

LAPORAN AKHIR
SISTEM PENAGIHAN PIUTANG PADA BADAN PENYELENGGARA
JAMINAN SOSIAL (BPJS) KESEHATAN CABANG MANADO

Oleh:

LEYDA ROONG

NIM 11 004 052



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
2015

**LAPORAN AKHIR
SISTEM PENAGIHAN PIUTANG
PADA BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL (BPJS) KESEHATAN
MANADO**

*Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan
Dalam menyelesaikan pendidikan diploma tiga pada
Program Studi Diploma III Akuntansi*

Oleh

LEYDA ROONG

NIM 11004052



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI**

2015

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Laporan Akhir Praktek dengan Judul

LAPORAN AKHIR SISTEM PENAGIHAN PIUTANG PADA BPJS KESEHATAN CABANG MANADO

Oleh :

Nama : Leyda Roong
NIM : 11004 052
Program Studi : Diploma III Akuntansi

Telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan

Manado,.....Agustus 2015

Ketua Program Studi



Barno Sungkowo, SE. MM. Ak
NIP. 19610818 199403 1 002

Pembimbing,



Dra. Revleen M Kaparang, M.Pd
NIP. 1960 1212 1988 11 2 001

Mengetahui :
Ketua Jurusan Akuntansi



Susi A Marentek, SE. MSA
NIP. 19631230 198903 2 001

PENGESAHAN

Laporan Akhir Praktek dengan judul

**LAPORAN AKHIR
SISTEM PENAGIHAN PIUTANG
PADA BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL BPJS KESEHATAN
CABANG MANADO**

Telah diseminarkan dihadapan Panitia Seminar
Pada hari, tanggal 2015, jurusan Akuntansi

Oleh :

Nama : Leyda Roong
NIM : 11004052
Program Studi : Diploma III Akuntansi

Dan yang bersangkutan dinyatakan telah
MEMENUHI SYARAT AKADEMIK
Dalam mata kuliah tersebut

Ketua Penguji : Opa Mustopa., SE., M.Si
NIP. 19610721 198903 1 002

Anggota : Esrie A. N Limpeleh, SE.,MM
NIP. 19710429 200501 1 001

Pembimbing : Dra. Revleen M Kaparang, M.Pd
NIP. 19601212 198811 2 001



Mengetahui :

Ketua Jurusan Akuntansi



Susi Amelia Marentek, SE, MSA
NIP. 19631230 198903 2 001

Ketua Program Studi



Barno Sungkowo, SE, MM.Ak
NIP. 19610818 199403 1 002

**FORMULIR ASISTENSI
LAPORAN AKHIR**

Nama : LEYDA ROONG

Nim : 11004052

Judul : SISTEM PENAGIHAN PIUTANG PADA BPJS KESEHATAN CABANG MANADO

No	Tanggal	Uraian	Paraf
1	15/07-15	<ul style="list-style-type: none">- Kurangi bagian teori yang tidak perlu pada latar belakang, dan landasan teori- Tambahkan flowchart tentang sistem penagihan piutang yang ada dlm teori	
2	24/07-15	<ul style="list-style-type: none">- Bab I Tinjau Kembali mengenai latar belakang tambahkan tentang sistem penagihan piutang pada BPJS kesehatan,- Tambahkan flowchart penagihan piutang pada perusahaan	
3	31/07-15	<ul style="list-style-type: none">- Perbaiki kembali latar belakang- Pada landasan teori sertakan nama / sumber teori yang diambil	
4	4/08-15	<ul style="list-style-type: none">- Tambahkan sumber referensi pada gambar flowchart yg ada- Lengkapi kembali mengenai flowchart penagihan yg ada pada perusahaan.	

Manado, Agustus 2015

Dosen Pembimbing,



Dra. Revleen M Kaparang, M.Pd
NIP. 1960 1212 1988 11 2 001

**FORMULIR ASISTENSI
LAPORAN AKHIR**

Nama : LEYDA ROONG

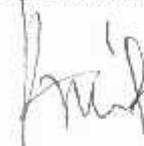
Nim : 11004052

Judul : SISTEM PENAGIHAN PIUTANG PADA BPJS KESEHATAN CABANG MANADO

No	Tanggal	Uraian	Paraf
5.	10/08-15	<ul style="list-style-type: none">- Pada Job Deskripsi tinjau kembali bagian-bagian yang berhubungan dengan sistem Penagihan piutang.- Lengkapi kembali flowchart yang ada, buat agar supaya lebih jelas	
6	12/08-15	<ul style="list-style-type: none">- Tinjau kembali Evaluasi praktek, buat Perbandingan antara teori dan praktek yang dilakukan dilapangan.- Perbaiki Daftar pustaka	
7	14/08-15	Selesai	

Manado, Agustus 2015

Dosen Pembimbing,



Dra. Revleen M Kaparang, M.Pd
NIP. 1960 1212 1988 11 2 001



LEMBAR ASISTENSI REVISI

Nama Mahasiswa : Leyda Roong
NIM : 11004052
Judul : LAP Sistem Penagihan Piutang Pada BPJS Kesehatan
Cabang Manado
Penguji : Esrie A. N Limpelch, SE.,MM

No	Koreksi	Paraf
1	Dalam pengetikan supaya diperhatikan lagi apakah sudah sesuai dengan panduan	
2	Kesimpulan dan saran supaya disesuaikan dengan hasil evaluasi yang ada	

Manado, September 2015

Mengetahui,

Esrie A. N Limpelch, SE., MM

NIP. 10710429 200501 1 001



LEMBAR ASISTENSI REVISI

Nama Mahasiswa : Leyda Roong
NIM : 11004052
Judul : LAP Sistem Penagihan Piutang Pada BPJS Kesehatan
Cabang Manado
Penguji : Opa Mustopa, SE.,M.Si

No	Koreksi	Paraf
1	Redaksi abstrak harus diformulasikan kembali	
2	Daftar isi penulisannya diperbaiki	
3	Cara penulisan awal paragraph kurang masuk kedalam	
4	Pencantuman kutipan teori tidak sesuai dengan daftar pustaka	
5	Bab II harus diformulasikan kembali bagian pembahasan (proses penagihan piutang secara online) dan berikan pernyataan mengenai SPI yang ada pada perusahaan.	
6	Daftar pustaka diperbaiki sesuai dengan abjad	

Manado, September 2015

Mengetahui,

Opa Mustopa, SE., M.Si

Nip. 19610721 198903 1 002

ABSTRAK

Laporan tugas akhir berjudul Sistem Penagihan Piutang pada BPJS Kesehatan Cabang Manado, bertujuan untuk mengetahui : Proses penagihan piutang Peserta BPJS Kesehatan , Masalah yang dihadapi dalam proses penagihan piutang, dan Upaya yang dapat dilakukan dalam mengatasi hambatan untuk proses penagihan piutang Peserta BPJS Kesehatan Cabang Manado

Metode yang digunakan dalam penulisan Laporan Tugas Akhir ini adalah metode deskriptif yaitu menggambarkan, menguraikan dan menjelaskan tentang sistem penagihan piutang yang ada pada BPJS Kesehatan Cabang Manado.

