

**ANALISIS PENGUJIAN PENGENDALIAN
PENAGIHAN PIUTANG TERHADAP KESELAMATAN
KERJA BPJS KETENAGAKERJAAN PADA RUMAH SAKIT
ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG**

TUGAS AKHIR



Disusun oleh:

Isna Bela Khoirun Nisa

NIM. 49402000020

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
2023**

**ANALISIS PENGUJIAN PENGENDALIAN
PENAGIHAN PIUTANG TERHADAP KESELAMATAN
KERJA BPJS KETENAGAKERJAAN
PADA RUMAH SAKIT ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG**

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat

Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi



Disusun oleh:

Isna Bela Khoirun Nisa

NIM. 49402000020

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG

FAKULTAS EKONOMI

PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI

2023

PERNYATAAN ORISINALITAS

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Isna Bela Khoirun Nisa
NIM : 49402000020
Program Studi : DIII Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir saya dengan judul:

“ANALISIS PENGUJIAN PENGENDALIAN PENAGIHAN PIUTANG TERHADAP KESELAMATAN KERJA BPJS KETENAGAKERJAAN PADA RUMAH SAKIT ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG”

Merupakan hasil karya sendiri (bersifat original), bukan merupakan tiruan atau duplikasi dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan benar.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia untuk dicabut gelar yang telah saya peroleh.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar – benarnya tanpa ada paksaan dari siapa pun.

Semarang, 01 Februari 2023

Yang Menyatakan,

Isna Bela Khoirun Nisa
NIM. 49402000020



HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Isna Bela Khoirun Nisa
NIM : 49402000020
Program Studi : DIII Akuntansi
Judul Tugas Akhir : Analisis Pengujian Pengendalian Penagihan Piutang terhadap Keselamatan Kerja BPJS Ketenagakerjaan Pada Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang



HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Isna Bela Khoirun Nisa
NIM : 49402000020
Program Studi : DIII Akuntansi
Judul Tugas Akhir : Analisis Pengujian Pengendalian Penagihan Piutang terhadap Keselamatan Kerja BPJS Ketenagakerjaan Pada Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang

Telah berhasil di pertahankan di hadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi pada Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Semarang, 21 Februari 2023

Penguji 1,

Dr. H. Kiryanto, S.E., M.Si., Akt. C.A.
NIK. 211492004

Penguji 2,

Sri Dewi Wahyundaru, S.E., M.Si., Ak. C.A., ASEAN CPA, CRP
NIK. 211492003

Mengetahui,
Ketua Program Studi D-III Akuntansi
Fakultas Ekonomi UNISSULA



22-2-23

Ahmad Rudi Yulianto, S.E., M.Si., Ak
NIK. 211415028

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr. wb.

Puji Syukur Kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah –Nya kepada kita semua, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir ini. Shalawat serta salam penulis haturkan kepada junjungan agung kita yaitu Nabi Muhammad SAW yang telah kita tunggu syafaatnya di yaummul qiyamah nanti.

Penyusunan Tugas Akhir ini ditulis untuk melengkapi salah satu persyaratan dalam mendapatkan gelar Ahli Madya Akuntansi pada Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang yang berjudul “Analisis Pengujian Pengendalian Penagihan Piutang Terhadap Keselamatan Kerja BPJS Ketenagakerjaan Pada Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang”.

Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih dan rasa hormat kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Tugas Akhir ini, ucapan terima kasih dan rasa hormat penulis ucapkan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Heru Sulistyono, S.E., M.Si., Ak, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Bapak Ahmad Rudi Yulianto, S.E., M.Si., Ak, selaku Ketua Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

3. Bapak Dr. H. Kiryanto, S.E., M.Si., Akt., C.A., selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah membimbing dan mengarahkan penulis selama penyusunan Tugas Akhir.
4. Bapak Khoirul Fuad, S.E., M.Si., Ak., C.A., selaku Dosen Wali
5. Kedua Orang Tua tercinta Ibu Alfiyah dan Bapak Burhanudin yang telah merawat, mendidik, dan membesarkan dengan penuh kasih sayang serta selalu mendo'akan, memberi dukungan, motivasi, dan dorongan moril maupun materiil kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan tepat waktu.
6. Kakakku dan adik – adikku yang selalu memberikan support untuk penulis agar dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
7. Seseorang yang selalu menemani penulis dalam senang maupun sedih, selalu memberikan support kepada penulis agar tetap semangat dalam hal apapun.
8. Sahabatku Salsafara, Gianvirnya, Jessica, Bunga, Dhani, Zaqlul yang selalu menemani dan memberi semangat dalam hal apapun.
9. Teman – teman DIII Akuntansi angkatan 2020 yang sudah berjuang bersama – sama hingga tahap akhir ini.
10. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyusunan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif dari semua pihak sebagai masukan untuk penulis dalam penulisan Tugas Akhir

ini. Akhir kata, penulis memohon maaf sebesar – besarnya apabila terdapat kata atau kalimat yang tidak baik dalam penulisan Tugas Akhir ini, semoga penulisan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat untuk pembaca. *Amiin.*

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Semarang, 01 Februari 2023



Isna Bela Khoirun Nisa



ABSTRAK

Tugas Akhir ini bertujuan untuk menggambarkan Sistem Pengendalian khususnya pada Penagihan Piutang di Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengendalian internal penagihan piutang pada Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang dan efektivitas sistem pengendalian internal penagihan piutang di Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang.

Data untuk Tugas Akhir ini diperoleh dari pengamatan dan wawancara secara langsung dengan pihak Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang yang kemudian dianalisis secara mendalam untuk memperoleh gambaran riil yang terjadi pada RSI Sultan Agung Semarang.

Hasil pengamatan dan wawancara tersebut menunjukkan bahwa sistem pengendalian penagihan piutang pada RSI Sultan Agung Semarang sudah berjalan dengan baik, namun terdapat keterlambatan klaim bagian pengelola piutang yang disebabkan oleh tidak lengkapnya berkas persyaratan.

Kata Kunci : Pengendalian Internal, Penagihan Piutang, Sistem Pengendalian



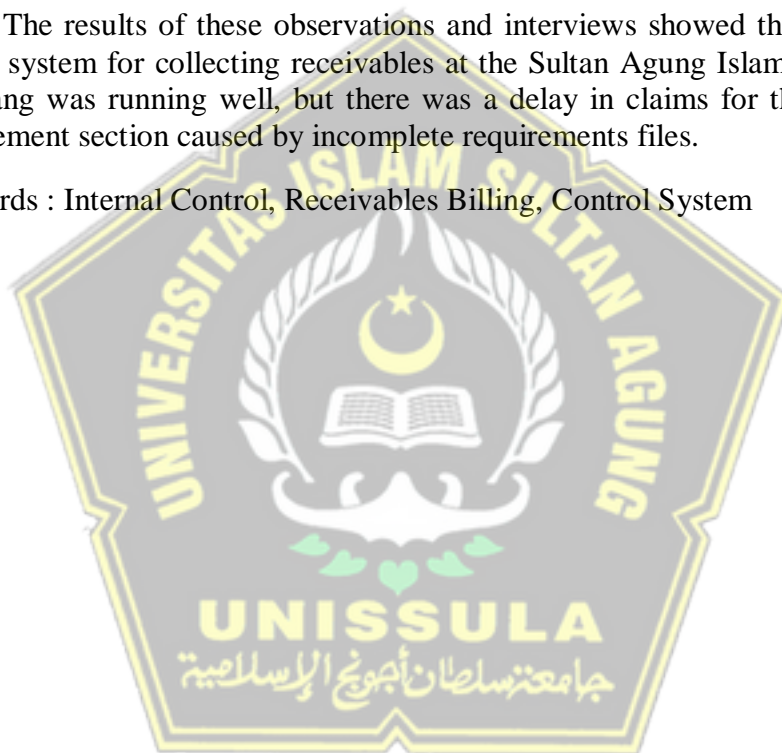
ABSTRAK

This Final Project aims to describe the Internal Control System, especially on Collection of Receivables at the Sultan Agung Islamic Hospital Semarang. The purpose of this study was to determine the internal control system of receivables collection at the Sultan Agung Islamic Hospital Semarang and the effectiveness of the internal control system of receivables collection at the Sultan Agung Islamic Hospital Semarang.

The data for this Final Project was obtained from direct observations and interviews with the Sultan Agung Islamic Hospital Semarang which was then analyzed in depth to obtain a real picture of what happened at the Sultan Agung Islamic Hospital Semarang.

The results of these observations and interviews showed that the internal control system for collecting receivables at the Sultan Agung Islamic Hospital in Semarang was running well, but there was a delay in claims for the receivables management section caused by incomplete requirements files.

Keywords : Internal Control, Receivables Billing, Control System



DAFTAR ISI

PERNYATAAN ORISINALITAS.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	iv
ABSTRAK	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
BAB II.....	5
TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Sistem Pengendalian Internal	5
2.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal	5
2.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal.....	5
2.1.3 Komponen Sistem Pengendalian Internal	7
2.2 Penagihan Piutang	8
2.2.1 Pengertian Piutang	8
2.2.2 Penagihan Piutang.....	8
2.2.3 Fungsi yang terkait.....	9
2.2.4 Dokumen Piutang	11
2.3 Flowchart atau Bagan Alir	12
BAB III	13
METODE PENELITIAN.....	13

3.1	Jenis Penelitian	13
3.2	Objek Penelitian	13
3.3	Sumber Data.....	13
3.4	Metode Pengumpulan Data	14
3.5	Waktu dan Tempat Penelitian	15
3.5.1	Waktu Penelitian.....	15
3.5.2	Tempat Penelitian	16
3.6	Teknik Analisis Data	16
BAB IV		17
HASIL DAN PEMBAHASAN		17
4.1	Gambaran Umum Perusahaan.....	17
4.1.1	Sejarah Singkat Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang.....	17
4.1.2	Visi Misi Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang	18
4.1.3	Struktur Organisasi RSI Islam Sultan Agung Semarang.....	22
4.1.4	Struktur Organisasi Bagian Akuntansi dan Keuangan.....	22
4.1.5	Deskripsi Jabatan.....	23
4.2	Hasil Pengamatan	28
4.2.1	Fungsi yang terkait.....	28
4.2.2	Dokumen yang digunakan.....	30
4.2.3	Flowchart atau Bagan Alir.....	32
4.3	Pembahasan.....	34
4.3.1	Prosedur Penagihan Piutang BPJS Ketenagakerjaan pada RSI Sultan Agung 34	
4.3.2	Sistem Pengendalian Internal Penagihan Piutang pada RSI Sultan Agung Semarang38	
4.3.3	Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Penagihan Piutang BPJS Ketenagakerjaan pada RSI Sultan Agung Semarang	40
4.3.4	Kebijakan kredit RSI Sultan Agung Semarang dengan Jaminan BPJS Ketenagakerjaan.....	45
BAB V		47
PENUTUP.....		47
5.1	Kesimpulan	47

