

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP PADA RUMAH SAKIT IBU DAN ANAK SANSANI KOTA PEKANBARU

OLEH:
NANDA AZHAR
NPM: 165320244



Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
2019



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

Alamat: JL. Kaharuddin Nasution No 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru – 28284

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

NAMA : Nanda Azhar
NPM : 165320244
JURUSAN : Diploma III Akuntansi
FAKULTAS : Ekonomi
JUDUL : Sistem Akuntansi Aktiva Tetap Pada Rumah Sakit Ibu
dan Anak Sansani Kota Pekanbaru

Disetujui oleh:

Pembimbing

Ketua Prodi

Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., AK., CA

Dina Hidayat, SE., M.Si., AK., CA

Dekan

Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Riau

Drs. H Abbar, M.Si., AK., CA

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan petunjuk-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan penulisan Laporan Magang dan Tugas akhir ini.

Laporan ini disusun guna memenuhi sebagai persyaratan dalam pembuatan Tugas Akhir yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa DIII dan memenuhi syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) di Universitas Islam Riau yang berjudul “SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP PADA RSIA SANSANI KOTA PEKANBARU”.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih jauh dari sempurna walaupun penulis telah berusaha sebaik mungkin. Penulis juga menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan serta kerjasama yang baik dari berbagai pihak, penulis tidak bisa menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Pada kesempatan kali ini penyusun ingin menyampaikan secara khusus ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu, sebagai berikut :

1. ALLAH SWT yang telah memberikan petunjuk, kemudahan, dan kelancaran dalam proses penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini

2. Kepada Bapak DRS. Abrar, SE.,M,SI selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
3. Kepada Ibu Dina Hidayat, SE., M,SI., AK., CA selaku Koordinator Prodi DIII Akuntansi
4. Kepada Dr. H. Zulhelmy, SE. M.Si., AK, CA selaku pembimbing yang telah memberikan pengarahannya tanpa rasa menyerah, hingga tersusunnya laporan ini .
5. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau (UIR).
6. Kepada Orang Tua saya tercinta. (Bpk. Kasman dan Ibu Tis'ah) yang tanpa lelah selalu berdo'a dan memberikan semangat serta dukungan baik moril maupun materil
7. Terimakasih kepada Abang dan Kakak saya yang telah memberi dukungan untuk tetap terus semangat mengerjakan tugas-tugas akhir saya.
8. Kepada Direktur RSIA Sansani dr. Trisma Ayu yang telah bersedia menerima penulis agar dapat melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL)
9. Kepada Ibu Fakhria Ahmad Tawang, SE selaku pembimbing saya , Dan seluruh karyawan yang ada di kantor RSIA Sansani yang sangat membantu saya saat melaksanakan magang dan membuat Tugas Akhir..
10. Terimakasih untuk pembimbing saya kepada Kak Titin Gusmayanti, dan Kak Febi Andini selaku karyawan di RSIA Sansani yang selama

ini telah memberikan pengarahan serta bantuan dalam mengerjakan Tugas Akhir Ini.

11. Terimakasih kepada rekan-rekan D3 Akuntansi 2018 angkatan 2016 yang telah memberikan bantuan baik do'a maupun bantuan lainnya.

12. Serta seluruh pihak yang telah memberikan dukungan secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam laporan ini, untuk itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun demi kesempurnaan laporan magang ini.

Pekanbaru, 02 Agustus 2019

Penulis

Nanda Azhar
NPM 165320244

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Permasalahan.....	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang.....	9
E. Sistematika Laporan	9
BAB II Gambaran Umum Rsia Sansani Kota Pekanbaru.....	11
A. Sejarah Rumah Sakit	11
B. Visi dan Misi Rumah Sakit.....	12
C. Fasilitas Rumah Sakit.....	13
D. Struktur Organisasi.....	27
BAB III Sistem Akuntansi Aset Tetap Pada Rsia Sansani Kota Pekanbaru	30
A. Bentuk Kegiatan Magang	30

B. Prosedur Magang.....	30
C. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan.....	31
BAB IV Analisis Sistem Akuntansi Aset Tetap Pada Rsia Sansani Kota	
Pekanbaru.....	34
A. Pengertian Sistem Akuntansi Aktiva Tetap.....	34
B. Faktor-faktor Penyusun Sistem Akuntansi Aktiva Tetap.....	34
C. Jenis-jenis Aktiva Tetap	35
D. Dokumen Sistem Akuntansi Aktiva Tetap.....	37
E. Fungsi yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Aktiva Tetap.....	39
F. Jaringan Subsistem Akuntansi Aktiva Tetap.....	41
G. Prosedur Pengelolaan Aktiva Tetap	50
BAB V Penutup.....	53
A. Kesimpulan	53
B. Saran.....	54
DAFTAR PUSTAKA.....	55
LAMPIRAN.....	56

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Instalasi Gawat Darurat	14
Gambar II.2 Mobil Pelayanan Ambulance.....	15
Gambar II.3 Instalasi Farmasi	15
Gambar II.4 Laboratorium	16
Gambar II.5 General X-ray	17
Gambar II.6 USG 4 Dimensi.....	17
Gambar II.7 Ruang Fasilitas VIP	20
Gambar II.8 Ruang Fasilitas Kelas I	21
Gambar II.9 Ruang Fasilitas Kelas II.....	21
Gambar II.10 Ruang Fasilitas Kelas III	22
Gambar II.11 Ruang HCU dan ICU.....	23
Gambar II.12 Ruang Perinatologi	24
Gambar II.13 Ruang Kamar Bedah.....	25
Gambar II.14 Ruang Kamar Bersalin.....	25
Gambar II.15 Ruang Kamar Isolasi	27
Gambar II.16 Struktur Organisasi	29
Gambar III.1 Sistem Pembelian Kredit Obat dan Alat Kesehatan.....	32
Gambar III.2 Sistem Pembayaran Obat	33

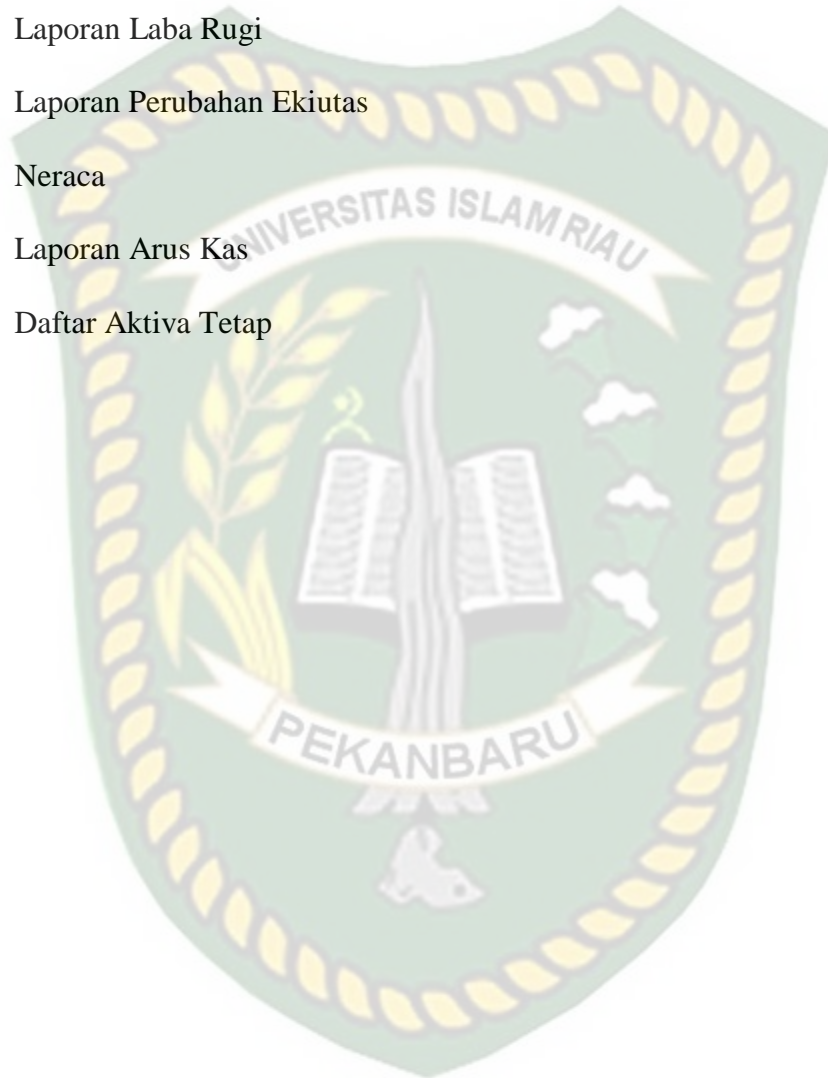
DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Daftar Jumlah Kamar Lantai 2	18
Tabel II.2 Daftar Jumlah Kamar Lantai 3	19
Tabel II.3 Daftar Jumlah Kamar Pelayanan Khusus	22



DAFTAR LAMPIRAN

1. Laporan Laba Rugi
2. Laporan Perubahan Ekiutas
3. Neraca
4. Laporan Arus Kas
5. Daftar Aktiva Tetap



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Rumah sakit merupakan organisasi pelayanan dibidang kesehatan masyarakat yang telah memiliki otonomi, sehingga pihak rumah sakit dituntut untuk dapat memberikan pelayanan sebaik-baiknya dengan manajemen yang seefektif mungkin. Keefektifan tersebut dapat ditandai dengan relevansi dan keandalan laporan keuangan yang harus disajikan oleh manajemen kepada para pengguna laporan keuangan. Laporan keuangan merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan (Baridwan:1992).

Disamping memberikan pelayanan , tujuan utama rumah sakit bukan untuk mencari laba tapi lebih mementingkan fungsi sosial dengan memberikan pelayanan dalam bentuk pelayanan medis, penyuluhan kesehatan, pelayanan rawat jalan dan rawat inap, melaksanakan pendidikan para medis umum maupun spesialis, memberikan pelayanan rujukan kesehatan serta pelayanan – pelayanan kesehatan lainnya dan membantu penelitian dan pengembangan kesehatan.