Hasil laporan menunjukkan bahwa : Penagihan Piutang BPJS Kesehatan dilakukan mulai dari pendaftaran menjadi peserta BPJS Kesehatan yang otomatis memiliki kewajiban untuk membayar iuran bulanan, kemudian mengirimkan surat-surat tagihan pembayaran iurannya tiap bulan, saat dilakukan pembayaran oleh peserta BPJS data tersebut atau transaksi tersebut secara otomatis langsung tercatat/ terjurnal di Kantor Pusat, karena sistem yang digunakan oleh BPJS Kesehatan adalah sistem komputerisasi atau sistem online, jadi dalam menjalankan tugas dan fungsi BPJS menisahkan fungsi bagian penagihan dan bagian kasir yang menerima iuran bulanan tersebut. BPJS Kesehatan hanya mengelolah iuran bulanan yang masuk untuk disalurkan sebagai Dana Jaminan Sosial sebagaimana tugas dari BPJS Kesehatan.

Hambatan yang terjadi dalam penagihan piutang : Seringkali dalam pengiriman surat tagihan iuran bulanan banyak alamat dari peserta BPJS yang tidak jelas jadi pihak BPJS Kesulitan untuk menagihkan iuran tersebut, Adanya kelebihan atau kekurangan bayar juga sering terjadi namun hal tersebut dapat diselesaikan dengan prosedur yang ada.. Upaya yang dilakukan pihak BPJS Kesehatan adalah dengan melakukan mencari kembali data peserta agar jelas dan melakukan prosedur yang sudah ditetapkan dalam hal pengembalian iuran karena kelebihan atau kekurangan pembayaran.

Saran untuk program software :Sistem di BPJS kesehatan harus diteliti lebih baik agar menghindari terjadinya entri data yang salah.

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmatNya penulis mampu menyelesaikan Laporan Akhir Praktek yang berjudul “Sistem Penagihan Piutang”. Laporan akhir ini dikerjakan demi memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya Jurusan Akuntansi di Politeknik Negeri Manado

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini bukanlah tujuan akhir dari belajar, karena belajar adalah sesuatu yang tidak terbatas. Penulis juga menyadari sepenuhnya bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan baik isi, bahasa serta penulisannya. Hal ini disebabkan keterbatasan penulis dari segi ilmu pengetahuan, bahan atau data, dan waktu sehingga kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan tugas akhir ini.

Terselesaikannya tugas akhir ini tentunya tak lepas dari dorongan dan uluran tangan berbagai pihak. Oleh karena itu, tak salah kiranya bila penulis mengungkapkan rasa terimakasih dan apresiasi kepada:

1. Direktur Politeknik Negeri Manado, Ir. Jemmy J. Rangan, MT,
2. Ketua Jurusan Akuntansi Ibu. Susi Amelia Marentek, SE. MSA
3. Ibu Anita L. V Wauran, SE. MAk. Ak. CA, selaku Ketua Panitia Tugas akhir
4. Ibu Dra. Revleen M Kaparang, M.Pd selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk membimbing penulis hingga selesainya tugas akhir ini.

5. AlfianArundaa yang selalu senantiasa membantu dan memberikan semangat dalam penyusunan tugas akhir ini.
6. Sista-sista Cantik dan terhebat yang selalu memberikan semangat Meyta Cantik dan Gita Imut
7. Bapak dan Ibu Dosen serta para Staff Karyawan Politeknik Negeri Manado yang telah banyak membantu selama masa perkuliahan berlangsung
8. Bapak dan Ibu serta Staff Karyawan BPJS Kesehatan Cabang Manado yang dengan senang hati membantu penulis dalam mengumpulkan data dan melakukan riset.
9. Buat Keluarga Besar terutama Mama dan Papa, yang telah mendukung dan memberikan semangat kepadaku, sehingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir ini.

Serta semua pihak yang telah membantu untuk menyelesaikan tugas akhir ini seperti teman-teman selama menjalankan perkuliahan D3 Akuntansi Politeknik Negeri Manado Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa membalas kebaikan dan ketulusan semua pihak yang telah membantu menyelesaikan tugas akhir ini dengan melimpahkan rahmat dan karunia-Nya. Semoga karya penelitian tugas akhir ini dapat memberikan manfaat dan kebaikan bagi banyak pihak.

Manado, Agustus 2015

Leyda Roong

DAFTAR ISI

ABSTRAK	.....	i
KATA PENGANTAR	.....	ii
DAFTAR ISI	.....	iv
DAFTAR GAMBAR	.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	.....	vii
BAB I	PENDAHULUAN		
1.1	LatarBelakang	.....1
1.2	Tujuan Penulisan	.....3
1.3	Metode Analisa Data	.....3
1.4	Deskripsi Umum BPJS Kesehatan	.....4
	a	Sejarah Singkat Perusahaan4
	b	Struktur Organisasi dan Job Deskripsi5
	c	Aktivitas Usaha8
BAB II	DESKRIPSI PRAKTEK AKUNTANSI ENTITAS		
2.1	Landasan Teori Akuntansi Piutang		
	a.	Pengertian Sistem10
	b.	Pengertian Piutang10
	c.	Sistem Penagihan Piutang11
	d.	Sistem Penagihan Piutang Melalui Penagih Perusahaan14
	e.	Prosedur Penagihan Piutang15
	f.	Pengendalian Intern16

g.	Sistem Pengendalian Intern Atas piutang	.....18
2.2	Praktek Akuntansi Kas BPJS Kesehatan	
a	Kebijakan Penagihan Piutang	.....19
b	Sistem Penagihan Piutang BPJS Kesehatan	.....20
2.3	Evaluasi Praktek Sistem Penagihan Piutang BPJS Kesehatan	.....27

BAB III PENUTUP

3.1	Kesimpulan	.....29
3.2	Saran	.....30

Lampiran-Lampiran

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi BPJS Kesehatan	6
Gambar 2.1	Flowchart Penerimaan Kas dari Piutang	16
Gambar 2.2	Sistem Penerbitan Surat Tagihan Bulanan	24
Gambar 2.3	Sistem Pembayaran Iuran Bulanan	25

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Pernyataan Keaslian Tulisan
2. Lembar Asistensi Pembimbing
3. Lembar Asistensi Revisi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan dalam berbagai bidang perekonomian, menyebabkan pengendalian intern dalam perusahaan dirasakan semakin penting, diantaranya yaitu menyangkut masalah penagihan piutang. Hal ini sangat berpengaruh pada Cash Flow perusahaan dalam memperoleh keuntungan. Untuk itu dalam suatu perusahaan harus menerapkan Sistem Penagihan Piutang, dimana penagihan ini dilakukan oleh bagian penagihan yang ada di perusahaan. Menurut Krismiaji dalam bukunya yang berjudul “Sistem Informasi Akuntansi” Sistem adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. sistem berfungsi menerima input (masukan), mengolah input, dan menghasilkan output (keluaran). Akuntansi adalah proses mencatat dan mengolah data transaksi dan menyajikan informasi kepada pihak-pihak yang berhak dan berkepentingan. Selain itu akuntansi juga menginterpretasikan atau membaca informasi akuntansi yang diperolehnya. Piutang merupakan klaim terhadap pihak lain, apakah klaim tersebut berupa uang, barang atau jasa, untuk maksud akuntansi istilah dipergunakan dalam arti yang lebih sempit yaitu merupakan klaim yang diharapkan akan diselesaikan dengan uang. Mengingat begitu pentingnya suatu system dalam perusahaan, maka perusahaan harus mengikuti setiap prosedur-prosedur yang sudah ditetapkan.

