mengembangkan praktik keselamatan:

3. Sesama yang mutus dan sesuai dengan hukum. Pengendalian unsur tetap memiliki kemampuan untuk memperoleh pertanggungjawaban keuangan yang dapat dilakukan jika perusahaan memiliki karyawan yang mampu dan berkualitas.

Menurut Zaki Baridwan (2001:15), unsur-unsur yang khas dari sistem pengendalian internal adalah;

1. Rencana organisasi, pertama.
2. Semua metode dan strategi yang terkoordinasi untuk melindungi hati karyawan perusahaan (sistem otoritas dan sistem akuntansi).
3. Personalia
4. Sehat Kebiasaan-Kebiasaan (Praktek-Praktek)

Unsur-unsur system pengendalian intern pemerintah yang diterapkan dalam Peraturan Pemerintah No 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah terdiri atas 5 unsur yang menjadi satu kesatuan yang saling mendukung. Penerapan unsur-unsur system pengendalian intern pemerintah dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan instansi pemerintah.

Berdasarkan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Pimpinan Instansi wajib melakukan penilaian resiko yang terdiri atas

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan Pengendalian dapat diwujudkan melalui:

1. Penegakan integritas dan nilai etika;
2. Komitmen terhadap kompetensi;
3. Kepemimpinan yang kondusif;
4. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
5. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
6. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
7. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif;
8. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

2. Penilaian Resiko

Oleh karena itu, pimpinan instansi pemerintah melakukan penilaian resiko melalui beberapa tahap, yaitu:

1. Menetapkan tujuan instansi dengan cara memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
2. Menetapkan tujuan pada tingkatan kegiatan berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis Instansi Pemerintah
3. Melakukan identifikasi risiko untuk mengenali risiko dari factor eksternal dan factor internal dengan menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Instansi Pemerintah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif.

4. Melakukan analisa risiko untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan Instansi Pemerintah.
5. 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:

1. Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
2. Pembinaan sumber daya manusia;
3. Pengendalian atas pengelolaan informasi;
4. Pengendalian fisik atas aset;
5. Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;
6. Pemisahan fungsi;
7. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
8. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
9. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
10. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya.

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:

1. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi;
dan
 2. 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 review lainnya dapat segera ditindaklanjuti. Pemantauan dilakukan melalui tiga cara, yaitu:

1. Pemantauan berkelanjutan, diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, pembandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.
2. Evaluasi terpisah diselenggarakan melalui penilaian sendiri, review, dan pengujian efektivitas Pengendalian Intern.
3. Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan review lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan review lainnya yang ditetapkan.

2.1.5 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Esensi dari organisasi yang dikendalikan dengan efektif terletak pada setiap manajemen, jika manajemen puncak merasa bahwa pengendalian intern itu penting maka anggota dalam organisasi akan merasakan hal itu dan bereaksi dengan sungguh-sungguh untuk memenuhi kebijakan dan prosedur

yang telah ditetapkan. Di lain pihak, jika pengendalian intern tidak dijadikan kepentingan utama manajemen puncak dan hanya dijadikan *lip service* maka dapat dipastikan bahwa tujuan pengendalian intern tidak dapat dicapai dengan efektif. Tujuan pengendalian intern pemerintah menurut Peraturan Pemerintah No.60 Tahun 2008 adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang:

- a. Tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien penyelenggaraan pemerintah negara. Kegiatan instansi pemerintah dikatakan efektif bila telah ditangani sesuai dengan rencana dan hasilnya telah sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sedangkan, efisien biasanya dikaitkan dengan pemanfaatan asset untuk mendapatkan hasil. Kegiatan Instansi Pemerintah dikatakan efisien bila mampu menghasilkan produksi yang berkualitas tinggi (pelayanan prima), dengan bahan baku (sumber daya) yang sesuai dengan standar.
- b. Keandalan Pelaporan Keuangan. Tujuan ini didasarkan pada pemikiran utama bahwa informasi sangat penting untuk pengambilan keputusan. Agar keputusan yang diambil tepat sesuai dengan kebutuhan, maka informasi yang disajikan harus handal/layak dipercaya, dan menggambarkan keadaan yang sebenarnya. Karena jika laporan yang tersaji tidak memadai dan tidak benar, maka akan menyesatkan dan dapat mengakibatkan keputusan yang salah serta merugikan organisasi.
- c. Pengamanan Aset Negara. Aset diperoleh dengan membelanjakan uang

yang berasal dari masyarakat, terutama dari penerimaan pajak dan bukan pajak, yang harus dimanfaatkan untuk kepentingan negara/daerah. Pengamanan aset merupakan isu penting yang mendapat perhatian serius dari pemerintah dan masyarakat. Hal ini disebabkan karena kelalaian dalam pengamanan aset akan berakibat mudahnya terjadi pencurian, penggelapan, dan bentuk manipulasi lainnya.

- d. Ketaatan terhadap peraturan Perundang-undangan. Setiap kegiatan dan transaksi merupakan suatu perbuatan hukum. Oleh karena itu, pelaksanaan transaksi atau kegiatan harus taat terhadap kebijakan, prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pelanggaran terhadap aspek hukum dapat mengakibatkan tindakan pidana maupun perdata berupa kerugian.

2.1.6 Akuntansi Rumah Sakit

Secara operasional manajemen keuangan di Rumah Sakit harus dapat menghasilkan data, informasi dan petunjuk untuk membantu pimpinan Sakit dalam merencanakan, mengendalikan dan mengawasi seluruh kegiatan agar mutu pelayanan dapat dipertahankan atau ditingkatkan pada tingkat pembiayaan yang wajar.

Akuntansi ialah suatu sistem yang merupakan salah satu pokok kegiatan dalam manajemen keuangan yang terdiri dari kegiatan mencatat, mengklasifikasikan dan menyimpulkan semua transaksi dan kejadian kejadian dalam suatu organisasi yang menyangkut keuangan, sehingga didapatkan suatu data atau informasi yang berguna untuk pengambilan

keputusan. Hasil akhir dari akuntansi adalah laporan keuangan.

Ditinjau dari segi pembukuan, akuntansi merupakan suatu sistem yang sangat penting yaitu:

2.1.7 Accrual Basis

Pada sistem ini transaksi dan peristiwa diakui pada saat kejadian, bukan pada saat hak diterima atau dibayar, dan dicatat serta dilaporkan pada periode yang bersangkutan. Dengan kata lain penghasilan diakui pada saat penyerahan barang/jasa, bukan pada saat kas diterima; dan biaya diakui pada saat penyerahan barang/jasa, bukan pada saat kas diterima; dan biaya diakui pada saat terjadinya, bukan pada saat kas dibayarkan. Dengan metode aktual, harta daripada saat diperoleh kepemilikannya.

2.1.8 Akuntansi Dana Rumah Sakit

Dalam akuntansi dana untuk rumah sakit, penyajian laporan informasi keuangan mengharuskan pembentukan dana (*fund*) yang dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Dana Tidak Terikat (*Unrestricted Fund*)

Yaitu dana yang tidak dibatasi penggunaannya pada suatu tujuan tertentu.

2. Dana Terikat (*Restricted Fund*)

Yaitu dana yang dibatasi penggunaannya pada suatu tujuan tertentu yang biasanya muncul karena permintaan dari pihak eksternal yang memberikan sumbangan. Terikat tidaknya aktiva tergantung pada ketentuan pihak lain (donor) yang memberikan sumber keuangan.

2.1.9 Ruang Lingkup Akuntansi Rumah Sakit

1. Laporan Hasil Usaha

Walaupun Rumah Sakit Pemerintah berorientasi sosial atau nir laba, namun dengan perubahan menjadi Unit Swadana, maka mencari laba usaha adalah penting walaupun bukan menjadi tujuan utama pendirian Rumah Sakit tersebut. Sisa hasil usaha Rumah Sakit Swadana berbeda dengan SHU badan usaha lainnya atau Rumah Sakit yang berbentuk PT, pada Rumah Sakit Swadana tidak ada bagian yang diserahkan kepada pemilik sebagai deviden.

a. Pengertian SHU adalah kelebihan dari penghasilan atas beban pada satu periode tertentu.

b. Manfaat SHU antara lain:

- 1) Memungkinkan analisis laporan keuangan
- 2) Memungkinkan laporan pertanggungjawaban manajemen Setiap unit di Rumah Sakit mempunyai kontribusi tersendiri terhadap SHU. Ada unit yang berkontribusi sebagai penghasil keuntungan (*profit center*) dan ada yang sebagai pusat pengeluaran beban (*cost center*). Laporan dapat bersifat kualitatif sebagai basis peninjauan lapangan dan dapat bersifat kuantitatif/keuangan yang diperoleh dan laporan-laporan unit center.

2. Penyajian

a. Penyajian penghasilan yang berasal dari pendapatan kegiatan usaha (*operating revenues*) yaitu semua penghasilan (bruto) yang timbul dari aktivitas utama Rumah Sakit seperti pelayanan jasa medis dan kesehatan Unit Rawat Inap, Rawat Jalan, Penunjang Medik dan lain-lain.

b. Penyajian penghasilan yang berasal dari penghasilan lain-lain yang merupakan semua hasil yang diperoleh bukan dari aktivitas utama Rumah Sakit seperti parkir, WC, bunga bank dan lain-lain.

3. Beban

Biaya yang secara langsung telah dimanfaatkan didalam kegiatan memperoleh penghasilan dalam suatu periode tertentu. Terdiri dari :

a. Beban dari kegiatan usaha yaitu beban yang timbul sebagai akibat dari kegiatan utama Rumah Sakit seperti gaji seluruh karyawan, harga pokok obat/bahan habis pakai, snack karyawan, sparepart peralatan medik danlain-lain.

b. Beban umum dan administrasi yaitu beban yang timbul bukan diakibatkan langsung dari kegiatan memperoleh pendapat usaha Rumah Sakit seperti beban gaji direksi dan karyawan administrasi umum, ATK dan lain-lain.

c. Beban lain-lain adalah semua beban yang itmbul bukan dikarenakan dari pelaksanaan aktivitas utama Rumah Sakit, seperti beban bunga dan lain-lain.

2.1.10 Dana-Dana Dalam Akuntansi Rumah Sakit

Dana dalam akuntansi dana rumah sakit dibedakan menjadi dua, yaitu:

a. Dana Umum (*General Fund*)

Dana umum digunakan untuk mencatat sumber daya dana/dana yang diterima dan dibelanjakan dalam menjalankan dalam menjalankan kegiatan

operasional utama dari rumah sakit.

b. Dana Terikat

Kelompok dana (*Fund Groups*) yang digolongkan sebagai dana terikat digunakan untuk mencatat dana yang penggunaannya dibatasi oleh donor atau pihak yang mensponsori dana tersebut.