Seiring dengan berkembangnya ilmu pengetahuan teknologi, sekarang ini rumah sakit pun mengalami kemajuan yang pesat dengan sedemikian rupa, kiranya sudah cukup disadari bahwa rumah sakit merupakan suatu usaha

pelayanan kesehatan yang perlu dikelola secara professional karena menyerap banyak tenaga kerja, dana dan sarana. Seiring dengan hal tersebut maka disadari pula bahwa akuntansi merupakan alat yang efektif untuk membantu pimpinan rumah sakit dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Untuk memimpin suatu rumah sakit dengan baik, pimpinan pada masing-masing bagian membutuhkan informasi yang dapat dipercaya sebagai dasar untuk membuat keputusan-keputusan, baik mengenai persoalan operasional rutin di tingkat bawah maupun mengenai persoalan-persoalan kebijakan di tingkat atas. Salah satu sumber yang penting untuk mendapatkan informasi tersebut adalah laporan – laporan yang disediakan oleh bagian akuntansi.

Sistem adalah kumpulan dari berbagai unit yang saling berinteraksi membentuk satu kesatuan untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Aset Tetap sendiri menurut Standar Akuntansi Keuangan (2002) adalah aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau telah dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Peranan aset tetap ini sangat besar dalam perusahaan baik ditinjau dari segi fungsinya, dari segi jumlah dana yang di investasikan, dari segi pengolahannya yang melibatkan banyak orang dan segi pembuatannya yang relatif menggunakan jangka panjang, serta segi pengawasannya. Aset Tetap digunakan untuk pelaksanaan operasi perusahaan dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan dan dalam kegiatan normal perusahaan yang pada umumnya lebih dari satu tahun. Penetapan umur manfaat

suatu aset tetap merupakan kebijaksanaan pimpinan perusahaan dan menjadi subjek pada manajemen, dengan mempertimbangkan kualitas dan cara pemakaiannya, demikian juga penetapan penyusutan (depresiasi).

Perolehan aset tetap dapat ditempuh dengan berbagai cara, misalnya dengan membeli secara tunai, secara kredit melalui pertukaran ataupun dengan cara-cara lainnya. Tetapi yang menjadi permasalahan disini adalah bagaimana menilai aset tetap baik pada saat perolehan maupun setelah dioperasikan di dalam perusahaan sehingga penyajiannya dalam laporan keuangan akan dapat memberikan informasi yang cukup memadai bagi pemakai laporan keuangan. Demikian juga halnya dengan aset tetap dalam operasi perusahaan yang selalu mengeluarkan biaya-biaya, selanjutnya biaya-biaya tersebut harus diperhitungkan apakah memenuhi syarat untuk dikapitalisasikan atau dibebankan sebagai biaya, hal itu tergantung pada masa manfaat dan biaya yang dikeluarkan.

Dari segi akuntansi, ditegaskan bahwa selama masa penggunaan aset tetap dilakukan penyusutan untuk mengalokasikan harga perolehan secara sistematis dan rasional. Selain itu aset tetap juga memerlukan biaya pemeliharaan, perawatan dan biaya untuk memperbaiki kerusakan aset tetap. Pengeluaran-pengeluaran seperti itu harus diperhatikan dan dipertimbangkan untuk dibebankan sebagai biaya dan dikapitalisir pada harga perolehan. Aset tetap merupakan sebagian dari harta yang menentukan nilai pada laporan neraca dimana neraca berguna sebagai informasi keuangan bagi pihak internal dan pihak eksternal.

Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jasa, maka Rumah Sakit Ibu dan Anak SANSANI Pekanbaru juga memiliki berbagai macam aset tetap seperti gedung, kendaraan, komputer, tempat tidur pasien, kereta dorong pasien, kursi roda dan peralatan lainnya. Sistem Akuntansi Aset Tetap pada Rumah Sakit ini sudah berjalan dengan baik, namun manajemen rumah sakit mengharapkan yang lebih baik lagi, baik dari segi perolehan, penyusutan dan pengawasannya. Rumah Sakit ini tidak dapat beroperasi tanpa aset tetap tersebut, karena aset tetap memiliki peranan yang sangat penting bagi suatu perusahaan, maka diperlukan penanganan yang cermat serta pengawasan terhadap aset tetap tersebut.

Berdasarkan pertimbangan diatas, dalam penyusunan tugas akhir ini Penulis mengambil judul “*SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP Pada Rumah Sakit Ibu dan Anak SANSANI Pekanbaru*” di jalan Soekarno – Hatta No.501, Adapun waktu magang dilaksanakan selama 31 hari terhitung mulai 1 Juli 2019 sampai dengan 1 Agustus 2019. selain itu penulis ingin mengetahui lebih mendetail baik secara teoritis maupun praktek mengenai aset tetap perusahaan tersebut.

B. Permasalahan

Sebagian perusahaan seringkali mengabaikan pengelolaan aset tetap, padahal aset tetap mempunyai peranan yang sangat penting dalam mencapai tujuan perusahaan. Adapun hal yang menjadi permasalahan sehubungan dengan sistem akuntansi aset tetap yakni “apakah sistem akuntansi aset tetap pada Rsia Sansani Pekanbaru telah sesuai dengan prinsip cepat, aman dan murah.”

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Praktek Kerja Lapangan(PKL)

Agar mahasiswa berhasil dalam menjalankan kegiatan Praktek Kerja Lapangan(PKL) ini, maka ada beberapa tujuan untuk dapat terciptanya kelancaran dalam melakukan kegiatan ini, yaitu:

- a. Menumbuh kembangkan dan memantapkan sikap profesionalisme yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja.
- b. Memenuhi sebagian dari syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) perpajakan dari Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
- c. Meningkatkan pengenalan aspek-aspek usaha yang potensial dalam lapangan kerja antara lain: struktur organisasi dan lain-lain.
- d. Memberikan kesempatan untuk memasyarakatkan diri pada suasana lingkungan kerja yang sebenarnya, baik sebagai pekerja, penerima upah maupun sebagai pekerja mandiri terutama yang berkenaan dengan disiplin .
- e. Meningkatkan, memperluas dan memantapkan proses penerapan teknologi baru yang diperoleh dilingkungan kerja maupun sekolah.

- f. Mahasiswa mampu memahami, memantapkan dan mengembangkan pelajaran yang telah diperoleh di kampus dan menerapkannya di dunia usaha.
- g. Memperoleh masukan dan umpan balik yang berguna untuk memperbaiki dan mengembangkan kesesuaian pendidikan kejuruan.
- h. Memperoleh masukan dan umpan balik yang berguna untuk memperbaiki dan mengembangkan kesesuaian pendidikan kejuruan.
- i. Mahasiswa harus dapat menyesuaikan diri dilingkungan dunia usaha yang akan dimasukinya / ditempatinya.

Dengan demikian mahasiswa dapat berfikir maju kedepan agar mampu bersaing secara sehat dalam dunia usaha yang akan dihadapi dimasa yang akan datang

2. Manfaat PKL

1. Manfaat Bagi Mahasiswa

- a. Menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki keahlian profesional, dengan keterampilan, pengetahuan, serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan zaman.
- b. Mengasah keterampilan yang di berikan di Universitas (kampus).
- c. Menambah keterampilan, pengetahuan, gagasan – gagasan seputar dunia usaha serta industri yang professional dan handal.
- d. Membentuk pola pikir mahasiswa agar terkonstruktif baik serta memberikan pengalaman dalam dunia Industri maupun dunia kerja.

- e. Menjalinkan kerja sama yang baik antara sekolah dan perusahaan terkait, baik dalam dunia usaha maupun dunia Industri.
 - f. Mengenalkan mahasiswa pada pekerjaan lapangan di dunia industri dan usaha sehingga pada saatnya mereka terjun ke lapangan pekerjaan yang sesungguhnya dapat beradaptasi dengan cepat.
 - g. Meningkatkan efisiensi waktu dan tenaga dalam mendidik dan melatih tenaga kerja yang berkualitas.
 - h. Sebagai bentuk pengakuan dan penghargaan bahwa pengalaman kerja sebagai bagian dari proses pendidikan.
 - i. Mempersiapkan sumber daya manusia berkualitas yang sesuai dengan kebutuhan di era teknologi informasi dan komunikasi terkini.
 - j. Memberikan keuntungan pada pihak kampus dan mahasiswa itu sendiri, karena keahlian yang tidak diajarkan di kampus didapat di dunia usaha/industri.
2. Manfaat Bagi Universitas
- a. Menjalankan kewajiban undang undang.
 - b. Meningkatkan citra sekolah.
 - c. Meningkatkan hubungan sekolah dengan masyarakat.
 - d. Meningkatkan popularitas sekolah di mata masyarakat.
 - e. Memberikan kontribusi dan tenaga kerja bagi perusahaan.
3. Manfaat Bagi Almameter

- a. Menjalini kerjasama yang baik dan mempererat hubungan antara Pemerintah Provinsi Riau dengan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau khususnya Diploma III Akuntansi.
 - b. Membantu mahasiswa dalam menyelesaikan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan.
 - c. Memberikan uji nyata atas ilmu yang telah diberikan oleh dosen.
 - d. Mengetahui kualitas sumber daya manusia yang ahli dibidang di lingkungan Administrasi dan keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Riau.
4. Manfaat bagi Rsia Sansani Kota Pekanbaru
- a. Sebagai media untuk menjalani hubungan dan kerjasama yang baik dalam Kantor Admin dan Keuangan Rsia Sansani Kota Pekanbaru
 - b. Memberikan Imformasi tentang keuangan.
 - c. Membantu pekerja di Kantor Admin dan Keuangan Rsia Sansani Kota Pekanbaru
5. Manfaat Bagi pembaca
- a. Menambah wawasan bagi pebaca.
 - b. Sebagai acuan bagi pembaca yang membutuhkan.
 - c. Sarana pertimbangan dan masukan untuk pelaksaan sejenis yang akan datang.
6. Rencana Kegiatan praktik Kerja Lapangan
- a. Subjek PKL

Dilaksanakan di Kantor Admin dan Keuangan RSIA Kota Pekanbaru

b. Objek PKL

Di bidang Administrasi, khususnya yang Menganalisis, Mencatat, dan Menginput Kas Masuk dan Kas Keluar.