5.2	Keterbatasan.....	48
5.3	Saran.....	48
DAFTAR PUSTAKA.....		49
LAMPIRAN.....		50



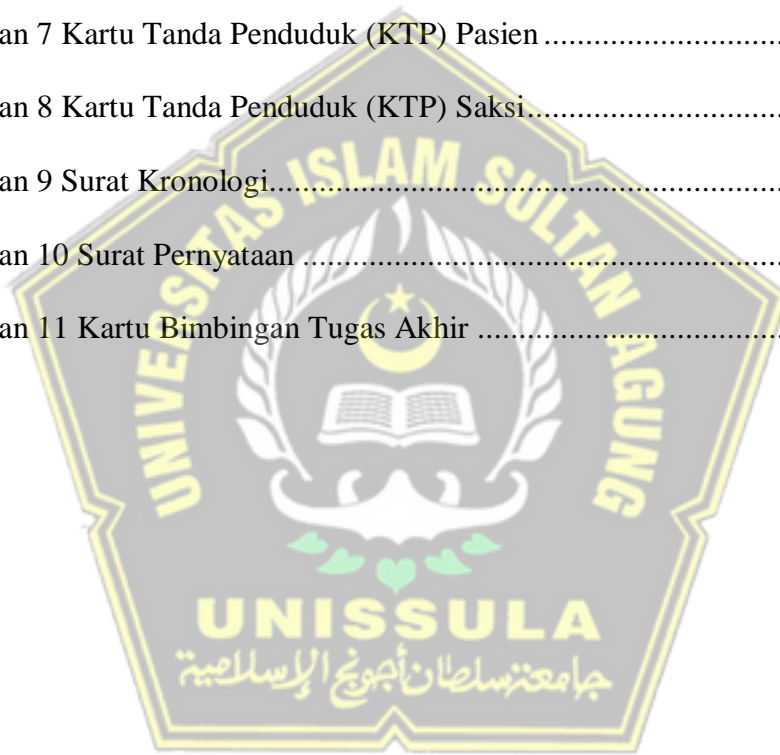
DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Gambar Struktur Organisasi Rumah Sakit Islam Sultan Agung	22
Gambar 4.2 Gambar Struktur Organisasi Direktur Umum dan Keuangan	23
Gambar 4.3 Flowchart Pendapatan Tunai dan Non Tunai RSI Sultan Agung Semarang	32
Gambar 4.4 flowchart Pendapatan Tunai dan Non Tunai RSI Sultan Agung Semarang	33



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Foto Kegiatan.....	50
Lampiran 2 Formulir Kecelakaan Kerja Tahap 1 (KK 1)	51
Lampiran 3 Formulir Kecelakaan Kerja Tahap 2 (KK 2)	52
Lampiran 4 Formulir Kecelakaan Kerja Tahap 3 (KK 3)	53
Lampiran 5 Daftar Formulir Tahap 1	54
Lampiran 6 Absensi Karyawan	55
Lampiran 7 Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pasien	56
Lampiran 8 Kartu Tanda Penduduk (KTP) Saksi.....	56
Lampiran 9 Surat Kronologi.....	57
Lampiran 10 Surat Pernyataan	58
Lampiran 11 Kartu Bimbingan Tugas Akhir	59



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dunia medis saat ini mengalami perkembangan yang sangat pesat baik dari pelayanan maupun pada pengobatannya. Rumah sakit adalah sarana dan prasarana yang sangat berperan penting untuk menjaga kesehatan masyarakat. Berdasarkan peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020, Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat (Perpres RI No 75 Tahun, 2019), maka sebuah Rumah Sakit harus mempunyai sistem yang baik agar dapat memberikan pelayanan yang terbaik untuk masyarakat.

Dalam setiap instansi atau perusahaan pastinya memiliki keberadaan sistem pengendalian internal guna untuk menghindari dan mengurangi kemungkinan besar terjadinya penyimpangan dan kerugian dari rencana yang sudah diterapkan. Sistem pengendalian yang baik yang dirancang dengan baik, memiliki pemisahan tugas dan tanggung jawab fungsional seperti pemisahan fungsi operasional, fungsi pencatatan, dan fungsi penagihan, pengendalian yang efektif mampu menemukan adanya keganjilan dalam sebuah instansi atau perusahaan yang disebabkan oleh penyelewengan atau kesalahan yang disengaja maupun tidak disengaja. sistem pengendalian internal meliputi metode dan kebijakan yang terkoordinasi didalam perusahaan untuk mengamankan kekayaan perusahaan, menguji ketepatan, ketelitian dan keandalan catatan atau data

Akuntansi serta untuk mendorong ditaatinya kebijakan yang sudah ditetapkan. Monitoring dan evaluasi harus selalu dilakukan oleh perusahaan untuk mengendalikan penagihan piutang yang efektif. Kerugian akan sering terjadi apabila tidak ada pengendalian yang tepat pada perusahaan. Adanya sistem pengendalian penagihan piutang berperan penting dalam melakukan penagihan pada perusahaan. Penagihan piutang merupakan hal sangat penting dalam perusahaan, apabila penagihan piutang tidak dapat berjalan dengan baik maka akan sangat berpengaruh terhadap perusahaan dan dapat menyebabkan terjadinya kerugian.

Pelayanan yang ada pada rumah sakit memiliki beberapa program yaitu salah satunya program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yang ditetapkan pada tanggal 1 Januari 2014. Jaminan kesehatan Nasional (JKN) ini diselenggarakan oleh BPJS dan ditetapkan dalam UU Nomor 24 Tahun 2011 didalamnya menjelaskan tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) yaitu terdiri dari BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan merupakan suatu badan yang dibentuk oleh pemerintah dengan tujuan memberikan perlindungan kepada seluruh tenaga kerja di Indonesia.

Sistem pengendalian terhadap penagihan piutang BPJS Ketenagakerjaan pada RSI Sultan Agung Semarang masih belum efektif karena dalam penagihan piutang, rumah sakit masih mengalami keterlambatan klaim penagihan piutang. Keterlambatan klaim pengihan piutang mengalami keterlambatan dikarenakan adanya berkas persyaratan pasien jaminan kecelakaan kerja yang belum lengkap

disebabkan oleh ketidak telitian saat mengecek dokumen pada bagian pendaftaran. Penagihan piutang menjadi hal yang penting dalam keberlangsungan sebuah instansi atau perusahaan. Piutang menjadi salah satu aset terbesar perusahaan yang dapat berpengaruh besar pada perusahaan. Menurut (Mardiasmo, 2018), “Piutang adalah tagihan yang berasal dari penjualan barang dagangan dan jasa secara kredit”. Apabila penagihan piutang tidak tertagih akan mempengaruhi keberhasilan perusahaan dalam menjalankan kebijakan yang sudah ditetapkan. Keterlambatan penagihan piutang apabila terjadi terus menerus dapat berpengaruh besar pada rumah sakit dan dapat memungkinkan terjadinya kerugian pada rumah sakit. Sistem pengendalian yang baik dan efektif dapat meminimalisir masalah yang terjadi pada rumah sakit.

Berdasarkan uraian permasalahan yang terjadi, penulis tertarik untuk mengambil judul Tugas Akhir **“Analisis Pengujian Pengendalian Penagihan Piutang terhadap Keselamatan Kerja BPJS Ketenagakerjaan Pada Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang”**.

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang diatas, pokok permasalahan yang akan dibahas pada tugas akhir ini adalah :

1. Bagaimana analisis sistem pengendalian penagihan piutang BPJS Ketenagakerjaan pada Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang?
2. Bagaimana efektivitas sistem pengendalian penagihan piutang BPJS Ketenagakerjaan di Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam melakukan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui sistem pengendalian penagihan piutang BPJS Ketenagakerjaan pada Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang.
2. Untuk mengetahui efektivitas sistem pengendalian penagihan piutang BPJS Ketenagakerjaan di Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai wacana dalam perkembangan ilmu akuntansi khususnya pada sistem pengendalian penagihan piutang. Selain itu penelitian ini juga diharapkan mampu menjadi referensi bagi yang tertarik agar dapat diteliti lebih lanjut lagi.

2. Manfaat Praktis

- a. Sebagai bahan masukan dan pertimbangan pada prosedur penagihan piutang yang ada di Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang agar meningkatkan kualitas pada prosedurnya agar dapat meminimalisir adanya kerugian pada Rumah Sakit.
- b. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada staff atau pegawai agar dapat lebih teliti lagi dalam tahap – tahap prosedur penagihan piutang BPJS Ketenagakerjaan.
- c. Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi terhadap sistem pengendalian internal penagihan piutang BPJS Ketenagakerjaan pada Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Pengendalian Internal

2.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Menurut (Mulyadi, 2018:129) sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan pada suatu perusahaan untuk menjaga aset milik perusahaan, mengecek ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi operasional dan meningkatkan kebijakan manajemen yang sudah ditetapkan.

Sistem pengendalian internal adalah suatu sistem usaha atau social yang diterapkan oleh perusahaan yang meliputi organisasi, metode, dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga dan mengarahkan perusahaan agar melakukan kegiatan sesuai dengan tujuan dan program perusahaan sehingga efisiensi dan dan kebijakan manajemen terpenuhi (A hall, 2018)

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan sistem pengendalian internal ialah meliputi metode dan kebijakan yang terkoordinasi didalam perusahaan bertujuan untuk mengamankan kekayaan perusahaan, menguji ketetapan, ketelitian, dan keandalan catatan atau data akuntansi serta mendorong agar ditaatinya kebijakan manajemen.

2.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal yang diciptakan dalam setiap instansi atau perusahaan harus mempunyai tujuan, agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik, sesuai dengan peraturan dan mampu meminimalisir kesalahan yang

dapat mengakibatkan kerugian pada perusahaan.

Menurut (Mulyadi, 2018) Tujuan dari sistem pengendalian internal adalah sebagai berikut:

1. Menjaga aset organisasi

Struktur pengendalian intern yang baik akan mampu mengurangi kemungkinan penyalahgunaan, pencurian dan kecurangan-kecurangan yang dapat timbul terhadap aktivitas perusahaan.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Manajemen mempunyai kepentingan terhadap informasi keuangan yang diteliti dan yang diandalkan. Informasi akuntansi digunakan oleh manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan, karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan, maka ketelitian dan keandalan data akuntansi merefleksikan pertanggungjawaban penggunaan kekayaan perusahaan.

3. Mendorong efisiensi

Pengendalian dalam sebuah organisasi adalah alat untuk mencegah kegiatan pemborosan yang tidak perlu dalam segala aspek usaha untuk mengurangi penggunaan sumber data yang tidak efisien.

