

PROSEDUR PENAGIHAN PIUTANG RAWAT INAP DAN RAWAT JALAN DENGAN MENGGUNAKAN ASURANSI DI RS PGI CIKINI

Englin Widyah Luksiana
englinwidyah@gmail.com

Emerald Tobing
emerald.tobing@yahoo.com

Melinda Malau
melindamalau_1982@yahoo.com

Fakultas Ekonomi, Universitas Kristen Indonesia
Jakarta, Indonesia

ABSTRACT

There are still many hospitals can not provide health care services properly to the public including on how the payment system is applicable. As a social unit, the hospital was faced with the scarcity of funds needed to finance their health care needs. However, the hospital is expected to provide treatment rates that are accessible by the public. The hospital also provides a delay of payment of debts to individuals, insurance and other debtor already did the contract up to the hospital in collecting receivables. Receivables have an important role in all business activities including hospitals. Accounts receivable is heading current assets whose value may affect the liquidity of a company or hospital. Collection of accounts receivable hospital carried out in accordance with the applicable procedures and prior to the maturity that has been set. If the delivery of billing claims receivable past due, then the possibility of unpaid accounts receivable hospital.

Kata kunci: Prosedur, Piutang, Penagihan.

1. Pendahuluan

Zaman sekarang ini, masih banyak rumah sakit yang belum bisa memberikan pelayanan kesehatan dengan baik kepada masyarakat termasuk tentang bagaimana sistem pembayaran yang berlaku pada tiap-tiap rumah sakit. Rumah sakit harus siap sedia dalam memberikan pelayanan kesehatan bagi masyarakat seperti sarana, prasarana, tenaga medis dan dana yang dibutuhkan. Rumah sakit diperhadapkan dengan langkanya sumber dana yang dibutuhkan untuk membiayai kebutuhan pelayanan kesehatan bagi masyarakat. Namun, pihak rumah sakit diharapkan dapat memberikan tarif pengobatan yang dapat dijangkau oleh masyarakat terutama masyarakat menengah ke bawah. Akan tetapi, pihak rumah sakit juga memberikan penundaan pembayaran atau piutang kepada setiap individu, asuransi, maupun pihak debitur lainnya. Dan dengan adanya bantuan Jaminan Kesehatan Nasional yang diselenggarakan oleh pemerintah, maka masyarakat dapat melakukan pengobatan di rumah sakit secara gratis dengan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Piutang mempunyai peranan penting dalam setiap kegiatan usaha termasuk rumah sakit. Piutang merupakan pos aktiva lancar yang nilainya dapat mempengaruhi likuiditas suatu perusahaan maupun rumah sakit. Dalam akuntansi piutang, secara periodik dihasilkan pernyataan piutang yang dikirimkan kepada debitur sehingga piutang yang diperoleh dikonversi menjadi kas sebagai pelunasan.

2. Tinjauan Pustaka

A. Pengertian Prosedur

Asuransi kesehatan yang bekerjasama dengan pihak rumah sakit sudah menetapkan prosedur yang berlaku agar mempermudah proses pelayanan kesehatan di rumah sakit.

Berdasarkan uraian diatas, pengertian prosedur menurut Mulyadi (2001:5) adalah “suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”

1. Pengertian Piutang

Menurut Warren (2008:356) “piutang (*receivable*) meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap pihak lainnya, termasuk individu, perusahaan atau organisasi lainnya. Piutang biasanya memiliki bagian yang signifikan dari total aset lancar perusahaan.”

Menurut Soemarso (2009:338) “piutang adalah merupakan kebiasaan perusahaan untuk memberikan kelonggaran kepada para pelanggan pada waktu melakukan penjualan.”

Menurut Efraim (2012:129) “piutang adalah tuntutan kepada pelanggan dan pihak lain untuk memperoleh uang, barang dan jasa (aset) tertentu pada masa yang akan datang, sebagai akibat penyerahan barang atau jasa yang dilakukan saat ini.”