Sistem pengendalian intern juga diperlukan dalam menjalankan sebuah perusahaan, agar supaya menghindari terjadinya penyalahgunaan hak dan wewenang atau penyelewengan mengenai piutang-piutang yang sudah terbayarkan. Menurut Krismiaji Sistem penagihan piutang adalah prosedur atau langkah-langkah yang dilakukan perusahaan untuk dapat menagihkan hak perusahaan yang sudah jatuh tempo dalam rangka untuk menunjang kemajuan perusahaan dalam hal mencari keuntungan.

Demikian juga yang terjadi pada BPJS Kesehatan, dimana karena ada begitu banyaknya masyarakat yang mendaftarkan diri untuk menjadi peserta BPJS Kesehatan, maka piutang iuran bulanan yang diterima oleh BPJS juga semakin meningkat, oleh sebab itu BPJS Kesehatan juga menerapkan sistem penagihan piutang untuk menagihkan iuran-iuran bulanan kepada masing-masing peserta BPJS Kesehatan yang ditangani langsung oleh bagian penagihan yang ada di perusahaan. Salah satu prosedur yang digunakan BPJS Kesehatan untuk menagihkan piutang adalah dengan mengirimkan surat tagihan perbulannya. Jumlah tagihan bulanan yang menjadi kewajiban peserta disesuaikan dengan fasilitas yang diperoleh. Fasilitas Rumah Sakit kelas I sebesar Rp. 59.500, fasilitas kelas II sebesar Rp. 42.500, dan fasilitas kelas III sebesar 25.500. Batas waktu pembayaran iuran bulanan yaitu tanggal 1 sampai dengan tanggal 10 bulan berjalan. Jika melewati tanggal 10 bulan berjalan, maka peserta BPJS harus membayar denda yang sudah disepakati bersama oleh pihak BPJS dan peserta BPJS dari jumlah iuran bulanan, penerbitan surat tagihan ini dilakukan pada tanggal 20

bulan sebelumnya. Dalam surat tagihan ini sudah tercantum total tagihan perbulannya, dan apabila peserta yang bersangkutan menunggak pembayaran periode sebelumnya maka dalam surat tagihan tersebut sesudah dicantumkan juga total tagihan untuk bulan yang tertunggak dan tagihan untuk saat itu (saat surat tersebut di kirim) beserta dengan denda yang sudah ditetapkan. Peserta BPJS Kesehatan melakukan pembayaran iuran bulanan melalui Bank yang sudah bekerja sama dengan BPJS Kesehatan dengan menggunakan nomor virtual account masing-masing, ataupun juga melalui saran lain yang bekerja sama dengan BPJS Kesehatan. Bank yang bekerja sama dengan BPJS Kesehatan adalah Bank Mandiri.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka penulis ingin membahas lebih jauh mengenai sistem penagihan piutang yang seperti apakah yang ada di BPJS Kesehatan .

1.2 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan laporan akhir ini adalah untuk mengetahui sistem Penagihan Piutang BPJS Kesehatan Cabang Manado

1.3 Metode Analisa Data

Metode Analisa Data yang digunakan penulis yaitu metode Deskripif yaitu menggambarkan, menguraikan, dan menjelaskan tentang Sistem Penagihan Piutang untuk Dana Jaminan Sosial BPJS Kesehatan.

1.4 Deskripsi Umum Entitas

a. Sejarah Singkat BPJS Kesehatan

BPJS berlaku mulai Juli 2015. Rancangan Undang-undang tentang BPJS pun akhirnya disahkan di DPR pada 28 Oktober 2011. Menteri Keuangan (saat itu) Agus Martowardojo mengatakan, pengelolaan dana sosial pada kedua BPJS tetap perlu memerhatikan prinsip kehati-hatian. Untuk itu, pemerintah mengusulkan dibuat katup pengaman jika terjadi krisis keuangan maupun kondisi tertentu yang memberatkan kondisi perekonomian. Kementerian Sosial mengklaim Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan yang berlaku pada awal 2014 akan menjadi program jaminan sosial terbaik dan terbesar di Asia.

Transformasi PT Askes dan PT Jamsostek menjadi BPJS dilakukan secara bertahap. Pada awal 2014, PT Askes akan menjadi BPJS Kesehatan, selanjutnya pada 2015 giliran PT Jamsostek menjadi BPJS Ketenagakerjaan.

Selanjutnya diulas pembentukan dasar hukum BPJS secara kronologis waktu. UU BPJS membentuk dua BPJS, yaitu BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan. BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan berkedudukan dan berkantor di ibukota Negara RI. BPJS dapat mempunyai kantor perwakilan di provinsi dan kantor cabang di kabupaten/kota. UU BPJS membubarkan PT Askes (Persero) dan PT Jamsostek (Persero) tanpa melalui proses likuidasi, dan dilanjutkan dengan mengubah kelembagaan Persero menjadi badan hukum publik – BPJS. Peserta, program, asset dan liabilitas, serta hak dan kewajiban PT Askes

(Persero) dialihkan kepada BPJS Kesehatan, dan dari PT Jamsostek (Persero) kepada BPJS Ketenagakerjaan. UU BPJS mengatur organ dan tatakelola BPJS. UU BPJS menetapkan modal awal BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; masing-masing paling banyak Rp2.000.000.000.000,00 (duatriliun rupiah) yang bersumber dari APBN. Modal awal dari Pemerintah merupakan kekayaan Negara yang dipisahkan dan tidak terbagi atas saham. UU BPJS menanggihkan pengalihan program-program yang diselenggarakan oleh PT Asabri (Persero) dan PT Taspen (Persero) ke BPJS Ketenagakerjaan paling lambat hingga tahun 2029.

Pada 1 Januari 2014 Pemerintah mengoperasikan BPJS Kesehatan atas perintah UU BPJS.Kesehatan. Sejak BPJS Kesehatan beroperasi menyelenggarakan program jaminan kesehatan nasional, terjadi pengalihan program-program pelayanan kesehatan perorangan kepada BPJS Kesehatan.

b. Struktur Organisasi dan Job Deskripsi

Job Description

1) Direktur Keuangan dan Investasi,

Menetapkan kebijakan BPJS Kesehatan mengenai akuntansi, investasi dan keuangan serta mengoordinasikan, mengendalikan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan aktivitas terkait sesuai dengan kebijakan, pedoman dan perencanaan yang telah ditetapkan.

2) Bagian Penagihan

Menagihkan piutang kepada peserta BPJS Kesehatan yang terdaftar sebagai anggota BPJS Kesehatan, dengan mengirimkan surat tagihan perbulannya serta mengontrol apakah apakah peserta BPJS Kesehatan sudah membayar kewajibannya atau belum.