D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang

Bab ini menjelaskan bentuk dari kegiatan yang dilakukan selama berada di Kantor Admin dan Keuangan Rsia Sansani Kota Pekanbaru

1. Waktu

Pelaksanaan magang 31 Hari dimulai dari Tanggal 1 Juli 2019 sampai Tanggal 1 Agustus Maret 2019.

2. Tempat

Di Kantor Admin dan Keuangan Rsia Sansani Kota Pekanbaru. Yang beralamat di Jl. Soekarno - Hatta No.501, Air Hitam, Payung Sekaki, Kota Pekanbaru, Riau 28291. Telp: 0761- 564666 Fax: 0761-562061, Email: rs_sansani@yahoo.co.id.

E. Sistematika Laporan

Adapun sistematika dalam penulisan laporan ini secara garis besarnya dapat dilihat sebagai berikut :

Bab I. Pendahuluan

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang aset tetap, permasalahan, tujuan magang, manfaat magang, rencana kegiatang magang, waktu dan tempat pelaksanaan magang dan sistematika penulisan laporan.

Bab II. Gambaran Umum Rsia Sansani Kota Pekanbaru

Bab ini menjelaskan tentang sejarah berdirinya perusahaan/instansi, visi dan misi perusahaan/instansi, Fasilitas – fasilitas Rumah Sakit, dan Struktur Organisasi masing-masing bagian dalam perusahaan/instansi.

Bab III. Sistem Akuntansi Aset Tetap Pada Rsia Sansani Kota Pekanbaru

Bab ini akan menjelaskan tentang pelaksanaan praktek kerja lapangan yang dilakukan selama waktu praktek kerja lapangan.

Bab IV. Analisis Sistem Akuntansi Aset Tetap Pada Rsia Sansani Kota

Pekanbaru

Bab ini menjelaskan tentang Pengertian Sistem Akuntansi Aset Tetap, Faktor – faktor penyusun sistem akuntansi aset tetap, jenis – jenis aset tetap, dokumen sistem akuntansi aset tetap, fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi aset tetap, dan jaringan subsistem akuntansi aset tetap

Bab V. Kesimpulan dan Saran

Bab ini menjelaskan tentang ringkasan dari pendahuluan dan analisa profil umum rumah sakit dan aset magang. Saran terutama berisi usulan/rekomendasi mengenai isi kegiatan magang pada perusahaan/instansi. Pelaksanaan magang yang dilakukan selama 31 Hari, serta saran yang khususnya membangun bagi instansi.

BAB II

GAMBARAN UMUM RSIA SANSANI KOTA PEKANBARU

A. Sejarah Singkat RSIA Sansani Kota Pekanbaru

Rumah Sakit Sansani Pekanbaru merupakan Rumah Sakit Tipe C yang awalnya bermula dari Balai Pengobatan yang berkembang menjadi Rumah Sakit Ibu dan Anak (RSIA) Sansani pada tahun 2010. Guna perbaikan manajemen dan meningkatkan kualitas pelayanan pada 30 April 2015 Rsia Sansani berkembang menjadi Rumah Sakit Umum Sansani Pekanbaru. Rumah Sakit Sansani terletak di jl Soekarno Hatta (Arengka Atas) dengan luas bangunan sekitar 1350m². Dengan lokasi pada jalur lintas pekanbaru menjadikan Rumah Sakit Sansani menjadi salah satu pelayanan kesehatan yang mudah di akses oleh masyarakat Pekanbaru.

Rumah Sakit Sansani memiliki komitmen yang kuat untuk memberikan pelayanan kesehatan yang terbaik bagi masyarakat yang membutuhkan pelayanan kesehatan. Untuk menjawab kebutuhan dari masyarakat, Rumah Sakit Sansani telah melakukan perjanjian kerjasama dengan berbagai layanan kesehatan seperti BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan, Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda), Asuransi Jasa Raharja, dan berbagai asuransi lainnya.

Untuk menjaga mutu dan pelayanan yang memuaskan dan dipercaya oleh masyarakat, Rumah Sakit Sansani memiliki dokter umum serta dokter spesialis

dari berbagai disiplin ilmu dan di bantu oleh tenaga keperawatan dan kebidanan yang handal dalam bidangnya.

Cakupan layanan kesehatan yang di tawarkan di Rumah Sakit Sansani meliputi Instalasi Kegawat Daruratan (IGD), Poli Spesialis, Unit Radiologi, Laboratorium, HCU, Ruang Operasi, Perinatologi, Layanan Hemodialisis, Gizi, Rawat Inap serta penunjang medis lainnya.

Rumah sakit Sansani senantiasa berkomitmen untuk selalu mengupayakan pelayanan yang ramah, santun dan ikhlas demi memenuhi kebutuhan pasien dan keluarga.

B. Visi Dan Misi RSIA Sansani Kota Pekanbaru

1. Visi

“Menjadi Rumah Sakit Pilihan Hati Masyarakat di Riau”.

2. Misi

“Menyelenggarakan pelayanan kesehatan bermutu tinggi yang mengutamakan keselamatan pasien dan keluarga dengan didukung oleh karyawan yang memiliki kompetensi dan integritas tinggi”.

3. Motto

“Melayani dengan IKHSAN (IKHLAS dan SANTUN)”.

4. Tata Nilai

1. Profesional

“Kompeten dalam bidangnya, semangat, selalu berupaya meningkatkan kemampuan diri dan mengetahui batas kemampuan diri.”

2. Peduli

“Kesadaran untuk turut merasa memiliki, terlibat secara aktif serta bertanggung jawab terhadap rumah sakit.”

3. Simplifikasi

“Penerapan yang terorganisasi di Rumah Sakit untuk menemukan cara-cara yang lebih baik”

C. Fasilitas RSIA Sansani Kota Pekanbaru

Rumah Sakit Sansani merupakan rumah sakit yang memiliki pelayanan 24 jam. Sehingga RS Sansani dapat melayani pasien yang membutuhkan pelayanan kesehatan dalam waktu 24 jam. Dengan demikian kapan pun anda membutuhkan pelayanan kesehatan di RS Sansani maka anda akan dengan segera dilayani oleh tenaga medis (dokter, perawat serta bidan) dan tenaga non medis yang handal dibidangnya. Pelayanan 24 jam tersebut meliputi:

1. IGD
2. PENUNJANG
3. RAWAT JALAN
4. RAWAT INAP
5. PERAWATAN KHUSUS

1. Instalasi Gawat Darurat (IGD)

Instalasi gawat darurat RS Sansani dilengkapi dengan peralatan peralatan unit kegawat daruratan serta ditunjang oleh tenaga medis seperti dokter, perawat serta bidan yang telah memiliki sertifikat keahlian yang di butuhkan untuk menangani pasien secara akurat dan kompeten.



Gambar I.1: Instalasi Gawat Darurat

2. Fasilitas Penunjang

1. Pelayanan Ambulance

Pelayanan ambulance Rumah Sakit Sansani pekanbaru memberikan pelayanan gratis antar jemput pasien 24 jam dalam kota pekanbaru dengan kecepatan dan ketepatan untuk menangani pasien gawat darurat dan pasien lainnya.



Gambar II.2: Mobil Pelayanan Ambulance

2. Instalasi Farmasi

Rumah Sakit Sansani memiliki instalasi farmasi yang lengkap dan pelayanan 24 jam untuk memenuhi kebutuhan obat pasien, baik pasien rawat jalan maupun pasien yang membutuhkan rawat inap di RSIA Sansani.



Gambar II.3: Instalasi Farmasi

3. Laboratorium

Laboratorium Rumah Sakit Sansani, ditunjang oleh tenaga laboratorium yang berkompeten dan berpengalaman di bidangnya. Dengan pelayanan 24 jam, pemeriksaan-pemeriksaan ditunjang dengan peralatan dan teknologi mutakhir sehingga mendapatkan hasil yang akurat.



Gambar II.4: Laboratorium

4. Pelayanan Radiologi

Rumah Sakit Sansani memberikan pelayanan pemeriksaan General X-Ray dan USG 4 dimensi dalam 24 jam dengan tenaga profesional dan dilengkapi oleh teknologi yang akurat. Serta didukung dengan tenaga medis yang berkompeten dan berpengalaman.



Gambar II.5: General X-ray



Gambar II.6: USG 4 Dimensi

3. Fasilitas Rawat Jalan

Pelayanan rawat jalan rumah sakit sansani terbuka untuk umum dan memberikan pelayanan lengkap dengan 24 Dokter Spesialis dan 11 dokter umum :

- a. Poliklinik Anak
- b. Poliklinik Kebidanan Dan Kandungan

- c. Poliklinik Penyakit Dalam
- d. Poliklinik Syaraf
- e. Poliklinik Gigi Umum
- f. Poliklinik Paru Dan Pernafasan
- g. Poliklinik Bedah
- h. Poliklinik Urologi
- i. Poliklinik THT
- j. Poliklinik Mata
- k. Poliklinik Orthopedi
- l. Poliklinik Umum
- m. Poliklinik Jiwa

4. Fasilitas Rawat Inap

Di Rumah Sakit Sansani terdapat 2 lantai ruang rawatan, pada lantai 2 merupakan kamar rawatan khusus kebidanan dan lantai 3 kamar rawatan Umum (non Kebidanan).