2.1.11 Laporan Keuangan Rumah Sakit

Dalam laporan keuangan rumah sakit terdapat empat laporan keuangan utama yang dihasilkan oleh proses akuntansi, yaitu:

a. Neraca

Terdiri dari aktiva dan utang diklasifikasi menjadi:

1. Aktiva lancar –aktiva tetap
2. Utang lancar– utang jangka panjang

Aktiva bersih (ekuitas) diklasifikasi berdasarkan:

1. Aktiva bersih tidak terikat
2. Aktiva bersih terikat temporer
3. Aktiva bersih terikat permanen

Neraca dalam rumah sakit tidak mempunyai perbedaan mendasar baik isi maupun proses penyusunan dari sudut pandang ilmu akuntansi dibandingkan dengan neraca perusahaan yang sering kita kenal di sektor komersial namun demikian ada beberapa hal yang secara khusus perlu diperhatikan antara lain:

a. Kas

Jumlah kas yang tercatat dalam neraca tidak termasuk kas pada Dana Terikat yang tidak dapat digunakan untuk kegiatan operasi.

b. Piutang

Piutang harus dilaporkan pada jumlah yang diperkirakan dapat direalisasi.

c. Investasi

Investasi awal dicatat pada harga perolehan pada saat pembelian, atau pada nilai wajar pada saat penerimaan jika investasi diterima sebagai pemberian.

d. Aktiva Tetap

Aktiva tetap dilaporkan bersama dengan akumulasi depresiasinya dalam Dana Umum.

e. Aktiva Yang Disisihkan

Klasifikasi aktiva terikat (*restricted assets*) hanya diberikan pada dana yang penggunaannya dibatasi oleh pihak eksternal rumah sakit yang mensponsori dana tersebut.

f. Utang Jangka Panjang

Utang jangka panjang dilaporkan pada neraca.

g. Saldo Dana

Sesuai dengan kaidah pembagian dana yang dijelaskan, saldo dana yang dimiliki oleh rumah sakit dipisahkan menjadi tiga macam yaitu: terikat, terikat sementara waktu, dan terikat permanen.

Unsur Pengendalian Intern Pemerintah di Indonesia mengacu pada unsur Pengendalian Intern yang telah dipraktikkan dilingkungan pemerintahan di berbagai negara, yaitu meliputi (PP60/2008):

6. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan Pengendalian dapat diwujudkan melalui:

1. Penegakan integritas dan nilai etika;
2. Komitmen terhadap kompetensi;
3. Kepemimpinan yang kondusif;
4. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
5. Pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat;
6. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
7. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif;
8. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.
7. Penilaian Resiko

Oleh karena itu, pimpinan instansi pemerintah melakukan penilaian resiko melalui beberapa tahap, yaitu:

1. Menetapkan tujuan instansi dengan cara memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
2. Menetapkan tujuan pada tingkatan kegiatan berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis Instansi Pemerintah.

2.1.12 Sistem Pengendalian Intern Kas Masuk

Menurut Muyadi (2016) dalam bukunya sistem akuntansi menerangkan bahwa pengendalian intern dalam penerimaan kas adalah:

1. Pengendalian intern penerimaan kas dari penjualan tunai:

Organisasi

- a. Fungsi penjualan harus berbeda dengan fungsi kas. Fungsi operasional fungsi kas harus dipisahkan dari fungsi operasional fungsi penyimpanan.
- b. Fungsi kas harus dibedakan dengan jamur organisasi. Berdasarkan sistem informasi internal yang berhasil, fungsi akuntabilitas harus diturunkan dari dua fungsi lainnya yaitu operasi dan perluasan.
- c. Fungsi departemen penjualan, kas, pengiriman, dan akuntansi harus melakukan transaksi yang melibatkan pembelian.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- a. Dengan menggunakan rumus untuk faktor tunai, fungsi penjualan menerima pesanan dari pelanggan.
- b. Penukaran token ditangani oleh fungsi penebusan token dengan cara menambahkan tutup “lunas” ke fasilitas manufaktur tunai dan menempatkan token pita register kas di sana.
- c. Menggunakan kartu bank di Hawaii sesuai dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu.
- d. Penyerahan barang diotoritaskan oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
- e. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas sumber dokumen yaitu lampiri dengan pendukung dokumen yang komprehensif.
- f. Karyawan yang diberi izin untuk melakukan perbuatan catatan akuntansi wajib melaksanakan catatan ke dalam catatan akuntansi,

Praktik yang sehat.

- g. Faktur penjualan tunai bernomor untuk tercetak dan pemakaiannya di pertanggung jawabkan sesuai fungsinya.
- h. Jumlah uang yang diterima dari perdagangan di seluruh wilayah ke bank pada hari yang sama dengan transaksi atau hari kerja berikutnya.
- i. Perhitungan saldo kas yang ada pada tangen fungsi kas dilakukan secara berkala dan tertutup oleh fungsi intern.

3. Pengendalian intern penerimaan kas dari piutang

Organisasi

- a. Fungsi akuntansi harus berbeda dengan fungsi penagihan dan penerimaan kas.
- b. Fungsi penerimaan kas harus berbeda dengan fungsi akuntansi.

Sistem Otoriditas dan Prosedur Pencatatan

- a. Debitur harus menggunakan cek atas nama cara pembayaran atau cara pembukuan (bilyet giro).
- b. Fungsi penagihan hanya melakukan pengihan atas dasar piutang yang harus ditandai dan diselesaikan oleh fungsi pembebasan.
- c. Pendebetan piutang untuk fungsi yang dikuasakan oleh piutang harus dilakukan sesuai dengan pernyataan hak pembayaran di muka debitur.

2.1.13 Sistem Pengendalian Intern Kas Keluar

Menurut Mulyadi (2016) dalam bukunya sistem akuntansi menerangkan bahwa pengendalian intern dalam pengeluaran kas adalah sebagai berikut:

1. Organisasi

- a. Fungsi penyimpanan kas harus sesuai dengan fungsi yang berwenang.
- b. Transaksi yang melibatkan penerimaan dan pembayaran uang tidak boleh dilakukan oleh bagian kasir sendiri dari awal sampai akhir tanpa campur tangan dari fungsi terkait.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- a. Pengeluaran kas harus menyertakan otoritas dan pejabat yang marah, dan
- b. Penutupan rekening bank harus menyertakan persetujuan dari pejabat yang marah.
- c. Pencatatan dalam *Journal of Kas* Pengeluaran (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek)

3. Praktik sehat

- a. Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari penyalahgunaan atau pencurian kemungkinan.
- b. Setelah transaksi pembelian Kas dimulai, Dokumen Dasar dan Dokumen Pendukung harus “lunas” oleh bagian Kasir.
- c. Penggunaan informasi rekening bank yang berasal dari pihak lawan untuk menilai keakuratan informasi mengenai catatan dan kas yang akan datang..
- d. Semua transaksi terkait kas harus diselesaikan baik melalui pemindahbukuan atau dengan alamat yang jelas ke perusahaan penerima pembayaran.
- e. Jika transfer kas hanya melibatkan sejumlah kecil transaksi, transfer dilakukan melalui cek volume kecil yang telah disahkan oleh sistem imprest.

2.1.14 Komponen-komponen Pengendalian Intern

Terdapat 5 komponen Pengendalian Internal menurut Amin Widjaja tunggal (2010:196) yaitu:

1. Intern Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian berfungsi sebagai dasar bagi semua komponen pengendalian internal atau sebagai sumber inspirasi bagi komponen lainnya.

2. Penilaian Risiko

Dimulai dengan identifikasi risiko. Mengidentifikasi risiko melibatkan melihat bagaimana mereka berhubungan dengan faktor eksternal termasuk kemajuan teknologi, perilaku manusia, dan perubahan ekonomi. Faktor internal meliputi persaingan karyawan, sifat kegiatan bisnis, dan karakteristik pengembangan sistem informasi. Sebaliknya, analisis risiko mempertimbangkan kemungkinan terjadinya risiko serta bagaimana mengelola risiko.

3. Aktivitas Pengendalian

Itu terdiri dari prinsip-prinsip dan aturan yang memastikan bahwa seorang siswa dapat mempraktikkan manajemen Islam. Kegiatan di bidang pengembangan pengetahuan meliputi review sistem pengetahuan, pengerjaan tugas, dan pengembangan pengetahuan sistem informasi. Pengendalian terhadap sistem informasi meliputi dua cara yaitu Kontrol Umum, yaitu kontrol terhadap akses, perangkat lunak, dan pengembangan sistem dan kontrol aplikasi, yaitu

pencegahan dan penyelesaian transaksi yang tidak terotorisasi. Fungsi yang memverifikasi legitimasi, otorisasi, kelengkapan, dan keakuratan proses transaksi.

4. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi yang berkaitan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup sistem akuntansi, terdiri atas metode dan catatan yang dibuat untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan entitas transaksi (baik peristiwa maupun kondisi),

Kualitas informasi sistem buruk dalam kaitannya dengan kemampuan manajemen untuk membuat keputusan yang tepat saat mengidentifikasi aktivitas bisnis yang sah dan memilih nilai tukar yang jujur. Komunikasi yang menunda penyebarluasan penjelasan singkat tentang bahaya yang ditimbulkan oleh tanggung jawab individu sehubungan dengan nilai tukar mata uang.

5. Pemantauan

Membangun dan memelihara pengendalian internal adalah suatu tanggung jawab manajemen yang penting. Manajemen disarankan oleh manajemen untuk menentukan apakah mereka harus dimodifikasi sebagaimana dimaksud jika situasinya berubah. Pemantauan adalah proses evaluasi kualitas proses kerja internal sepanjang waktu. Prosedur ini menekankan perencanaan yang hati-hati, operasi pengendalian yang cepat, dan artikulasi informasi yang salah.

2.1.15 Keterbatasan Pengendalian Intern

Karena pengendalian internal, setiap bisnis memiliki bawaan (keterbatasan), termasuk keterbatasan-keterbatasan dari pengendalian internal tertentu yang dijelaskan oleh Mulyadi, tidak ada sistem yang dapat menghilangkan semua pemborosan dan penyelewengan yang terjadi dalam suatu bisnis tertentu (2010:181) konsistensi internal yang meresapi setiap pengendalian internal adalah:

1. Kesalahan dalam pertimbangan
2. Gangguan
3. Kolusi
4. Pengabaian oleh manajemen
5. Biaya lawan manfaat

2.1.16 Kas

Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas di pergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Pengertian Kas secara Umum yaitu Kas adalah suatu bentuk uang baik dalam bentuk tunai atau bentuk lainnya (simpanan di bank atau kertas berharga) yang akan segera diuangkan apabila perusahaan membutuhkan dan diterima sebagai alat pembaya.

Baridwan Zaki (2003:85) Kas adalah alat khusus yang digunakan baik untuk keperluan pertukaran maupun khusus dalam akuntansi. Kas adalah mata

uang yang paling likuid, maka posisi ini biasanya diisi dengan komentar sarkastik dari aset. Semua metode pembayaran yang dapat langsung digunakan, seperti transfer bank dan mata uang kertas dan logam, termasuk dalam sistem kas. Dari beberapa poin di atas dapat disimpulkan bahwa kas adalah suatu bentuk pembayaran yang terdiri dari uang atau yang dapat disamakan dengan uang, baik itu uang yang terdapat di bank maupun di tempat usaha, dan dapat digunakan untuk melakukan pembayaran sesuai permintaan tanpa mengubah jumlah nominal.

