



Penguatan Administrasi Faktur Obat di Rumah Sakit melalui Keterlibatan Mahasiswa Magang

Strengthening Drug Invoice Administration in Hospitals through the Involvement of Student Interns

Fida Kurnia Widiyanti^{1*}, Citra Lutfia²

¹⁻²Program Studi Akuntansi, Universitas Trunodjoyo Madura, Indonesia

Email: fidakrnwd1@gmail.com¹, lutfia.thatha@gmail.com²

*Penulis Korespondensi: fidakrnwd1@gmail.com

Riwayat Artikel:

Naskah Masuk: 22 April 2026;

Revisi: 24 Mei 2026;

Diterima: 23 Juni 2026;

Terbit: 30 Juni 2026

Keywords: Accounting System; Drug Invoice; Good Governance; Invoice Administration; Student Interns.

Abstract. Drug invoice The management of pharmaceutical invoices is a crucial aspect of hospital administration, supporting organized documentation, administrative control, and financial management. However, implementation often faces challenges such as unsystematic document archiving, inconsistent data recording, and the absence of a standardized data backup format. This activity aims to describe the contribution of interns to strengthening pharmaceutical invoice administration at the hospital. A participatory approach utilizing qualitative descriptive methods was employed. Interns were directly involved in data entry, validation, archiving, creating data backups, and monitoring the management of invoices from pharmaceutical wholesalers. Data were gathered through participant observation, semi-structured interviews, and document review, then analyzed descriptively by comparing administrative conditions before and after the activity. The results indicate that intern involvement contributed to more systematic invoice organization, the implementation of data validation prior to transaction closing, the establishment of a standardized data backup format, and easier document retrieval. These improvements enhanced administrative quality and the reliability of the hospital's financial administration. Furthermore, utilizing Microsoft Excel for data storage fostered administrative orderliness and facilitated document verification, transaction tracking, and financial reconciliation. These findings demonstrate that intern involvement positively impacts the effectiveness of pharmaceutical invoice administration at the hospital. Thus, structured pharmaceutical invoice management serves as a means to support more organized, effective, and accountable hospital administrative governance and financial management.

Abstrak

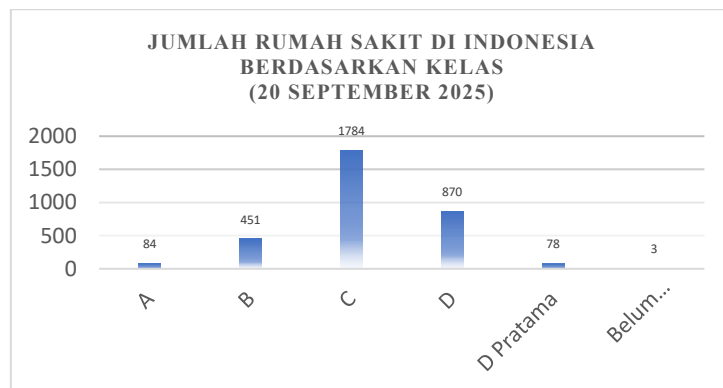
Pengelolaan faktur obat merupakan bagian penting dalam administrasi rumah sakit yang mendukung ketertiban dokumentasi, pengendalian administrasi, dan pengelolaan keuangan. Namun, dalam pelaksanaannya masih ditemukan berbagai kendala, seperti pengarsipan dokumen yang belum sistematis, ketidakkonsistenan pencatatan data, serta belum adanya format backup data yang seragam. Kegiatan ini bertujuan untuk mendeskripsikan kontribusi mahasiswa magang dalam penguatan administrasi faktur obat di Rumah Sakit. Metode pelaksanaan kegiatan menggunakan pendekatan partisipatif dengan metode deskriptif kualitatif. Mahasiswa terlibat secara langsung dalam proses penginputan, validasi, pengarsipan, penyusunan backup data, dan monitoring pengelolaan faktur obat dari Pedagang Besar Farmasi (PBF). Data diperoleh melalui observasi partisipatif, wawancara semi terstruktur, dan dokumentasi, kemudian dianalisis secara deskriptif dengan membandingkan kondisi administrasi sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa keterlibatan mahasiswa magang berkontribusi terhadap penataan dokumen faktur yang lebih sistematis, pelaksanaan validasi data sebelum proses closing transaksi, penyusunan format backup data yang seragam, serta kemudahan dalam proses penelusuran dokumen. Perbaikan tersebut mendukung peningkatan kualitas administrasi dan mendukung keandalan administrasi keuangan rumah sakit. Selain itu, penyimpanan data menggunakan *Microsoft Excel* mendukung keteraturan administrasi dan mempermudah proses verifikasi dokumen, penelusuran transaksi, serta rekonsiliasi administrasi keuangan. Temuan ini menunjukkan bahwa keterlibatan mahasiswa

magang memberikan dampak positif terhadap efektivitas pengelolaan administrasi faktur obat di rumah sakit. Dengan demikian, pengelolaan faktur obat yang terstruktur menjadi salah satu upaya dalam mendukung tata kelola administrasi dan pengelolaan keuangan rumah sakit yang lebih tertib, efektif, dan akuntabel.

Kata kunci: Administrasi Faktur; Faktur Obat; Mahasiswa Magang; Sistem Akuntansi; Tata Kelola.