Tabel II.1

Daftar Jumlah Kamar Lantai 2

1. Lantai 2

NO	KAMAR	JUMLAH KAMAR	JUMLAH BED
1	Kelas I	1kamar	2bed
2	Kelas II	2kamar	6bed

	Kelas II	2kamar	10bed
	Total	5kamar	18bed

Tabel II.2

Daftar Jumlah Kamar Lantai 3

2. Lantai 3

NO	KAMAR	JUMLAH KAMAR	JUMLAH BED
1	VIP	2kamar	2bed
2	Kelas I	2kamar	4bed
3	Kelas II	6kamar	17bed
4	Kelas III	6kamar	26bed
	Total	15kamar	49bed

1. VIP

Fasilitas kamar VIP adalah sebagai berikut:

- a. 1 Tempat Tidur Pasien
- b. 1 Sofa Bed
- c. 1 Bedside Cabinet
- d. 1 Kursi penunggu
- e. Air Conditioner (AC)
- f. Televisi

- g. Kulkas
- h. Dispenser
- i. Jus Buah/Snack
- j. Kamar Mandi
- k. Paket perlengkapan mandi



Gambar II.7: Ruang Fasilitas VIP

2. Kelas I

Fasilitas kamar Kelas I adalah sebagai berikut :

- a. 2 Tempat Tidur Pasien
- b. 2 Bedside Cabinet
- c. Air Conditioner (AC)
- d. Televisi
- e. 2 Kursi Penunggu
- f. Kamar Mandi di Dalam



Gambar II.8: Ruang Fasilitas Kelas I

3. Kelas II

Fasilitas kamar Kelas II adalah sebagai berikut :

- a. 3 Bed Pasien
- b. 3 Bed Cabinet
- c. Air Conditioner
- d. 3 Kursi Penunggu
- e. Televisi
- f. Kamar Mandi



Gambar II.9: Ruang Fasilitas Kelas II

4. Kelas III

Fasilitas kamar Kelas III adalah sebagai berikut :

- a. 4 - 5 Bed Pasien
- b. 2 unit Air Conditioner
- c. 4 - 5 Bedside Cabinet
- d. 4 - 5 Kursi Penunggu
- e. Televisi
- f. Kamar Mandi



Gambar II.10: Ruang Fasilitas Kelas III

5. Pelayanan Khusus

Tabel II.3

Daftar Jumlah Kamar Pelayanan Khusus

NO	KAMAR	JUMLAH KAMAR	JUMLAH BED
1	ICU	1kamar	1bed

2	HCU	1kamar	1bed
3	PICU	1kamar	1bed
4	NICU	1kamar	1bed
5	HD	1Ruangan	4bed
6	Ruangan Isolasi	1kamar	2bed
	Total	5 Kamar + 1 Ruangan	10bed

1. HCU dan ICU

High Care Unit (HCU) di RS Sansani adalah unit pelayanan di Rumah Sakit bagi pasien dengan kondisi stabil dari fungsi respirasi, hemodinamik, dan kesadaran namun masih memerlukan pengobatan, perawatan dan pemantauan secara ketat.



Gambar II.11: Ruang HCU dan ICU

2. Perinatologi

Ruang Perinatologi merupakan fasilitas rawat inap yang disediakan khusus untuk pasien bayi baru lahir resiko tinggi. Fasilitas yang disediakan dalam ruang perinatologi disesuaikan dengan kebutuhan perawatan bagi bayi, mulai dari bayi baru lahir dengan resiko tinggi, bayi dengan kelainan bawaan sampai dengan bayi sakit. Layanan medis diberikan oleh dokter-dokter spesialis anak dengan tenaga keperawatan yang terlatih. Adapun fasilitas yang tersedia di ruang perinatologi RS Sansani diantaranya:

- a. 3 Inkubator (Infant Incubator)
- b. 2 Infantbox
- c. Penghangat (Infant Warmer)
- d. Lampu Biru (Blue Lamp)
- e. Ruang Tindakan Dan Perawatan Bayi



Gambar II.12: Ruangan Perinatologi

3. Kamar Bedah

Kamar Operasi adalah adalah ruang khusus memberikan pelayanan berkualitas kepada pasien saat sebelum, selama, dan sesaat sesudah tindakan pembedahan. Kamar operasi di Rumah Sakit Sansani disediakan untuk proses persalinan-cesar ataupun untuk tindakan bedah lainnya, Rumah Sakit Sansani juga menerima rujukan dari rumah sakit lainnya.



Gambar II.13: Ruang Kamar Bedah

4. Kamar Bersalin

Rumah Sakit Sansani mengedepankan pelayanan yang prima dengan ruang bersalin yang nyaman, bersih dan steril, sehingga memberikan efek psikologis positif bagi pasien melahirkan.



Gambar II.14: Ruang Kamar Bersalin

5. Hemodialisa

Ruang Hemodialisa di Rumah Sakit Sansani Pekanbaru merupakan ruangan untuk melakukan proses cuci darah bagi penderita disfungsi atau gagal ginjal. Yang ditangani oleh Dokter dan Perawat yang berkompeten dan terlatih. Dalam kinerjanya, Ruang Hemodialisa RS Sansani Pekanbaru memiliki 4 (empat) buah mesin dialisa yang berfungsi baik serta memiliki fasilitas mesin pengolahan air (water treatment) yang sangat baik dimana dapat menghasilkan air yang memenuhi standar persyaratan hemodialisa.

Selain itu ruang Hemodialisa RS Sansani juga difasilitasi 4 (empat) buah tempat tidur pasien dengan kondisi yang baik untuk kenyamanan pasien. Ruang Hemodialisa RS Sansani dilengkapi dengan TV dan AC untuk menambah kenyamanan pasien selama menjalani proses hemodialisa.

6. Ruang Isolasi

Kamar khusus yang menjaga pasien dengan kondisi medis tertentu yang terpisah dari orang lain ketika mereka menerima perawatan medis.



Gambar II.15: Ruangan Isolasi

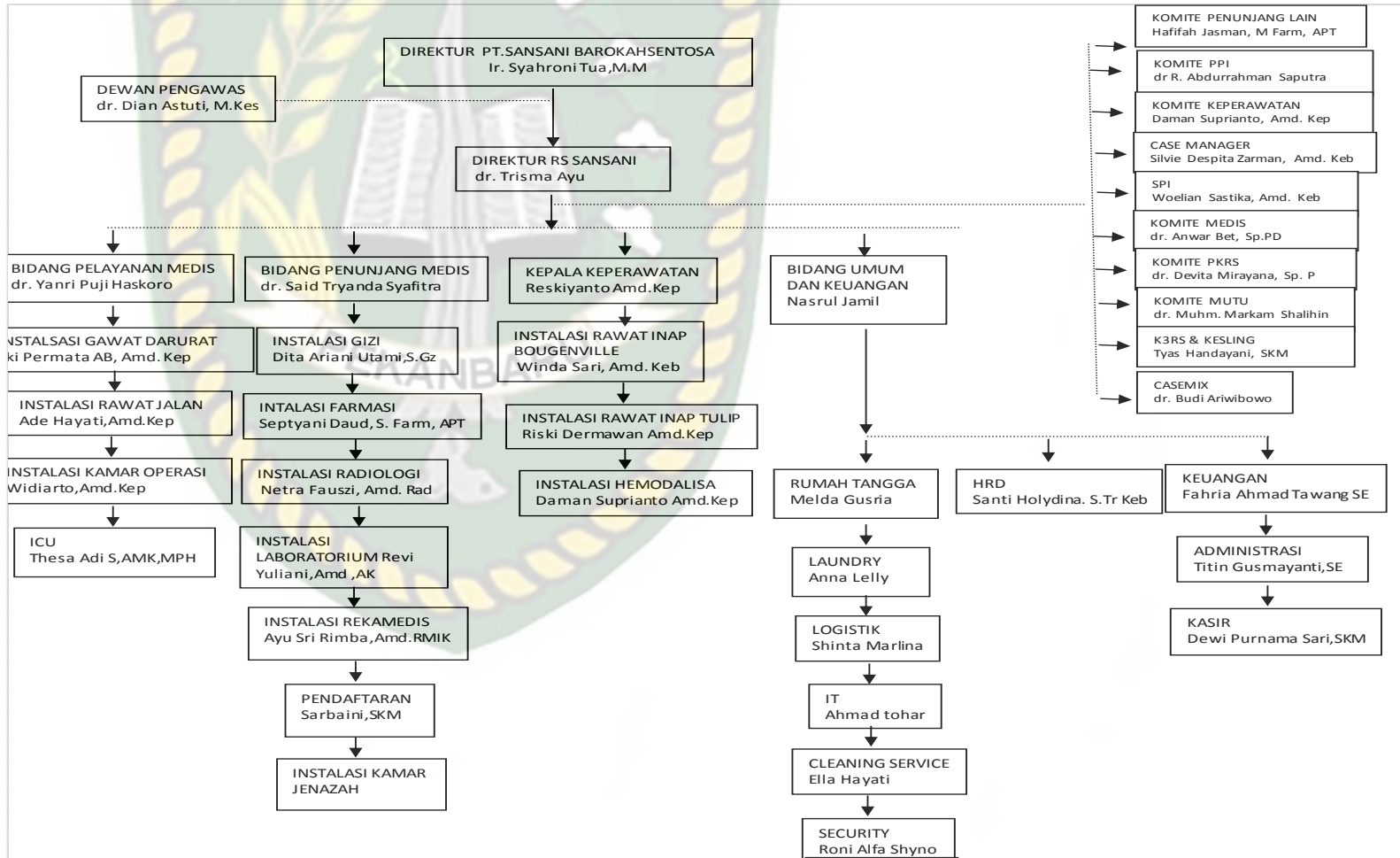
D. Struktur Organisasi

Organisasi merupakan suatu wadah sekumpulan orang-orang yang bekerja sama yang terikat dalam hubungan formal pada suatu hierarki untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Struktur organisasi adalah salah satu cara untuk mengetahui organisasi serta bentuk organisasi yang dipergunakan dalam suatu perusahaan yang bersangkutan. Dimana tanpa adanya struktur organisasi, perusahaan akan sulit untuk mengetahui dan menentukan batasan wewenang serta tanggung jawab masing-masing personil di dalamnya. Dengan kata lain Struktur organisasi merupakan suatu gambaran skematis tentang pola interaksi dari hubungan kerjasama orang-orang pada tiap bagian yang terdapat dalam suatu organisasi

perusahaan, yaitu mengenai hubungan antara pembagian tugas dan fungsi-fungsi dari pekerjaan yang akan dilakukan serta wewenang yang mengalir dari atasan menuju bawahan dan sebaliknya.