Menurut Rudianto (2009:224) “piutang adalah klaim atas uang, barang atau jasa kepada pihak lain akibat transaksi di masa lalu.”

Menurut Irham Fahmi (2012:137) “piutang merupakan bentuk penjualan yang dilakukan oleh suatu perusahaan dimana pembayarannya tidak dilakukan secara tunai, namun bersifat bertahap.”

2. Istilah piutang merupakan sisi lain dari penjualan kredit yang berarti perusahaan mempunyai hak klaim terhadap seseorang atau perusahaan lain. Adapun klasifikasi piutang ialah:

a. Piutang Usaha (*account receivable*)

Menurut Rudianto (2009:225) “piutang usaha adalah piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan.”

Jumlah pembelian secara kredit dari pelanggan. Piutang timbul sebagai akibat dari penjualan barang atau jasa. Piutang ini normalnya akan tertagih dalam periode waktu yang relatif pendek, seperti 30 atau 60 hari. Piutang usaha diklasifikasikan di neraca sebagai aset lancar.

b. Wesel Tagih (*notes receivable*)

Wesel tagih adalah surat utang normal yang diterbitkan sebagai bentuk pengakuan utang. Wesel tagih biasanya memiliki waktu tagih antara 60-90 hari atau lebih lama serta mewajibkan pihak yang berutang untuk membayar bunga. Wesel tagih dan piutang disebabkan karena transaksi penjualan biasa yang disebut piutang dagang (*trade account*).

c. Piutang Lain-lain

Piutang lain-lain biasanya disajikan secara terpisah dalam neraca. Apabila piutang ini akan tertagih dalam satu tahun, maka piutang ini dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar. Namun, jika penagihannya lebih dari satu tahun, maka piutang ini diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar dan dilaporkan dibawah judul *investasi*. Piutang lain-lain juga mencakup selain piutang dagang. Contoh piutang lain-lain adalah piutang bunga, piutang karyawan, uang muka karyawan, dan restitusi pajak penghasilan. Secara umum, piutang ini bisa berasal dari kegiatan operasional perusahaan.

B. Piutang Tak Tertagih

Perusahaan berupaya membatasi nilai piutang tak tertagih (*uncollectible receivables*) dengan menerapkan beragam perangkat pengendalian. Pengendalian ini melibatkan penyelidikan atas kredibilitas pelanggan. Setelah jatuh tempo, perusahaan akan menggunakan prosedur-prosedur untuk memaksimalkan penagihan piutang. Jika upaya yang dilakukan gagal, perusahaan mungkin perlu memindahkan tugas penagihan kepada agen penagihan.

Apabila ada pertanyaan yang timbul kapan piutang usaha atau wesel tagih menjadi tak tertagih? Tidak ada satupun ketentuan umum yang dapat digunakan untuk menentukan kapan suatu piutang atau wesel menjadi tidak tertagih.

Namun, bukan berarti jika seorang debitur gagal untuk membayar piutang sesuai dengan kontrak penjualan ataupun weselnya belum dibayar saat jatuh tempo, utang-utang tersebut tidak akan dapat ditagih. Bangkrutnya debitur adalah salah satu petunjuk yang paling signifikan mengenai tidak tertagihnya sebagian atau seluruh piutang.

Menurut Soemarmo (2009:343) “penyisihan piutang tak tertagih merupakan pembebanan kemungkinan rugi karena tidak tertagihnya piutang.”

C. Metode Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Pada umumnya, kebanyakan perusahaan besar menggunakan metode penyisihan (*allowance method*) untuk mengukur besarnya piutang tak tertagih.

Konsep kuncinya adalah mencatat beban piutang tak tertagih dalam periode yang sama dengan pendapatan penjualan. Perusahaan tidak akan menunggu untuk melihat pelanggan yang tidak mampu membayar. Akan tetapi, perusahaan akan mencatat beban berdasarkan estimasi yang dikembangkan dari pengalaman masa lalu.