1. LATAR BELAKANG

Dalam beberapa tahun terakhir, sektor kesehatan di Indonesia menunjukkan perkembangan yang signifikan. Berdasarkan data Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, jumlah rumah sakit meningkat dari sekitar 3.155 unit pada tahun 2023 menjadi sekitar 3.270 unit pada tahun 2025 (Dataloka.id, 2025). Peningkatan tersebut mencerminkan berkembangnya kapasitas pelayanan kesehatan nasional serta meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap layanan kesehatan yang berkualitas. Bertambahnya jumlah rumah sakit juga diikuti oleh meningkatnya kompleksitas pengelolaan operasional, administrasi, dan keuangan sehingga setiap unit pelayanan dituntut menerapkan tata kelola yang lebih efektif, efisien, dan akuntabel. Perkembangan jumlah rumah sakit di Indonesia berdasarkan kelas dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Jumlah Rumah Sakit di Indonesia Berdasarkan Kelas (20 September 2025).

Sumber: Dataloka.id (2025).

Berdasarkan Gambar 1, jumlah rumah sakit di Indonesia didominasi oleh rumah sakit kelas C sebanyak 1.784 unit, diikuti rumah sakit kelas D sebanyak 870 unit, rumah sakit kelas B sebanyak 451 unit, rumah sakit kelas A sebanyak 84 unit, rumah sakit D Pratama sebanyak 78 unit, serta 3 unit rumah sakit yang belum memiliki penetapan kelas. Distribusi tersebut menunjukkan bahwa sistem pelayanan kesehatan di Indonesia lebih banyak ditopang oleh rumah sakit dengan klasifikasi menengah, khususnya rumah sakit kelas C, yang berperan sebagai fasilitas pelayanan kesehatan rujukan. Besarnya jumlah rumah sakit pada kategori tersebut mengindikasikan semakin tingginya aktivitas pelayanan, termasuk pengelolaan administrasi, logistik, dan keuangan yang harus dilakukan secara tertib dan terintegrasi. Kondisi ini menuntut adanya sistem administrasi yang mampu mendukung ketepatan

pencatatan transaksi, efisiensi operasional, serta akuntabilitas pengelolaan keuangan rumah sakit.

Rumah sakit merupakan organisasi pelayanan kesehatan dengan kompleksitas operasional yang tinggi. Salah satu aspek penting yang menentukan keberlangsungan operasional rumah sakit adalah pengelolaan keuangan yang didukung oleh administrasi yang baik. Di antara berbagai unit pelayanan, instalasi farmasi memiliki peran yang sangat strategis karena lebih dari 90% pelayanan rumah sakit memanfaatkan perbekalan farmasi, sedangkan sekitar 50% pendapatan rumah sakit berasal dari pengelolaan farmasi (Muliana et al., 2022). Hal tersebut menunjukkan bahwa efektivitas administrasi instalasi farmasi tidak hanya berpengaruh terhadap kelancaran pelayanan kesehatan, tetapi juga terhadap stabilitas keuangan rumah sakit secara keseluruhan.

Salah satu aktivitas administrasi yang memiliki peran penting dalam instalasi farmasi adalah pengelolaan faktur obat dari Pedagang Besar Farmasi (PBF). Faktur obat merupakan dokumen sumber yang menjadi dasar pencatatan transaksi pembelian, pengakuan utang kepada pemasok, pembaruan data persediaan, serta penyusunan laporan keuangan rumah sakit. Oleh karena itu, setiap faktur harus melalui proses verifikasi, penginputan, pengarsipan, dan validasi secara sistematis agar informasi yang dihasilkan akurat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan. Pengelolaan administrasi yang kurang tertib berpotensi menimbulkan kesalahan pencatatan, keterlambatan rekonsiliasi, kesulitan dalam penelusuran dokumen, hingga meningkatnya risiko ketidaksesuaian data keuangan.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan magang pada Februari–Juni 2026 di RSUD Anna Medika Madura, proses administrasi faktur obat masih menghadapi beberapa kendala, antara lain pengarsipan dokumen yang belum tersusun secara kronologis, belum adanya format backup data yang seragam, serta pelaksanaan validasi data yang belum dilakukan secara konsisten sebelum proses *closing* transaksi. Kondisi tersebut menyebabkan proses pencarian dokumen membutuhkan waktu yang lebih lama dan meningkatkan risiko ketidaksesuaian antara dokumen fisik dengan data yang telah diinput ke dalam sistem (Dunggio et al., 2025; Muliana et al., 2022).

Sebagai upaya mengatasi permasalahan tersebut, mahasiswa magang berpartisipasi secara langsung dalam proses penginputan, validasi, pengarsipan, penyusunan *backup* data, serta monitoring administrasi faktur obat. Keterlibatan tersebut diharapkan mampu memperkuat tata kelola administrasi melalui penataan dokumen yang lebih sistematis, penerapan validasi yang lebih konsisten, serta penyusunan data yang lebih terstruktur sehingga mendukung keandalan informasi keuangan rumah sakit (Amalia et al., 2026; Rindawati &

Andriani, 2022; Rukmana et al., 2023). Berdasarkan kondisi tersebut, kegiatan ini bertujuan untuk mendeskripsikan kontribusi mahasiswa magang dalam penguatan administrasi faktur obat di RSUD Anna Medika Madura sebagai salah satu upaya mendukung tata kelola administrasi dan pengelolaan keuangan rumah sakit yang lebih efektif, efisien, dan akuntabel.