Struktur Organisasi pada Badan Pelayanan Kesehatan Rsia Sansani Pekanbaru adalah sistem garis yaitu aliran perintah dan pengawasan berasal dari pimpinan tertinggi yang kemudian mengalir ke bawah secara keseluruhan. Struktur organisasi perusahaan harus fleksibel, yakni dapat mengikuti perkembangan perusahaan dengan situasi dan kondisi yang dihadapi oleh perusahaan. Oleh sebab itu, struktur organisasi yang digunakan oleh perusahaan sangat menentukan berhasil atau tidaknya suatu perusahaan mencapai tujuan yang akan dicapai. Proses pengorganisasian perusahaan jasa adalah pembentukan struktur organisasi formal perusahaan untuk melaksanakan rencana yang telah ditetapkan. Fungsi pengorganisasian adalah proses untuk membangun hubungan diantara semua sumber daya yang ada sehingga memberi kemudahan dalam mencapai tujuan perusahaan.

Pada halaman berikut ini akan di gambar struktur organisasi pada Badan Pelayanan Kesehatan Rsia Sansani Pekanbaru.



Gambar II.16: Struktur Organisasi

BAB III

SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP PADA RSIA SANSANI KOTA PEKANBARU

A. Bentuk Pelaksanaan Magang

Dalam pelaksanaan kegiatan magang mahasiswa harus berperan aktif dalam berbagai kegiatan pada instansi dimana mereka melaksanakan magang. Dengan cara seperti itu banyak manfaat yang bisa diperoleh khususnya yang berkenaan dengan pengetahuan dan kecakapan praktis yang mungkin tidak di peroleh diperkuliahan. Penulis melaksanakan magang Rsia Sansani Pekanbaru dimulai dari tanggal 1 Juli 2019. Bentuk kegiatan magang penulis yaitu mengerjakan pekerjaan kantor yang sama dengan pegawai kerjakan, namun ada hal yang tidak penulis kerjakan, dikarenakan pekerjaan tersebut sudah ditetapkan untuk dikerjakan oleh pegawai yang telah ditetapkan oleh kantor. Sehingga akan melanggar aturan yang telah ditetapkan oleh kantor apabila mahasiswa magang tetap mengerjakan tugas tersebut. Namun sebagian pekerjaan pada Rsia Sansani Pekanbaru sudah menulis pekerjaan, terutama dibagian administrasi dan Keuangan.

B. Prosedur Magang

Prosedur magang merupakan uraian kerja yang dilakukan oleh penulis selama melakukan magang di Rsia Sansani Pekanbaru. Penulis magang selama 31 hari kerja, terhitung tanggal 1 Juli 2019 sampai dengan tanggal 1 Agustus 2019, dimana penulis ditempatkan di kantor Admin dan Keuangan. Dalam hal melaksanakan kegiatan

Praktik Kerja Lapangan/Magang, mahasiswa diwajibkan untuk mematuhi jadwal yang telah ditetapkan, baik jadwal masuk, jadwal istirahat maupun jadwal keluar pelang. Adapun jadwal yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Hari Senin s/d Jum'at menggunakan pakaian bebas rapi (diutamakan menggunakan pakaian kemeja) :
 - a. Jadwal masuk : Pukul 07.30 WIB
 - b. Jadwal istirahat : Pukul 12.00 WIB
 - c. Jadwal masuk lagi: Pukul 13.30 WIB
 - d. Jadwal pulang : Pukul 16.00 WIB
2. Hari Sabtu menggunakan pakaian olahraga :
 - a. Jadwal masuk : Pukul 07.10 WIB
 - b. Jadwal istirahat : Pukul 11.00 WIB
 - c. Jadwal masuk lagi: Pukul 13.00 WIB
 - d. Jadwal pulang : Pukul 16.00 WIB

C. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

1. Menginput Data Pembelian Kredit Vendor Obat dan Alat kesehatan

Menginput data pembelian kredit vendor obat dan alat kesehatan adalah unit luar yang digunakan untuk memasukkan data pembelian obat dan alat kesehatan yang dilakukan oleh RSIA Sansani Pekanbaru guna sebagai persediaan yang dibeli secara kredit.

Dengan menginput data pembelian kredit obat dan alat kesehatan. Analisis Sistem dapat mendefinisikan data yang mengalir, berisi informasi struktur database.

Menginput data Pembelian Kredit vendor obat dan alat kesehatan berfungsi antara lain sebagai berikut :

1. Menjelaskan arti aliran data penyimpanan *Data Flow Diagram*
2. Mendeskripsikan konfosisi paket data yang bergerak melalui aliran data
3. Mendeskripsikan komponen penyimpanan data

	NAMA VENDOR	NO FAKTUR	TANGGAL	JUMLAH	RS/BI	A/O	INPUT KE PILAR	REKAPITULASI	STATUS	JUMLAH
21	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190107116	21-Jan-19	3,612,672	RS	O		SEITIKAM JIBRA	OBAT	
22	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK81901021218	21-Jan-19	3,696,000	RS	O		SEKIDORAN PHARMA	OBAT	
23	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK81901049227	28-Jan-19	4,070,000	RS	O		PHARMAS MITRA SEHATI	ALOK BHP	16,372,100
24	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104704	28-Jan-19	4,785,000	RS	O		EMKA FARMA	OBAT	26,398,636
25	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK81901050585	29-Jan-19	5,192,000	RS	O		GENFO SURIA P	PERMBAUT	1,062,490
26	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190201665	14-Jan-19	7,368,900	RS	O		INDO TECH MEDICAL	ALOK BHP	680,000
27	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK81901050443	21-Jan-19	8,250,000	RS	O		MENGA LINA SLINGS	OBAT	303,370,490
28	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK81901031294	14-Jan-19	8,805,220	RS	O		MESAP UTAMA PHARMA	OBAT	74,842,780
29	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104725	28-Jan-19	8,891,311	RS	O		NABECO LESTARI	OBAT	1,349,893
30	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104724	28-Jan-19	8,433,360	RS	O		PATLI HADA PUPPI	OBAT	2,860,000
31	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190111167	23-Jan-19	10,112,400	RS	O		PRATI PHARMA	OBAT	108,124,494
32	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190102096	15-Jan-19	11,215,015	RS	O		PILITA SARI MAHAUR	OBAT	
33	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK819010482	28-Jan-19	11,253,197	RS	O		PENTA VALENT	OBAT	10,724,551
34	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190108000	15-Jan-19	11,156,589	RS	O		CV DE SEANTEPA	ALOK BHP	9,070,000
35	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104671	28-Jan-19	16,780,800	RS	O		PHI	OBAT	36,823,560
36	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104896	29-Jan-19	11,844,686	RS	O		PHARMATA GLEES INDO	ALOK BHP	36,823,560
37	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104896	29-Jan-19	11,844,686	RS	O		PHARMATA GLEES INDO	ALOK BHP	36,823,560
38	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK81901020217	07-Jan-19	15,569,418	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
39	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190101184	21-Jan-19	18,069,245	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
40	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	22,187,452	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
41	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	22,390,875	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
42	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190102168	19-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
43	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
44	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
45	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
46	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
47	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
48	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
49	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
50	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
51	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
52	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
53	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
54	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
55	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
56	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
57	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
58	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
59	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
60	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
61	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
62	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
63	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
64	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
65	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
66	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
67	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
68	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
69	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
70	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
71	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
72	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
73	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
74	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
75	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
76	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
77	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
78	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
79	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
80	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
81	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
82	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
83	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
84	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
85	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
86	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
87	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
88	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
89	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
90	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
91	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
92	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
93	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
94	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
95	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
96	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
97	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
98	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
99	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200
100	ANTAR MITRA SEMBADA	INVPK8190104873	28-Jan-19	18,716,845	RS	O		PHARMA KALIA SANTAPA	ALOK BHP	11,903,200

Gambar III.1 : sistem pembelian kredit obat dan alat kesehatan

2. Menginput Faktur Pembayaran Obat

Menginput Faktur Pembayaran obat adalah unit luar yang digunakan untuk memasukkan data faktur pembayaran obat yang dilakukan oleh Rsia Sansani Pekanbaru guna untuk pembayaran yang dilakukan secara rutin.

Dengan menginput faktur pembayaran obat yang dilakukan oleh Rsia Sansani Pekanbaru, maka akan diketahui beberapa hal sebagai berikut:

1. Produk Obat yang telah dibayarkan
2. Total Pembayaran Obat
3. Harga satuan produk dan Pajak yang dikenakan

LAPORAN PEMBAYARAN OBAT BI (SIMEX)										
TANGGAL	NAMA PRODUCT	HNA	QTY	HNA TOTAL	HNA+PPN	RATIO 30%	RATIO 35%	HARGA BI	TANGGAL	JMLAH
22-Jun-19	GOOD LIFE BIOCAL 95 KAPLET	144,000	3	432,000	475,200	182,560	166,320	337,640		PV
22-Jun-19	GOOD LIFE BIOCAL 95 KAPLET	144,000	47	6,768,000	7,444,800	2,235,440	2,605,680	5,211,360		PV
22-Jun-19	SIM-DHA 10 ML	45,000	10	450,000	495,000	148,500	173,250	346,500		PV
22-Jun-19	SIMRYL 2 MG	220,000	5	1,100,000	1,210,000	363,000	423,500	847,000		PV
22-Jun-19	SIMFIX 200 MG	280,000	2	560,000	616,000	184,800	215,600	431,200		PV
22-Jun-19	ASTAPILUS KAPLET	785,000	20	5,200,000	5,680,000	1,683,000	1,965,500	3,927,000		PV
22-Jun-19	SIMCOBAL 500 MG	185,000	4	740,000	808,000	237,800	280,300	560,600		PV
22-Jun-19	SIMCOBAL 500 MG	195,000	8	1,560,000	1,716,000	514,800	600,600	1,201,200		PV
22-Jun-19	SIMFIX DRY SYRUP	80,000	6	480,000	528,000	158,400	184,800	369,600		PV
22-Jun-19	REBAMAX 100 MG	102,000	2	204,000	224,400	67,320	78,540	157,000		PV
22-Jun-19	SIMTOR ATORVASTATIN 20 MG	330,000	3	990,000	1,089,000	326,700	381,150	762,300		PV
22-Jun-19	SIMTOR ATORVASTATIN 20 MG	330,000	3	990,000	1,089,000	326,700	381,150	762,300		PV
	TOTAL			19,434,000	21,355,400	6,406,620	7,474,390	14,948,780		
29-Jun-19	BIOSAN STRIP KAPLET SALUT	375,000	7	2,825,000	2,887,500	866,250	1,010,625	2,021,250		PV
	TOTAL			2,825,000	2,887,500	866,250	1,010,625	2,021,250		
29-Jun-19	MAXPRINOL SYRUP 60 ML	75,000	2	150,000	165,000	49,500	57,750	115,500		PV
29-Jun-19	MAXPRINOL SYRUP 60 ML	75,000	3	225,000	247,500	74,250	86,625	173,250		PV
	TOTAL			375,000	412,500	123,750	144,375	288,750		
29-Jun-19	GOOD LIFE BIOCAL 95 KAPLET	144,000	1	144,000	158,400	47,520	55,440	110,880		PV
29-Jun-19	AMVAR 500 MG KAPLET	210,000	3	630,000	693,000	207,900	242,550	485,100		PV
29-Jun-19	SIMFIX 200 MG KAPLUL	780,000	2	560,000	616,000	184,800	215,600	431,200		PV
29-Jun-19	SIMCOBAL 500 MG KAPLUL	195,000	7	1,365,000	1,501,500	450,450	525,525	1,051,050		PV
	TOTAL			2,699,000	2,968,900	890,670	1,039,115	2,078,230		