2.1.17 Pengendalian Kas

1. Pengendalian untuk penerimaan kas antara lain:

- a. Semua penerimaan kas harus segera di catat.
- b. Hendaknya semua penerimaan kas pada hari itu juga harus di setor ke bank.

2. Pengendalian untuk pengeluaran kas.

- a. Semua pengeluaran kas ini harus dilakukan dengan menggunakan cek, kecuali pada pengeluaran yang jumlahnya kecil yang tidak efisien jika dilakukan dengan menggunakan cek dapat dilakukan dengan menggunakan dan kas kecil.
- b. Cek yang harus di tanda tangani minimal oleh dua orang pejabat.
- c. Cek yang batal di gunakan atau juga salah tulis ini harus di asir dengan rapih.
- d. Hendaknya di berikan cap lunas untuk sebuah bukti dan cek yang sudah dikeluarkan.

2.1.18 Karakteristik kas

Di ilmu akuntansi kas adalah sebuah aktiva lancar yang bersifat paling likuid dikarenakan sering mengalami mutasi. kas mempunyai karakteristik di dalam sebuah perusahaan.

- a. Adapun beberapa karakteristik kas sebagai berikut:
- b. Kas adalah salah satu aset perusahaan paling likuid.
- c. Kas bisa di pakai sebagai standar pertukaran yang paling umum.
- d. Kas bisa di pakai sebagai basis perhitungan dan pengukuran.

2.1.19 Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi, (2016:379:425) Penerimaan Kas adalah Kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai atau surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan atau penanganan per salah satu keuntungan terbesar yang pernah dibuat oleh sebuah perusahaan berasal dari perdagangan tuna. (2005) (455 Mulyadi).

Prosedur penerimaan kas secara umum penerimaan kas berkenaan dengan konsep dasar akuntansi yang meliputi berbagai kegiatan pembayaran dan pengeluaran suatu instansi. di antaranya;

1. Menerima kas dari pelanggan atau pasien

Prosedur penerimaan kas bisa di mulai pada saat pelanggan atau pasien melakukan pembayaran atau penyetoran ke kassir kemudian mengeluarkan

invoice asli dan invoice lembar ketiga (lembar kasir) untuk di cocokan dengan penerimaan kas.

2. Pencatatan buku kas dan laporan mutasi kas.

Dalam prosedur ini ada tiga tahap pembuatan laporan yaitu laporan pada saat penerimaan kas, laporan penyetoran ke kas bank, kemudian penandatanganan persetujuan di buku kas dan bank oleh kasir. Laporan pada saat penerimaan kas di buat berdasarkan voucher penerimaan kas. Sedangkan laporan saat penyetoran kas ke bank di buat dalam dua bentuk yaitu saldo kas berkurang dan saldo kas bertambah.

3. Stok opname kas harian

Prosedur penerimaan kas ini di akhir dengan stock opname kas untuk mencocokkan saldo fisik kas dengan saldo menurut laporan buku kas. Stok opname jadi bahan rujukan jika terjadi perbedaan antara saldo buku kas dengan saldo fisik. Stok opname kas juga bisa di lakukan pada waktu tertentu oleh perusahaan untuk proses audit (pemeriksaan) saldo kas.

2.1.20 Pengeluaran Kas

Aset perusahaan berupa kas, bank atau setara kas lainnya menyebabkan berkurangnya aset. Pengeluaran kas (Pembayaran Tunai) adalah transaksi pengeluaran uang secara tunai. Menurut Mulyadi, (2016:379:425) Secara garis besar pengeluaran kas perusahaan dilakukan melalui dua sistem, yaitu sistem pengeluaran kas dengan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai

melalui dana kas kecil Pengeluaran Kas yang Dilakukan dengan tunai biasanya karena jumlah menjadi relatif kecil.

Pengeluaran kas dengan cek dinilai lebih aman dibanding dengan pengeluaran kas secara tunai. Adapun kebaikan pengeluaran kas melalui cek ditinjau dari prosedur pengawasannya dapat dilakukan dengan sebagai berikut:

1. Semua pengeluaran uang yang relatif cukup besar dapat menggunakan cek.
2. Harus di buat laporan kas setiap harinya.
3. Di pisahkan antara yang menulis cek atau juga yang mencatat pengeluaran suatu perusahaan.
4. Di selenggarakan atau di adakan kas kecil untuk sebuah pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan juga sifatnya rutin.
5. Diadakan suatu pemeriksaan dalam jangka waktu yang tidak ditentukan.

Sistem verifikasi keabsahan uang muka adalah seperangkat pedoman yang digunakan pelaku usaha untuk mengelola uang muka yang meliputi bagian-bagian, formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat lain yang selalu berkaitan satu sama lain. Berikut adalah beberapa detail tentang hal-hal yang berkaitan dengan penjaminan jaminan sistem kas:

Adapun fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem pengeluaran kas tunai dengan dana kas kecil adalah sebagai berikut: (Mulyadi,2001: 534)

1. Fungsi Kas Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat mengisi kembali dana kas kecil.

2. Fungsi Akuntansi

Sistem tagihan kecil memiliki fungsi yang dapat dipertanggungjawabkan:

- a. Pengeluaran kas skala kecil dengan indikasi biaya dan tujuan yang jelas.
- b. Uraian tentang transaksi skala kecil yang melibatkan uang tunai.
- c. Pencatatan pengisian kembali dana kas kecil di jurnal kas register atau jurnal kas.
- d. Jurnal Pencatatan Pengeluaran Dana Kas Kecil Dana Kas Kecil.
- e. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan kewenangan kepada fungsi kas dalam menghasilkan sebagian besar dokumen yang bersangkutan. Selain itu, fungsi ini berkomitmen penuh untuk melakukan pemeriksaan keabsahan dan keabsahan dokumen yang disampaikan sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar.

3. Fungsi Pemegang Dana Kas Kecil

Fungsi ini bertanggung jawab atas penyimpanan danakas kecil, pengeluaran danakas kecil yang berasal dari pejabat tertentu untuk dipercantik, dan permintaan pengisian kembali danakas kecil.

2.1.21 Kerangka Konseptual Penerimaan dan Pengeluaran Intern Kas

Sistem pengendalian intern ini bertujuan untuk melindungi asset perusahaan terhadap kecurangan yang dilakukan oleh berbagai pihak yang terkait dan karyawan. Dalam pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas diperlukan berbagai macam cara dan metode agar tidak terjadi berbagai hal yang tidak diinginkan. Untuk menghindari terjadinya hal

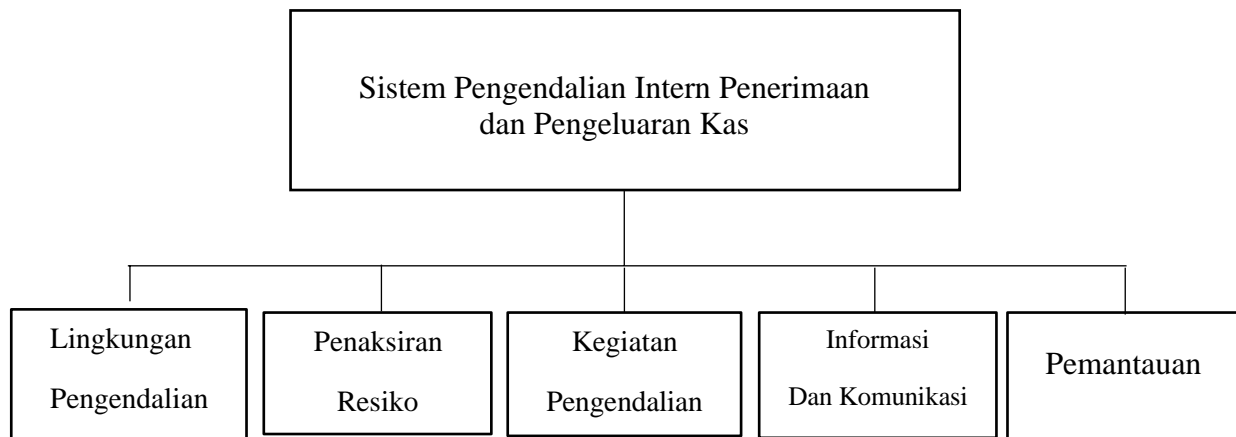
yang tidak diinginkan tentu perusahaan melakukan evaluasi sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang bertujuan mengetahui apakah sistem pengendalian intern pengeluaran kas sudah efektif dan efisien. Kerangka konseptual menurut (PP60/2008).

1. Lingkungan Pengendalian
2. Penilaian Resiko
3. Kegiatan Pengendalian
4. Informasi dan Komunikasi
5. Pemantauan

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

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

**Gambar 1. Struktur Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan
Pengeluaran Kas**



Pengendalian intern merupakan alat manajemen dalam melaksanakan tugas untuk mengendalikan dan mengarahkan aktivitas perusahaan dalam melindungi hartanya, serta untuk menilai organisasi yang ada serta operasi yang dilakukan perusahaan, kesemuanya ini bertujuan untuk mencegah dan menghindari timbulnya kesilapan, kecurangan dan penyelewengan (Baridwan, 2004:13).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.60 tahun 2008 sistem 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. Berdasarkan semua pengertian dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern adalah suatu proses yang dirancang untuk dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai dengan tujuan untuk menghasilkan informasi keuangan yang dapat diandalkan, melaksanakan kegiatan operasional secara efektif dan efisien, mengamankan aset negara, dan mematuhi peraturan perundang-undangan.

Sistem pengendalian intern secara umum merupakan suatu bagian dari masing-masing sistem yang digunakan sebagai pedoman dan prosedur operasional perusahaan maupun organisasi. Adapun organisasi maupun perusahaan menggunakan sistem pengendalian intern untuk mengawasi, mengarahkan, dan mengukur sumber daya organisasi atau perusahaan untuk meminimalisir terjadinya penyimpangan serta mempermudah dalam mencapai tujuan tertentu.

Mulyadi (2016:129) mengemukakan bahwasanya sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode maupun ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi atau perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan dalam data akuntansi, mendorong efisiensi serta dipatuhinya kebijakan manajemen. Oleh karena itu, unsur-unsur pengendalian intern pada umumnya akan melekat pada sistem akuntansi yang akan dirancang dalam suatu organisasi ataupun perusahaan.

Utomo, A (2019:21) terdapat beberapa penerapan prinsip pengendalian internal atas penerimaan kas: 1. Hanya karyawan tertentu yang secara khusus ditugaskan untuk menangani penerimaan kas 2. Adanya pemisahan tugas (segregation of duties) antara individu yang menerima kas, mencatat/membukukan penerimaan kas, dan yang menyimpan kas.3. Setiap transaksi penerimaan kas harus didukung oleh dokumen (sebagai bukti transaksi), seperti slip berita pembayaran (pengiriman) uang (dalam kasus penerimaan uang lewat pos), struk (dalam kasus penerimaan uang lewat konter penjualan) dan Salinan bukti setor uang tunai ke bank. Mulyadi (2010) menyatakan bahwa pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasannya karena jumlah yang relatif kecil), dilaksanakan melalui dana kas kecil. Sistem pengeluaran kas yang terdapat dalam perusahaan dapat dilakukan dengan menggunakan cek apabila dalam jumlah yang besar, akan tetapi apabila kas yang dikeluarkan tersebut dalam jumlah yang relatif kecil, umumnya perusahaan akan mengeluarkan kas tersebut melalui dana kas kecil

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang digunakan penulis sebagai acuan dalam penelitian ini. Peneliti menemukan beberapa judul dengan topik bahasan yang hampir sama dengan nama objek yang berbeda, sehingga peneliti menjadikannya sebagai referensi.