3) Kasir

Merupakan petugas yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Direksi / Satuan kerja yang bertugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan uang atas perintah pemegang otoritas kas, Menyimpan dan mengeluarkan surat berharga , dan menyelenggarakan pencatatan Kas/Bank dan surat berharga.

c. Aktivitas Usaha

BPJS Kesehatan merupakan badan publik yang berprinsipkan nirlaba. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disingkat BPJS adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan sosial (UU No 24 Tahun 2011). BPJS terdiri dari BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan kesehatan. Jaminan Kesehatan adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh pemerintah..bertugaskan untuk mengadakan program Jaminan Sosial yang di bentuk oleh pemerintah untuk menyalurkan Dana Jaminan Sosial untuk para Peserta Individu maupun Badan Usaha yang mendaftarkan karyawannya untuk menjadi peserta BPJS Kesehatan.

BPJS Kesehatan menagihkan iuran perbulannya kepada peserta yang terdaftar sebagai anggota BPJS Individu maupun Badan Usaha untuk selanjutnya di kelola kembali sebagai dana yang digunakan untuk disalurkan sebagai Dana Jaminan Sosial. BPJS Kesehatan juga berwenang untuk mengenakan sanksi administrative kepada peserta atau pemberi kerja yang tidak memenuhi kewajibannya

Selanjutnya BPJS mengolah data peserta program jaminan social dan juga iuran bulanan yang masuk dari masing-masing peserta untuk membayarkan manfaat dan / atau membiayai pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan program jaminan social.

BPJS Kesehatan hanyalah sebagai Badan Penyelenggara Dana Jaminan Sosial yang dibentuk oleh Pemerintah untuk menjalankan program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN). Jadi tugas utama dari BPJS Kesehatan adalah untuk mengorganisir penagihan iuran bulanan peserta BPJS Kesehatan agar penyaluran Dana Jaminan Sosial dapat berjalan efektif.

BAB II

DESKRIPSI PRAKTEK SISTEM PENAGIHAN PIUTANG PADA BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL (BPJS) KESEHATAN CABANG MANADO

2.1 Landasan Teori Sistem Penagihan Piutang BPJS Kesehatan

a. Pengertian Sistem

Dalam buku Sistem Informasi Akuntansi yang ditulis oleh Winarno Wahyu Wing, pengertian Sistem adalah kesatuan yang utuh dari sesuatu rangkaian, yang saling kait mengkait satu sama lain, bagian (anak cabang) dari suatu sistem, menjadi induk dari rangkaian-rangkaian selanjutnya. Begitu seterusnya sampai pada bagian terkecil, rusaknya salah satu bagian akan mengganggu kestabilan sistem itu sendiri secara keseluruhan. Pemerintah Indonesia ialah suatu contoh dari sistem, dan anak cabangnya adalah sistem pemerintahan daerah, yang kemudian seterusnya sistem pemerintahan desa dan kelurahan.

b. Pengertian Piutang

Menurut Mardiasmo (2012 : 31) dalam bukunya Akunransi Keuangan Dasar 1, Piutang adalah hak untuk menerima pembayaran sejumlah transaksi tertentu dari pihak yang berkewajiban membayar pada saat tertentu. Penjelasan definisi di atas diketahui bahwa piutang secara luas diartikan sebagai tagihan atas segala sesuatu hak perusahaan baik berupa uang, barang maupun jasa atas pihak ketiga

setelah perusahaan melaksanakan kewajibannya, sedangkan secara sempitpiutang diartikan sebagai tagihan yang hanya dapat diselesaikan dengan diterimanya uang di masa yang akan datang. Piutang merupakan salah satu elemen yang paling penting dalam modal kerja suatu perusahaan. Sebagian piutang dapat dimasukkan dalam modal kerja yaitu bagian piutang yang terdiri dari dana yang diinvestasikan dalam produk yang terjual dan sebagian lain yang termasuk modal kerja potensial yaitu bagian yang merupakan keuntungan. Piutang merupakan elemen modal kerja yang selalu dalam keadaan berputar secara terus menerus dalam rantai perputaran modal kerja yaitu Kas -- ----- persediaan ---- piutang ----- kas. Piutang mempunyai tingkat likuiditas yang lebih tinggi dari pada persediaan, karena perputaran dari piutang ke kas membutuhkan satu langkah, yang penting kebijaksanaan kredit yang efektif dan prosedur-prosedur penagihan untuk menjamin penagihan piutang yang tepat pada waktunya dan mengurangi kerugian akibat piutang tak tertagih.

c. Sistem Penagihan Piutang

Menurut Mulyadi., Penagihan piutang dari penjualan kredit dapat dilakukan melalui cara, antara lain :

- a. Mengirimkan bagian penagihan atau Fungsi yang terkait dalam sistem penagihan piutang dari penjualan kredit untuk menagih piutang secara langsung.

- b. Menunjukkan dokumen yang digunakan untuk penagihan piutang.
- c. Sistem penagihan piutang melalui penagih perusahaan dilaksanakan dengan prosedur misalkan dengan membawa berita acara ataupun dokumen-dokumen yang terkait mengenai adanya piutang.

Fungsi yang terkait dalam sistem penagihan piutang dari penjualan kredit adalah :

- a. Fungsi sekretariat, Fungsi ini bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan atau remittance advice melalui pos dan para debitur perusahaan. Fungsi ini juga bertugas membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima bersama dari para debitur dan fungsi ini berada di tangan bagian sekretariat.
- b. Fungsi penagihan, Fungsi ini bertanggungjawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi dan fungsi ini berada di tangan bagian penagihan.
- c. Fungsi kas, Fungsi ini bertanggungjawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau fungsi penagihan dan menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi

tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh dan fungsi ini berada di tangan bagian kas.

- d. Fungsi akuntansi, Fungsi ini bertanggungjawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang, dan fungsi ini berada di tangan bagian akuntansi.
- e. Fungsi pemeriksa intern, Fungsi ini bertanggungjawab dalam melaksanakan perhitungan yang ada di tangan fungsi kas secara periodik, dan melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi, dan fungsi ini berada di tangan bagian pemeriksa intern.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penagihan piutang adalah :

- a. Surat Pemberitahuan
- b. Daftar surat pemberitahuan
- c. Bukti setor bank
- d. Kuitansi.