Terdapat dua cara untuk mengestimasi jumlah penyisihan piutang tak tertagih, yaitu:

1. Penyisihan atas Dasar Saldo Piutang

Penyisihan piutang tak tertagih yang didasarkan atas saldo piutang dapat dijalankan dengan jalan menetapkan suatu presentase terhadap saldo piutang. Biasanya, saldo yang digunakan adalah rata-rata antara saldo piutang pada awal dan akhir periode.

2. Penyisihan atas Dasar Penjualan

Cara ini dilakukan dengan menetapkan suatu persentase tertentu terhadap penjualan. Sedapat mungkin angka penjualan yang dipakai adalah penjualan kredit. Akan tetapi, untuk memperoleh angka tersebut diperlukan banyak waktu dan biaya sehingga persentase dapat juga didasarkan atas total penjualan.

D. Metode Penghapusan Piutang Langsung

Metode penghapusan langsung ini membuat perusahaan menunggu hingga perusahaan memutuskan bahwa perusahaan tidak akan menagih dari pelanggan yang bersangkutan. Adakalanya dapat dipastikan bahwa piutang kepada seorang pelanggan tertentu tidak akan dapat ditagih. Misalnya, karena pelanggan yang bersangkutan telah dinyatakan pailit, bangkrut atau lari ke luar negeri. Piutang yang demikian harus dihapuskan. Penghapusan piutang (*receivable write-off*) berbeda dengan penyisihan piutang tak tertagih.

Dalam penghapusan piutang, saldo piutang kepada pelanggan tertentu dikeluarkan dari catatan perusahaan. Dengan demikian, nama dan saldo piutang pelanggan yang bersangkutan tidak akan muncul lagi dalam rincian piutang. Metode penghapusan langsung ini tidak dianggap sebagai prinsip akuntansi yang diterima umum untuk tujuan laporan keuangan dikarenakan metode ini tidak memperhitungkan kemungkinan penurunan nilai piutang pada tanggal neraca.

Menurut Charles (2007:445) metode penghapusan langsung memiliki kekurangan karena dua alasan:

1. Metode tersebut tidak menetapkan penyisihan piutang tak tertagih. Akibatnya, metode penghapusan langsung selalu melaporkan piutang pada jumlah penuhnya. Aktiva dilebih-sajikan pada neraca.
2. Metode tersebut tidak menandingkan beban piutang tak tertagih terhadap pendapatan dengan baik.

E. Penilaian dan Pelaporan Piutang

Untuk tujuan pelaporan, piutang dinilai sebesar jumlah yang diharapkan dapat diterima. Jumlah ini belum tentu sama dengan jumlah yang secara formal tercantum sebagai piutang. Perbedaan ini dikarenakan perusahaan telah mengurangi dari jumlah piutangnya, penyisihan terhadap piutang-piutang yang tidak akan tertagih yang kemudian dicatat sebagai beban.

Dengan dasar penilaian ini, piutang dilaporkan sebesar uang yang diharapkan akan diterima dari piutang yang bersangkutan. Konsep ini menunjukkan bahwa aktiva harus dinilai sebesar manfaat yang akan diterima di masa mendatang. Walaupun telah dinilai sebesar jumlah bersihnya (setelah dikurangi penyisihan piutang tak tertagih) namun biasanya kedua jumlah tersebut tetap disajikan.

Dengan demikian, dapat diketahui bahwa jumlah bruto piutang dan penyisihan yang dibuat untuk piutang tak tertagih.

F. Umur Piutang dan Kartu Piutang

Semakin lama peredaran piutang usaha, semakin kecil kemungkinan piutang tersebut dapat ditagih. Jadi, analisa umur piutang digunakan untuk mengestimasi seberapa besar piutang yang tak dapat ditagih lagi. Salah satu cara untuk menghitung penyisihan piutang tak tertagih adalah dengan menerapkan persentase berbeda terhadap kelompok umur piutang tertentu.

Menurut Charles (2007:443) “umur piutang memberitahu anda berapa saldo kredit akun penyisihan yang diperlukan.”