4. Mendorong dipatuhinya Kebijakan Manajemen

untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakankebijakan dan prosedur-prosedur. Struktur pengendalian intern dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kebijakan

serta prosedur yang ditetapkan perusahaan akan dipatuhi oleh seluruh karyawan.

2.1.3 Komponen Sistem Pengendalian Internal

Menurut (COSO, 2018) Terdapat lima komponen sistem pengendalian internal yang berpengaruh penting pada perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan ialah sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian merupakan salah satu elemen yang diperlukan diterapkan pada setiap perusahaan. agar dapat mengarahkan setiap aktivitas perusahaan terhadap tujuan perusahaan.

2. Penilaian resiko (*Risk Assessment*)

Penilaian resiko merupakan komponen yang mengidentifikasi, menganalisis, menilai, dan meminimalisir resiko yang ada terjadi perusahaan.

3. Aktivitas pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian merupakan suatu kebijakan yang bertujuan untuk menjamin bahwa manajemen sudah menerapkan sesuai dengan prosedur yang ada. Aktivitas pengendalian berfungsi untuk memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi resiko dalam pencapaian tujuan perusahaan serta meningkatkan efektivitas pengendalian internal pada perusahaan.

4. Informasi dan komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi dan komunikasi merupakan suatu komponen penting mengenai lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian serta pengawasan yang dibutuhkan perusahaan agar dapat mengarahkan aktivitas

perusahaan. pada perusahaan juga membutuhkan informasi eksternal untuk menilai peristiwa serta keadaan yang berpengaruh pada setiap pengambilan keputusan.

5. Pemantauan (*Monitoring*)

Pada komponen pemantauan merupakan pengawasan terhadap sistem pengendalian internal yang dapat menemukan kelemahan serta memperbaiki efektivitas pengendalian pada perusahaan.

2.2 Penagihan Piutang

2.2.1 Pengertian Piutang

Menurut (warren, 2018) “Piutang mencakup seluruh bagian uang yang diklaim terhadap entitas lain, termasuk perorangan, perusahaan, dan organisasi lain. Piutang-piutang ini biasanya merupakan bagian yang signifikan dari total aset lancar”

Menurut (Mardiasmo, 2018) “Piutang adalah tagihan yang berasal dari penjualan barang dagangan dan jasa secara kredit”

Berdasarkan teori diatas dapat disimpulkan bahwa piutang sangat berpengaruh terhadap perusahaan. Karena terdapat aset lancar yang digunakan untuk pembiayaan aktivitas perusahaan. Maka dari itu perusahaan perlu membangun sistem prosedur penagihan piutang yang baik dan sesuai dengan prosedur yang ada.

2.2.2 Penagihan Piutang

Setelah terjadinya piutang, perusahaan harus melakukan penagihan piutang kepada debitur sesuai dengan yang sudah dicatat pada buku piutang.

Penagihan piutang sangat berguna untuk meminimalisir terjadinya kerugian pada perusahaan.

Penagihan adalah menginformasikan dan mengingatkan pihak – pihak yang tertagih bahwa pihak debitur memiliki kewajiban untuk membayar piutang kepada pihak penagih. Penagihan piutang dapat berjalan dengan baik apabila perusahaan melakukan penagihan piutang secara efektif agar dapat meminimalisir terjadinya kerugian pada perusahaan.

Menurut (Mulyadi, 2018) Syarat penagihan piutang agar berjalan dengan efektif ialah:

1. Menetapkan kebijakan yang tepat
2. Mengidentifikasi piutang secara tepat
3. Melakukan pencatatan dan pelaporan dengan benar
4. Ketetapan waktu
5. Kinerja yang memadai

2.2.3 Fungsi yang terkait

Menurut (Mulyadi, 2018) fungsi yang terkait dalam penjualan kredit (piutang) ialah sebagai berikut :

1. Fungsi penjualan, fungsi ini berperan dalam proses awal penjualan.
2. Fungsi kas, fungsi kas sebagai bagian untuk menerima pembayaran pesanan oleh pembeli.
3. Fungsi kredit, fungsi kredit meliputi proses pengecekan bahwa calon kredit mempunyai status kreditor yang baik.

4. Fungsi gudang, fungsi gudang bertanggung jawab menyiapkan barang sesuai dengan pesanan oleh pembeli.
5. Fungsi pengiriman, fungsi pengiriman menerima barang yang sudah siap dari fungsi gudang dan akan melakukan pengiriman kepada pihak pembeli.
6. Fungsi akuntansi, Fungsi Akuntansi, fungsi akuntansi bekerja mencatat semua proses penjualan, dari pemesanan sampai kepada pembayaran dan pengiriman barang.

Menurut (Mulyadi, 2018) fungsi yang terkait dalam penagihan piutang ialah sebagai berikut :

1. Fungsi Sekretariat Fungsi ini bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan atau remittance advice melalui pos dan para debitur perusahaan. Fungsi ini juga bertugas membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima dari para debitur dan fungsi ini berada di tangan bagian sekretariat.
2. Fungsi Penagihan Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi dan fungsi ini berada di tangan bagian penagihan.
3. Fungsi Kas Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau fungsi penagihan dan menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh dan fungsi ini berada di tangan bagian kas.

4. Fungsi Akuntansi Fungsi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang, dan fungsi ini berada di tangan bagian akuntansi.
5. Fungsi Pemeriksa Intern Fungsi ini bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan yang ada di tangan fungsi kas secara periodik, dan melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi, dan fungsi ini berada di tangan bagian pemeriksa intern.

2.2.4 Dokumen Piutang

Dokumen merupakan formulir yang digunakan untuk merekam terjadinya suatu transaksi. Menurut (Mulyadi, 2018) dokumen pokok yang digunakan di dalam prosedur penagihan piutang adalah sebagai berikut:

1. Faktur Penjualan

Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang atas dasar transaksi penjualan kredit dalam pencatatan piutang.

2. Bukti Kas Masuk

Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur.

3. Surat Pemberitahuan

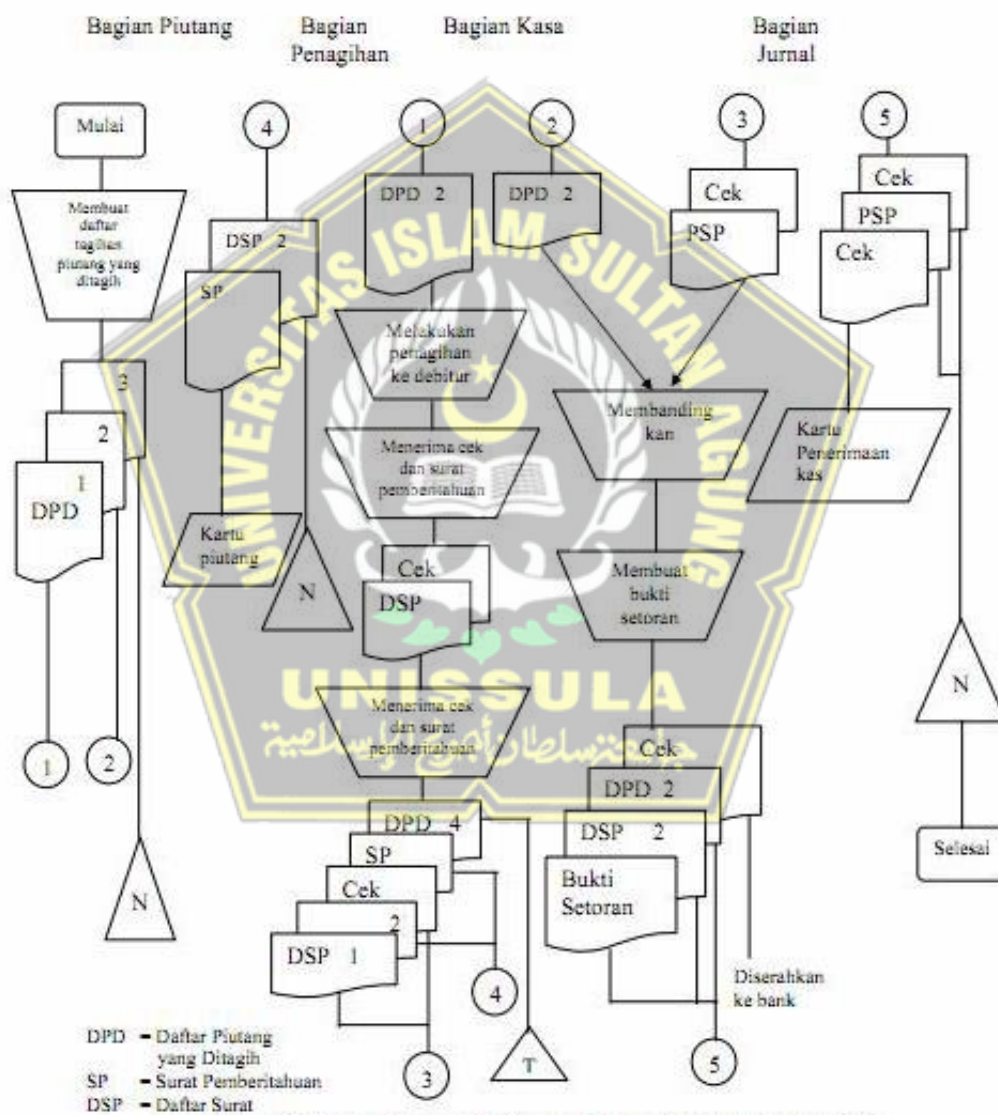
Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukannya.

4. Daftar Surat Pemberitahuan

Dokumen ini merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi penagihan.

2.3 Flowchart atau Bagan Alir

Sumber (Mulyadi, 2018)



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini ialah penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif yaitu dengan cara mengumpulkan dokumen, mengklasifikasikan, menganalisis, dan menginterpretasikan data-data yang diperoleh dari perusahaan sehingga dapat memberikan gambaran dengan keadaan yang sebenarnya dalam bentuk uraian-uraian tentang fenomena yang sedang diuji. Dalam penelitian ini penulis memberika gambaran tentang Analisis Sistem Pengendalian Internal Prosedur Penagihan Piutang BPJS Ketenagakerjaan pada Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang.

3.2 Objek Penelitian

Objek penelitian adalah menganalisis Sistem Pengendalian Internal Prosedur Penagihan Piutang BPJS Ketenagakerjaan pada Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang dengan melakukan analisa berdasarkan dengan teori – teori yang ada terhadap sistem pengendalian internal prosedur penagihan piutang pada Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang.

3.3 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini ialah data primer dan data sekunder:

1. Data Primer

Menurut (Sugiyono, 2018) Data primer merupakan sumber yang diperoleh langsung untuk memberikan data kepada penulis berdasarkan objek penelitian baik melalui pengamatan maupun wawancara. Data yang digunakan pada tugas akhir ini yaitu dengan melakukan pengamatan secara langsung bagaimana sistem pengendalian internal penagihan piutang BPJS Ketenagakerjaan pada RSI Sultan Agung Semarang.