Surat pemberitahuan merupakan dokumen untuk memberitahu maksud pembayaran yang akan dilakukan. Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas. Bukti setor bank merupakan bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank. Kuitansi

merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.

d. Sistem penagihan piutang melalui penagih perusahaan

Prosedur Sistem penagihan piutang melalui penagih perusahaan dilaksanakan dengan prosedur adalah :

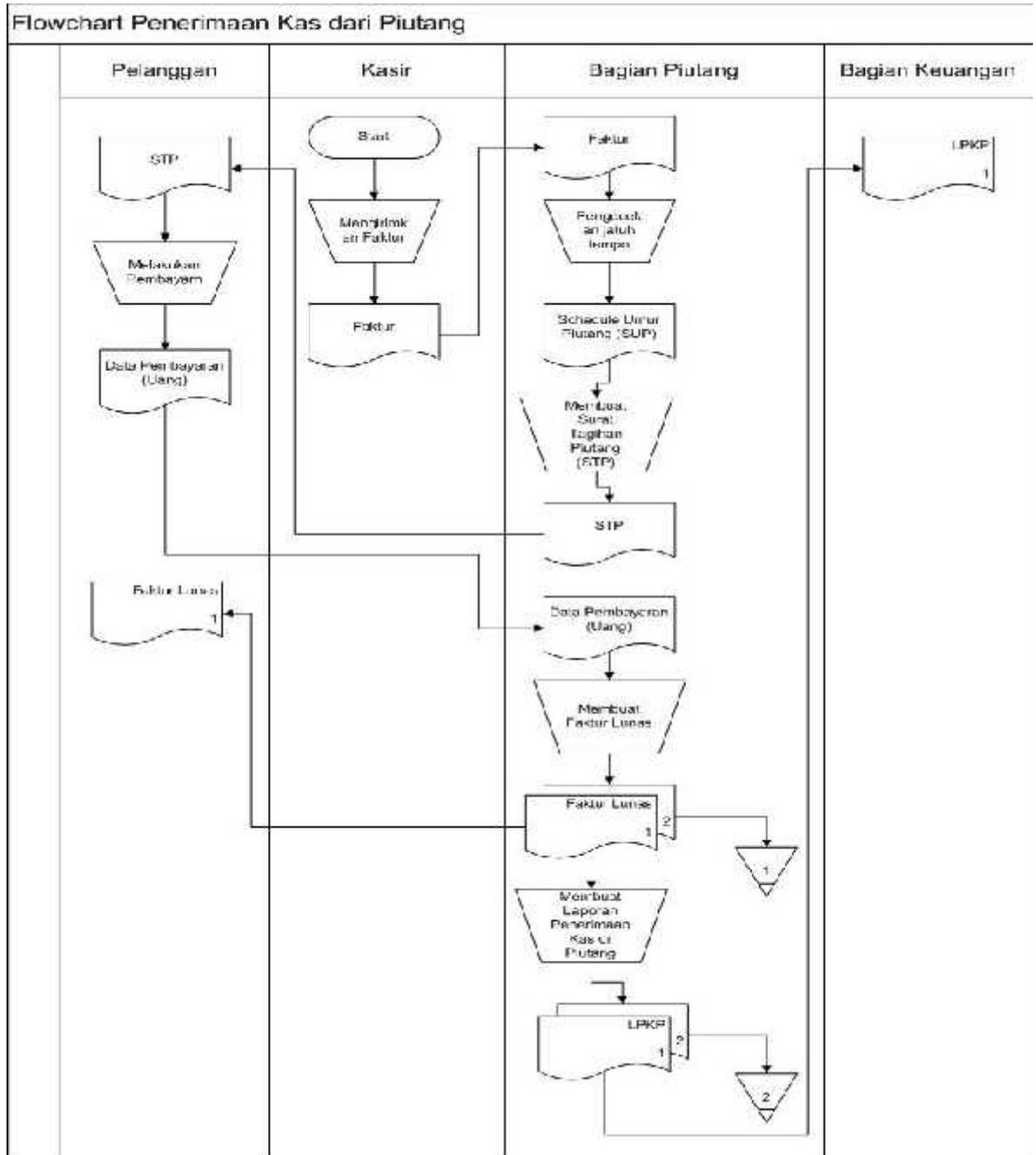
1. Penerimaan piutang mengirimkan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagihan.
2. Bagian penagihan mengirimkan penagih untuk melakukan penagihan kepada debitur.
3. Bagian penagihan menerima cek atas nama dalam surat pemberitahuan dari debitur
4. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
5. Bagian kas mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
6. Bagian kas menyetor ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang.
7. Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke bank debitur.

e. Prosedur Penagihan Piutang

Penagihan sebaiknya dilakukan oleh petugas yang khusus ditunjuk untuk itu, yang disebut dengan kolektor. Adapun proses penagihan piutang menurut Indriyo dan Basri (2002;83) adalah:

- a Bagian piutang menyusun daftar tagihan piutang yang jatuh tempo. Daftar tersebut akan diserahkan kepada penagih beserta kuitansi penjualan asli.
- b Penagih langsung mendatangi pelanggan ke alamat masing-masing dan menagih piutang yang tercantum pada daftar tagihan. Setiap pelunasan yang dilakukan pelanggan akan diberikan kuitansi penjualan yang asli yang dicap lunas.
- c Uang hasil penagihan yang diperoleh akan diserahkan kepada kasir serta daftar tagihannya.
- d Kasir menghitung uang tagihan dan apabila sudah cocok dengan daftar tagihan maka daftar tagihan tersebut akan diberikan cap dimana tagihan tersebut telah diterima oleh kasir. Setelah dicap daftar tagihan tersebut akan diserahkan kembali kepada penagih atau kolektor.
- e Selanjutnya bagian penagihan akan menyerahkan daftar tagihan ke bagian piutang dan akuntansi, penagihan piutang yang diterima pada buku tambahan dan bagian akuntansi mencatat ke buku kasir dan buku besar

Flowchart Penerimaan Piutang Menurut Mulyadi :



Gambar 2.1 Flowchart Penerimaan Kas dari Piutang

f. Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi, Sistem Pengendalian Internal meliputi struktur organisasi,

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

Dari definisi diatas dapat diartikan bahwa, pengendalian intern atau control intern didefinisikan sebagai suatu proses, yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan system teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objek tertentu. Pengendalian Intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Ia berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (fraud) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud (seperti mesin dan lahan) maupun tidak (seperti reputasi atau hak kekayaan intelektual seperti merk dagang).

Menurut Mulyadi ada beberapa komponen atau unsur-unsur dalam Sistem Pengendalian Intern, yakni sebagai berikut :

1. Struktur Organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan Prosedur Pencatatan, yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
3. Praktik yang Sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

4. Karyawan yang mutunya berkualitas dan sesuai dengan tanggungjawabnya.

g. Sistem Pengendalian Intern atas Piutang

Pemberian piutang dimaksudkan untuk meningkatkan volume penjualan bagi sebuah perusahaan. Untuk mengendalikan piutang, sebuah perusahaan perlu menetapkan kebijakan kreditnya. Kebijakan ini kemudian berfungsi sebagai standard. Apabila kemudian dalam pelaksanaan penjualan kredit dan pengumpulan piutang tidak dilakukan sesuai standard yang telah ditetapkan, maka perusahaan perlu melakukan perbaikan.

Adapun tujuan melakukan pengendalian intern piutang adalah sebagai berikut :

1. Meyakini kebenaran jumlah piutang yang ada yang benar-benar menjadi hak milik perusahaan.
2. Meyakini bahwa piutang ada dapat ditagih
3. Ditaatinya kebijakan-kebijakan mengenai piutang
4. Piutang aman dari penyelewengan.