Menurut Soemarso (2009:346) “umur piutang adalah jangka waktu sejak dicatatnya transaksi penjualan sampai dengan saat dibuatnya daftar piutang.”

Dasar perhitungan umur piutang adalah tanggal jatuh tempo sampai dengan tabel umur piutang dibuat. Untuk menetapkan jumlah penyisihan piutang tak tertagih, presentase piutang tak tertagih pada periode-periode sebelumnya dijadikan dasar penetapan penyisihan piutang tak tertagih pada periode berjalan.

Dengan demikian, umur piutang dihitung dengan menelusuri debit (penjualan kredit) dan kredit (penagihan) dalam kartu piutang dan menentukan penagihan-penagihan mana yang digunakan untuk mengurangi piutang tertentu.

TABEL SKEDUL UMUR PIUTANG

Nama Langganan	Total	Umur Piutang (hari)				
		1 – 30	31 – 60	61 – 90	91 – 120	>120
PT. ABC	XXX	-	-	-	XXX	XXX

Sumber: Soemarso (2002:183)

Menurut Soemarso (2002:183) “kartu piutang (*debtor's account*) merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat penambahan dan pengurangan piutang kepada salah satu pelanggan (debitur) tertentu. Kartu piutang memuat informasi tentang piutang kepada salah satu pelanggan.”

TABEL KARTU PIUTANG

Nama Pelanggan : Toko Buku ABCFile		: D		Nomor : 01	
Alamat : Senen, Jakarta					
Tanggal	Nomor Bukti	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
200A Okt 10	619		750		750

Sumber : Soemarso (2004:167)

G. Prosedur Pencatatan dan Pernyataan Piutang

Prosedur pencatatan piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada setiap debitur. Mutasi piutang adalah disebabkan oleh transaksi penjualan kredit, penerimaan kas dan debitur, retur penjualan, dan penghapusan piutang.

Untuk mengetahui status piutang dan kemungkinan tertagih atau tidak tertagihnya piutang, secara periodik fungsi pencatatan piutang menyajikan informasi umur piutang setiap debitur kepada manajer keuangan.

1. Informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai piutang ialah:
 - a. Saldo piutang pada saat tertentu kepada setiap debitur.
 - b. Riwayat pelunasan piutang yang dilakukan oleh setiap debitur.
 - c. Umur piutang kepada setiap debitur pada saat tertentu.

2. Dokumen pokok yang digunakan sebagai dasar pencatatan piutang ialah:
 - a. Faktur Penjualan
Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit. Dokumen ini dilampiri dengan surat muat (*bill of lading*) dan surat order pengiriman sebagai dokumen pendukung untuk mencatat transaksi penjualan kredit.
 - b. Bukti Kas Masuk
Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur.
 - c. Memo Kredit
Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan.
 - d. Bukti Memorial (*Journal Voucher*)
Bukti memorial adalah dokumen sumber untuk dasar pencatatan transaksi ke jurnal umum. Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan penghapusan piutang.

Pernyataan piutang adalah formulir yang menyajikan jumlah kewajiban debitur pada tanggal tertentu disertai dengan rinciannya. Pernyataan piutang dapat berbentuk sebagai berikut:

1. Pernyataan saldo akhir bulan (*end-of-month statement*).
2. Pernyataan satuan (*unit statement*).
3. Pernyataan saldo berjalan dengan rekening konvensional (*running balance statement with conventional account*).
4. Pernyataan faktur yang belum dilunasi (*open item statement*).

H. Prosedur Penagihan Piutang

Penagihan piutang adalah suatu kegiatan melakukan tagihan kepada seseorang atau kelompok, agar orang tersebut ingat akan utangnya yang harus dibayar. Adapun maksud daripada penagihan itu sendiri adalah untuk menginformasikan dan mengingatkan pihak-pihak tertagih bahwa ia mempunyai kewajiban untuk membayar utangnya kepada pihak penagih.

Setelah terjadi piutang maka akan dilakukan penagihan terhadap debitur. Prosedur penagihan berfungsi membuat surat perjanjian jatuh tempo dan mengirimkan kepada debitur.