2. Data Sekunder

Menurut (Sugiyono, 2018) Data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data pada pengumpul data, data sekunder ini digunakan sebagai pelengkap yang berfungsi untuk melengkapi data yang diperlukan pada data primer. Peneliti menggunakan data sekunder diperoleh dari buku – buku, jurnal, artikel, dan situs – situs yang berkaitan dengan Sistem Pengendalian Internal Penagihan Piutang BPJS Ketenagakerjaan pada RSI Sultan Agung Semarang.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir ini terdapat beberapa metode yaitu sebagai berikut :

1. Metode Observasi

Metode ini diperoleh dengan cara mengamati subjek penelitian dan lingkungannya untuk. Dalam hal ini penulis mengamati secara langsung bagaimana sistem pengendalian internal penagihan piutang BPJS Ketenagakerjaan pada Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang.

2. Metode Wawancara

Metode wawancara adalah pengumpulan data dengan cara berkomunikasi dengan secara langsung antara penulis dengan Kabag akuntansi dan keuangan beserta staff lainnya yang bertugas menangani penagihan piutang BPJS ketenagakerjaan. Tujuan dilakukan metode wawancara adalah untuk memperkuat hasil dari metode dokumentasi yang akan digunakan sebagai penyusunan Tugas Akhir .

3. Studi Pustaka

Metode studi pustaka merupakan metode pengumpulan data yang diarahkan kepada pencarian data dan informasi melalui dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, foto-foto, gambar, maupun dokumen elektronik yang dapat mendukung dalam proses penulisan. Tujuan digunakan metode studi pustaka yaitu dapat menambah dan meningkatkan kualitas serta kredibilitas dalam hasil penyusunan Tugas Akhir.

3.5 Waktu dan Tempat Penelitian

3.5.1 Waktu Penelitian

Pelaksanaan penelitian pada Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang sesuai dengan arahan dari Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang yaitu selama 2,5 bulan terhitung dari tanggal 4 Juli 2022 sampai dengan 16 September 2022.

Dalam pelaksanaan penelitian di Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang, seluruh kegiatan penelitian dilakukan secara *offline* sesuai dengan

arahan langsung dari Rumah Sakit Islam Sultan Agung. Berikut Jadwal magang selama di Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang:

Senin s.d Jumat : 08.00 – 15.00 WIB

Sabtu : 08.00 – 12.00 WIB

3.5.2 Tempat Penelitian

Tempat pelaksanaan magang berada di Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang yang beralamatkan di Jalan Raya Kaligawe KM 4. Dalam pelaksanaannya penulis ditempatkan pada bagian akuntansi dan keuangan.

3.6 Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan suatu bagian dari proses penguin data yang dimana hasilnya digunakan sebagai bukti yang memadai untuk menarik suatu kesimpulan penelitian (Sugiyono, 2018). Untuk mecapai tujuan penelitian maka data sudah terkumpul akan dianalisis secara deskriptif kualitatif yaitu analisis yang tidak berdasar dengan perhitungan statistik yang berbentuk angka. Tujuan dari analisis data pada penelitian ini ialah agar dapat memecahkan rumusan masalah yang telah diajukan dalam penelitian serta sebagai bahan untuk membuat kesimpulan dan yang berguna untuk kebijakan selanjutnya.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Singkat Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang

Rumah Sakit Islam Sultan Agung adalah lembaga pelayanan kesehatan masyarakat dibawah naungan Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBSWA). RSI Sultan Agung Semarang didirikan pada tanggal 17 Agustus 1971. Dan diresmikan sebagai rumah sakit umum tanggal 23 Oktober 1973 dengan Surat Keputusan dari Menteri Kesehatan Nomor: 1024/Yan.Kes/1.0./75 tertanggal 23 Oktober 1975, dan diresmikan sebagai Rumah Sakit Tipe C (RS Tipe Madya). Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang pada mulanya merupakan health center atau pusat kesehatan masyarakat, layanan yang ada meliputi poliklinik umum, poliklinik kesehatan ibu dan anak, dan poliklinik keluarga berencana. Tahun 1973 health center berkembang menjadi rumah sakit atau medical center Sultan Agung dengan mendapatkan dukungan dan partisipasi dari berbagai pihak.

Rumah Sakit Sultan Agung berganti nama menjadi Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang pada tanggal 8 Januari 1992. RSI Sultan Agung Semarang adalah sebuah rumah sakit yang memiliki status Badan Layanan Umum (selanjutnya disebut BLU). Sejak tanggal 21 Februari 2011, RSI Sultan Agung Semarang ditetapkan menjadi rumah sakit bertipe B melalui surat keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: H. K. 03.05/1/513/2011 yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Bina Upaya Kesehatan. Penetapan sebagai

rumah sakit tipe B mengandung arti bahwa secara fisik, peralatan, dan sumber daya, serta prosedur pelayanan telah memenuhi standar Rumah Sakit bertipe B. (YBSWA, 2021)

Pada tanggal 1 Mei 2011 RSI Sultan Agung memperoleh predikat sebagai Rumah Sakit Pendidikan dan merupakan tempat mendidik calon dokter umum mahasiswa Fakultas Kedokteran Unissula. Itu berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Bina Upaya Kesehatan No HK.03.05/III/1299/11 tertanggal 1 Mei 2011. Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang menjadi Rumah Sakit Syariah pertama di Indonesia pada September 2017.

Seiring dengan kebutuhan pelayanan kesehatan saat ini, RSI Sultan Agung Semarang telah memperluas pelayanan medis dengan pelayanan unggulan Semarang Eye Center (selanjutnya disebut SEC). RSI Sultan Agung Semarang juga didukung peralatan-peralatan canggih dengan menggunakan teknologi terkini serta tindakan operasi subspecialistik oleh dokter-dokter spesialis yang berkualitas. RSI Sultan Agung Semarang juga sudah bekerja sama sejak tahun 2004 dengan PT. Jamsostek (persero) disebut jaminan sosial tenagakerja, berubah menjadi BPJS Ketenagakerjaan yang beroperasi sejak 1 Juli 2015. Sesuai dengan pelayanan yang ada di RSI Sultan Agung Semarang dapat dijadikan sebagai rumah sakit rujukan terutama bagi pasien kecelakaan kerja.

4.1.2 Visi Misi Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang

Untuk mewujudkan visi misi dalam sebuah organisasi memerlukan perjalanan panjang untuk mencapai keadaan yang diinginkan, banyak ditemukan rintangan, kegagalan, dan peluang keberhasilan. Dengan semangat tinggi serta

keinginan dasar yang kuat melalui nilai – nilai yang ditanamkan pada setiap organisasi maka akan tercapainya visi misi yang diinginkan. Berikut adapun visi misi, motto, dan tujuan Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang:

a. Visi RSI Sultan Agung

Lembaga wakaf terkemuka dalam melaksanakan dakwah Islam membangun Generasi Khaira Ummah, melalui bidang pendidikan dan pelayanan kesehatan untuk membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka rahmatan lil'ālamīn.

b. Misi RSI Sultan Agung

1. Meningkatkan iman dan taqwa bagi seluruh warga YBWSA dan Unit Pelaksana Kegiatan.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan Islam pada semua strata dan lembaga-lembaga pelayanan kesehatan Islami yang dengan fastabiq al khairat membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka rahmatan lil'ālamīn.
3. Menerapkan tema 'Bismillah Membangun Generasi Khaira Ummah' dengan strategi Budaya Akademik Islami (BudAI) pada semua Unit Pelaksana Kegiatan pendidikan dan pelayanan kesehatan dengan standar kualitas kesetaraan universal sesuai 'Risalah Bismillah Membangun Generasi Khaira Ummah'.
4. Meningkatkan harta wakaf dan non wakaf secara berkesinambungan untuk membiayai aktifitas pendidikan dan pelayanan kesehatan berskala global dan melestarikannya.

5. Menerapkan kepemimpinan Islami dan manajemen Islami dalam tubuh YBWSA dan semua Unit Pelaksana Kegiatan.

c. Motto RSI Sultan Agung Semarang

Rumah Sakit Islam Sultan Agung mempunyai motto untuk Adapun motto dari RSI Sultan Agung Semarang yaitu: “Mencintai Allah Menyayangi Sesama.”

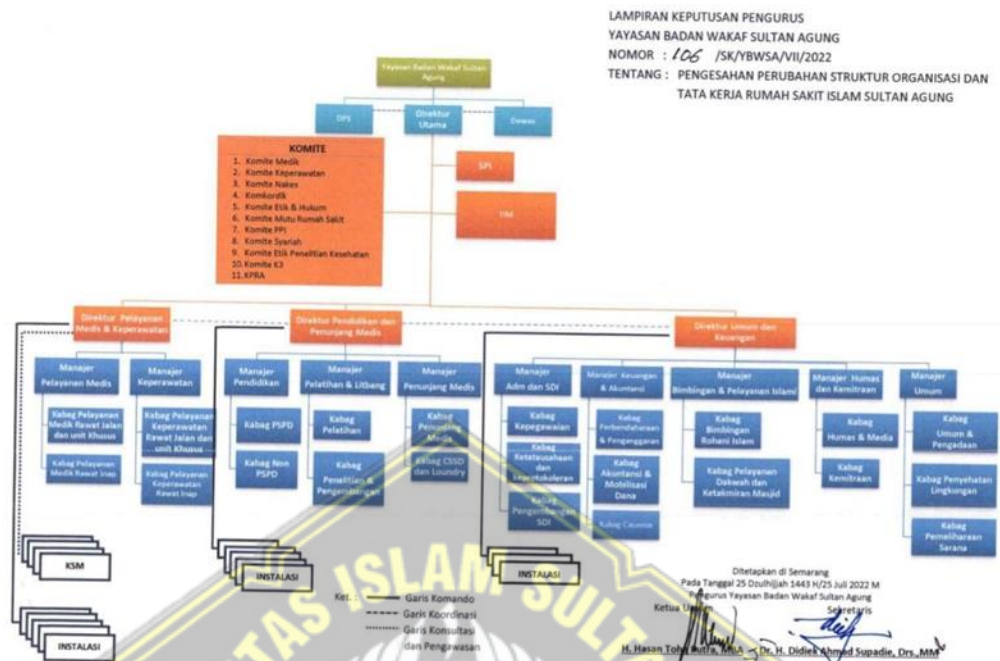
d. Tujuan RSI Sultan Agung Semarang

Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang memiliki tujuan yaitu:

1. Terselenggaranya pelayanan kesehatan Islami.
2. Terselenggaranya pelayanan kesehatan masyarakat untuk keselamatan iman dan kesehatan jasmani sebagai upaya bersama untuk mendapatkan kebahagiaan dunia akhirat.
3. Terbentuknya jamaah SDI yang memiliki komitmen pelayanan kesehatan Islami yang:
 - Bertaqwa, dengan kecendiakawanan dan keparakan dengan kualitas universal.
 - Menjunjung tinggi etika RSI sultan agung, etika kedokteran dan etika kedokteran Islam.
 - Menguasai nilai-nilai dasar Islam untuk disiplin ilmu kedokteran dan kesehatan.
 - Istiqomah melaksanakan tugas-tugas pelayanan rumah sakit, pelayanan kependidikan, pelayanan penelitian, dan tugas dakwah dengan jiwa dan semangat “Mencintai Allah Menyayangi Sesama”.