Tabel 2.2Penelitian terdahulu

No.	Judul, Peneliti, Tahun	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Evaluasi penerapan pengendalian intern terhadap penerimaan kas Gunung Maria di Tomohon,Desi Pakadang,(2013).	Deskriptif kualitatif	Sistem pengendalian Rumah Sakit Gunung Maria cukup baik namun ada beberapa aspek yang masih harus di perbaiki guna kemajuan pengendalian intern

2.	Evaluasi sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas Rawat Inap pada RSUP. PROF. DR. R.D. KANDOU MANADO, Patricia Mamahit Harijanto Sabijono, Lidia Mawikere, (2014).	Deskriptif kualitatif	Rumah Sakit Gunung Maria. Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas telah memadai dan telah sesuai dengan unsur unsur pokok suatu sistem informasi akuntansi sehingga operasional Rumah Sakit
----	---	-----------------------	---

3.	<p>Evaluasi penerapan pengendalian intern terhadap penerimaan kas pada Rumah Sakit Umum Daerah Abepura, Fauzia Kartika Sari, (2013).</p>	<p>berjalan sesuai dengan ketentuan-nya.Penerapan pengendalian intern belum baik dan memadai karena masih ada kecurangan dari beberapa pihak dengan perilaku mencuri kas yang tidak terpantau dari</p>
----	--	--

			pengendalian intern.
4.	Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas untuk perencanaan dan pengendalian keuangan pada organisasi nirlaba keagamaan, Meristika Kabuhung , (2013).	Deskriptif kualitatif	Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berjalan efektif namun harus terus menerus dipantau agar tidak muncul hal hal yang tidak diinginkan.

Persamaan dan perbedaan penelitian ini: Penelitian ini memiliki persamaan dengan peneliti terdahulu dari metode yang digunakan, karena sama-sama menggunakan penelitian deskriptif kualitatif. Selain itu, penelitian ini memfokuskan pada penerimaan kas rawat inap.

2.3 Kerangka Pemikiran

Pengendalian internal merupakan usaha perlindungan terhadap aset dengan menantang pangambilalihan aset, penggunaan dan disposisi aset secara tidak sah.

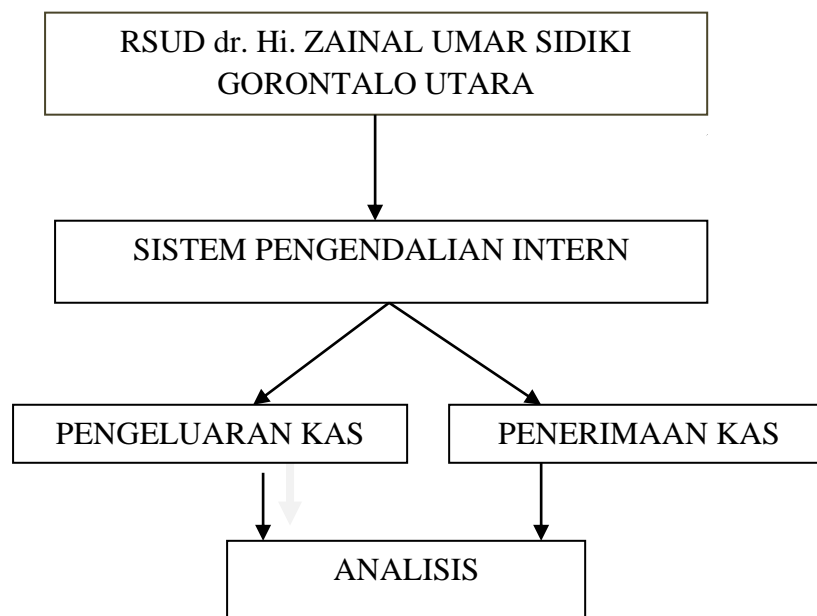
Dari pengertian di atas yang dikemukakan maka pengendalian intern merupakan suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisi yang ditujukan untuk memberikan keyakinan tentang pencapaian operasional yang efektif dan efisien terhadap kendala laporan keuangan.

Menurut Singleton (2002) manajemen harus melindungi perusahaan dari setiap kegiatan yang menimbulkan kerugian. Manajemen harus mengidentifikasi apa yang harus dilindungi dan resiko apa yang dihadapi.

Dalam perkembangan suatu instansi tentunya ada faktor yang dapat menghambat kemajuan instansi tersebut, seperti halnya banyaknya aturan yang dapat membuat suatu instansi itu merugi dalam lingkungan instansi rumah sakit yang masih di bawah naungan pemerintah.

Ada faktor-faktor yang harus manajemen perhatikan dalam menjalankan pengendalian kas terhadap rumah sakit yaitu (*probability dan impact cost*)

Dengan memperhatikan faktor faktor tersebut maka menejemen harus membuat kebijakan-kebijakan maupun strategi yang sesuai untuk mengembangkan struktur perusahaan dan implementasi pengendalian kas.



Gambar 2. kerangka pemikiran

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Berdasarkan latar belakang di atas dan kerangka pemikiran di atas maka yang menjadi objek penelitian adalah Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas pada Rumah Sakit Umum Daerahdr. Hi.Zainal Umar Sidiki di Kabupaten Gorontalo Utara.

3.2 Metode Penelitian

Metodologi penelitian adalah metode, teknik, atau pendekatan apa pun yang dapat menginformasikan subjek penelitian tentang cara dilakukannya penelitian. Menurut Sugiyono (2017), metode pengumpulan data adalah cara Islami untuk mendapatkan data sesuai dengan kegunaan dan tujuan yang diinginkan. Sebaliknya, menurut Sunyoto (2016), metodologi analisis data akan menguraikan langkah-langkah khusus yang akan diambil untuk menganalisis data secara sistematis. Dari keterangan di atas dapat disimpulkan bahwa metodologi penelitian adalah cara yang sistematis dan terorganisir untuk mengumpulkan data guna mencapai tujuan yang diinginkan, serta prosedur umum tentang bagaimana setiap proyek penelitian dilakukan.

3.2.1Metode yang digunakan

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif penelitian kualitatif. Menurut Sukmadinata (2009), metode penelitian kualitatif adalah analisis data untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, kepercayaan,

sikap, dan aktiitas sosial baik secara individu maupun kelompok. Metode penelitian kualitatif adalah pendekatan komprehensif untuk menganalisis dan memahami lebih dalam masalah yang mungkin dianggap oleh beberapa individu atau kelompok orang sebagai masalah sosial atau psikologis.Creswell (2015). (2015).

Dalam penelitian kualitatif ini digunakan metode penelitian eksplorasi; eksplorasi merupakan jenis studi pertama yang memiliki ruang lingkup yang sangat luas. Eksplorasi sangat penting dalam melakukan penelitian karena akan mengungkap informasi berharga untuk penelitian selanjutnya. Yusuf (2004) menyatakan bahwa tujuan penelitian eksploratori adalah untuk memperoleh gagasan pokok permasalahan secara lebih rinci atau untuk memajukan hipotesis yang ada.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif untuk memahami fenomena terkait konteks sosial secara lugas yang menggambarkan konflik interpersonal yang mungkin muncul saat membahas subjek sudut pandang perilaku.Dalam studi kuantitatif, peneliti menganalisis data sebelum mempresentasikan temuan mereka di bagian hasil makalah.

3.2.2Operasionalisasi Variabel

Operasiobal variabel adalah suatu kelengkapan sifat atau nilai dari sesuatu objek yang memiliki variasi tertentu untuk dipelajari. Judul esai lain yang diserahkan adalah Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki di Kabupaten Gorontalo Utara.

No.	Variabel	Indikator
1.	Sistem Pengendalian internal	Terdiri dari struktur organisasi, metode, dan dimensi yang dikoordinasikan untuk mempelajari perilaku organisasi. Mendorong efesiensi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen, Mengecek Ketelitian dan Keandalan Data Akuntansi
2.	Kas	Adalah investasi yang sifatnya likuid, berjangka pendek, dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan.

Tabel 2.3 Operasional Variabel

3.2.3 Informan Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, kedudukan data berbasis manusia (narasumber) menekankan pentingnya melihat setiap individu sebagai sumber informasi. Peneliti dan narasumber di sini memiliki posisi yang sama, oleh karena itu narasumber tidak hanya memberikan tanggapan pada yang diminta peneliti, tetapi dia dapat lebih memilih arah dan selera dalam menyajikan informasi. seluruhnya dari manusia disebut sebagai informan. Informan dalam penelitian adalah orang

atau siswa yang memiliki pemahaman yang kuat tentang masalah, dapat mengartikulasikannya, dan tekun dalam masalah tersebut.

Dalam hal ini informan penelitian yang menjadi objek penelitian di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki Kabupaten Gorontalo Utara yaitu sebagai berikut:

- | | |
|-------------------|--|
| 1. Nama Responden | : Dian Afiyanti Arbie, S. Farm |
| Jabatan | : Kasubag Keuangan Rumah Sakit Umum Daerah
dr. Hi. Zainal Umar Sidiki |
| 2. Nama Responden | : Labitsa Unsta Afnany, M.Akun |
| Jabatan | : Akuntan Keuangan Rumah Sakit Umum Daerah
dr. Hi Zainal Umar Sidiki |

3.2.4 Tempat Penelitian

Penelitian ini berlokasi di RSUD dr. Hi. Rumah Sakit Zainal Umar Sidiki di Kabupaten Gorontalo Utara yang terletak di Jalan Cimelati, Desa Bulalo Kecamatan Kwandang dengan objek penelitian Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas.

3.2.5 Teknik Pengumpulan Data

3.2.6 Jenis Data

Jenis data yang di gunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data kualitatif adalah data yang bukan dihitung atau berupa angka-angka melainkan berupa penjelasan informasi yang dikeluarkan oleh Rumah Sakit dr. Hi. Zainal Umar Sidiki .

2. Data kuantitatif adalah berupa data yang dihitung, yang menunjukkan angka-angka. Seperti pengeluaran kas yang ada pada Rumah Sakit dr. Hi. Zainal Umar Sidiki.

3.2.7 Sumber data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh melalui wawancara peneliti dengan pihak yang terkait dalam penelitian ini yaitu Kasubag Keuangan Rumah Sakit dr. Hi. Zainal Umar Sidiki.

2. Sumber Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek melalui wawancara.

3.2.8 Teknik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data yang akurat dan relevan untuk penelitian ini, peneliti menggunakan metode penelitian lapangan, yang melibatkan melakukan studi yang lambat dan mendalam sambil menggunakan pendekatan pengamatan terhadap objek penelitian. Teknik yang digunakan bergerak melampaui:

1. Observasi

Metode observasi memerlukan penelitian observasional dengan mengamati secara cermat suatu pemandangan dari kejauhan dan kemudian mencatat setiap realitas yang terjadi.