Adapun sistem pengendalian intern atas piutang secara keseluruhan antara lain sebagai berikut :

1. Memisahkan fungsi pegawai atau bagian yang menangani transaksi penjualan (operasi) dari Fungsi Akuntansi untuk Piutang

2. Pegawai yang menangani akuntansi piutang, harus dipisahkan dari fungsi penerimaan hasil tagihan piutang

2.2 Praktek Akuntansi Penagihan Piutang BPJS Kesehatan

a. Kebijakan Penagihan Piutang BPJS Kesehatan

Yang termasuk sebagai peserta penerima Dana Jaminan sosial terbagi dalam 3 kelompok , yaitu :

1. Peserta bukan PBI Jaminan Kesehatan merupakan peserta yang tidak tergolong fakir miskin dan orang tidak mampu yang terdiri atas :
 - a. Pekerja Penerima Upah dan anggota keluarganya
 - b. Bukan pekerja dan anggota keluarganya
2. Pekerja Penerima Upah terdiri atas
 - a. Pegawai Negeri Sipil
 - b. Anggota TNI
 - c. Anggota POLRI
 - d. Pejabat Negara
 - e. Pegawai Pemerintah non pegawai negeri
 - f. Pegawai swasta
3. Bukan Pekerja, yang terdiri dari
 - a. Investor
 - b. Pemberi Kerja

- c. Penerima Pensiun (PNS, Anggota TNI dan POLRI, Pejabat Negara yang berhenti dengan hak pensiun)
- d. Bukan Pekerja yang tidak termasuk huruf a-c yang mampu membayar iuran

Iuran perbulan yang harus dibayarkan oleh peserta BPJS Kesehatan yaitu,

1. Sebesar Rp. 25.500 / orang / bulan dengan manfaat pelayanan diruang perawatan kelas III
2. Sebesar Rp. 42.500 / orang / bulan dengan manfaat pelayanan diruang perawatan kelas II
3. Sebesar Rp. 59.500 / orang / bulan dengan manfaat pelayanan diruang perawatan kelas I

b. Sistem Penagihan Piutang BPJS Kesehatan

BPJS Kesehatan sebagai badan hukum yang bertugas untuk menjalankan program Jaminan Kesehatan Nasional, memiliki kewajiban untuk menagih iuran bulanan kepada peserta BPJS Kesehatan sebagai piutang untuk BPJS Kesehatan. Iuran bulanan yang dibayarkan oleh peserta BPJS Kesehatan ini, nantinya akan dikelola kembali oleh BPJS Kesehatan untuk disalurkan sebagai Dana Jaminan Sosial kepada masing-masing Fasilitas Kesehatan (FASKES) yang bekerja sama dengan BPJS Kesehatan. Iuran bulanan dari peserta BPJS Kesehatan yang masuk ke dalam rekening Dana Jaminan Sosial ini benar-benar digunakan untuk penyaluran Dana Jaminan Sosial tidak di gunakan

untuk biaya operasional BPJS Kesehatan, Setelah iuran tersebut masuk ke rekening BPJS Kesehatan, dana tersebut di dikelola kembali untuk pembayaran kaim kepada Fasilitas Kesehatan (FASKES). Kebijakan yang ada di BPJS Kesehatan mengenai penagihan piutang diantaranya sebagai berikut :

1. Pengiriman Surat Tagihan kepada peserta individu BPJS Kesehatan dilakukan setiap bulan melalui surat tagihan atau sarana pengiriman lainnya.
2. Peserta yang telah menunggak 6 (tiga) bulan atau lebih ditambahkan informasi bahwa ‘Apabila tunggakan tidak segera dipenuhi maka jaminan BPJS Kesehatan saudara akan di non-aktifkan.

Surat tagihan kepada peserta BPJS Kesehatan dapat dilakukan melalui Surat (Secara tercatat), Email, SMS, Telepon (dilengkapi dengan berita acara) serta Kunjungan (dilengkapi dengan berita acara).

a. Mekanisme Pengiriman Surat Tagihan

Kantor Cabang melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pengiriman surat tagihan. Kantor cabang melakukan pemeriksaan dan pencatatan atas efektifitas surat tagihan. Mekanisme Pemeriksaan dan pencatatan sebagaimana dimaksud pada PERDIR 205 Pasal 3 ayat 2 tercantum dalam Lampiran Peraturan Direksi ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan, Seluruh biaya yang timbul atas pengiriman tagihan

pada tahun 2014 dibebankan pada anggaran Sistem dan Kolektif iuran dan di PDP ke Kantor Pusat setiap bulan. Seluruh biaya yang timbul atas pengiriman tagihan tahun berikutnya dibebankan dan dianggarkan di Kantor Cabang. Kantor Cabang membuat laporan biaya pengiriman surat tagihan setiap bulan dan mengirimkan ke Divisi Regional. Divisi Regional melakukan rekapitulasi biaya pengiriman surat tagihan berupa perbandingan jumlah penerimaan tunggakan iuran dibandingkan dengan biaya pengiriman surat tagihan.

a. Pembayaran iuran bulanan

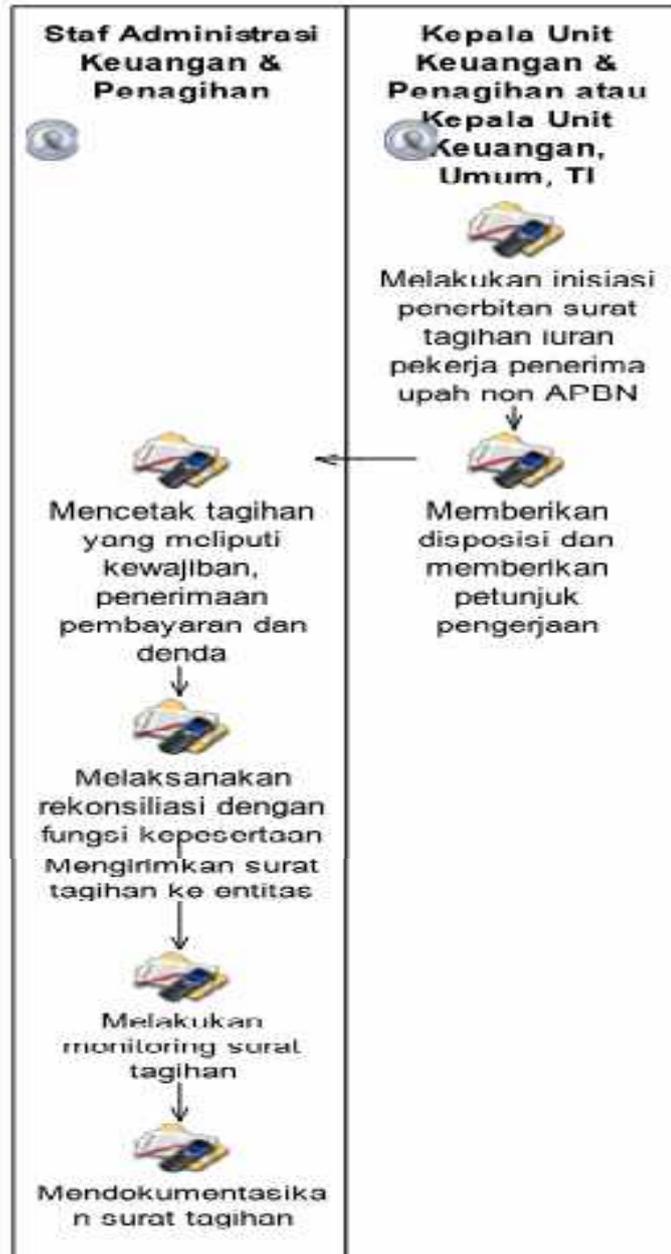
Waktu pembayaran iuran oleh peserta atau pemberi kerja adalah tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 10 (sepuluh) bulan berjalan. Dalam hal peserta membayar setelah tanggal 10 (sepuluh) bulan berjalan, maka system akan langsung menghitung denda sesuai dengan ketentuan pengenaan denda yang telah ditetapkan. Peserta melakukan pembayaran iuran melalui bank yang bekerja sama dengan BPJS Kesehatan dengan menggunakan nomor virtual Account masing-masing, atau melalui sarana pembayaran lainnya yang bekerja sama dengan BPJS Kesehatan.