Menurut Mulyadi (2001:493):

Adapun prosedur penagihan secara terperinci sebagai berikut:

1. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada Bagian Penagihan.
2. Bagian penagihan mengirimkan penagih yang merupakan karyawan perusahaan untuk melakukan penagihan kepada debitur.
3. Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan (*remittance advice*) dari debitur.
4. Bagian penagihan menyerahkan cek kepada bagian kasa.
5. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
6. Bagian kasa mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
7. Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.

8. Bank perusahaan melakukan *clearing* atas cek tersebut ke bank debitur.

I. Pengertian Asuransi

Menurut Hasymi (1993:3)

Asuransi atau pertanggungan adalah suatu perjanjian, dengan nama seorang penanggung mengikatkan diri kepada seorang tertanggung, dengan menerima suatu premi, untuk memberikan penggantian kepadanya karena suatu kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, yang mungkin akan dideritanya karena suatu peristiwa yang tak tentu.

Menurut Barneveld (1980:11) “pertanggungan adalah suatu alat yang jauh lebih mantap, lebih dapat dipercaya daripada menabung.”

Menurut Abbas (2007:1) “asuransi ialah suatu kemauan untuk menetapkan kerugian-kerugian kecil (sedikit) yang sudah pasti pengganti (substitusi) kerugian-kerugian besar yang belum pasti.”

3. Pembahasan

Prosedur Penagihan Piutang Rawat Inap dan Rawat Jalan di RS PGI Cikini

A. Hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL)

1. Prosedur penagihan piutang unit rawat inap dan rawat jalan terhadap asuransi dan perusahaan yang bekerjasama dengan RS PGI Cikini sebagai berikut:
 - a. Prosedur penagihan piutang rawat inap, yaitu:
 - (1) Pegawai rumah sakit melengkapi berkas-berkas penagihan (surat jaminan, data-data penunjang diagnostik).
 - (2) Pegawai rumah sakit membuat rincian tagihan biaya pengobatan pasien asuransi
 - (3) Pegawai rumah sakit mencetak *invoice* penagihan (rekap klaim per pelayanan, surat pengantar tagihan klaim dan kuitansi klaim).
 - (4) Kuitansi pembayaran diperlukan apabila terdapat selisih jaminan biaya pengobatan pasien asuransi.
 - b. Prosedur penagihan rawat jalan, yaitu:
 - (1) Pegawai bagian keuangan menerima *form* diagnosa yang telah diisi oleh dokter penanggung jawab pasien disertakan dengan hasil penunjang diagnostik (hasil laboratorium, *electro cardiografi*, *rontgen*).
 - (2) Pegawai bagian keuangan juga menyertakan struk pendaftaran dan penutupan asuransi yang diterima dari unit pendaftaran rawat jalan.
 - (3) Pegawai bagian keuangan membuat rincian biaya pengobatan pasien secara keseluruhan.
 - (4) Kemudian pegawai bagian keuangan menerbitkan faktur pembebanan tiap unit kerja.
 - (5) Kuitansi pembayaran dicetak apabila terdapat selisih jaminan biaya pengobatan pasien.
 - (6) Pegawai bagian keuangan membuat *invoice* penagihan (rekap klaim per pelayanan, surat pengantar tagihan klaim, kuitansi klaim).
2. Proses penagihan piutang rawat inap dan rawat jalan sebagai berikut: a. Proses penagihan piutang rawat inap terhadap BPJS Kesehatan, yaitu:
 - (1) Petugas BPJS Kesehatan mencetak Surat Egebilas Peserta (SEP) untuk pasien rawat inap.
 - (2) Pegawai bagian loket rawat inap membuat penagihan kepada pasien.
 - (3) Pegawai bagian loket rawat inap melakukan *input* data-data pasien ke *txt* sebagai penagihan piutang kepada pihak BPJS Kesehatan.
 - (4) data-data pasien yang telah diinput ke *txt* akan disimpan ke *flashdisk* yang akan diberikan kepada petugas BPJS Kesehatan untuk diverifikasi secara keseluruhan.