Gambar III.2 : Sistem Pembayaran obat

BAB IV

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP PADA RSIA SANSANI

KOTA PEKANBARU

A. Pengertian Sistem Akuntansi Aset Tetap

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2004), Aset Tetap adalah aset yang menjadi milik perusahaan yang dipergunakan secara terus-menerus dalam kegiatan perusahaan yang dapat menghasilkan barang dan jasa perusahaan, baik dalam penjualan barang, penjualan aset lain atau pembelian aset lainnya yang bukan untuk dijual. Aset tetap merupakan salah satu pos dalam laporan keuangan khususnya neraca dan juga mempengaruhi laporan laba rugi melalui pos biaya penyusutan.

Aset tetap pada Rsia Sansani Pekanbaru terdiri dari alat-alat medis, tanah, bangunan, mesin-mesin, kendaraan, dan peralatan/inventaris yang digunakan dalam proses operasi perusahaan yang tidak bertujuan untuk dijual dan mempunyai masa manfaat (umur ekonomis) lebih dari satu tahun.

B. Faktor-Faktor Penyusun Sistem Akuntansi Aset Tetap

Sistem akuntansi Aset tetap yang disusun oleh Rsia Sansani Pekanbaru diproses dengan menggunakan mesin-mesin mulai dari mesin pembukuan yang sederhana sampai dengan komputer. Menurut Zaki Baridwan (1994) penyusunan sistem akuntansi aset tetap untuk suatu perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa faktor yang penting sebagai berikut:

1. sistem akuntansi aset tetap yang disusun harus memenuhi prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai,
2. sistem akuntansi aset tetap yang disusun harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan. Untuk dapat menjaga keamanan harta milik perusahaan maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern,
3. sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal, dengan kata lain dipertimbangkan cost dan benefit dalam menghasilkan suatu informasi.

C. Jenis-Jenis Aset Tetap

Berdasarkan hasil riset (*survey*) yang telah dilakukan peneliti, Badan Pelayanan Kesehatan Rsia Sansani Pekanbaru memiliki rincian aset tetap yang digolongkan berdasarkan jenis seperti disebutkan di bawah ini.

1. Tanah

Tanah merupakan harta yang dimiliki dan digunakan selama kegiatan perusahaan masih berlangsung. Masa pemakaiannya tidak terbatas dan biasanya dijadikan tempat pendirian bangunan seperti kantor gudang dan lainnya. Begitu juga pada Rsia Sansani, tanah yang dimiliki dijadikan

sebagai pendirian gedung Rumah Sakit, Lapangan Parkir, Kantor dan gudang Rumah Sakit yang harga perolehannya. dibayarkan kepada si penjual ditambah dengan biaya-biaya yang berhubungan dengan proses jual- beli tanah.

2. Gedung

Gedung merupakan suatu bangunan yang berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan perkantoran dan penyimpanan aset.

3. Mesin

Mesin termasuk peralatan yang digunakan untuk menjalankan kegiatan perusahaan. Peralatan ini biasanya digunakan dengan beberapa tenaga dan daya. Pada Rsia Sansani Mesinnya terdiri dari :

- a. Mesin Genset Kap 100 KVA
- b. Lift Pasien
- c. Emergency Power Unit
- d. Alat Medis, seperti : Autoclaf, Infant Warmer, Set Nebulizer, Scanner, Respiration Unit, Digital Endoscopy Surgery, Resusisator, Endoscope, dll.

4. Kendaraan

Kendaraan yang dipakai Rsia Sansani berupa Mobil seperti Mobil Ambulance yang berfungsi mengantar ataupun menjemput pasien dan jenazah. Selain itu badan Pelayanan Kesehatan Rsia Sansani juga menggunakan mobil khusus sebagai alat angkutan untuk mengirim /

menerima barang-barang dan perlengkapan Rumah Sakit, atau juga sebagai penunjang bagi karyawan dalam melaksanakan kegiatan guna mencapai tujuan perusahaan. Biaya yang dikeluarkan adalah pembelian dengan uang tunai ditambah dengan biaya lain yang berhubungan dengan pembelian kendaraan tersebut.

5. Inventaris

Inventaris merupakan alat-alat yang digunakan pada Badan Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Sansani Pekanbaru yang berupa Inventaris Kantor, seperti meja, kursi, lemari, arsip dan alat-alat lainnya. Inventaris Laboratorium yang berupa alat-alat medis, Inventaris Gudang dan lain-lain.

D. Dokumen Sistem Akuntansi Aset Tetap

Dokumen yang digunakan untuk merekam data transaksi yang mengubah harga pokok aset tetap dan akumulasi penyusutan aset tetap pada Rsia Sansani Pekanbaru yaitu surat permintaan otorisasi investasi, bukti kas keluar, daftar akumulasi penyusutan aset tetap dan bukti memorial. Menurut Mulyadi (2001) dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi aset tetap seperti disebutkan di bawah ini.

1. Surat permintaan otorisasi investasi (*expenditure authorization request* atau *authorization for expenditure*). Karena investasi aset tetap biasanya meliputi jumlah rupiah yang relatif besar dan mencakup keterikatan dana dalam jangka waktu yang relatif panjang, maka pengendalian aset tetap dilakukan melalui perencanaan yang matang.

Perencanaan pengeluaran investasi dalam aset tetap dimulai dengan diajukannya usulan investasi kepada manajemen puncak.

2. Surat permintaan reparasi (*authorization for repair*). Dokumen ini berfungsi sebagai perintah dilakukannya reparasi yang merupakan pengeluaran modal.
3. Surat permintaan transfer aset tetap. Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dan pemberian otorisasi transfer aset tetap.
4. Surat permintaan penghentian pemakaian aset tetap. Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dan pemberian otorisasi penghentian pemakaian aset tetap.
5. Surat perintah kerja (*work order*). Dokumen ini memiliki 2 fungsi: sebagai perintah dilaksanakannya pekerjaan tertentu mengenai aset tetap dan sebagai catatan yang di pakai untuk mengumpulkan biaya pembuatan aset tetap.
6. Surat order pembelian. Dokumen ini diterbitkan oleh fungsi pembelian yang merupakan surat untuk memesan aset tetap kepada pemasok. Untuk pembelian aset tetap yang melibatkan jumlah investasi yang besar umumnya pemilihan pemasok dilakukan melalui proses tender terbuka.
7. Laporan penerimaan barang. Dokumen ini diterbitkan oleh fungsi penerimaan setelah fungsi ini melakukan pemeriksaan kuantitas, mutu, dan spesifikasi aset tetap yang diterima dari pemasok.

8. Faktur dari pemasok. Dokumen ini merupakan tagihan dari pemasok untuk aset tetap yang dibeli.
9. Bukti kas keluar. Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran kas yang dibuat oleh fungsi akuntansi setelah dokumen surat permintaan otorisasi investasi, surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok diterima dan diperiksa oleh fungsi tersebut.
10. Daftar akumulasi penyusutan aset tetap. Daftar ini berisi jumlah biaya penyusutan aset tetap yang dibebankan dalam periode akuntansi tertentu. Dokumen ini merupakan dasar untuk pembuatan bukti memorial untuk pencatatan biaya penyusutan yang dibebankan dalam periode akuntansi tertentu.
11. Bukti memorial. Dokumen ini digunakan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penyusutan aset tetap, harga pokok aset tetap yang telah selesai dibangun, pemberhentian pemakaian aset tetap, dan pengeluaran modal.

E. Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Aset Tetap

Fungsi yang terkait dalam transaksi yang mengubah harga pokok aset tetap dan akumulasi penyusutan aset tetap pada Rsia Sansani Pekanbaru seperti disebutkan di bawah ini.

1. Fungsi pemakai. Dalam sistem akuntansi aset tetap, fungsi pemakai bertanggung jawab mengajukan usulan investasi aset tetap dan mengajukan surat permintaan otorisasi investasi untuk merealisasikan

perolehan aset tetap seperti yang tercantum dalam anggaran investasi yang telah disetujui oleh rapat umum pemegang saham. Unit organisasi pemakai aset tetap berfungsi mengelola pemakaian aset tetap.

2. Fungsi riset dan pengembangan. Fungsi ini bertanggung jawab mengajukan usulan investasi aset tetap yang dimanfaatkan bersama oleh lebih dari satu fungsi. Di samping itu, fungsi ini bertanggung jawab melakukan studi kelayakan setiap usulan investasi dari berbagai fungsi lain dalam perusahaan.
3. Deputi Manajer yang bersangkutan. Pejabat ini berfungsi memberikan persetujuan terhadap usulan investasi dan surat permintaan otorisasi reparasi yang diajukan oleh unit organisasi yang ada dibawah wewenangnya.
4. General Manajer. Pejabat ini yang memberikan otorisasi terhadap semua mutasi aset tetap. Otorisasi ini dicantumkan dalam formulir surat permintaan otorisasi investasi dan surat permintaan otorisasi reparasi.
5. Fungsi pembelian. Fungsi ini bertanggung jawab memilih pemasok dan menerbitkan surat order pembelian untuk pengadaan aset tetap.
6. Fungsi penerimaan. Fungsi ini bertanggung jawab melakukan pemeriksaan terhadap aset tetap yang diterima dari pemasok. Hasil pemeriksaan terhadap aset tetap tersebut dicantumkan dalam laporan penerimaan barang.