2. KAJIAN TEORITIS

Administrasi Faktur Obat

Faktur obat merupakan dokumen sumber yang digunakan sebagai bukti transaksi pembelian obat antara rumah sakit dan Pedagang Besar Farmasi (PBF). Dokumen ini memuat informasi mengenai jenis obat, jumlah, harga, nomor batch, serta tanggal kedaluwarsa yang harus diverifikasi sebelum dilakukan pencatatan dalam sistem informasi rumah sakit. Selain berfungsi sebagai bukti transaksi, faktur obat juga menjadi dasar pengakuan utang kepada pemasok sehingga ketelitian dalam pengelolaannya sangat menentukan kualitas informasi keuangan yang dihasilkan.

Pengelolaan faktur obat meliputi proses penerimaan, verifikasi, penginputan, pengarsipan, validasi, serta penyimpanan dokumen sebagai bagian dari administrasi keuangan rumah sakit. Pengelolaan yang dilakukan secara sistematis akan mempermudah proses rekonsiliasi, pemeriksaan internal, maupun audit serta meminimalkan risiko kehilangan dokumen dan kesalahan pencatatan (Polii et al., 2022). Pengelolaan data sisa persediaan secara terstruktur menjadi basis utama dalam mencegah tumpang tindih penganggaran logistik dan kekosongan stok obat di rumah sakit (Pratasik et al., 2023).

Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Internal

Sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang mengintegrasikan prosedur, sumber daya manusia, dokumen, serta teknologi informasi untuk menghasilkan informasi keuangan yang relevan, andal, dan tepat waktu. Dalam pengelolaan faktur obat, sistem informasi akuntansi mendukung proses pencatatan transaksi, pengendalian persediaan, serta penyusunan laporan keuangan (Mariam & Rahardjo, 2023; Saragih & Harahap, 2023).

Efektivitas sistem informasi akuntansi tidak hanya ditentukan oleh teknologi yang digunakan, tetapi juga oleh konsistensi pelaksanaan prosedur administrasi. Oleh karena itu, kegiatan seperti validasi data, penyusunan *backup* data, pengarsipan dokumen secara kronologis, dan proses *closing* transaksi merupakan bagian dari mekanisme mendukung penguatan aktivitas pengendalian internal pada proses administrasi faktur obat (Hutasoit et al., 2025).

Keterlibatan Mahasiswa Magang

Mahasiswa magang memiliki kesempatan untuk berpartisipasi dalam kegiatan administrasi rumah sakit melalui pendampingan terhadap proses kerja yang telah diterapkan oleh instansi. Keterlibatan tersebut tidak hanya memberikan pengalaman praktis bagi mahasiswa, tetapi juga membantu mendukung efektivitas administrasi pengelolaan faktur obat yang menjadi bagian dari proses pengelolaan keuangan rumah sakit (Udin & Puspitaningrum, 2025).

Dalam kegiatan ini, mahasiswa berperan dalam proses penginputan data faktur, validasi dokumen, penyusunan *backup* data, dan pengarsipan dokumen. Keterlibatan tersebut diharapkan dapat mendukung penguatan administrasi faktur obat melalui penerapan prosedur yang lebih sistematis, sehingga menghasilkan pengelolaan dokumen yang lebih tertib dan mendukung keandalan informasi keuangan rumah sakit (Rindawati & Andriani, 2022).

Hubungan Administrasi Faktur Obat dengan Sistem Informasi Akuntansi

Pengelolaan administrasi faktur obat tidak dapat dipisahkan dari sistem informasi akuntansi rumah sakit. Faktur obat merupakan dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan transaksi pembelian obat, pengakuan utang kepada pemasok, serta pembaruan data persediaan. Oleh karena itu, kualitas administrasi faktur akan memengaruhi kualitas informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi. Administrasi yang tertib melalui pengarsipan yang sistematis, validasi data sebelum *closing*, dan penyimpanan *backup* yang terstandar akan menghasilkan informasi yang lebih andal, mudah ditelusuri (*traceable*), dan mendukung penguatan aktivitas pengendalian internal pada proses administrasi faktur obat (Hikmah & Taufiq, 2023; Mariam & Rahardjo, 2023).

Hubungan Pengendalian Internal

Dalam perspektif pengendalian internal, administrasi faktur obat merupakan bagian dari aktivitas pengendalian (*control activities*) yang bertujuan menjaga keakuratan, kelengkapan, dan keamanan dokumen transaksi. Proses validasi, pengarsipan, dan penyusunan *backup* merupakan bentuk pengendalian preventif untuk meminimalkan kesalahan pencatatan maupun kehilangan dokumen sehingga mendukung keandalan laporan keuangan rumah sakit (Mardi et al., 2023). Selain itu, Itan & Jennifer (2024) menegaskan bahwa implementasi sistem pengendalian manajemen yang terstruktur sangat penting untuk meminimalkan risiko operasional, mengoptimalkan penilaian risiko, serta mencegah terjadinya kesalahan manusia (*human error*) dalam tata kelola inventaris.