- (5) Setelah data-data pasien diinput ke TXT, maka petugas BPJS Kesehatan akan menerbitkan Berita Acara (BA).
 - (6) Berita Acara yang telah diterbitkan oleh petugas BPJS Kesehatan akan diberikan kepada pegawai bagian keuangan.
 - (7) Kemudian pegawai bagian keuangan akan membuat kuitansi yang akan ditanda tangani oleh Direksi RS PGI Cikini.
 - (8) BPJS Kesehatan akan membayarkan biaya pengobatan pasien BPJS sesuai dengan kuitansi yang telah ditanda tangani oleh Direksi RS PGI Cikini yang akan dikirim oleh pegawai rumah sakit.
3. Kendala-kendala yang terjadi pada proses penagihan piutang rawat inap dan rawat jalan tiap-tiap unit yang mengerjakannya ialah:
- a. Kendala pada unit rawat inap:
 - (1) Apabila *invoice* penagihan piutang tidak sesuai dengan biaya pasien selama dirawat inapkan, maka pihak asuransi akan mengembalikan *invoice* tersebut kepada pihak rumah sakit.
 - (2) Pengiriman klaim penagihan piutang dikembalikan lagi kepada pihak rumah sakit, karena alamat kantor asuransi yang ditujukan tidak sesuai.
 - (3) Apabila nama penjamin Instalansi Gawat Darurat (IGD) berbeda, maka tagihan pengobatannya juga berbeda sehingga akan terlihat perbedaannya pada saat verifikasi.
 - b. Kendala pada unit rawat jalan:
 - (1) Apabila pegawai rumah sakit melakukan kesalahan dalam menginput nama penjamin, maka pegawai rumah sakit wajib mengedit nama penjamin yang sebenarnya.
 - (2) Sebelum klaim penagihan piutang dikirimkan kepada pihak asuransi, maka pegawai rumah sakit terlebih dahulu untuk merapikan berkas-berkas yang akan dikirimkan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Hal tersebut membutuhkan waktu yang cukup lama.

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan, penulis mengemukakan pendapat bahwa:

1. Piutang rumah sakit dapat menjadi piutang tak tertagih ketika pengiriman klaim penagihan piutang lewat jatuh tempo yang telah disepakati antara pihak rumah sakit dan pihak asuransi.
2. Rumah sakit tidak menggunakan analisa umur piutang dalam mengestimasi besarnya piutang tak tertagih.
3. Pegawai rumah sakit pada beberapa unit kerja sangat minimum sehingga tidak dapat menyelesaikan tugas-tugas dalam melakukan klaim penagihan piutang secara maksimal.

Berdasarkan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan oleh penulis, untuk mengatasi yang telah dijelaskan diatas, penulis berpendapat bahwa ada beberapa hal yang dapat dilakukan dalam memaksimalkan penagihan piutang rumah sakit, yaitu:

1. Dalam mengatasi piutang tak tertagih dapat menggunakan metode penyisihan untuk mengukur piutang tak tertagih dengan mencatat beban piutang tak tertagih sebesar yang diestimasikan kemudian menetapkan penyisihan piutang tak tertagih yaitu akun kontra terhadap piutang.
2. Dengan menggunakan analisa umur piutang atau mengestimasiannya, maka pihak rumah sakit dapat mengelompokkan setiap akun berdasarkan berapa lama piutang beredar. Kemudian komputer akan menyortir akun pelanggan menurut umur piutang dan menjadi skedul umur piutang (*aging schedule*).
3. Pihak rumah sakit dapat merekrut dan melatih (*training*) pegawai-pegawai baru untuk beberapa unit kerja yang melakukan klaim penagihan piutang agar dapat memaksimalkan kinerja setiap pegawai sehingga pada saat pengiriman klaim penagihan piutang rumah sakit tidak lewat jatuh tempo yang akan menjadikan piutang ini menjadi piutang tak tertagih yang memungkinkan kerugian yang akan dialami oleh pihak rumah sakit.