4. Terselenggaranya pelayanan pendidikan dalam rangka membangun generasi khaira ummah di bidang kedokteran dan kesehatan pada program Diploma, Sarjana, Magister, Profesi, dan Doktor, dengan kualitas universal, siap melaksanakan tugas kepemimpinan dan dakwah.
5. Terwujudnya Rumah Sakit untuk Pendidikan Kedokteran dan kesehatan Islam yang berkualifikasi B Plus untuk 5 tahun ke depan, A untuk 10 tahun ke depan.
6. Terselenggaranya silaturahmi dan jejaring dengan pusat-pusat pengembangan ilmu kedokteran & kesehatan dan RSI di seluruh dunia.
7. Terselenggaranya silaturahmi yang intensif dengan masyarakat dan partisipasi aktif dalam upaya membangun masyarakat sehat sejahtera yang dirahmati Allah SWT.
8. Menjadi rujukan bagi masyarakat dan rumah sakit lain dalam pelayanan kesehatan Islami.
9. Terselenggaranya proses pengembangan gagasan, kegiatan dan kelembagaan sejalan dengan dinamika masyarakat, perkembangan iptek kedokteran & kesehatan.
10. Terwujudnya Rumah Sakit Pendidikan Islam Utama (Islamic Teaching Hospital).
11. Terlesenggaranya proses evaluasi diri secara teratur dan berkelanjutan.

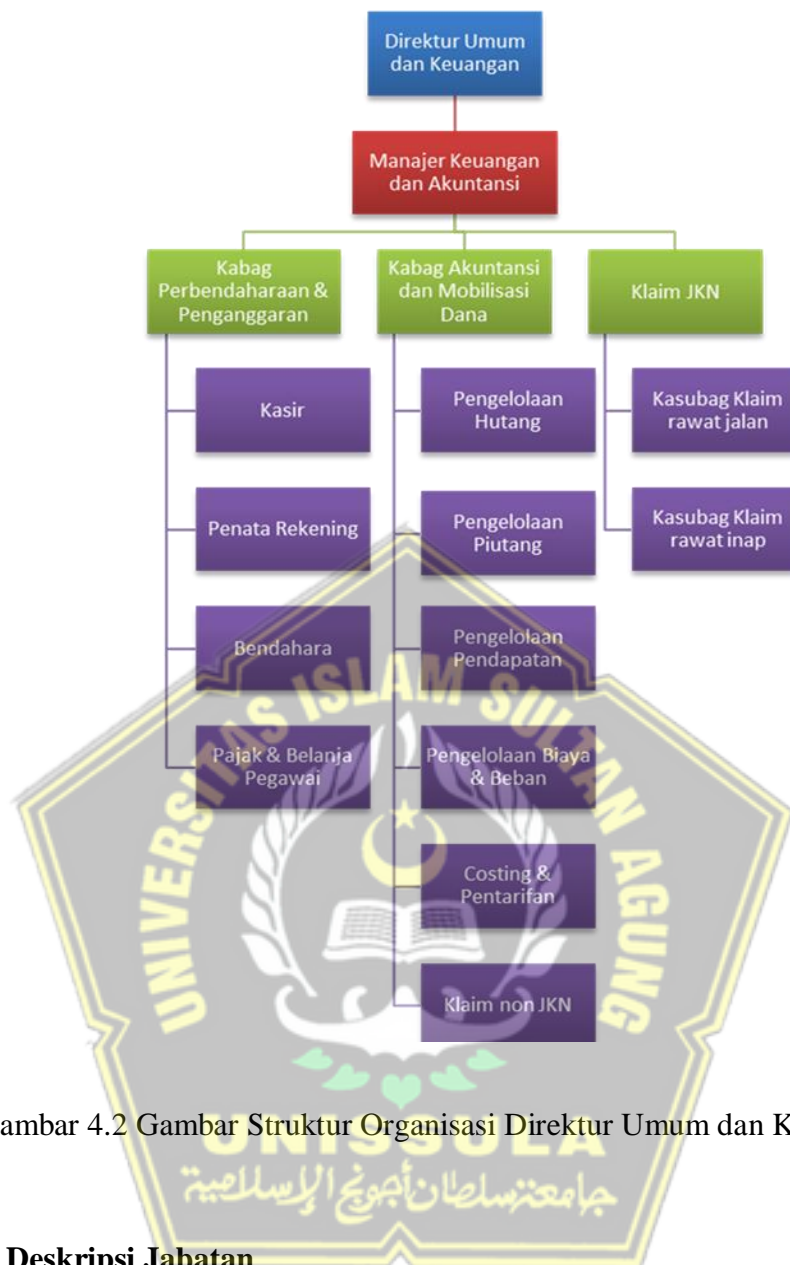
4.1.3 Struktur Organisasi RSI Islam Sultan Agung Semarang



Gambar 4.1 Gambar Struktur Organisasi Rumah Sakit Islam Sultan Agung

4.1.4 Struktur Organisasi Bagian Akuntansi dan Keuangan

- Direktur Utama : Dr. Said Shofwan , Sp.An.FIPP., FIPM
- Direktur Umum dan Keuangan : Munadharoh, SE., MM
- Manajer Keuangan dan Akuntansi : Shofiyullah, SE
- Kabag Perbendaharaan dan Penganggaran : Nugroho Aris Yulianti, SE
- Kabag Akuntansi Dan Mobilisasi Dana : Nur Rifka Isnaini, A. Md
- Staf Pengelolaan Piutang : 1 Choirul Ummaziza, SE
2. Widya Nafis Susanti, SE



Gambar 4.2 Gambar Struktur Organisasi Direktur Umum dan Keuangan

4.1.5 Deskripsi Jabatan

1. Direktur Umum dan Keuangan

- a. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang umum, perencanaan program, keuangan.

- b. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang umum, perencanaan program, keuangan.
 - c. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi bidang umum, perencanaan program, keuangan.
 - d. Mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang umum, perencanaan program, keuangan.
 - e. Melaksanakan penilaian dan pembinaan terhadap kinerja bawahan.
 - f. Melaksanakan supervisi terhadap pelaksanaan tugas kegiatan di bidang umum, perencanaan program, keuangan.
2. Manajer Keuangan dan Akuntansi
- a. Mengambil keputusan dan kebijaksanaan mengenai keuangan dan akuntansi berdasarkan analisa laporan dan semua fungsi yang dibawahinya.
 - b. Mengelola fungsi akuntansi yang ada.
 - c. Mengatur perlengkapan peralatan, bahan baku, dan upah tenaga kerja.
 - d. Menyusun rancangan anggaran.
 - e. Menerima semua laporan keuangan dari semua bagian, baik yang masuk maupun yang keluar serta mengawasi pembayaran dan penagihan.
 - f. Mengendalikan program dan pendapatan pengeluaran keuangan.
 - g. Menyetujui SPMU (Surat Perintah Mengeluarkan Uang), baik farmasi maupun non farmasi.

3. Kabag Perbendaharaan dan Penganggaran (Keuangan)

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang keuangan meliputi bidang anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan pelaporan.
- b. Melaksanakan koordinasi teknis dengan unit kerja terkait tentang pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan pelaporan.
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan pelaporan.
- d. Menyiapkan bahan pembinaan bidang anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan pelaporan.
- e. Mengendalikan kegiatan bidang anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan pelaporan.
- f. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kegiatan bidang keuangan yang meliputi bidang anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan pelaporan.
- g. Melaksanakan penilaian dan pembinaan terhadap kinerja bawahan.
- h. Melaksanakan supervisi terhadap pelaksanaan tugas kegiatan bidang keuangan yang meliputi bidang anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan pelaporan.

4. Kabag Akuntansi dan Mobilisasi Dana

- a. Membantu manajer dalam merencanakan program kerja Bagian Akuntansi
- b. Melakukan koordinasi internal dalam pelaksanaan kegiatan bagian akuntansi

- c. Melakukan koordinasi lintas sektor pelaksanaan kegiatan Bagian Akuntansi
 - d. Melaksanakan program keuangan
 - e. Membagi tugas kepada staf dalam pelaksanaan program di Bagian Akuntansi
 - f. Membantu Manajer dalam mengendalikan pelaksanaan program-program Bagian Akuntansi.
 - g. Membantu manajer dalam mengevaluasi pelaksanaan program di bagian akuntansi
 - h. Menyusun laporan tentang pelaksanaan tugas Bagian Akuntansi berdasarkan obyektifitas hasil kerja yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
 - i. Melaksanakan dan memonitor kegiatan tindak lanjut dari hasil evaluasi kinerja Bagian Akuntansi.
 - j. Mengambil langkah – langkah yang perlu dan menyelesaikan urusan yang berkaitan dengan bidang tugas di bagian akuntansi, baik yang berada dalam garis koordinasi maupun yang ada di unit lain
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan
5. Staff Kasir
- a. Menerima pembayaran dari pelayanan kesehatan pasien pengobatan rawat jalan, rawat inap dan farmasi.
 - b. Membantu penginputan atau entri data pelayanan kesehatan ke sistem SIM RS

- c. Memberikan penjelasan kepada pasien dan keluarga pasien tentang hal-hal yang berkaitan dengan prosedur pembayaran (pasien umum, peserta BPJS, dan pasien non BPJS).
 - d. Menerima berkas pelayanan kesehatan dari pasien rawat jalan/ inap yang diserahkan oleh petugas ruangan rawat jalan atau rawat inap.
 - e. Mengcross check kelengkapan berkas atau item biaya pelayanan kesehatan pasien rawat jalan atau rawat inap.
 - f. Saling berkoordinasi atau konfirmasi bila terdapat selisih atas biaya pelayanan kesehatan dari unit rawat inap, rawat jalan dan farmasi.
 - g. Memvalidasi berkas pembayaran atas biaya pelayanan kesehatan rawat jalan atau rawat inap sesuai dengan jaminan yang digunakan/diurus oleh pasien.
 - h. Mencetak bukti pembayaran rawat jalan/inap.
 - i. Melakukan laporan kasir ke bagian keuangan.
6. Staff Pengelolaan Piutang
- a. Membantu Kepala Bagian dalam merencanakan program kerja Bagian Akuntansi dan Mobilisasi Dana dalam hal :
 - Mengkoordinasikan dengan bagian keuangan terkait penerimaan pendapatan non tunai
 - Melakukan verifikasi penerimaan pendapatan non tunai ke dalam SIM RS (e_Hospital)

- Melakukan telusur data (audit) terkait penerimaan non tunai yang tidak sesuai antara rekap setoran kasir dengan data kwitansi pembayaran pasien maupun penerimaan yang tercatat di Sim RS (e_Hospital)
 - Melakukan jurnal koreksi atas penerimaan pendapatan non tunai atas temuan yang tidak sesuai dengan pencatatan yang seharusnya
 - Melakukan transaksi jurnal manual atas penerimaan penjualan non tunai yang belum terakomodir dalam SIM RS
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4.2 Hasil Pengamatan

Sistem pengendalian internal penagihan piutang pada RSI Sultan Agung Semarang masih belum efektif. Pada penagihan piutang BPJS Ketenagakerjaan masih mengalami keterlambatan klaim BPJS Ketenagakerjaan, keterlambatan klaim disebabkan karena adanya berkas yang belum lengkap pada bagian pengelola piutang. Jika berkas pasien klaim BPJS ketenagakerjaan belum lengkap bagian pengelola piutang tidak dapat mengklaim jaminan BPJS Ketenagakerjaan. Dengan hal tersebut dapat menyebabkan piutang tidak tertagoh karena masa jangka waktu penagihan.