3. METODE

Kegiatan ini menggunakan pendekatan partisipatif dengan metode deskriptif kualitatif. Pendekatan tersebut dipilih karena mahasiswa magang terlibat secara langsung dalam proses administrasi faktur obat di bagian keuangan RSUD Anna Medika Madura sehingga dapat mengamati kondisi nyata sekaligus berpartisipasi dalam upaya perbaikan administrasi (Poltak & Widjaja, 2024).

Kegiatan dilaksanakan selama periode magang, yaitu Februari–Juni 2026. Fokus kegiatan meliputi penginputan faktur obat dari Pedagang Besar Farmasi (PBF), validasi data sebelum proses *closing*, pengarsipan dokumen secara kronologis, penyusunan *backup* data menggunakan *Microsoft Excel*, serta monitoring terhadap ketertiban administrasi faktur obat.

Data diperoleh melalui observasi partisipatif, wawancara semi terstruktur dengan satu orang bagian keuangan yang bertanggung jawab secara langsung terhadap pengelolaan administrasi faktur obat, serta dokumentasi berupa faktur obat, arsip administrasi, dan data rekapitulasi transaksi. Informan dipilih secara *purposive* karena memiliki tanggung jawab utama dalam pelaksanaan administrasi faktur obat sehingga memahami secara menyeluruh prosedur yang diterapkan di rumah sakit.

Untuk mendukung keabsahan data, dilakukan *triangulasi teknik* dengan membandingkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Selanjutnya, data dianalisis menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif melalui tahapan reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan dengan membandingkan kondisi administrasi sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan (Hikmah & Taufiq, 2023).

Keberhasilan kegiatan dievaluasi berdasarkan beberapa indikator, yaitu tersusunnya arsip faktur secara kronologis, tersedianya format *backup* data yang seragam, terlaksananya validasi data sebelum proses *closing* transaksi, serta meningkatnya kemudahan dalam proses penelusuran dokumen berdasarkan hasil observasi dan konfirmasi dari informan.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kondisi Awal Pengelolaan Faktur dalam Perspektif Sistem Informasi Akuntansi

Hasil observasi menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi faktur obat di RSUD Anna Medika Madura masih menghadapi beberapa kendala, yaitu pengarsipan dokumen yang belum tersusun secara kronologis, pelaksanaan validasi data yang belum dilakukan secara konsisten sebelum proses *closing* transaksi, serta belum adanya format *backup* data yang seragam. Kondisi tersebut menyebabkan proses penelusuran dokumen menjadi kurang efisien dan

meningkatkan potensi ketidaksesuaian antara dokumen fisik dengan data yang telah diinput ke dalam sistem.

Dalam perspektif Sistem Informasi Akuntansi (SIA), dokumen sumber merupakan komponen penting yang menentukan keandalan informasi keuangan. Administrasi dokumen yang belum tertata dapat memengaruhi kualitas informasi yang dihasilkan karena proses verifikasi dan rekonsiliasi menjadi kurang efektif. Temuan ini sejalan dengan Muliana et al. (2022) serta Indarti et al. (2019) yang menjelaskan bahwa pengelolaan administrasi farmasi yang belum sistematis berpotensi meningkatkan risiko kesalahan pencatatan dan memperlambat proses rekonsiliasi. Oleh karena itu, diperlukan upaya perbaikan terhadap prosedur administrasi agar informasi keuangan yang dihasilkan lebih andal dan mudah ditelusuri.

Pelaksanaan Penginputan dan Pengelolaan Faktur Obat

Kegiatan penguatan administrasi dilakukan melalui keterlibatan mahasiswa magang dalam proses penginputan faktur obat, validasi data, pengarsipan dokumen secara kronologis, penyusunan *backup* data menggunakan *Microsoft Excel*, serta monitoring administrasi faktur obat. Seluruh kegiatan dilaksanakan sesuai prosedur operasional yang berlaku di rumah sakit dengan pendampingan staf bagian keuangan.

Pelaksanaan kegiatan menunjukkan adanya perubahan pada prosedur administrasi. Dokumen faktur disusun secara kronologis berdasarkan tanggal penerimaan, validasi data dilakukan secara lebih konsisten sebelum proses *closing*, dan seluruh *backup* data menggunakan format pencatatan yang seragam. Perubahan tersebut menghasilkan administrasi yang lebih tertata sehingga proses penelusuran dokumen menjadi lebih mudah ketika dilakukan verifikasi pembayaran maupun rekonsiliasi administrasi.

Perubahan prosedur administrasi tersebut menunjukkan bahwa peningkatan kualitas pengelolaan faktur obat tidak hanya ditentukan oleh penggunaan sistem informasi yang tersedia, tetapi juga oleh konsistensi dalam menerapkan prosedur administrasi yang telah ditetapkan. Salah satu tahapan yang memberikan kontribusi penting adalah pelaksanaan validasi data sebelum proses *closing* transaksi. Validasi dilakukan dengan mencocokkan informasi pada faktur fisik dengan data yang telah diinput, meliputi nama pemasok, nomor faktur, tanggal transaksi, jenis dan jumlah obat, serta nominal tagihan. Proses ini bertujuan memastikan bahwa seluruh informasi telah sesuai sebelum transaksi diselesaikan dan digunakan sebagai dasar pencatatan keuangan. Dengan adanya validasi tersebut, potensi kesalahan input, duplikasi data, maupun ketidaksesuaian antara dokumen fisik dan data

elektronik dapat diminimalkan sehingga keandalan dokumen sumber sebagai dasar pencatatan akuntansi menjadi lebih terjaga.