7. Fungsi aset tetap. Fungsi ini bertanggung jawab atas pengelolaan aset tetap perusahaan. Fungsi ini memiliki wewenang dalam penempatan, pemindahan, dan penghentian pemakaian aset tetap.
8. Fungsi akuntansi. Fungsi ini bertanggung jawab dalam pembuatan dokumen sumber (bukti kas keluar dan bukti memorial) untuk pencatatan mutasi aset tetap dan penyelenggaraan buku pembantu aset tetap. Di samping itu, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas penyelenggaraan jurnal yang bersangkutan dengan aset tetap (register bukti kas keluar dan jurnal umum).

F. Jaringan Subsistem Akuntansi Aset Tetap

Jaringan sub sistem yang membentuk sistem akuntansi aset tetap pada Rsia Sansani adalah

1. Sistem Perolehan Aset Tetap

Ketentuan penilaian aset tetap pada saat perolehan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 22 bahwa Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan, apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Dalam perolehan aset tetap, Badan Pelayanan Rumah Sakit Umum Rsia. Sansani memperoleh aset tetapnya dengan cara Pembelian Tunai. Pencatatan atas harga perolehan aset tetap Rumah Sakit melakukan berdasarkan harga faktur dan dengan memperhitungkan biaya-biaya yang timbul dalam proses perolehan aset tetap tersebut hingga dapat

dioperasikan. Biaya-biaya tersebut meliputi biaya ongkos angkut, biaya pemasangan dan biaya percobaan. Jurnal pembelian tunai aset tetap yaitu :

Aset tetap	xxx	
	bukti kas keluar yang akan dibayar	xxx

2. Sistem Pencatatan Penyusutan Aset Tetap

Dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 17 disebutkan Metode Penyusutan yang dipilih harus digunakan secara konsisten dari periode ke periode kecuali perubahan keadaan yang memberi alasan atau dasar suatu perubahan metode. Dalam satu periode akuntansi dimana metode penyusutan berubah, pengaruh perubahan harus dikualifikasikan dan harus diungkapkan.

Metode Penyusutan pada Badan Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Sansani Pekanbaru menggunakan Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*), metode ini melakukan penyusutan terhadap seluruh aset tetapnya. Perusahaan mengalokasikan harga perolehan dari masing-masing aset tetap pada setiap akhir periode sebagai beban penyusutan. Untuk aset tetap yang dipakai pada tahun berjalan, maka pada akhir tahun beban penyusutannya dihitung satu tahun penuh tanpa memperhatikan bulan ke berapa aset tetap tersebut diperoleh. Sedangkan apabila aset tetap tersebut disingkirkan atau dibuang pada tahun berjalan, maka akhir tahun tidak lagi dilakukan penyusutan.

Beberapa alasan yang menyebabkan Badan Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Sansani menggunakan metode ini, antara lain :

- a. biaya reparasi dan biaya pemeliharaan tiap-tiap periode jumlahnya sama,
- b. manfaat ekonomis dari suatu aset tetap perusahaan akan menurun secara proporsional setiap periode,
- c. penggunaan aset tetap tiap-tiap tahun relative tetap.

Pencatatan biaya penyusutan yang dilakukan oleh pihak manajemen Badan Pelayanan Kesehatan Rsia Sansani adalah sebagai berikut :

Biaya Penyusutan	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx

$$D = \frac{C - S}{n}$$

Dimana :

D= Beban Penyusutan (*Depreciation*)

C= Harga Perolehan

S= Salvage Value (Nilai Residu)

N= Masa manfaat Aset (umur, yang dinyatakan dalam tahun)

3. Sistem Pengeluaran Modal Atas Pemakaian Aset Tetap

Selama penggunaan aset tetap dalam perusahaan tentu akan mengalami perbaikan atau penambahan agar aset tetap tersebut tetap dapat digunakan dengan baik. Oleh karena itu perusahaan tidak dapat menghindarkan diri dari pengeluaran-pengeluaran biaya untuk perbaikan dan penambahan aset tetap tersebut. Pengeluaran-pengeluaran itu harus dianalisis karena akan

mempengaruhi Harga Pokok (cost) yang kemudian mempengaruhi Biaya Penyusutan.

Pengeluaran-pengeluaran biaya yang dilakukan untuk Aset Tetap setelah perolehan aset tetap tersebut Badan Pelayanan Kesehatan Rsia Sansani membedakannya atas :

a. *Revenue Expenditure* (Pengeluaran Biaya) yaitu pengeluaran yang apabila:

1. Bersifat umum,
2. Memerlukan dana relatif kecil.

Misalnya :

- a. biaya pemeliharaan gedung, seperti biaya pengecatan gedung,
- b. biaya pemeliharaan angkutan, seperti biaya penggantian oli,
- c. biaya pemeliharaan inventaris, computer dan mesin-mesin, seperti servis secara berkala.

b. *Capital Expenditure* (Pengeluaran Modal) yakni pengeluaran biaya atas Aset tetap yang bersifat :

1. Pengeluaran tidak rutin,
2. Memerlukan dana yang relatif besar.

Misalnya : Perluasan Bangunan atau Lahan.

Pengeluaran-pengeluaran Biaya yang dikeluarkan oleh Rsia Sansani atas pemakaian aset tetap adalah biasanya untuk :

1. *Maintenance* (Biaya Pemeliharaan), yaitu biaya yang dikeluarkan untuk memelihara aset agar tetap dalam kondisi baik. Biaya ini sifatnya biasa dan berulang-ulang serta tidak menambah umur aset.
2. *Repairs* (Biaya Perbaikan), yaitu pengeluaran untuk memperbaiki aset dari kerusakan sehingga menjadi baik dan dapat dipergunakan kembali.
3. *Additional* (Biaya Penambahan), yaitu biaya yang dikeluarkan untuk menambah aset-aset lain yang lebih baru sehingga menambah mutu dan aset yang lebih baik.
4. *Rearrangement* (Biaya Perombakan), yaitu pengeluaran biaya untuk perombkan mesin dan peralatan kemudian dipasng kembali, sehingga lebih ekonomis dan lebih efisien.
5. *Replacement* (Biaya Penggantian), yaitu Biaya yang dikeluarkan untuk menggantikan bagian-bagian dari aset tetap yang rusak agar aset tersebut berfungsi kembali sebagaimana mestinya.

Rsia Sansani mencatat pengeluaran tersebut dalam jurnal sebagai berikut

Biaya Reparasi dan Penambahan Aset	Rp. Xxx
Kas	Rp. Xxx

4. Sistem Pengawasan Intern Aset Tetap

Pada dasarnya tujuan sistem pengawasan intern terhadap aset tetap bagi suatu perusahaan adalah untuk mengamankan harta benda perusahaan,

mendapatkan data akuntansi yang tepat dan dapat dipercaya serta mendorong tingkat kepatuhan terhadap kebijaksanaan pimpinan.

Dalam melakukan Pengawasan Intern terhadap Aset Tetap, Badan Pelayanan Kesehatan Rsia Sansani melakukan pengawasan yang mencakup:

a. Pengawasan Administrative

Pengawasan ini dibedakan dengan dua sasaran yaitu :

1. menyangkut dan berhubungan dengan masalah sistem dan prosedur penyelenggara investasi
2. menyangkut dan berhubungan dengan masalah teknis atau materi inventarisasi, buku induk dan buku lainnya.

b. Pengawasan Fisik

Pengawasan ini dilakukan untuk mengetahui keadaan/keadaan fisik atas aset tetap dilapangan apakah sesuai dengan apa yang ada dengan catatan. Dalam hal ini pengawasan dilakukan dengan mengawasi jumlah/kuantitas dan kualitas aset tetap yang sebenarnya.

c. Pengawasan Penggunaan

Dalam pengawasan ini yang dilakukan adalah untuk mengetahui apakah suatu barang atau inventaris benar digunakan dengan memperhatikan aspek efisiensi penggunaan. Pengawasan penggunaan sangat penting karena akan menentukan nilai ekonomis aset tetap, seperti keamanan, keutuhan, keawetan dan pendayagunaan barang-barang yang ada. Selain itu, Rsia Sansani juga melakukan pengawasan

intern terhadap aset tetapnya dengan mengasuransikan setiap jenis aset tetapnya. Seperti gedung dan peralatan gedung serta inventaris kantor lainnya diasuransikan dalam asuransi kebakaran (sesuai Polis Standar Kebakaran Indonesia), asuransi Kebongkaran dan bila perlu sesuai dengan situasi dan kondisi setempat.

5. Sistem Pemberhentian Aset Tetap

Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan nomor 76 disebutkan, suatu aset tetap di eliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanent dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomis pada masa yang akan datang. Dalam melakukan Pencatatan aset tetap perusahaan yang telah habis masa manfaatnya Rumah Sakit Umum Sansani Pekanbaru melakukan cara :

a. Dibuang

Dalam hal ini perkiraan dari aset tetap dan akumulasi penyusutan harus dihapuskan dengan mengkredit perkiraan aset tetap sebesar harga perolehannya dan mendebet perkiraan akumulasi penyusutannya sampai saat penyingkiran.

b. Dinonaktifkan

Aset Tetap yang tidak dipakai lagi dalam operasi Rumah Sakit dicatat atau digolongkan sebagai aset lainnya.