2. Wawancara

Teknik ini digunakan oleh aparat penegak hukum untuk mengajukan beberapa pertanyaan kepada petugas atau orang lain yang mengetahui masalah situasi saat ini.

3. Studi Pustaka

Metode pengumpulan data meliputi membaca buku, mempelajari peta, dan mempelajari ensiklopedi guna memperoleh informasi yang berkaitan dengan teori dan konsep yang berkaitan dengan masalah penulisan karya tulis ilmiah.

4. Dokumentasi

Mempelajari dokumen melibatkan penggunaan teknik observasi dan analisis yang menyeluruh. Dokumentasi merupakan metode yang digunakan dalam penelitian ini untuk mengumpulkan data berupa dokumen, dokumen, atau arsip-arsip yang dapat memberikan informasi penelitian. Sebuah dokumen biasanya dianggap sebagai penjelasan suatu lokakarya tertentu dengan materi yang menyertainya, apakah itu berupa artikel, foto, atau yang lainnya sama sekali.

3.2.9 Teknik Keabsahan Data

Karena data keabsahan dalam penelitian kualitatif sangat penting, maka peneliti harus dapat memahami sepenuhnya kebenaran yang digunakan. Tindakan ini dimaksudkan untuk meningkatkan tingkat kredibilitas (kredibilitas) penelitian kualitatif sehingga dapat dilakukan secara jujur dan etis. Triangulasi data untuk artikel penelitian ini dilakukan dengan menggunakan triangulasi.

“Mengatakan bahwa triangulasi adalah teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang sudah ada,” ungkap Sugiyono (2016). Uji keabsahan data pada penelitian kualitatif dengan menggunakan triangulasi akan lebih meningkatkan kekuatan data apabila dibandingkan dengan satu pendekatan. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik keabsahan data dengan triangulasi teknik. “Triangulasi teknik yaitu peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Teknik pengumpulan data yang dimaksud berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi untuk sumber data yang sama secara serentak (Sugiyono, 2016)

3.2.10 Teknik Analisis Data

Sugiyono (2016) menyatakan bahwa “analisis data adalah proses mencari dan menyusun informasi secara sistematis dengan menggunakan data yang berasal dari hasil survei, catatan lapangan, dan dokumentasi untuk mengidentifikasi informasi penting yang akan digali lebih lanjut dan untuk membuat gambaran yang jelas, pesan yang dapat dimengerti yang dapat dipahami baik oleh peneliti maupun orang lain.” Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis data lapangan Miles and Huberman yang juga dikenal dengan metode analisis data interaktif. Dalam metode ini, analisis data dilakukan secara real time dan berlanjut tanpa batas hingga tuntas, memastikan kelengkapan data. Prosedur analisis data menurut model Miles dan Huberman meliputi kegiatan pengumpulan data, reduksi data (*data reduplication*), dan visualisasi data

(penyajian data), dan *conclusion drawing* atau penarikan kesimpulan/verifikasi.

Adapun penjelasannya yaitu sebagai berikut :

1. Pengumpulan data

Data yang muncul dalam bentuk wujud kata-kata dan tidak mengandung angka apapun dapat dikumpulkan dengan berbagai cara, antara lain observasi, wawancara, dokumen intisari, pita, dan pengajian (Miles & Huberman, 1992).

2. *Data reduction* (Reduksi data)

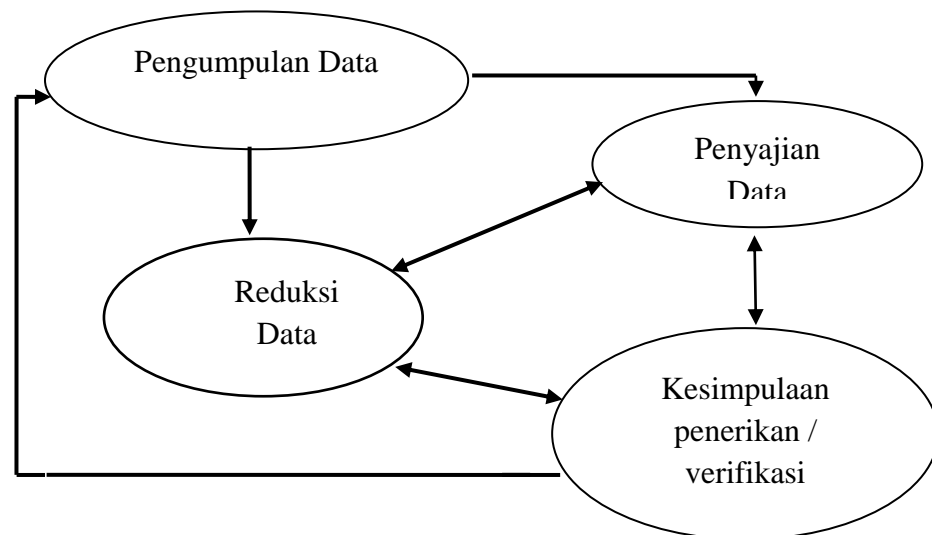
Mereksi data adalah menangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, mencari tema dan polanya, karena data yang didapat dari lapangan sejumlah cukup banyak dan perlu dicatat secara teliti Redaksi data akan memberikan informasi yang lebih jelas dan memudahkan bagi pengguna untuk melanjutkan pengumpulan data nanti dan menentukan apakah perlu. Redaksi data dapat dilakukan dengan menggunakan mouse komputer dengan memberikan aspek yang relevan dengan kode yang relevan (Sugiyono, 2016).

3. *Data display* (Penyajian data)

Langkah selanjutnya dalam proses ini adalah menampilkan data setelah diproses. Dalam studi kualitatif, pengumpulan data dapat berupa deskripsi satu titik, bagan, hubungan ke kategori, bagan alir, atau yang lainnya secara keseluruhan. Metode yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan menggunakan nave text (Sugiyono, 2016).

4. *Conclusion drawing* (Penarikan kesimpulan/verifikasi)

Penarikan dan kesimpulan verifikasi adalah langkah ketiga dan terakhir. Proses menganalisis kesimpulan dilakukan dengan menelaah data mentah yang telah dilaporkan. Penarikan kesimpulan dilakukan terhadap data-data yang telah dikumpulkan sebelumnya, dan kesimpulan yang dihasilkan kemudian didiversifikasi dan diperiksa validitasnya. Untuk lebih jelasnya, grafik berikut menunjukkan analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman.



Gambar 2.4 Analisis data menurut Miles dan Huberman

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi Zainal Umar Sidiki

Rumah Sakit Bergerak adalah Rumah Sakit satu-satunya di provinsi Gorontalo Utara yang merupakan bantuan dari kementrian kesehatan RI pada tahun 2011, tujuannya untuk mempermudah akses pelayanan kesehatan di daerah-daerah terpencil, dengan kapasitas awal tempat tidur adalah 9 buah. Sejak tahun 2012, tepatnya pada bulan Mei, Rumah Sakit Bergerak resmi beroperasi di Kabupaten Gorontalo Utara (Gorut). Letaknya di Desa Bulalo, Kecamatan Kwandang. Jaraknya sekitar 15 menit dari kawasan blok plan kantor bupati. Rumah Sakit Bergerak ini berdampingan dengan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki. Menyikapi akan hal kebutuhan Rumah Sakit khususnya masalah fasilitas ruangan yang sangat terbatas maka Pemerintah Daerah Kabupaten Gorontalo Utara dan Pimpinan Rumah Sakit Bergerak sepakat untuk memanfaatkan gedung Rumah Sakit Zainal Umar Sidiki sekaligus sebagai tonggak awal peresmian pada tanggal 25 April 2014.

2. Visi, Misi, Motto dan Tujuan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki

Visi :

Menjadikan Rumah Sakit Pilihan Masyarakat Dengan Pelayanan Ceria.

Misi :

- a. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang cerdas, empati, ramah, inovatif dan amanah dengan berorientasi pada keselamatan pasien.
- b. Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM secara bertahap, berjenjang dan berkelanjutan.
- c. Mewujudkan pengelolaan keuangan yang mandiri, efisien, transparan dan akuntabel melalui BLUD.

Motto :

Keamanan dan Kenyamanan Pasien adalah Kehormatan Kami.

Tujuan :

- a. Peningkatan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Rujukan yang terjangkau oleh masyarakat.
- b. Terwujudnya Pelayanan Kesehatan rujukan yang aman dan memuaskan masyarakat.
- c. Peningkatan Pelayanan Kesehatan.

4.1.2 Dekripsi Data

Pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang diterapkan oleh Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki berkaitan dengan metode yang digunakan dalam sistem pengendalian intern pengeluaran kas.

Tabel. 4.1.2 Bukti Pengeluaran Kas

TANGGAL	NO.BUKTI TRANSAKSI	JUMLAH
01-01-2023	00053/SP2D-GJ/2023	3.371.065.00
21-02-2023	01/KWT/RSUD-ZUS/2023	45.892.000.00
02-03-2023	0059/SP2D-LS/2023	66.839.270.00
07-03-2023	0080/SP2D-LS/2023	100.009.319.00
31-10-2023	05276/SP2D-GJ/2023	403.598.295.00
01-11-2023	05276/SP2D-LS/2023	53.798.087.00

Sumber; RSUD dr.Hi.Zainal Umar Sidiki

Berdasarkan dari data yang di atas, maka dapat terlihat pengeluaran kas yang terjadi pada Rumah Sakit Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki yang masih memiliki kelemahan dalam sistem pengeluaran kas, di karenakan beberapa transaksi tidak terdapat tanda tangan dari pimpinan, dan juga dimana jika melihat struktur organisasi rumah sakit umum daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki nampak dengan jelas bagian-bagian tugasnya masing-masing, tetapi terkadang masih

terdapat kesimpang siuran dalam tugas di masing-masing jabatan tersebut. Contohnya direktur keuangan merangkap sebagai bendahara, bagian utang (pembelian obat), pemegang kas kecil, dimana terkadang tugas tersebut dilakukan oleh satu orang. dan juga terkadang pimpinan tidak selalu berada di dalam rumah sakit biasanya pimpinan selalu berada di luar-luar daerah, itulah sebabnya ada transaksi yang tidak mempunyai tanda tangan dari pimpinan.

4.1.3 Sistem Pengeluaran Kas Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki, hal-hal yang peneliti dapatkan antara lain: Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki digunakan untuk melakukan pembiayaan atau pencairan kredit, untuk penarikan uang dan penarikan modal. Berikut dijelaskan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Sistem Pengeluaran Kas:

1. Fungsi yang terkait

Adapun fungsi yang terkait dalam Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang dilakukan pada Rumah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Sidiki adalah sebagai berikut:

a. Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana

Bagian ini bertugas mengeluarkan atau memberikan uang kepada pegawai yang melakukan pembelian, selain itu bagian ini juga bertugas mencatat serta melakukan merekap slip, dan melakukan pencatatan secara

manual ke dalam buku besar lalu melakukan mengarsipkannya berdasarkan tanggal.

b. Kabag Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana

Bagian ini bertugas untuk melakukan pengawasan dan pengontrolan terhadap seluruh pelaksanaan tugas dari para pegawai dan memberikan teguran ataupun peringatan apabila ada kesalahan yang dilakukan para pegawai.

c. Dokumen yang digunakan

Yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki adalah sebagai berikut:

1. Bukti Pengeluaran Uang Kas

Dokumen ini dibuat oleh kasier dan digunakan sebagai bukti pengeluaran uang kas dengan menggunakan cek. Dokumen ini berisikan nama orang yang menerima cek, nomor bukti pengeluaran uang, tanggal bukti pengeluaran uang, jumlah uang yang dikeluarkan, nama rekening, nomor rekening, dan disertai sistem otorisasi dari pihak-pihak yang bersangkutan.