Selain validasi, penyusunan *backup* data menggunakan format Microsoft Excel yang seragam juga memberikan kontribusi terhadap peningkatan kualitas administrasi. Sebelum kegiatan dilakukan, penyimpanan data belum menggunakan format yang baku sehingga informasi yang tersimpan cenderung tidak konsisten dan menyulitkan proses pencarian maupun pencocokan data. Setelah diterapkan format pencatatan yang seragam menggunakan Microsoft Excel, seluruh informasi faktur tersusun secara sistematis. Hal ini sejalan dengan Fitranita & Orseta (2023) yang menyatakan bahwa pemanfaatan Microsoft Excel sebagai instrumen Sistem Informasi Akuntansi terbukti efektif mempermudah dan mempercepat penyusunan laporan keuangan melalui fitur rumus dan tabel yang rapi, sekaligus menekan risiko kesalahan input data. Keberadaan format yang seragam ini memudahkan proses pembaruan data, rekonsiliasi, serta pemulihan data operasional rumah sakit. Dari perspektif pengendalian internal, keberadaan *backup* data merupakan salah satu bentuk pengamanan informasi yang berfungsi menjaga ketersediaan, keutuhan, dan keandalan data administrasi sebagai dasar pengambilan keputusan serta penyusunan laporan keuangan.

Pengarsipan faktur secara kronologis berdasarkan tanggal penerimaan juga memberikan dampak yang signifikan terhadap efektivitas administrasi. Penataan dokumen yang terstruktur memungkinkan setiap faktur ditelusuri kembali dengan cepat ketika diperlukan untuk proses verifikasi pembayaran, rekonsiliasi utang kepada pemasok, maupun pemeriksaan internal. Selain mendukung efisiensi pencarian dokumen, pengarsipan kronologis membentuk *audit trail* yang jelas karena setiap transaksi memiliki urutan dokumentasi yang dapat ditelusuri sejak faktur diterima, diverifikasi, diinput ke dalam sistem, hingga digunakan sebagai dasar pencatatan keuangan. Keberadaan *audit trail* tersebut mendukung transparansi dan akuntabilitas administrasi serta memudahkan proses audit internal maupun eksternal dalam menilai kesesuaian antara dokumen transaksi dengan pencatatan yang dilakukan.

Temuan ini menunjukkan bahwa penguatan administrasi faktur obat tidak selalu memerlukan perubahan teknologi atau pengembangan sistem informasi yang kompleks. Sebaliknya, peningkatan kualitas administrasi dapat dicapai melalui penerapan prosedur kerja yang lebih disiplin, terdokumentasi, dan konsisten. Dengan demikian, keterlibatan mahasiswa magang tidak hanya membantu penyelesaian pekerjaan administratif sehari-hari, tetapi juga memberikan kontribusi nyata dalam memperkuat pengendalian internal, mendukung keandalan administrasi yang menjadi dasar penyusunan informasi keuangan rumah sakit.

Tabel 1. Perbandingan Kondisi Administrasi Sebelum dan Sesudah Pelaksanaan Kegiatan.

Aspek pengelolaan	Kondisi awal	Kondisi setelah pendampingan	Dampak
Pengarsipan faktur	Dokumen belum tersusun berdasarkan tanggal penerimaan	Dokumen disusun kronologis berdasarkan tanggal penerimaan	Mempermudah penelusuran dokumen saat verifikasi dan rekonsiliasi
Backup data	Format berbeda-beda	Menggunakan format <i>Excel</i> yang seragam	Meningkatkan konsistensi pencatatan administrasi
Validasi data	Belum dilakukan secara rutin	Dilakukan sebelum closing	Mengurangi potensi ketidaksesuaian data administrasi
Penelusuran dokumen	Membutuhkan waktu relatif lama	Lebih cepat dan mudah ditemukan	Mendukung efisiensi proses administrasi
Risiko kesalahan input	Relatif tinggi	Lebih terkendali melalui proses validasi	Memperkuat keandalan dokumen sumber dalam pencatatan transaksi

Sumber: Data Olahan, 2026.

Perubahan kondisi administrasi tersebut menunjukkan bahwa penerapan prosedur yang lebih terstruktur mampu memperbaiki kualitas pengelolaan dokumen tanpa memerlukan perubahan sistem informasi yang kompleks. Hasil ini mengindikasikan bahwa peningkatan efektivitas administrasi tidak selalu bergantung pada penggunaan teknologi baru, tetapi juga pada konsistensi penerapan prosedur kerja dan pengendalian internal. Temuan ini sejalan dengan pendapat Mardi et al. (2023) yang menekankan bahwa kualitas informasi akuntansi dipengaruhi oleh ketepatan prosedur administrasi dan pelaksanaan aktivitas pengendalian.