4.2.1 Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur penagihan piutang BPJS Ketenagakerjaan pada Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang ialah sebagai berikut :

1. Pendaftaran

Fungsi ini bertanggung jawab dalam proses pendaftaran pasien BPJS Ketenagakerjaan maupun pasien lainnya. Pada bagian ini mencatat identitas pasien dan persyaratan yang dibutuhkan.

2. Pelayanan medis (Instalasi Rawat Jalan)

Fungsi yang dijalankan oleh perawatan medis yaitu untuk membantu dokter dalam melakukan semua tindakan medis dan pengobatan yang terkait dengan pasien.

3. Penunjang

Fungsi ini sebagai penunjang dari pengobatan rawat jalan yang terdiri dari radiologi, laboratorium, dll.

4. Penata Rekening atau Kasir

Fungsi ini dijalankan untuk menerima pembayaran dan merekap semua biaya yang dibebankan di BPJS Ketenagakerjaan berdasarkan dengan tindakan yang diterima oleh pasien. Fungsi ini juga bertugas untuk mencetak billing tagihan pasien rawat jalan maupun rawat inap berdasarkan transaksi pengobatan, serta menyimpan dan menyerahkan dokumen bukti transaksi untuk bagian keuangan, dan membuat laporan harian kas.

5. Bagian Keuangan

Fungsi ini bertugas dalam mengelola keluar masuknya uang, dan bagian yang menyimpan uang atau sumber dana yang dimiliki oleh RSI Sultan Agung Semarang. Selain itu, bagian keuangan juga bertugas memverifikasi data

apakah tagihan sudah sesuai dengan tindakan yang diberikan pada pasien sehingga pada saat dilakukan penagihan tidak terjadi kesalahan.

6. Mobilisasi dana

Fungsi ini dijalankan untuk mengumpulkan dokumen – dokumen berkas persyaratan pasien klaim jaminan BPJS Ketenagakerjaan yang diserahkan oleh bagian kasir, melakukan verifikasi klaim dan dokumen pendukung klaim.

7. Bagian Akuntansi (Pengelola Piutang)

Bagian ini bertugas untuk merekap data pasien kecelakaan kerja, apabila dokumen berkas persyaratan sudah lengkap, kemudian dapat dilakukan penagihan piutang ke pihak BPJS Ketenagakerjaan. bagian ini juga bertugas untuk merekonsiliasi piutang, setelah itu dapat dilakukan penagihan pada pihak BPJS Ketenagakerjaan.

4.2.2 Dokumen yang digunakan

1. Lampiran Kecelakaan Kerja tahap I (KK 1)

Pada lampiran dokumen KK 1 ini digunakan untuk pelaporan dugaan Kecelakaan Kerja tahap pertama.

2. Lampiran kecelakaan kerja tahap II (KK 2)

Pada lampiran dokumen KK 2 ini digunakan untuk pengajuan pembayaran jaminan kecelakaan kerja setelah dipastikan laporan Kecelakaan Kerja Tahap I merupakan Kecelakaan Kerja.

3. Lampiran kecelakaan kerja tahap III (KK 3)

Pada lampiran dokumen KK 3 ini digunakan dokter untuk memberikan catatan mengenai medis pada pasien yang terkait kecelakaan kerja dan digunakan

dokter juga untuk merawat pasien kecelakaan kerja. KK tahap 3 ini bisa disebut juga surat keterangan dokter pada kasus kecelakaan kerja.

4. Absensi karyawan

Dokumen ini digunakan untuk menyatakan bahwa karyawan tersebut mengalami kecelakaan kerja saat sedang bekerja maupun saat sedang perjalanan berangkat dan pulang kerja.

5. Kartu BPJS Ketenagakerjaan

Kartu BPJS Ketenagakerjaan ini ialah kartu yang menyatakan bahwa karyawan tersebut menjadi anggota atau telah terdaftar pada BPJS Ketenagakerjaan.

6. Kartu Tanda Penduduk (KTP) pasien

KTP ini digunakan untuk pasien yang hendak berobat tujuannya untuk menunjukkan sebagai identitas pasien

7. Kartu Tanda Penduduk (KTP) saksi

Pada persyaratan berkas juga dibutuhkan fotocopy KTP 2 orang saksi sebagai saksi saat kecelakaan kerja terjadi

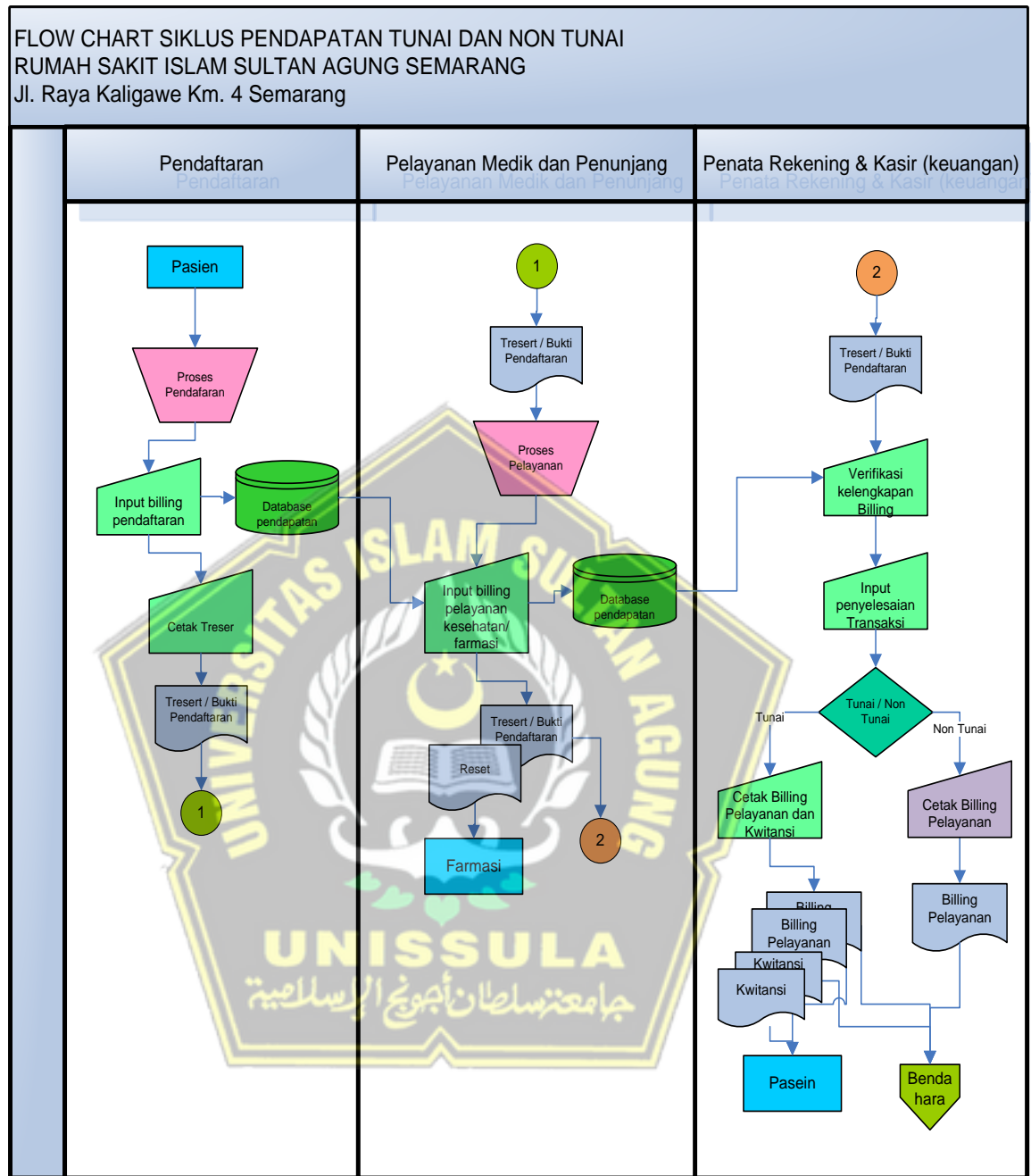
8. Surat Kronologi Kejadian

Surat kronologi merupakan surat yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk menyatakan kronologi kejadian bahwa karyawan tersebut memang benar mengalami kecelakaan pada saat jam kerja