2. Cek

Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek.

3. Voucher Pengeluaran Kas

Dokumen ini dibuat oleh kasir dan digunakan sebagai bukti pengeluaran kas. Dokumen ini berisikan nama orang yang meminta pengeluaran kas dilakukan, nomer voucher, jenis barang yang dibutuhkan, kuantitas barang yang dibutuhkan, jumlah uang yang dikeluarkan, nama rekening, nomor rekening dan disertai dengan system otorisasi dari pihak-pihak yang bersangkutan.

4. Tanda Terima

Dokumen ini dibuat rangkap 2 (dua). Satu untuk bagian kasir dan satu untuk orang yang menerima cek tersebut. Dokumen ini dibuat oleh kasir dengan persetujuan dari perusahaan yang berhubungan dengan pengeluaran uang kas melalui cek, yaitu Kasubag Keuangan pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki.

5. Surat Persetujuan atas Pengeluaran Kas

Surat ini digunakan saat rapat atas pengeluaran kas besar dan sebagai bukti apakah pengeluaran kas yang dilakukan dapat disetujui atau tidak oleh pihak yang berwenang.

6. Realisasi Pencairan Dana

Dokumen ini digunakan untuk mencairkan uang ke bagian kasir.

2. Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yaitu formulir, jurnal umum, buku besar, neraca harian dan laporan.

Pengeluaran kas rumah sakit berasal dari dua sumber utama yaitu : pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem pendanaan kas yang ada di perusahaan atau kas dan melalui cek atau kas bank. Transaksi pengeluaran kas dilakukan apabila ada permintaan pengeluaran kas untuk persediaan perlengkapan rumah sakit yang sudah habis ataupun untuk perlengkapan bagian kantor.

Sedangkan transaksi pengeluaran kas yang dilakukan dengan menggunakan cek, dilakukan untuk pembayaran pembelian atas alat yang digunakan untuk perlengkapan rumah sakit. Pengeluaran kas dengan cek ini biasanya dilakukan secara bertahap. Pihak penjual alat datang dengan membawa bukti kartu atau bon untuk meminta pembayaran yang dilakukan melalui cek, bagian kasir kemudian memberikan kwitansi bukti pembayaran serta cek yang sudah diotorisasi oleh pejabat perusahaan

Prosedur-prosedur yang membentuk Pengeluaran Kas yang dilakukan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki yaitu:

1. Prosedur Pengeluaran Kas dengan Cek yang Memerlukan Permintaan Cek Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana yang bertujuan untuk perlengkapan alat rumah sakit dan alat-alat kantor, membuat lembar dokumen permintaan dana, lalu voucher atas pengeluaran kas, dan lembar perhitungan sebagai dasar permintaan cek yang diperlukan untuk pembuatan bukti kas keluar. Bukti kas keluarpakai sebagai perintah kepada bendahara untuk membuat cek atas bukti kas keluar tersebut

2. Prosedur Permintaan Cek Prosedur ini dilakukan oleh bagian kasir untuk melakukan perhitungan atas hak pembelian alat-alat rumah sakit dan membuat lembar perhitungan, kemudian mencetak voucher atas pengeluaran kas. Lembar perhitungan dan voucher atas pengeluaran kas dimintakan otorisasi dari kepala Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana kemudian dikirimkan ke Bagian Akuntansi.
3. Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana untuk membuat bukti kas keluar atas dokumen-dokumen pendukung berdasarkan permintaan cek. Bukti kas keluar ini berfungsi sebagai perintah kepada bendahara untuk mengisi cek sebesar jumlah rupiah yang tercantum pada dokumen-dokumentersebut.
4. Prosedur Pembayaran Kas Prosedur ini dilakukan oleh kasir untuk mengisi cek memintakan otorisasi atas cek, dan dana yang digunakan bisa langsung digunakan.
5. Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas Prosedur ini dilakukan oleh Bagian Akuntansi untuk mencatat pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas.

2.1.4 Dokumen Dalam Mendukung Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Rumah Sakit Umum dr. Hi. Zainal Umar Sidiki

Sistem pengendalian intern adalah suatu cara ataupun aturan untuk mengarahkan, mengawasi, dan melindungi sumber daya perusahaan agar terhindar dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan dan penyelewengan. Dimana Sistem

pengendalian intern meliputi struktur organisasi, ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sistem pengendalian pengeluaran kas merupakan suatu aktivitas perusahaan sehubungan dengan pengendalian pengeluaran kas serta membantu tercapainya suatu tingkat efisiensi dalam penggunaan kas berupa dokumendokumen pendukung dan prosedur yang diterapkan pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidikidimana dokumen yang digunakan berupa formulir, jurnal umum, buku besar, neraca harian dan laporan. Formulir merupakan bukti transaksi yang digunakan perusahaan atas terjadinya pengeluaran kas yang dilakukan oleh rumah sakit. Formulir yang digunakan adalah sebagai bukti pengeluaran kas yang ditangani oleh kasir dan formulir tersebut dijadikan sebagai dasar pencatatan transaksi kas dalam buku harian pengeluaran kas. Jurnal umum adalah pencatatan akuntansi yang dilakukan atas transaksi pengeluaran kas yang dilakukan oleh rumah sakit. Dimana sumber pencatatan atas pengeluaran kas berupa formulir atas pengeluaran kas. Pada buku harian kas untuk setiap akhir bulan perusahaan memposting sebagai pengeluaran kas

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari hasil analisis dan evaluasi yang saya lakukan dalam system pengendalian intern atas pengeluaran kas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki, maka saya dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

Kesimpulan dari Hasil penelitian saya ini menunjukan sistem pengendalian (X1) intern pengeluaran kas (X2) pada laporan keuangan (X3) Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki yang dimana masih adanya unsur dari pengendalian pengeluaran kas yang mana pengeluaran kasnya tidak di terapkan dengan baik hal ini menunjukan bahwa pihak Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki belum mampu untuk melakukan pengendalian intern pengeluaran kas dan hal ini pula terbukti dengan masih adanya unsur-unsur pengendalian yang masih belum di laksanakan dengan maksimal salah satunya dari unsur penilaian resiko, unsur aktivitas atau kegiatan pengendalian, dan juga dalam unsur pengawasan. Ketika Sistem pengendalian (X1) intern (X1) penerimaan (X2) dan pengeluaran (X3) jika di catat tidak seimbang maka akan berpengaruh pada laporan keuangan (Y) Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki yang akan menimbulkan ketidakwajaran dalam pengambilan keputusan. Jadi pengendalian (X1) intern penerimaan (X2) dan Pengeluaran kas (X3) Berpengaruh pada laporan keuangan (Y) RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki.

5.2 Saran

Berdasarkan dari kesimpulan yang penulis gagasan di atas maka penulis berusaha memberikan saran kepada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki, yang mungkin bermanfaat dalam mengatasi kelemahan terutama yang terdapat dalam sistem pengendalian intern atas pengeluaran kas. Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh penulis yaitu;

Sebaiknya dokumen-dokumen yang digunakan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki dibuat dengan mencantumkan tanda tangan pimpinan dalam setiap pengeluaran karna itu sangat di butuhkan sebagai bukti pengeluaran kas dan juga mempermudah dalam pengumpulan dokumen dan data. Dan yang selajutnya yaitu, perlunya memberikan arahan kepada pegawai untuk menjalankan tanggung jawabnya secara utuh agar tidak terjadi kelalaian di dalam menjalankan tugas dan wewenangnya. Semoga saran saya dapat di terima dengan baik dan tidak melukai pihak manapun.

DAFTAR PUSTAKA

- Esti Riandari. (2013). Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Di Biro Keuangan Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia. Skripsi. Fakultas Ekonomika Dan Bisnis Universitas Diponegoro Semarang
- Hanum, Z., & Ultari, W. (2019). Analisis Pengendalian Intern Penerimaan Pajak Reklame. *Prosiding Seminar Nasional Multidisiplin Ilmu*, 2(1), 467-478.
- Ibni Hanny (2013). Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Rohul Sawit Industri (RSI) Ujung Batu Rokan Hulu. Skripsi. Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negerisultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru
- Ikhsan, A., Albra, W., Aziza, N., Khaddafi, M., Hayat, A., Oktaviani, A., & Lesmana, S. (2018). *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi dan Manajemen*. Bandung: Citapustaka Media.
- Lubis, M. R. (2019). Analisis Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan. *Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara*.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2013). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nadira Qara. (2015). Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Perum Bulog Drive Sumut. Skripsi Ekonomi. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Rannita Margaretha Manoppo. (2013). Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Sinar Galesong

Prima Cabang Manado. Jurnal EMBA Vol.1 No.4 Desember 2013

<https://datakata.wordpress.com/2013/12/03/akuntansi-rumah-sakit>.

Pakadang, D. (2013). Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Umum Gunung Maria di Tomohon. *Jurnal EMBA*, 1(4), 213-223.

Peraturan Pemerintah. 2008, P. p. (n.d.). *Tentang pengendalian Intern Pemerintah*.

Santi, Elfitri, Endrawati, Firman Surya. 2013. Analisis Pengendalian Intern Pada Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas di Politeknik Negeri Padang, *Jurnal Akuntansi & Manajemen* 8 (2) Desember: 35-44.

Sari, E. N. (2009). Pengaruh sistem pengendalian manajemen terhadap kinerja keuangan perusahaan. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Bisnis*, 9(2), 40. 58

Sari, F. K. (2013). Evaluasi Penerapan Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Umum Daerah Abepura. *Jurnal EMBA*, 1(4), 657- 666.

Sari, F. M. (2018). Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Garuda Madju Cipta. *Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara*.

Sari, M. (2015). Peran Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan Dalam Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Pada Pemerintah Daerah Sumatera Utara. *Prosiding Jurnal Fakultas Ekonomi Dan Bisnis*, 60, 569–577. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.1016/j.rser.2016.03.017>.

Taufiqurrahman. (2014). Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT Dasar Karya Utama Magelang. *Skripsi Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta*

LAMPIRAN

DAFTAR WAWANCARA DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. Hi. ZAINAL UMAR SIDIKI DI KABUPATEN GORONTALO UTARA

1.IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama Responden : Dian Afrianti Arbie.,S.Farm
2. Umur Responden : 47 tahun
3. Lama Bekerja : 13 tahun
4. Status Pernikahan : Sudah Menikah

2.PERTANYAAN UNTUK WAWANCARA

1. Apakah unsur-unsur pengendalian intern belum mendukung penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada RSUD ZUS?
2. Bagaimanakah sistem pengendalian intern yang berlaku pada RSUD ZUS?
3. Bagaimanakah contoh bukti pencatatan pengeluaran kas ?