**Gambar 2.** Proses Penginputan Faktur di Excel.

Indikator Keberhasilan Kegiatan

Selain perubahan prosedur administrasi, keberhasilan kegiatan juga dievaluasi berdasarkan indikator operasional yang diamati selama pelaksanaan magang. Hasil observasi menunjukkan bahwa seluruh faktur obat yang diterima selama periode kegiatan berhasil diarsipkan secara kronologis berdasarkan tanggal penerimaan. Format backup data juga berhasil diseragamkan menggunakan Microsoft Excel sehingga seluruh data tersimpan dalam format yang konsisten. Validasi administrasi dilakukan sebelum proses *closing* transaksi sesuai prosedur yang diterapkan oleh bagian keuangan. Proses penelusuran dokumen menjadi lebih mudah dibandingkan sebelum dilakukan penataan administrasi berdasarkan hasil observasi dan

konfirmasi informan. Selain itu, potensi ketidaksesuaian antara dokumen fisik dengan data administrasi dapat diminimalkan melalui penerapan prosedur validasi sebelum proses pencatatan selesai. Walaupun kegiatan ini tidak menggunakan pengukuran statistik, perubahan kondisi administrasi tersebut menunjukkan adanya perbaikan prosedur kerja yang diamati secara langsung selama kegiatan berlangsung.

Dampak Pengelolaan Faktur Obat terhadap Kualitas Informasi Keuangan

Perubahan prosedur administrasi yang diterapkan selama kegiatan memberikan kontribusi terhadap peningkatan kualitas informasi keuangan melalui perbaikan kualitas dokumen sumber. Dalam Sistem Informasi Akuntansi, kualitas informasi sangat bergantung pada ketepatan, kelengkapan, dan konsistensi dokumen yang menjadi dasar pencatatan transaksi. Pengarsipan yang lebih sistematis mempermudah proses penelusuran dokumen, sedangkan validasi data sebelum *closing* memastikan bahwa informasi yang dicatat telah sesuai dengan faktur fisik dan dokumen pendukung sebelum diproses lebih lanjut. Dengan demikian, risiko terjadinya ketidaksesuaian data pada tahap rekonsiliasi maupun penyusunan laporan keuangan dapat ditekan.

Penggunaan format *backup* data yang seragam juga mendukung reliabilitas administrasi karena seluruh data tersimpan dalam format yang konsisten dan mudah dipulihkan apabila terjadi kehilangan atau kerusakan dokumen. Dari perspektif pengendalian internal, *backup* data merupakan bagian dari pengamanan informasi (*information safeguarding*) yang mendukung keberlangsungan proses administrasi. Temuan ini menunjukkan bahwa peningkatan kualitas administrasi tidak selalu memerlukan investasi teknologi yang kompleks, tetapi dapat dicapai melalui penerapan prosedur kerja yang lebih disiplin, terdokumentasi, dan konsisten. Hasil tersebut sejalan dengan Hikmah & Taufiq (2023) yang menyatakan bahwa kualitas informasi akuntansi dipengaruhi oleh efektivitas prosedur administrasi dalam menghasilkan dokumen yang lengkap, andal, dan mudah ditelusuri.



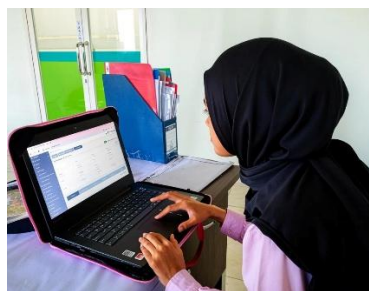
Gambar 3. Proses Pengelolaan Faktur Obat Kepada Pemasok (Vendor).

Kontribusi Penginputan Faktur Obat terhadap Pengendalian Internal

Dari perspektif pengendalian internal, kegiatan ini memperkuat aktivitas pengendalian (*control activities*) pada proses administrasi faktur obat. Pelaksanaan validasi sebelum *closing*, penyusunan *backup* data yang seragam, dan pengarsipan dokumen secara kronologis merupakan bentuk pengendalian preventif yang bertujuan mengurangi potensi kesalahan administrasi serta menjaga keamanan dokumen transaksi.

Temuan ini konsisten dengan Hutasoit et al. (2025) yang menyatakan bahwa efektivitas pengendalian internal tidak hanya dipengaruhi oleh sistem teknologi yang digunakan, tetapi juga oleh kepatuhan terhadap prosedur administrasi. Selain itu, dokumentasi yang tertata mendukung terbentuknya *audit trail* sehingga proses pemeriksaan internal maupun audit dapat dilakukan secara lebih efektif.

Dalam kerangka pengendalian internal, rangkaian kegiatan validasi, pengarsipan kronologis, dan penyusunan *backup* data saling melengkapi sebagai bentuk aktivitas pengendalian (*control activities*). Validasi berfungsi mencegah kesalahan sebelum transaksi diproses, pengarsipan kronologis mendukung keterlacakan (*traceability*) setiap transaksi melalui *audit trail*, sedangkan *backup* data menjaga keamanan dan ketersediaan informasi apabila terjadi kehilangan dokumen atau gangguan pada sistem. Integrasi ketiga prosedur tersebut menghasilkan administrasi yang lebih andal, memperkuat akuntabilitas, serta memudahkan proses pemeriksaan maupun evaluasi oleh pihak internal maupun auditor eksternal. Dengan demikian, keterlibatan mahasiswa magang tidak hanya membantu penyelesaian pekerjaan administratif, tetapi juga memberikan kontribusi terhadap penguatan tata kelola administrasi dan pengendalian internal di RSUD Anna Medika Madura.



Gambar 4. Validasi Data.