6. Sistem Penyajian Aset Tetap di Neraca

Sistem penyajian aset tetap di Neraca pada Rsia Sansani Pekanbaru disusun dengan ketentuan sebagai berikut:

Aset tetap dinyatakan sebesar nilai buku yaitu harga perolehan aset tetap tersebut dikurangi dengan akumulasi penyusutannya. Akan tetapi apabila manfaat ekonomis suatu aset tetap tidak lagi sebesar nilai bukunya, maka aset tersebut harus dinyatakan sebesar jumlah yang sepadan dengan nilai manfaat ekonomis yang tersisa. Penurunan nilai kegunaan aset tetap tersebut dilaporkan sebagai kerugian. Nilai buku aset tetap yang tidak dapat digunakan lagi harus dihapuskan sebagai kerugian. Jika terdapat aset tetap yang tidak digunakan lagi dalam jumlah yang material, Aset ini harus disajikan sebagai aset lain-lain berdasarkan nilai realisasinya, setiap jenis aset tetap, seperti: tanah/hak atas tanah, bangunan dan lain sebagainya, harus dinyatakan dalam neraca secara terpisah atau dirinci pada catatan atas laporan keuangan. Bangunan yang masih dalam penyelesaian, jika jumlahnya material dapat dinyatakan sebagai bagian dari kelompok aset lain-lain, terpisah dari kelompok aset tetap atau sebagai bagian dari kelompok aset tetap disertai dengan penjelasan dalam catatan atas laporan keuangan. Akumulasi penyusutan aset tetap harus dinyatakan sebagai pengurang atas masing-masing jenis aset tetap yang bersangkutan, dasar penilaian, metode penyusutan dan ikatan/penggunaan aset tetap sebagai jaminan harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

7. Sistem Penarikan Aset Tetap (*retirement*)

Penarikan aset tetap (*retirement*) dimaksudkan sebagai upaya menghapuskan aset tetap dari buku perusahaan. Penarikan aset bisa timbul akibat penjualan, perombakan, dan lain-lain. Jika hal ini terjadi maka keadaan yang perlu di jurnal adalah dengan mengoreksi buku jurnal biaya penyusutan dari awal tahun buku berjalan sampai dengan tanggal terjadinya transaksi penarikan dengan jurnal sebagai berikut:

biaya penyusutan	xxx	
akumulasi penyusutan		xxx

Eliminasi dalam mencatat transaksi penarikan harus menghapus semua perkiraan yang berhubungan dengan aset tetap yang ditarik melalui jurnal sebagai berikut di debit:

- a. aset tetap yang diterima dari transaksi penarikan misalnya mesin,
- b. perkiraan akumulasi penyusutan,
- c. perkiraan rugi akibat penarikan, jika nilai buku aset tetap yang ditarik lebih besar dari nilai aset yang diterima. Perkiraan laba/rugi dicatat sebagai pendapatan/biaya lain-lain (*other income/expense*) dalam laporan laba rugi,

di kredit:

- a. perkiraan aset tetap yang ditarik sebesar nilai costnya atau nilai perolehan yang terakhir,
- b. perkiraan laba dari pertukaran dicatat apabila jumlah nilai aset tetap yang diterima lebih besar dari nilai buku aset yang ditarik.

8. Sistem revaluasi Aset tetap

Sistem ini dirancang untuk mencatat transaksi penilaian kembali aset tetap. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan adalah bukti memorial. Penilaian kembali (*revaluation*) Aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Prinsip Akuntansi Indonesia menganut penilaian aset berdasarkan harga perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah. Dalam melaksanakan penilaian dipakai beberapa cara sebagai berikut:

- a. pendekatan data pasar (*market data approach*), yaitu suatu metode penilaian di mana perkiraan nilai pasar berdasarkan atas nilai yang terjadi pada saat transaksi yang sejenis,
- b. pendekatan biaya (*cost approach*), yaitu suatu metode penilaian di mana nilai aset diperoleh dari biaya reproduksi baru dikurangi penyusutan,
- c. pendekatan pendapatan (*income approach*), yaitu suatu metode penilaian di mana keuntungan bersih dianalisis guna mendapatkan besarnya jumlah investasi dalam menghasilkan keuntungan tersebut.

G. Prosedur Pengelolaan Aset Tetap

1. Pemeliharaan Aset Tetap

1. Bagian Instalasi/Poliklinik/Ruang/Aseksi

- a. Membuat surat permohonan perawatan rangkap 2

- b. Mengirimkan Surat Permohonan Perawatan ke IPSRS lembar 1
- c. Mengarsip surat permohonan perawatan lembar 2
2. Bagian IPSRS
 - a. Menerima surat permohonan perawatan dari Instalasi/Poliklinik/Ruang/Aseksi
 - b. Melakukan survey
 - c. Membuat laporan hasil survey ke direktur rumah sakit
 - d. Meminta pihak III ajukan Surat Penawaran Harga (SPH)
 - e. Mengirimkan dari pihak III ke Bidang Umum dan Keuangan
3. Bidang Umum dan Keuangan
 - a. Menerima SPH dari IPSRS
 - b. Verifikasi SPH dengan RKA
 - c. Meminta otorisasi dari direktur rumah sakit
 - d. Memberikan SPH ke P2BJU
2. Penyusutan Aktiva Tetap
 1. Logistik
 - a. Mengelompokkan aktiva tetap dan tentukan umur ekonomis
 - b. Perbaharui database setiap ada penambahan aset tetap
 - c. Membuat daftar penambahan aset tetap
 - d. Mengirimkan daftar penambahan aset tetap ke bagian akuntansi
 - e. Jika umur ekonomis aset tetap belum habis
 1. Mengupdate penyusunan aset tetap ke database

2. Membuat daftar penyusutan aset tetap
3. Mengirimkan daftar penyusutan aset tetap ke bagian akuntansi

3. Penghapusan Aset Tetap

1. Logistik

- a. Membentuk panitia penghapusan aset tetap yang disahkan direktur rumah sakit
- b. Menerima surat keputusan direktur rumah sakit
- c. Menyerahkan surat keputusan direktur rumah sakit ke tim penghapusan aset tetap
- d. Menerima Daftar Usulan Penghapusan Aktiva (DUPA) dari tim penghapusan Rumah Sakit
- e. Mengarsip DPA dan DUPA lembar 2

2. Tim Penghapusan Aset Tetap Rumah Sakit

- a. Menerima surat keputusan direktur rumah sakit
- b. Melakukan penilaian barang
- c. Membuat Daftar Usulan Penghapusan aset (DUPA)

BAB V

PENUTUP

Berdasarkan uraian-uraian yang telah penulis sampaikan pada bab-bab sebelumnya, maka penulis akan mencoba menarik kesimpulan dan mengajukan saran-saran yang mungkin akan bermanfaat dan berguna pada Rsia Sansani di masa yang akan datang.

A. KESIMPULAN

Sesuai dengan data dan hasil riset (survey) yang dilakukan pada Rumah Sakit Umum Sansani Pekanbaru, maka peneliti membuat kesimpulan mengenai beberapa hal berikut ini.

1. Sistem akuntansi Aset tetap pada Rumah Sakit Umum Sansani Pekanbaru telah memenuhi prinsip efektif dan efisien.
2. Sistem pencatatan penyusutan (*depreciation*) Aset tetap pada Rumah Sakit Umum Sansani Pekanbaru menggunakan metode penyusutan garis lurus (*straight line method*), hal ini sudah tepat, dilihat dari hubungan antara penurunan nilai Aset tetap dengan penggunaan dan waktu. Selain itu Aset tetap tersebut baik dipergunakan maupun tidak dipergunakan tetap disusutkan selama umur ekonomisnya.
3. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi Aset tetap pada Rumah Sakit Umum Sansani Pekanbaru meliputi surat permintaan otorisasi investasi, bukti kas keluar, daftar akumulasi penyusutan Aset tetap, dan bukti memorial.

B. SARAN

Dari kesimpulan diatas, penulis akan mencoba mengajukan beberapa saran sesuai dengan kemampuan yang dimiliki penulis kepada pihak manajemen Badan Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Sansani Pekanbaru.

1. Rumah Sakit Umum Sansani Pekanbaru sebaiknya harus dapat mengendalikan sistem akuntansi Aset tetap yang telah berjalan selama ini untuk menghindari terjadinya tindakan-tindakan yang dapat mengakibatkan kerusakan secara sementara maupun permanen serta penyalahgunaan dalam hal penggunaan dana untuk pengadaan Aset tetap.
2. Sistem pencatatan penyusutan (*depreciation*) Aset tetap yang diterapkan oleh rumah sakit pada Aset tetap yang dimiliki sudah tepat. Namun dengan pertimbangan perubahan yang kerap terjadi pada biaya reparasi dan pemeliharaan sejumlah Aset tetap seperti mesin dan kendaraan, peneliti menyarankan agar perusahaan menggunakan metode penyusutan *service hours method* pada Aset tetap yang didasarkan pada penggunaan jam kerja Aset tetap tersebut yang dipakai dalam berproduksi.
3. Diharapkan agar Rumah Sakit Umum Sansani harus selalu memeriksa dokumen-dokumen yang terkait dalam transaksi pengadaan Aset tetap karena hal ini menyangkut jumlah yang besar, sehingga perlu diawasi setiap surat permintaan otorisasi investasi dan bukti kas keluar Aset tetap.

DAFTAR PUSTAKA

Ikatan Akuntan Indonesia (2002), Standar Akuntansi Keuangan, Jakarta: Salemba Empat.

Baridwan, Zaki, 1994, *Sistem Akuntansi*, Edisi Kelima, Cetakan Kelima, Penerbit Badan Percetakan Fakultas Ekonomi (BPFE) : Yogyakarta.

Bastian, Indra, 2008, *Akuntansi Kesehatan*, Edisi 1, Penerbit Erlangga : Jakarta.

Bastian, Indra, 2006, *Sistem Akuntansi Sektor Publik*, Edisi Kedua, Penerbit Salemba Empat : Jakarta.

Harahap, Sofyan Syafri, 2004, *Akuntansi Aktiva Tetap*, Edisi Ketiga, Penerbit PT Raja Grafindo : Jakarta.

Kieso, Donald E., Jerry J. Weygant, and Terry D. Warfield, 2001, *Intermediate Accounting*, 10th edition, Jilid 2, Terjemahan oleh Gina Gania dan Ichsan Setiyo Budi, Penerbit Salemba Empat: Jakarta.

Mulyadi, 2001, *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga, Penerbit Salemba Empat : Jakarta.