3.JAWABAN NARASUMBER YANG DI WAWANCARAI

1. Apakah unsur-unsur pengendalian intern belum mendukung penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada RSUD ZUS?
JAWABAN :Unsur-unsurnya sudah mendukung.
2. Bagaimana Sistem pengendalian intern yang berlaku pada RSUD ZUS? JAWABAN:Sistem pengendalian intern di rumah sakit dengan

menggunakan verifikasi 3 langkah yakni verifikasi stap akuntan verifikasi bendahara dan verifikasi kasubag keuangan.

3. Bagaimanakah contoh bukti pencatatan pengeluaran kas?

JAWABAN: Bukti pengeluaran menggunakan aplikasi Finish.

BUKTI PENGELUARAN KAS DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr.Hi.ZAINAL UMAR SIDIKI DI KABUPATEN GORONTALO UTARA



PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO UTARA
BUKU KAS UMUM
BENDAHARA PENGELUARAN
 Periode 01 Januari 2023 s.d 31 Desember 2023

Unit Organisasi : Rumah Sakit Zainal Umar Sidiki
 Sub Unit : Rumah Sakit Zainal Umar Sidiki

Tanggal	No Bukti	Rekening	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
01-01-2023			Saldo Awal			0,00
09-01-2023	00053/SP2D-GJ/2023		Pem. Belanja Gaji P3K sb Januari 2023	3.371.065,00		3.371.065,00
	00055/SP2D-GJ/2023		Pem. Belanja Gaji ASN sb Januari 2023	397.577.481,00		400.948.546,00
	00053/SP2D-GJ/2023	5.1.1.01.01.0002	Belanja Gaji Pokok PPPK		2.966.500,00	397.982.046,00
		5.1.1.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS		185.000,00	397.797.046,00
		5.1.1.01.06.0002	Belanja Tunjangan Beras PPPK		72.420,00	397.724.626,00
		5.1.1.01.08.0002	Belanja Pembulatan Gaji PPPK		6,00	397.724.620,00
		5.1.1.01.09.0002	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK		118.660,00	397.605.960,00
		5.1.1.01.10.0002	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK		7.120,00	397.598.840,00
		5.1.1.01.11.0002	Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK		21.359,00	397.577.481,00
	00055/SP2D-GJ/2023	5.1.1.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS		289.631.320,00	107.946.161,00
		5.1.1.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS		27.421.884,00	80.524.277,00
		5.1.1.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS		8.520.000,00	72.004.277,00
		5.1.1.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS		36.245.000,00	35.759.277,00
		5.1.1.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS		1.850.000,00	33.909.277,00
		5.1.1.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS		18.322.260,00	15.587.017,00
		5.1.1.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS		120.563,00	15.466.454,00
		5.1.1.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS		3.882,00	15.462.572,00
		5.1.1.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS		12.682.123,00	2.780.449,00
		5.1.1.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS		695.106,00	2.085.343,00
		5.1.1.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS		2.085.343,00	0,00
31-01-2023	00157/SP2D-GJ/2023		Pem. Belanja Gaji ASN sb Februari 2023	395.145.172,00		395.145.172,00
	00178/SP2D-L5/2023		Pem. Belanja Gaji P3K sb Februari 2023	3.378.465,00		398.523.637,00
	00157/SP2D-GJ/2023	5.1.1.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS		285.977.820,00	112.545.817,00
		5.1.1.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS		27.256.464,00	85.309.353,00
		5.1.1.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS		10.040.000,00	75.269.353,00
		5.1.1.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS		34.965.000,00	40.304.353,00
		5.1.1.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS		1.665.000,00	38.639.353,00
		5.1.1.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS		17.960.160,00	20.679.193,00
		5.1.1.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS		156.145,00	20.523.048,00
		5.1.1.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS		3.844,00	20.519.204,00
		5.1.1.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS		14.395.367,00	6.123.837,00
		5.1.1.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS		686.337,00	5.437.500,00

Tanggal	No Bukti	Rekening	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
26-02-2023	01 KWT RSUD-ZUS/2023	5.1.2.01.01.0052	Pen.Belanja Makan dan Minum Tamu Sb Januari Sd Februari Pada RSUD ZUS TA 2023		4.108.000,00	45.892.000,00
			Penerimaan PPK - PPh Pasal 23 Jasa	74.018,00		45.966.018,00
			Pengeluaran PPK - PPh Pasal 23 Jasa		74.018,00	45.892.000,00
	02 KWT RSUD-ZUS/2023	5.1.2.01.01.0052	Pen.Belanja Makan dan Minum Rapat Sb Januari Pada RSUD ZUS TA 2023		3.723.200,00	42.168.800,00
			Penerimaan PPK - PPh Pasal 23 Jasa	67.085,00		42.235.885,00
			Pengeluaran PPK - PPh Pasal 23 Jasa		67.085,00	42.168.800,00
	03 KWT RSUD-ZUS/2023	5.1.2.04.01.0001	Pen.Pendis Luar Daerah An dr: So Festy N Saguf, MKes Kejakarta Pada RSUD ZUS TA 2023		7.099.010,00	35.099.790,00
	04 KWT RSUD-ZUS/2023	5.1.2.04.01.0001	Pen.Pendis Luar Daerah An Musakiring Rammer, S.Si Ke Jakarta Pada RSUD ZUS TA 2023		6.558.110,00	28.541.680,00
	05 KWT RSUD-ZUS/2023	5.1.2.04.01.0001	Pen.Pendis Luar Daerah An Intanfyanti ke Manado Pada RSUD ZUS TA 2023		3.542.500,00	24.999.180,00
	06 KWT RSUD-ZUS/2023	5.1.2.04.01.0001	Pen.Pendis Luar Daerah An Linda Jenifer Ticula Ke Manado Pada RSUD ZUS TA 2023		2.202.460,00	22.796.720,00
	07 KWT RSUD-ZUS/2023	5.1.2.01.01.0031	Pen.Belanja Alat-Alat Listrik Pada RSUD ZUS TA 2023		4.997.450,00	17.799.270,00
			Penerimaan PPK - PPN Pemungutan oleh Bendaharawan APBD	495.243,00		18.294.513,00
			Penerimaan PPK - PPh Pasal 22 Pemungutan oleh Bendaharawan APBD	67.533,00		18.362.046,00
			Pengeluaran PPK - PPN Pemungutan oleh Bendaharawan APBD		495.243,00	17.866.803,00
			Pengeluaran PPK - PPh Pasal 22		67.533,00	17.799.270,00
			Pemungutan oleh Bendaharawan APBD			
	08 KWT RSUD-ZUS/2023	5.1.2.04.01.0001	Pen.Pendis Dalam Daerah An Wahyuni Radjo, SKM Pada RSUD ZUS TA 2023		480.000,00	17.319.270,00
	09 KWT RSUD-ZUS/2023	5.1.2.01.01.0026	Pen.Belanja Penggandaan Sb Januari Sd Februari Pada RSUD ZUS TA 2023		5.000.000,00	12.319.270,00
			Penerimaan PPK - PPN Pemungutan oleh Bendaharawan APBD	495.495,00		12.814.765,00
			Penerimaan PPK - PPh Pasal 22 Pemungutan oleh Bendaharawan APBD	67.567,00		12.882.332,00
			Pengeluaran PPK - PPN Pemungutan oleh Bendaharawan APBD		495.495,00	12.386.837,00
			Pengeluaran PPK - PPh Pasal 22		67.567,00	12.319.270,00
			Pemungutan oleh Bendaharawan APBD			
	10 KWT RSUD-ZUS/2023	5.1.2.04.01.0001	Pen.Pendis Luar Daerah An Siti Minumah Patola, Pada RSUD ZUS TA 2023		3.000.000,00	7.319.270,00
21-02-2023	00351 SP203-L.S/2023		Belanja Listrik Selang Bulan Februari Tahun 2023. Pada RSUD ZUS TA 2023	22.682.400,00		30.001.670,00
		5.1.2.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik		22.682.400,00	7.319.270,00
27-02-2023	00434 SP203-L.S/2023		Pen.Belanja Jasa Pelayanan Covid-19 Sb Januari Sd Maret Pada RSUD ZUS TA 2023	195.168.502,00		202.487.772,00
		5.1.2.02.01.0014	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan		195.168.502,00	7.319.270,00
28-02-2023	00454 SP203-L.S/2023		Pen.Belanja Peralatan Kebersihan dan Hewan	9.998.000,00		17.317.270,00

Tanggal	No Bukti	Rekening	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
	00507/SP2D-GJ/2023		Pem. Belanja Gaji dan Tunjangan PPPK sh Maret Pada RSUD ZUS TA 2023	3.378.465,00		421.990.323,00
	00454/SP2D-LS/2023	5.1.2.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya		9.998.000,00	411.992.323,00
	00455/SP2D-LS/2023	5.1.2.01.01.0015	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kebutuhan		5.000.000,00	406.992.323,00
	00472/SP2D-GJ/2023	5.1.1.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS		286.640.320,00	119.952.003,00
		5.1.1.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS		27.288.254,00	92.663.749,00
		5.1.1.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS		10.040.000,00	82.623.749,00
		5.1.1.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS		34.965.000,00	47.658.749,00
		5.1.1.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS		1.665.000,00	45.993.749,00
		5.1.1.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS		17.960.160,00	28.033.589,00
		5.1.1.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS		156.145,00	27.877.444,00
		5.1.1.01.08.0001	Belanja Penjualan Gaji PNS		4.030,00	27.873.414,00
		5.1.1.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS		14.423.939,00	13.449.475,00
		5.1.1.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS		687.927,00	12.761.548,00
		5.1.1.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS		2.063.805,00	10.697.743,00
	00507/SP2D-GJ/2023	5.1.1.01.01.0002	Belanja Gaji Pokok PPPK		2.966.500,00	7.731.235,00
		5.1.1.01.05.0002	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK		185.000,00	7.546.235,00
		5.1.1.01.06.0002	Belanja Tunjangan Beras PPPK		72.420,00	7.473.815,00
		5.1.1.01.08.0002	Belanja Penjualan Gaji PPPK		6,00	7.473.809,00
		5.1.1.01.09.0002	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK		126.060,00	7.347.749,00
		5.1.1.01.10.0002	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK		7.120,00	7.340.629,00
		5.1.1.01.11.0002	Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK		21.359,00	7.319.270,00
02-03-2023	00591/SP2D-LS/2023		Pem.Belanja Modal Pengadaan Kursi Kantor Melalui Sub Kegiatan Pengadaan Mebel pada RSUD ZUS TA 2023	59.520.000,00		66.839.270,00
	00593/SP2D-LS/2023		Pem.Belanja Internet Sh Januari Sd Februari Pada RSUD ZUS TA 2023	13.622.800,00		80.462.070,00
	00591/SP2D-LS/2023	5.2.2.05.02.0001	Belanja Modal Mebel		59.520.000,00	20.942.070,00
	00593/SP2D-LS/2023	5.1.2.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan		13.622.800,00	7.319.270,00
03-03-2023	00622/SP2D-LS/2023		Peny. Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan Selang Dalam Maret s.d Juli 2022 Pada RSUD ZUS TA 2023	681.756.160,00		689.075.430,00
	00626/SP2D-LS/2023		Pem.Belanja Bahan Bakar Minyak, Kendaraan Dinas Operasional Peripin, Ambulans dan Mesin Genset Kantor SH Januari Sd Februari Pada RSUD ZUS TA 2023	29.862.500,00		718.937.930,00
	00622/SP2D-LS/2023	5.1.2.02.01.0014	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan		681.756.160,00	37.181.770,00
	00626/SP2D-LS/2023	5.1.2.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas		29.862.500,00	7.319.270,00
06-03-2023	00640/SP2D-LS/2023		Pem.Belanja Modal Pengadaan Kursi Tunggu Melalui Sub Kegiatan Pengadaan Mebel Pada RSUD ZUS TA 2023	22.710.000,00		30.029.270,00
		5.2.2.05.02.0001	Belanja Modal Mebel		22.710.000,00	7.319.270,00
07-03-2023	00680/SP2D-LS/2023		Pem.Belanja Jasa Dasa Perawatan Sh Juni Sd Oktober Tahun 2022 Pada RSUD ZUS TA 2023	92.750.049,00		100.069.319,00