Implikasi Teoretis dan Praktis

Secara teoretis, hasil kegiatan ini memperkuat konsep Sistem Informasi Akuntansi yang menekankan pentingnya prosedur administrasi dalam menghasilkan informasi keuangan yang andal. Kualitas informasi tidak hanya ditentukan oleh penggunaan teknologi, tetapi juga oleh

konsistensi pelaksanaan validasi, pengarsipan, dan penyimpanan dokumen sebagai bagian dari pengendalian internal.

Secara praktis, penerapan pengarsipan kronologis, standarisasi format *backup* data, dan validasi sebelum *closing* memberikan manfaat langsung bagi bagian keuangan RSUD Anna Medika Madura. Perbaikan prosedur tersebut mendukung ketertiban administrasi, mempermudah proses verifikasi dan rekonsiliasi dokumen, serta memperkuat pengendalian administrasi. Praktik ini juga dapat menjadi contoh bagi rumah sakit lain yang menghadapi permasalahan serupa karena dapat diterapkan tanpa memerlukan investasi teknologi yang besar.

Nilai Kebaruan (Novelty) Kegiatan

Nilai kebaruan kegiatan ini terletak pada penyusunan model penguatan administrasi faktur obat berbasis empat tahapan yang terintegrasi yaitu: (1) validasi data sebelum proses *closing* transaksi, (2) standarisasi *backup* data menggunakan format Microsoft Excel yang seragam, (3) pengarsipan faktur secara kronologis berdasarkan tanggal penerimaan, dan (4) monitoring ketertiban administrasi secara berkelanjutan. Keempat tahapan tersebut diterapkan sebagai satu kesatuan prosedur yang saling mendukung dalam mendukung keandalan administrasi yang menjadi dasar penyusunan informasi keuangan rumah sakit.

Berbeda dengan kegiatan magang yang umumnya hanya berfokus pada penyelesaian pekerjaan administratif sehari-hari, kegiatan ini menghasilkan suatu model prosedur administrasi yang dapat direplikasi pada rumah sakit lain dengan karakteristik yang serupa tanpa memerlukan pengembangan sistem informasi maupun investasi teknologi baru. Model ini menekankan bahwa peningkatan kualitas administrasi dapat dicapai melalui penguatan prosedur kerja, konsistensi pelaksanaan pengendalian internal, serta standarisasi dokumentasi.

Kontribusi kegiatan ini tidak hanya berupa bantuan operasional dalam proses pengelolaan faktur obat, tetapi juga menghasilkan praktik administrasi yang lebih sistematis, mudah ditelusuri (*traceable*), mendukung terbentuknya *audit trail*, serta berpotensi mendukung keandalan administrasi keuangan rumah sakit. Model ini dapat dijadikan sebagai alternatif prosedur standar (*best practice*) bagi rumah sakit dengan karakteristik serupa dalam memperkuat administrasi faktur obat.

Model penguatan administrasi faktur obat yang dihasilkan dalam kegiatan ini dapat dijadikan sebagai praktik baik (*best practice*) atau alternatif prosedur standar bagi rumah sakit lain yang memiliki karakteristik serupa.

Keberlanjutan Perubahan dan Rekomendasi Strategis

Agar perubahan yang telah dicapai tidak bersifat sementara, diperlukan upaya institusionalisasi melalui kebijakan formal. Penyusunan SOP menjadi langkah awal yang penting untuk memastikan bahwa prosedur yang telah diterapkan dapat dijadikan acuan tetap. Selain itu, penunjukan penanggung jawab internal berfungsi sebagai mekanisme kontrol yang menjaga konsistensi implementasi. Monitoring berkala juga diperlukan untuk mengevaluasi tingkat kepatuhan serta mengidentifikasi potensi perbaikan lanjutan.

Dalam perspektif manajemen perubahan, keberlanjutan sangat ditentukan oleh kemampuan organisasi dalam mengintegrasikan praktik baru ke dalam budaya kerja. Tanpa dukungan struktural dan pengawasan yang memadai, perubahan yang telah dicapai berisiko mengalami kemunduran (Basuki, 2023).

Keterbatasan Kegiatan

Kegiatan ini memiliki beberapa keterbatasan. Pertama, pelaksanaan kegiatan hanya dilakukan pada satu rumah sakit sehingga hasil yang diperoleh belum dapat digeneralisasikan untuk seluruh rumah sakit dengan karakteristik yang berbeda. Kedua, evaluasi keberhasilan kegiatan dilakukan berdasarkan observasi partisipatif, wawancara, dan dokumentasi sehingga belum dilengkapi dengan pengukuran kuantitatif mengenai efisiensi waktu, tingkat kesalahan administrasi, maupun indikator kinerja lainnya. Ketiga, periode pelaksanaan kegiatan yang terbatas pada masa magang belum memungkinkan untuk mengevaluasi keberlanjutan penerapan prosedur administrasi dalam jangka panjang. Keempat, wawancara dilakukan kepada satu informan yang bertanggung jawab terhadap administrasi faktur obat sehingga perspektif yang diperoleh masih terbatas.