b. Mekanisme Pengiriman dan Monitoring Surat Tagihan kepada peserta

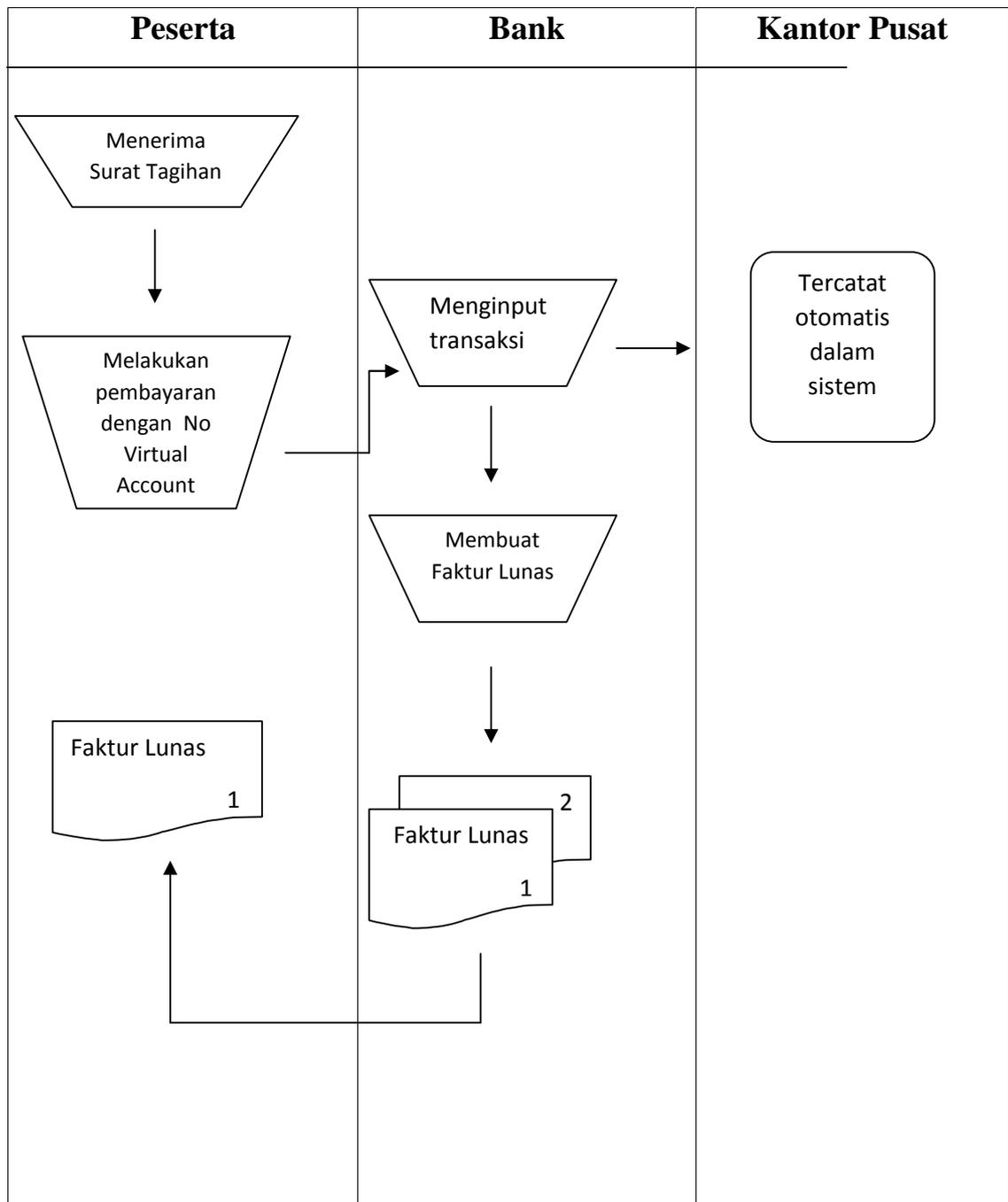
Surat Tagihan dicetak oleh staf penagihan melalui aplikasi yang telah disediakan. Sebelum surat tagihan dikirimkan bagian

pengihan akan meakukan pemeriksaan atas kelengkapan alamat peserta dan Badan Usaha. Pastikan yang dikirimkan adalah surat tagihan dengan alamat yang lengkap dan jelas. Kantor Cabang melakukan cetak surat tagihan setiap tanggal 29 bulan sebelumnya untuk dikirimkan kepada peserta atau Badan Usaha melalui email atau sarana lainnya. Mulai tanggal 1 sampai dengan tanggal 10 bulan berjalan, unit keuangan dan penagihan melakukan monitoring penerimaan iuran melalui aplikasi keuangan dan berkoordinasi dengan pihak bank mitra BPJS Kesehatan dalam memonitor kelancaran peserta membayar iuran. Unit Keuangan dan penagihan dapat melakukan upaya lain dalam menagih tunggakan iuran dimaksud seperti mengunjungi Badan Usaha tertentu untuk memastikan penyebab badan usaha tersebut menunggak pembayaran iuran.

Penerbitan Surat Tagihan Iuran Bulanan untuk peserta BPJS Kesehatan :



Gambar 2.1 Sistem Surat Tagihan Iuran Bulanan



Gambar 2.2 Sistem Pembayaran Iuran Bulanan

Sistem Penagihan Piutang pada BPJS Kesehatan menggunakan sistem komputerisasi atau sistem online. Penerbitan surat tagihan iuran dilakukan oleh kantor pusat pada sistem perusahaan, BPJS kantor cabang hanya langsung mengambil data tersebut pada aplikasi perusahaan

kemudian mencetak surat tagihan tersebut dan menrimkan kepada masing-masing peserta berdasarkan alamat yang sudah tercantum. Setelah menerima surat tagihan, peserta BPJS diwajibkan untuk membayar kewajiban yaitu iuran bulanan yang sudah tercantum dalam surat tagihan tersebut dan juga denda jika yang bersangkutan terlambat membayar. Pembayaran iuran dilakukan dengan menunjukkan nomor virtual account yang dimiliki masing-masing peserta BPJS Kesehatan. Pembayaran iuran bulanan tersebut dilakukan melalui Bank yang sudah bekerja sama dengan BPJS Kesehatan diantaranya adalah Bank Mandiri, Bank BNI, dan Bank BRI ataupun juga melalui sarana lainnya seperti mesin ATM. Pada saat terjadinya transaksi pembayaran iuran, pencatatan yang diinput dalam sistem Bank langsung juga secara otomatis tercatat dalam sistem kantor pusat.