4. Kesimpulan

Berdasarkan pengamatan dan wawancara terhadap beberapa pegawai RS PGI Cikini yang dilakukan oleh penulis, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pada saat pengiriman klaim penagihan piutang rumah sakit lewat jatuh tempo yang telah disepakati antara pihak rumah sakit dengan pihak asuransi, maka dapat dikatakan piutang tersebut menjadi piutang tak tertagih yang memungkinkan piutang rumah sakit tidak akan dibayarkan oleh pihak asuransi.
2. Analisa umur piutang belum sepenuhnya digunakan oleh pihak rumah sakit sehingga tidak dapat mengestimasi piutang rumah sakit dan mengelompokkannya ke dalam skedul umur piutang yang dapat memberitahu pihak rumah sakit berapa saldo kredit akun penyisihan yang diperlukan.
3. Keterbatasan pegawai pada rumah sakit membuat proses penagihan piutang memerlukan waktu yang cukup lama sehingga memungkinkan pengiriman klaim penagihan piutang lewat jatuh tempo yang telah disepakati.

Saran yang diberikan penulis ialah:

Sebaiknya RS PGI Cikini mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam melakukan penagihan piutang rumah sakit, sebaiknya pegawai rumah sakit teliti dalam melakukan klaim penagihan dan pengiriman agar tidak melakukan kesalahan sehingga pengiriman dilakukan sebelum jatuh tempo agar piutang rumah sakit dapat dibayarkan oleh pihak asuransi. Pihak rumah sakit sebaiknya memperbaharui kesepakatan toleransi jatuh tempo dengan pihak asuransi apabila keterlambatan pengiriman klaim penagihan piutang terjadi.
2. Sebaiknya pihak rumah sakit mulai menggunakan analisa umur piutang secara maksimal agar dapat mengestimasi piutang yang beredar atau tidak dapat ditagih untuk dikelompokkan dalam suatu skedul umur piutang. Skedul umur piutang tersebut dapat dikelompokkan menjadi kartu piutang agar tersusun dengan baik dan rapi.
3. Melakukan perekrutan pegawai-pegawai baru serta melakukan *training* agar pegawai-pegawai baru dapat melakukan tugas-tugas dirumah sakit terutama dalam beberpa unit yang berhubungan dalam penagihan piutang rumah sakit agar dapat berjalan secara maksimal sehingga kualitas pelayanan rumah skait dapat meningkat.

DAFTAR PUSTAKA

- Fahmi, Irham, Pengantar Manajemen Keuangan, Alfabeta, Jakarta, 2012.
- Ferdinan, Efraim, Akuntansi Keuangan Menengah 1 Perspektif *IFRS*, UPP STIM YKPN, Yogyakarta, 2012.
- Harrison, Walter, [et.al.](#), Akuntansi Keuangan : *International Financial Reporting Standards-IFRS*, Edisi Kedelapan, Erlangga, Jakarta, 2012
- Horngren, T. Charles, Harrison, Walter, Akuntansi, Penerbit Erlangga, Edisi Ketujuh, Jakarta, 2007.
- Mehr and Cammack, *Principles of Insurance*, Balai Aksara, Jakarta, 1981. Mulyadi, Sistem Akuntansi, Salemba Empat, Jakarta, 2001.
- R. Soemarso S, Revisi Akuntansi Suatu Pengantar, Edisi Kelima, Salemba Empat, Jakarta, 2004.
- R. Soemarso S, Revisi Akuntansi Suatu Pengantar, Edisi Kelima, Salemba Empat, Jakarta, 2009.
- Rudianto, Pengantar Akuntansi, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2009.
- Salim, Abbas, Asuransi dan Manajemen Risiko, PT Raja Grafindo Persada, 2007.
- Van Barneveld, H, Pengetahuan Umum Asuransi, Bhratara Karya Aksara, Jakarta, 1980.
- Warren, Carls S, Pengantar Akuntansi, Edisi Kedua Puluh Satu, Salemba Empat, Jakarta, 2008.