	05163/SP2D-L.S/2023	5.1.2.01.01.0015	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran		666.000,00	50.000.000,00
31-10-2023	05237/SP2D-GJ/2023		Pem.Belanja Gaji dan Tunjangan ASN Sb November Pada RSUD ZUS TA 2023	403.598.295,00		453.598.295,00
	05236/SP2D-GJ/2023		Pem.Belanja Gaji dan Tunjangan P3K Sb November Pada RSUD ZUS TA 2023	3.378.465,00		456.976.760,00
	05237/SP2D-GJ/2023	5.1.1.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS		292.669.100,00	164.307.660,00
		5.1.1.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS		27.244.396,00	137.063.264,00
		5.1.1.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS		10.040.000,00	127.023.264,00
		5.1.1.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS		37.580.000,00	89.443.264,00
		5.1.1.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS		185.000,00	89.258.264,00
		5.1.1.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS		18.249.840,00	71.008.424,00
		5.1.1.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS		107.292,00	70.901.132,00
		5.1.1.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS		4.335,00	70.896.797,00
		5.1.1.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS		14.708.733,00	56.188.064,00
		5.1.1.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS		702.390,00	55.485.674,00
	05236/SP2D-GJ/2023	5.1.1.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS		2.107.209,00	53.378.465,00
		5.1.1.01.01.0002	Belanja Gaji Pokok PPPK		2.966.500,00	50.411.965,00
		5.1.1.01.05.0002	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK		185.000,00	50.226.965,00
		5.1.1.01.06.0002	Belanja Tunjangan Beras PPPK		72.420,00	50.154.545,00
		5.1.1.01.08.0002	Belanja Pembulatan Gaji PPPK		6,00	50.154.539,00
		5.1.1.01.09.0002	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK		126.060,00	50.028.479,00
		5.1.1.01.10.0002	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK		7.120,00	50.021.359,00
		5.1.1.01.11.0002	Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK		21.359,00	50.000.000,00
01-11-2023	05276/SP2D-L.S/2023		Pem. Belanja Suku Cadang Alat Kedokteran (BIIP FARMASI) LUTANG 2022 (Alkohol 70% 1 L) Melalui Sub Kegiatan Pengadaan Bahan Habis Pakai Pada RSUD ZUS TA 2023	3.798.087,00		53.798.087,00
		5.1.2.01.01.0015	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran		3.798.087,00	50.000.000,00

Jumlah periode ini

15.864.503.308,07

15.814.503.308,07

Jumlah sampai periode lalu

0,00

0,00

Jumlah semua sampai periode ini

15.864.503.308,07

15.814.503.308,07

Sisa Kas

50.000.000,00

Kas di Bendahara Pengeluaran Rp 50.000.000,00

(Lima puluh juta rupiah)

terdiri dari:

a. Tunai Rp 0,00
b. Bank Rp 50.000.000,00
c. Surat Berharga Rp 0,00

Mengetahui/Menyetujui:
Direktur

Kwandang, 02 November 2023
BENDAHARA PENGELUARAN

dr. Farid Hidayat Otoluwa
NIP 196810042001121001

Elis Yusuf, Amd.Keb
NIP 19850326 201001 2 003

DOKUMENTASI PENELITIAN DI RUMAH SAKIT DAERAH
dr.Hi.ZAINAL UMAR SIDIKI DI KABUPATEN GORONTALO UTARA





PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO UTARA
UPTD RSUD dr. Hi. ZAINAL UMAR SIDIKI
Jln. Cimelati Desa Bulalo Kec. Kwandang



SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : dr. Farid Hidayat Otoluwa
2. NIP : 19681004 200112 1 001
3. Jabatan : Direktur Rumah Sakit dr. Hi. Zainal Umar Sidiki

dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama : Nur Fitrah Lamato
2. NIM : E119029
3. Program Studi : Ekonomi / Akuntansi
4. Pekerjaan : Mahasiswa di Universitas Ichsan Gorontalo

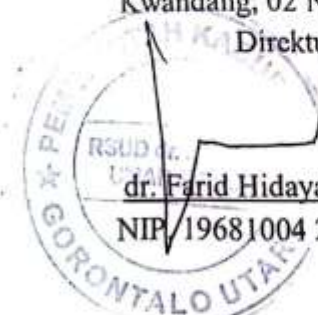
Dengan ini Menyatakan yang sesungguhnya bahwa nama mahasiswa tersebut di atas **BENAR** telah melaksanakan penelitian di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki di Kabupaten Gorontalo Utara, selama 2 hari pada tanggal 01 NOVEMBER – 02 NOVEMBER 2023, dengan Judul Penelitian "**Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki Di Kabupaten Gorontalo Utara**".

Kwandang, 02 November 2023

Direktur

dr. Farid Hidayat Otoluwa

NIP/19681004 200112 1 001





KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN

UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO

FAKULTAS EKONOMI

SK. MENDIRI NAS NOMOR 840/PD/2011 STATUS TERAKREDITASI DAN PT. DIETI

JALAN Achmad Hadjarnudin No. 17 Telp/fax (0435) 829975 Kota Gorontalo

SURAT KETERANGAN BEBAS PUSTAKA

Nomor. . . /SKBP/Perpus-IE/UG/ . . .

Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas . . . di Gorontalo, Menyatakan bahwa

Nama : Nur Fibras Lamato
Nim : E1119029
Jurusan : Akuntansi
Tempat, Tanggal Lahir : Gorontalo, 17 - 12 - 2001
Angkatan : 2019
Np Tlp/Email : 0812-4573-8905 / nurfibraslamato@gmail.com
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr H. Zainal Umar Sidiki Di Kabupaten Gorontalo Utara (studi Kasus Pada Rumah sakit dr H. Zainal Umar Sidiki Kecamatan Kwandang Gorontalo Utara)
Tidak mempunyai tanggungan peminjaman buku serta denda di perpustakaan ekonomi sehingga mahasiswa tersebut di atas dinyatakan bebas pustaka

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Gorontalo, 20 Desember 2023
Kepala Perpustakaan

Pamy Christiana, SE, M.Si



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO

FAKULTAS EKONOMI

SK. MENDIKNAS NOMOR 84/D/O/2001 STATUS TERAKREDITASI BAN-PT.DIKTI

Jalan : Achmad Nadjamuddin No.17 Telp/Fax.(0435) 829975 Kota Gorontalo. www.fe.unisan.ac.id

SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI

No. 237/SRP/FE-UNISAN/XII/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Musafir, SE., M.Si
NIDN : 092811690103
Jabatan : Dekan

Dengan ini menerangkan bahwa

Nama Mahasiswa : Nur Fitrah Lamato
NIM : E1119029
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas Pada Rumah Sakit Daerah Dr. Hi. Zainal Umar Sidiki Di Kabupaten Gorontalo Utara (Studi Kasus Pada Rumah Sakit Daerah Dr. Hi. Zainal Umar Sidiki Kecamatan Kwandang Gorontalo Utara)

Sesuai hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi **Turnitin** untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil *Similarity* sebesar **20%**, berdasarkan Peraturan Rektor No. 32 Tahun 2019 tentang Pendeteksian Plagiat pada Setiap Karya Ilmiah di Lingkungan Universitas Ichsan Gorontalo, bahwa batas kemiripan skripsi maksimal 30%, untuk itu skripsi tersebut di atas dinyatakan **BEBAS PLAGIASI** dan layak untuk diujikan. Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Gorontalo, 22 Desember 2023
Tim Verifikasi,

Mengetahui
Dekan,


DR. Musafir, SE., M.Si
NIDN. 0928116901


Poppy Mu'izat, SE., MM
NIDN. 0915016704

PAPER NAME

SKRIPSI ITRA TERBARU (Repaired).docx

AUTHOR

NUR FITRAH LAMATO

WORD COUNT

10095 Words

CHARACTER COUNT

69335 Characters

PAGE COUNT

70 Pages

FILE SIZE

642.9KB

SUBMISSION DATE

Nov 23, 2023 12:05 PM GMT+8

REPORT DATE

Nov 23, 2023 12:07 PM GMT+8

● 22% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

- 21% Internet database
- 3% Publications database
- Crossref database
- Crossref Posted Content database
- 1% Submitted Works database

● Excluded from Similarity Report

- Bibliographic material
- Quoted material
- Cited material
- Small Matches (Less than 30 words)

[Summary](#)

● **22% Overall Similarity**

Top sources found in the following databases:

- 21% Internet database
- 3% Publications database
- Crossref database
- Crossref Posted Content database
- 1% Submitted Works database

TOP SOURCES

The sources with the highest number of matches within the submission. Overlapping sources will not be displayed.

1	repository.umsu.ac.id	9%
	Internet	
2	scribd.com	1%
	Internet	
3	sarjanaekonomi.co.id	1%
	Internet	
4	repository.unpas.ac.id	1%
	Internet	
5	repository.umi.ac.id	<1%
	Internet	
6	repository.uhn.ac.id	<1%
	Internet	
7	repository.stiedewantara.ac.id	<1%
	Internet	
8	ejournal.unsub.ac.id	<1%
	Internet	

Sources overview

9	eprints.umm.ac.id	<1%
	Internet	
10	perpustakaan.poltektegal.ac.id	<1%
	Internet	
11	docplayer.info	<1%
	Internet	
12	ojs.unm.ac.id	<1%
	Internet	
13	repository.maranatha.edu	<1%
	Internet	
14	jurnal.ikbis.ac.id	<1%
	Internet	
15	repository.unisma.ac.id	<1%
	Internet	
16	text-id.123dok.com	<1%
	Internet	
17	LL Dikti IX Turnitin Consortium on 2019-07-17	<1%
	Submitted works	
18	repository.ub.ac.id	<1%
	Internet	
19	repository.unika.ac.id	<1%
	Internet	
20	LL Dikti IX Turnitin Consortium on 2019-08-01	<1%
	Submitted works	

Sources overview

21	repository.unisbablitar.ac.id	<1%
	Internet	
22	core.ac.uk	<1%
	Internet	
23	repository.uin-suska.ac.id	<1%
	Internet	

[Sources overview](#)