Sistem Pengendalian Intern terhadap penagihan piutang yang ada pada BPJS Kesehatan juga terlihat sudah dijalankan dengan baik oleh BPJS, dilihat dari adanya pemisahan fungsi antara bagian penagihan dan bagian kasir yang menerima iuran bulanan dari para peserta. Dalam hal penagihan piutang ini bagian yang terkait hanya bagian penagihan dan bagian kasir. Dikarenakan sistem yang dijalankan adalah sistem online jadi BPJS Kesehatan kantor cabang tidak memiliki bagian pencatatan yang bertugas untuk mencatat iuran yang masuk karena iuran tersebut langsung tercatat dalam sistem kantor pusat.

2.3 Evaluasi Praktek Akuntansi Piutang BPJS Kesehatan

Berdasarkan hasil penelitian penulis mengenai Penagihan Piutang yang ada pada BPJS Kesehatan, sistem yang digunakan dalam hal penagihan piutang ini dilakukan dengan sistem komputerisasi atau dengan sistem online dimana setiap prosedur yang dijalankan oleh BPJS Kesehatan Cabang Manado ini berasal dari kantor pusat.

Untuk penerbitan surat tagihan pun berasal dari kantor pusat, BPJS Kesehatan hanya perlu mencetak surat dari kantor pusat tersebut yang diambil langsung dari sistem kantor pusat yang terhubung dengan kantor cabang, setelah itu BPJS mencetak dan kemudian mengirmkan ke masing-masing peserta dengan alamat yang sedah ada dalam surat tagihan tersebut. Dalam hal penagihan piutang yang dilakukan oleh BPJS Kesehatan, mereka melakukan penagihan dengan prosedur yaitu dengan mengirimkan surat tagihan, surat tagihan ini berfungsi untuk mengingatkan peserta BPJS untuk segera membayar kewajibannya. Dalam surat tagihan ini sudah dicantumkan berapa jumlah tagihan beserta denda apabila yang bersangkutan menunggak.

Sistem penagihan piutang oleh BPJS Kesehatan dimulai dari penerbitan surat tagihan yang dilakukan oleh Staf Adm Keuangan dan Penagihan yang disetujui oleh Kepala Unit Keuangan. Staf penagihan hanya bertugas untuk mencetak surat tagihan, mengirimkan surat tagihan dan

melakukan monitoring surat tagihan apakah para peserta sudah melakukan pembayaran atau belum lewat sistem dari kantor pusat.

Pada Gambar 2.2 (hal 25), para peserta BPJS Kesehatan melakukan pembayaran iuran melalui Bank. Pembayaran iuran yang dilakukan oleh peserta adalah dengan menunjukkan kartu peserta karena dalam kartu tersebut akan dilihat nomor virtual account yang akan menjadi kode kepada pegawai bank untuk melakukan pembayaran. BPJS tidak diperkenankan menerima uang tunai dari para peserta. Peserta akan menerima Slip pembayaran iuran sebagai bukti telah melakukan pembayaran. Pada saat peserta melakukan pembayaran di Bank, sistem pencatatan di bank akan langsung terhubung dengan sistem yang ada di kantor pusat sehingga pencatatannya langsung secara otomatis.

Untuk masalah penyelewengan yang terjadi di BPJS Kesehatan, Penulis tidak menemukan adanya penyelewengan yang mungkin terjadi karena BPJS Kesehatan adalah Badan Hukum milik pemerintah untuk itu para karyawan di BPJS Kesehatan sangat berhati-hati dengan pekerjaan mereka masing-masing. Sistem Pengendalian Intern di BPJS Kesehatan juga dapat dilihat dari adanya pemisahan fungsi antara bagian penagihan yang bertugas untuk memonitoring penagihan piutang dan bagian kasir yang memegang kendali atas rekening masuknya iuran bulanan dari para peserta. Iuran Bulanan yang dibayarkan oleh peserta BPJS masuk kedalam rekening dana jaminan social yang pencatatannya langsung pada kantor pusat

BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Sistem Penagihan piutang yang dilakukan oleh BPJS Kesehatan menggunakan sistem komputerisasi atau secara online, dimana pada saat penerbitan surat tagihan iuran langsung diambil dari sistem kantor pusat yang terhubung dengan sistem kantor cabang. BPJS bertugas untuk mencetak surat tersebut kemudian mengirmkan surat taagihan tersebut kepada peserta BPJS Kesehatan.

Batas pembayaran iuran adalah tanggal 10 bulan berjalan, jika pada tanggal 10 peserta belum juga melakukan pembayaran maka sistem akan langsung memberikan denda yang sudah disepakati bersama yang akan dicantumkan pada surat tagihan tersebut. Setelah menerima surat tagihan, maka peserta harus membayar langsung ke Bank yaitu Bank Mandiri, BRI atau Bank BNI. Pada saat melakukan pembayaran peserta menunjukkan kartu peserta untuk dilihat nomor virtual account dari peserta yang bersangkutan.

Sistem penagihan piutang yang dilakukan oleh BPJS Kesehatan, sudah sesuai dengan teori sistem yang ada. BPJS Kesehatan diwajibkan mengikuti setiap prosedur-prosedur yang ada, karena BPJS Kesehatan bertanggung jawab langsung kepada Presiden.

3.2 Saran/Rekomendasi

Karena melihat sistem penagihan piutang pada BPJS Kesehatan sudah berjalan dengan baik, maka saran dari penulis adalah kiranya BPJS Kesehatan cabang Manado dapat mempertahankan prestasi dan kinerja yang sudah ada.

DAFTAR PUSTAKA

Alur Kerja BPJS Kesehatan Kantor Cabang Manado 210320014, sumber dari
BPJS Kesehatan Cabang Manado,2014

Indriyo dan Basrie. 2002. Sistem Akuntansi. Yogyakarta. Penerbit Erlangga

Krismiaji, *Sistem informasi akuntansi edisi 2* ,2005, Unit Penerbit dan
Percetakan Akademi Manajemen Perusahaan YKPN, Yogyakarta

Mulyadi. 1993. *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Badan Penerbit Sekolah
Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.

Mardiasmo. 2012. *Akuntansi Keuangan Dasar 1*. Edisi ketiga. Yogyakarta :
BPFE

Pedoman Pengelolaan Dana dan Asset BPJS Kesehatan, sumber: BPJS
Kesehatan Cabang Manado

Winarno Wahyu wing, 2006, *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 2* ,UPP
STIM YKPN, Yogyakarta