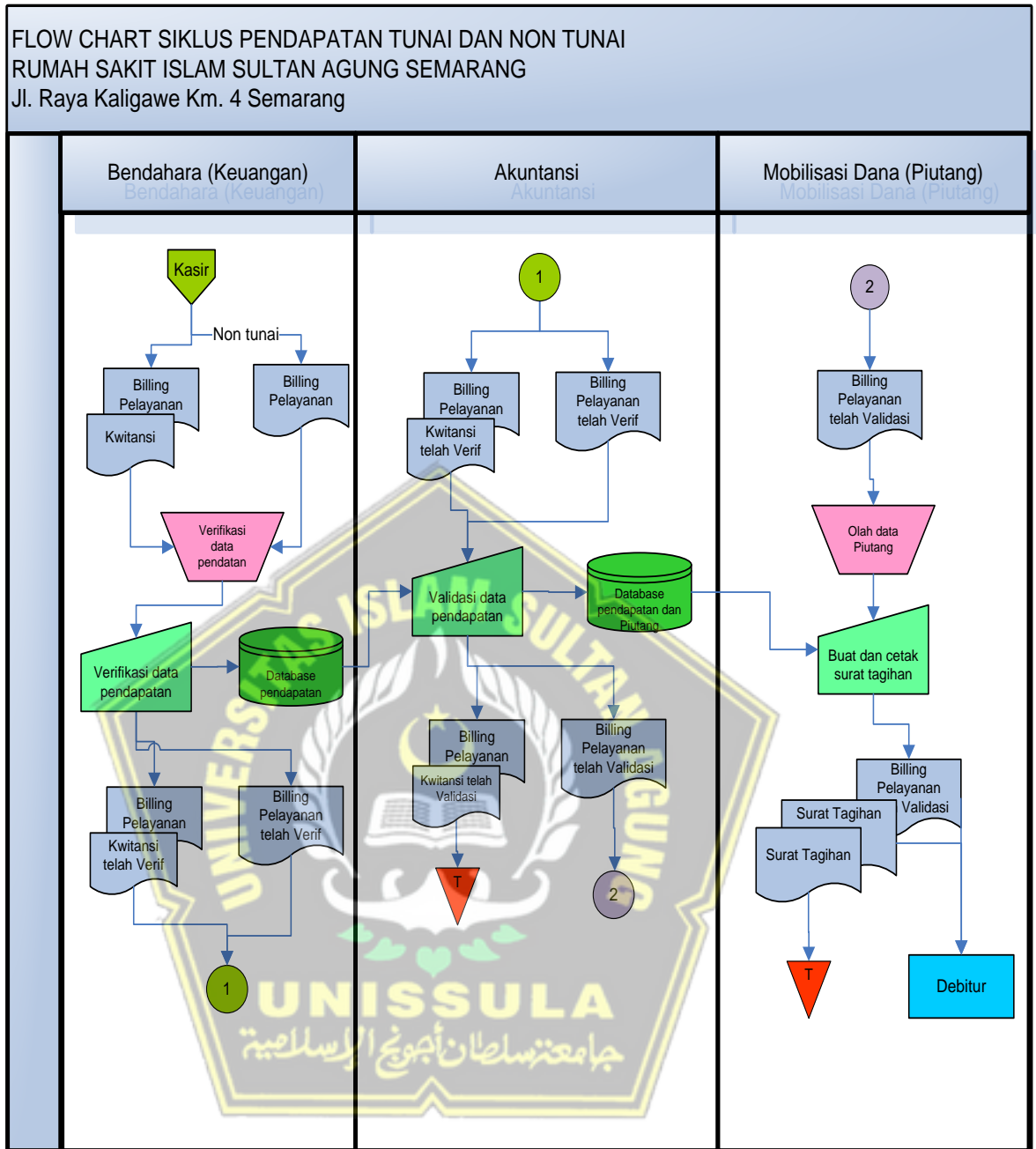
9. Surat Pernyataan

Surat pernyataan merupakan surat bukti kecelakaan kerja tersebut terjadi dengan didukung oleh tanda tangan para saksi

4.2.3 Flowchart atau Bagan Alir



Gambar 4.3 Flowchart Pendapatan Tunai dan Non Tunai RSI Sultan Agung Semarang



Gambar 4.4 flowchart Pendapatan Tunai dan Non Tunai RSI Sultan Agung Semarang

4.3 Pembahasan

4.3.1 Prosedur Penagihan Piutang BPJS Ketenagakerjaan pada RSI Sultan Agung

Dalam menjalankan penagihan piutang pada RSI Sultan Agung Semarang diperlukannya alur atau proses terjadinya piutang sampai dengan penagihan piutang. Berikut alur prosdur penagihan pada RSI Sultan Agung Semarang yaitu sebagai berikut:

1. Pendaftaran
 - a. Pasien datang ke bagain pendaftaran untuk melakukan pendaftaran dan mengisi formulir pendaftaran
 - b. Pasien memberikan berkas dokumen persyaratan klaim jaminan BPJS Ketenagakerjaan
 - c. Bagian pendaftaran melakukan pengecekan kelengkapan berkas persyaratan pasien
 - d. Bagian pendaftaran melakukan penginputan data pada SIM RSI Sultan Agung
 - e. Kemudian berkas diserahkan kebagian poliklinik (instalasi rawat jalan)
2. Instalasi Rawat Jalan (Poliklinik)
 - a. Pasien masuk ke poliklinik untuk dilakukan pemeriksaan dengan dokter
 - b. Bagian poliklinik merima berkas dokumen persyaratan pasien yaitu lampiran KK1, KK 2, KK 3, Kartu BPJS Ketenagakerjaan, Absensi Karyawan, KTP pasien, KTP saksi, surat pernyataan, surat kronologi.

- c. Bagian poliklinik melakukan penginputan data pada SIM RSI Sultan Agung
 - d. Pasien menjalani pemeriksaan awal atas keluhan yang diderita oleh pasien, selanjutnya diambil tindak lanjut yaitu keperawatan intensif (rawat inap) atau cukup dengan memberikan resep dokter.
 - e. Setelah pasien diberi pelayanan medis, bagian poliklinik memberikan berkas dokumen pasien ke bagian penunjang medis.
3. Penunjang medis
- a. Apabila pada proses pelayanan pasien di poliklinik memerlukan tindak lanjut terkait penyakit yang diderita oleh pasien, maka dokter atau perawat dapat memberikan pemeriksaan penunjang medis di ruang laboratorium atau radiologi.
 - b. Bagian penunjang medis melakukan penginputan data pada SIM RSI Sultan Agung
 - c. Kemudian melakukan pemeriksaan kepada pasien
 - d. Bagian penunjang medis membuat resume pemeriksaan pasien untuk diserahkan kepada bagian rekam medis
 - e. Setelah itu bagian penunjang medis memproses billing pada SIM RSI Sultan Agung
 - f. Bagian penunjang medis menyerahkan rangkap pertama kepada pasien
4. Instalasi Farmasi
- a. Pada bagian instalasi farmasi ini pasien datang ke instalasi farmasi dengan membawa billing farmasi sebanyak 2 rangkap.

- b. Kemudian bagian farmasi memproses billing menggunakan sistem SIM RSI Sultan Agung
 - c. Mencetak billing sebanyak 2 rangkap
 - d. Kemudian memberikan obat dan informasi pemakaian obat kepada pasien.
5. Rekam Medis
- a. Pada bagian rekam medis menerima berkas dari poliklinik dan penunjang medis terkait dengan hasil resume pasien.
 - b. Menerima data kesehatan pasien, menyimpan serta mengeluarkan dokumen kesehatan tersebut untuk keperluan penagihan piutang.
 - c. Menyimpanan semua berkas pasien yang di rawat pada Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang.
6. Kasir
- a. Membuka sim RSI Sultan Agung
 - b. Menerima seluruh billing dari bagian poliklinik, penunjang medis, dan instalasi farmasi.
 - c. Mencetak seluruh hasil billing
 - d. Mengotorisasi seluruh biaya pelayanan medis dan penunjang medis berdasarkan seluruh billing transaksi.
 - e. Membuat laporan harian kasir.
7. Mobilisasi Dana
- a. Menerima berkas BPJS Ketenagakerjaan yang ada pada kasir
 - b. Melakukan verifikasi ulang berdasarkan dokumen persyaratan pasien klaim jaminan BPJS Ketenagakerjaan.

c. Menyerahkan dokumen ke bagian akutansi yaitu pada staff pengelola piutang pada bagian tersebut.

8. Staff pengelola piutang

Pada bagian pengelola piutang ini bertanggung jawab dalam urusan piutang Rumah Sakit Islam Sultan Agung. Bagian ini juga bertugas untuk memverifikasi data – data yang diperlukan dalam syarat penagihan piutang Kecelakaan Kerja BPJS Ketenagakerjaan dan merekap data-data piutang Rumah Sakit Islam Sultan Agung. Selain itu bagian pengelola piutang juga memverifikasi data dari piutang dan keuangan, merekonsialiasi piutang apakah cocok atau tidak cocok dengan tagihan yang sudah ditagihkan , kemudian melakukan validasi data dan mencetak kwitansi. Staff pengelola piutang melakukan pembuatan surat tagihan untuk klaim jaminan BPJS ketenagakerjaan.

9. Proses Klaim BPJS Ketenagakerjaan

Pada proses klaim BPJS Ketenagakerjaan yaitu dengan mengirimkan surat tagihan melalui kantor pos atau mengirimkan langsung ke kantor BPJS Ketenagakerjaan secara langsung. Proses pengiriman ini dilakukan oleh kolektor.

10. Proses pembayaran dari pihak BPJS Ketenagakerjaan ke RSI Sultan Agung Semarang proses ini dilakukan oleh pihak BPJS Ketenagakerjaan yaitu dengan pembayaran transfer ke pihak Rumah Sakit Islam Sultan Agung.

11. Keuangan

Memonitoring atas surat tagihan yang sudah dikirim apabila sudah dibayarkan atau belum oleh pihak BPJS Ketenagakerjaan

12. Rekonsiliasi Piutang

Rekonsiliasi piutang ialah mencocokkan pembayaran dari pihak BPJS Ketenagakerjaan dengan data penagihan piutang. Setelah pihak BPJS Ketenagakerjaan melakukan pembayaran. Rekonsiliasi piutang ini dilakukan oleh bagian akuntansi dan mobilisasi dana yaitu pada pengelola piutang, kemudian bagian pengelola piutang merekap penagihan piutang BPJS Ketenagakerjaan pada Microsoft excel.

4.3.2 Sistem Pengendalian Internal Penagihan Piutang pada RSI Sultan

Agung Semarang

Sistem pengendalian internal penagihan piutang yang diterapkan oleh RSI Sultan Agung Semarang ialah sebagai berikut:

ASPEK	PENERAPAN PADA RSI SULTAN AGUNG SEMARANG	ANALISIS
1. Lingkungan Pengendalian	Pemisahan fungsi dan tanggung jawab pada setiap bagian terkait	Pada RSI Sultan Agung Semarang menerapkan pemisahan fungsi dan tanggung jawab pada setiap bagian. Dengan hal tersebut rumah sakit dapat mengarahkan aktivitas perusahaan pada setiap fungsi yang terkait terutama pada penagihan

		piutang.
2. Penilaian Resiko	Melakukan penagihan piutang secara tepat	Dalam melakukan penagihan piutang, rsi Sultan Agung Semarang masih terjadi keterlambatan saat proses penagihan piutang pada BPJS Ketenagakerjaan.
3. Aktivitas Pengendalian	Klaim piutang BPJS Ketenagakerjaan	Pada bagian pengelola piutang rumah sakit belum sesuai dengan prosedur yang ada, karena pada bagian pengelola piutang masih sering mengalami keterlambatan klaim piutang BPJS Ketenagakerjaan.
4. Informasi dan Komunikasi	Memberikan informasi dan komunikasi antar karyawan	Informasi yang diberikan dapat diikuti dengan baik oleh setiap karyawan dan komunikasi antar karyawan satu dengan karyawan yang lain berjalan dengan baik.

5. Pemantauan	Melakukan pemantauan terhadap transaksi – transaksi dan memeriksa dokumen persyaratan klaim BPJS Ketenagakerjaan	RSI Sultan Agung Semarang melakukan pemantauan pada transaksi dan dokumen, namun pada pengawasan dokumen masih ditemukannya dokumen yang belum lengkap.
---------------	--	---

4.3.3 Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Penagihan Piutang BPJS

Ketenagakerjaan pada RSI Sultan Agung Semarang

Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Penagihan Piutang BPJS

Ketenagakerjaan pada RSI Sultan Agung Semarang

ASPEK	TEORI MENURUT COSO	PENERAPAN PADA RSI SULTAN AGUNG SEMARANG	EFEKTIVITAS
1. Lingkungan Pengendalian	Lingkungan pengendalian merupakan salah satu elemen yang diperlukan diterapkan pada setiap perusahaan. agar dapat	Pada RSI Sultan Agung Semarang dalam menerapkan lingkungan pengendalian dengan cara pemisahan fungsi dan tanggung jawab pada setiap	Efektif, Pada RSI Sultan Agung sudah menerapkan pemisahan fungsi dan tanggung jawab pada setiap bagian.

	<p>mengarahkan setiap aktivitas perusahaan terhadap tujuan perusahaan.</p>	<p>bagiannya terutama pada bagian penagihan piutang. Dengan hal tersebut RSI Sultan Agung Semarang dapat mengendalikan seluruh bagian yang terkait dengan penagihan piutang dan dapat mengendalikan lingkungan karyawan yang jujur dalam pencatatan transaksi yang terjadi pada RSI Sultan Agung Semarang.</p>	
<p>2. Penilaian Resiko</p>	<p>Penilaian resiko merupakan komponen yang mengidentifikasi, menganalisis,</p>	<p>Pada RSI Sultan Agung Semarang dalam masih mengalami keterlambatan klaim</p>	<p>Belum efektif, Masih terjadi keterlambatan klaim BPJS Ketenagakerjaan</p>

	menilai, dan meminimalisir resiko yang ada terjadi perusahaan.	yang disebabkan oleh persyaratan klaim BPJS Ketenagakerjaan pasien yang belum lengkap.	
3. Aktivitas Pengendalian	Aktivitas pengendalian merupakan suatu kebijakan yang bertujuan untuk menjamin bahwa manajemen sudah menerapkan sesuai dengan prosedur yang ada. Aktivitas pengendalian berfungsi untuk memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi resiko dalam pencapaian	Pada RSI Sultan Agung Semarang dalam penerapan komponen aktivitas pengendalian terdapat beberapa fungsi yang belum berjalan dengan semestinya yaitu pada fungsi pengelola piutang. Pada fungsi pengelola piutang masih sering mengalam keterlambatan klaim piutang BPJS	Belum efektif, Terdapat fungsi yang belum berjalan dengan baik yaitu pada fungsi pengelola piutang masih mengalami keterlambatan klaim BPJS Ketenagakerjaan.

	<p>tujuan perusahaan serta meningkatkan efektivitas pengendalian internal pada perusahaan.</p>	<p>Ketenagakerjaan. keterlambatan klaim tersebut dikarenakan kurangnya berkas persyaratan yang harus dilengkapi oleh pasien maupun penunjang medis.</p>	
<p>4. Informasi dan Komunikasi</p>	<p>Informasi dan komunikasi merupakan suatu komponen penting mengenai lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian serta pengawasan yang dibutuhkan perusahaan agar dapat mengarahkan aktivitas perusahaan.</p>	<p>Penerapan informasi dan komunikasi sangat dibutuhkan dalam setiap perusahaan atau organisasi guna untuk mengambil keputusan dan untuk mengetahui kepatuhan terhadap kebijakan yang sudah ditentukan pada Rumah Sakit. Pada RSI Sultan Agung Semarang sudah</p>	<p>Efektif, Informasi dan komunikasi antara karyawan sudah baik.</p>

	<p>pada perusahaan juga membutuhkan informasi eksternal untuk menilai peristiwa serta keadaan yang berpengaruh pada setiap pengambilan keputusan.</p>	<p>menerapkan informasi dan komunikasi dengan baik antara karyawan satu dengan karyawan yang lain.</p>	
5. Pemantauan	<p>Pada komponen pemantauan merupakan pemantauan terhadap sistem pengendalian internal yang dapat menemukan kelemahan serta memperbaiki efektivitas pengendalian pada perusahaan.</p>	<p>Dalam menerapkan komponen pemantauan RSI Sultan Agung Semarang melakukan pengawasan terhadap transaksi – transaksi dan memeriksa dokumen – dokumen yang terkait dengan penagihan piutang, Selain itu juga bertujuan untuk memastikan</p>	<p>Belum efektif, Masih adanya berkas persyaratan pasien yang kurang lengkap.</p>

		<p>kebijakan yang sudah diterapkan apakah sudah sesuai dengan prosedur yang ada. Namun pada pengecekan dokumen persyaratan klaim BPJS Ketenagakerjaan masih sering mengalami berkas yang tidak lengkap pada saat sudah dibagikan pengelola piutang.</p>	
--	--	---	--

4.3.4 Kebijakan kredit RSI Sultan Agung Semarang dengan Jaminan BPJS Ketenagakerjaan

Tujuan adanya kebijakan kredit RSI Sultan Agung Semarang dengan Jaminan BPJS Ketenagakerjaan yaitu agar dalam penyelesaian pembayaran tagihan piutang atas pasien dapat tertagih dengan tepat sesuai waktu yang sudah ditetapkan serta meminimalisir adanya piutang yang tidak tertagih.

Berikut ialah kebijakan kredit yang ditetapkan RSI Sultan Agung Semarang:

1. Masa kredit

Jangka waktu yang diberikan oleh RSI Sultan Agung kepada BPJS Ketenagakerjaan untuk pembayaran tagihan piutang ialah 30 hari sesudah surat tagihan dikirim kepihak BPJS Ketenagakerjaan.

2. Standar kredit

Standar kredit yang dimiliki RSI Sultan Agung ialah membuat surat perjanjian kerjasama antara kedua belah pihak.

3. Kebijakan Penagihan Piutang

Kebijakan Penagihan Piutang pasien pada RSI Sultan Agung kepada BPJS Ketenagakerjaan yaitu dimulai dengan melalui surat tagihan.



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang sudah dilakukan oleh penulis terhadap sistem pengendalian internal penagihan piutang RSI Sultan Agung Semarang dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pengujian pegendalian pada RSI Sultan Agung Semarang berjalan dengan belum efektif, dikarenakan terdapat beberapa komponen yang belum berjalan dengan maksimal yaitu pada komponen penilai resiko, aktivitas pengendalian dan pengawasan. Pada komponen penilaian resiko dan aktivitas pengendalian terdapat pada pengelola piutang yang masih terjadi keterlambatan klaim BPJS Ketenagakerjaan, kemudian pada komponen pengawasan yaitu terdapat pada saat mengecek dokumen yang tidak lengkap hingga sampai ke bagian pengelola piutang dan terjadi keterlambatan klaim karena berkas persyaratan yang belum lengkap.
2. Klaim BPJS Ketenagakerjaan pada RSI Sultan Agung sering mengalami keterlambatan penagihan piutang yang disebabkan kurang lengkapnya persyaratan pasien karena tidak telitinya pada saat pengecekan dokumen berkas saat dibagian pendaftaran dan penunjang medis. Hal tersebut menyebabkan keterlambatan penagihan piutang pada BPJS Ketenagakerjaan dan berakibat tidak dapat tertagih. Dengan adanya piutang yang tidak dapat tertagih maka dapat menyebabkan kerugian pada RSI Sultan Agung Semarang.

5.2 Keterbatasan

Keterbatasan dalam penulisan tugas akhir ini adalah adanya dokumen – dokumen yang terkait dengan penagihan piutang yang tidak dapat dilihat dan didokumentasikan dan bersifat rahasia.

5.3 Saran

Berdasarkan penelitian yang sudah dilakukan, dapat diberikan beberapa saran yang mungkin dapat bermanfaat dan menjadi bahan pertimbangan oleh RSI Sultan Agung Semarang:

1. Agar lebih efektif RSI Sultan Agung sebaiknya melakukan evaluasi terhadap penagihan piutang BPJS Ketenagakerjaan supaya kedepannya dapat berjalan dengan baik dan dapat tertagih sesuai dengan jangka waktu yang sudah ditetapkan.
2. Penagihan piutang BPJS Ketenagakerjaan pada RSI Sultan Agung Semarang akan lebih efektif, apabila dalam setiap bagian yang terkait dengan penagihan piutang BPJS Ketenagakerjaan dapat lebih baik lagi, terutama pada bagian pendaftaran dapat lebih teliti saat proses pengecekan berkas persyaratan pasien agar tidak terdapat kekurangan berkas saat penagihan dan tagihan piutang dapat ditagihkan semua kepihak BPJS Ketenagakerjaan tanpa ada yang tidak tertagih.

DAFTAR PUSTAKA

- A hall, J. (2018). *Accounting Information Systems* (Jilid 1). Salemba Empat.
- Commite of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). (2013). *Internal Control - IntegratedFramework*. AIGPS's Publication Division.
- Fadly, F., & Vianny, O. (2019). Pemanfaatan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) Tahun 2018 di Provinsi Riau. *Jurnal Kebijakan Kesehatan Indonesia : JKKI*, 8(4), 164–167. <https://jurnal.ugm.ac.id/jkki/article/view/49113>
- Hery. (2014). *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Grasindo. Jakarta
- Koesrahmadani. (2016). *Analisis Sistem Pengendalian Internal atas Aktivitas Penjualan Kredit pada PT. KASG*.
- Mardiasmo. (2018). *Perpajakan Edisi Revisi Tahun 2016*. Andi.
- Mulyadi. (2018). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat.
- Mulyadi. (2018). *Sistem Akuntansi* (Edisi Keempat). Salemba Empat.
- Nurhidayah. (2020). *Analisis Prosedur Klaim Jaminan Kecelakaan Kerja BPJS Ketenagakerjaan di Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang*. <http://repository.unissula.ac.id/20012/>
- Perpres RI No 75 Tahun. (2019). Peraturan Presiden Nomor 75 tentang Jaminan Kesehatan. *Presiden Republik Indonesia*, 004877, 2–6. <https://bpjs-kesehatan.go.id/bpjs/dmdocuments/e277a92bde56b8d855c9d8cc9cefa2ab.pdf>
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D*. alfa beta.
- warren, dkk. (2018). *Accounting Indonesia Adaption*. Salemba Empat.
- YBSWA. (2021). *5o Tahun Rumah Sakit Islam Sultan Agung Berkhidmat Menyelamatkan Umat*. Mimbar Media Utama.