Oleh karena itu, penelitian atau kegiatan selanjutnya disarankan menggunakan indikator kuantitatif dan periode observasi yang lebih panjang untuk mengukur efektivitas penguatan administrasi secara lebih komprehensif.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Keterlibatan mahasiswa magang dalam proses penginputan dan pengelolaan faktur obat di RSUD Anna Medika Madura mendukung kualitas administrasi yang menjadi dasar pencatatan keuangan. Kondisi awal yang ditandai dengan ketidakteraturan pengarsipan, ketidaksesuaian data faktur, serta belum adanya format pencatatan yang seragam dapat diperbaiki melalui proses penginputan, validasi, pengarsipan, dan penyusunan backup data yang dilakukan secara lebih terstruktur dan konsisten.

Pengelolaan faktur obat yang lebih sistematis membantu mengurangi kesalahan input, mempermudah proses verifikasi data, serta meningkatkan keamanan dan keterlacakan dokumen keuangan. Dengan demikian, kegiatan magang tidak hanya membantu pelaksanaan administrasi keuangan rumah sakit, tetapi juga mendukung kualitas administrasi yang menjadi dasar pencatatan keuangan. Untuk menjaga keberlanjutan perbaikan yang telah dicapai, RSU Anna Medika Madura perlu menyusun SOP pengelolaan faktur obat yang mencakup proses penerimaan, validasi, penginputan, pengarsipan, dan backup data secara terstandar. Selain itu, diperlukan monitoring dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan prosedur tersebut guna memastikan konsistensi dan mendukung akurasi pencatatan keuangan.

Pengembangan sistem informasi yang terintegrasi antara instalasi farmasi dan bagian keuangan juga perlu dipertimbangkan untuk mendukung efisiensi pengelolaan data transaksi obat. Di samping itu, pelatihan berkelanjutan bagi tenaga administrasi serta optimalisasi keterlibatan mahasiswa magang dalam kegiatan administrasi dan evaluasi proses kerja dapat mendukung penguatan pengendalian internal dan peningkatan kualitas informasi keuangan rumah sakit.

Temuan ini menunjukkan bahwa keterlibatan mahasiswa magang tidak hanya memberikan manfaat pembelajaran bagi mahasiswa, tetapi juga menghasilkan nilai tambah bagi rumah sakit melalui penguatan tata kelola administrasi faktur obat yang lebih tertib, terdokumentasi, dan mendukung keandalan informasi keuangan. Berdasarkan hasil kegiatan, rumah sakit disarankan untuk menerapkan prosedur validasi, *backup* data secara berkala, pengarsipan faktur secara kronologis, serta monitoring administrasi secara berkelanjutan agar kualitas pengelolaan dokumen transaksi tetap terjaga. Penerapan prosedur tersebut diharapkan dapat mendukung tertib administrasi dan mempermudah proses penelusuran dokumen dalam kegiatan operasional maupun audit di masa mendatang.

DAFTAR REFERENSI

- Amalia, R., Kasmianti, N., Hartono, B., & Daud, A. G. (2026). Analisis ABC-VEN sebagai Alat Pengendalian Persediaan Obat untuk Meningkatkan Efisiensi Anggaran Farmasi. *RIGGS: Journal of Artificial Intelligence and Digital Business*, 4(4), 12886–12893. <https://doi.org/10.31004/riggs.v4i4.5657>
- Basuki, N. (2023). Mengoptimalkan modal manusia: Strategi manajemen sumber daya manusia yang efektif untuk pertumbuhan organisasi yang berkelanjutan. *Komitmen: Jurnal Ilmiah Manajemen*, 4(2), 182–192. <https://doi.org/https://doi.org/10.15575/jim.v4i2.28606>

- Dataloka.id. (2025). *Jumlah rumah sakit di Indonesia 2025 berdasarkan kelas dan jenis*. Dataloka. <https://dataloka.id/humaniora/4831/jumlah-rumah-sakit-di-indonesia-2025-berdasarkan-kelas-dan-jenis/>
- Dunggio, Y. B., Noholo, S., & Husain, S. P. (2025). Analisis Perlakuan Manajemen Persediaan Obat-obatan di Rumah Sakit. *Jambura Accounting Review*, 6(1), 110–121. <https://doi.org/10.37905/jar.v6i1.142>
- Fitranita, V., & Orseta, D. (2023). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi di Koperasi Pegawai Negeri Dewantara SMA Negeri 6 Kota Bengkulu. *Journal on Education*, 5(4), 14276–14285. <https://doi.org/https://doi.org/10.31004/joe.v5i4.2454>
- Hikmah, I., & Taufiq, M. (2023). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Fire Alarm System (Studi Kasus pada PT Mitra Tama Sinergi). *Nusantara Entrepreneurship and Management Review*, 1(1), 57–63. <https://doi.org/10.55732/nemr.v1i1.1046>
- Hutasoit, M. M., Purwidyaningrum, I., & Saptarini, O. (2025). Analisis Pengendalian Persediaan Dan Strategi Perbaikan Di Instalasi Farmasi RSUD dr. Soehadi Prijonegoro Sragen Tahun 2021. *Health Information: Jurnal Penelitian*, 17(3), 391–406. <https://doi.org/https://doi.org/10.36990/hijp.v17i3.1667>
- Indarti, T. R., Satibi, S., & Yuniarti, E. (2019). Pengendalian Persediaan Obat dengan Minimum-Maximum Stock Level di Instalasi Farmasi RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta. *Jurnal Manajemen Dan Pelayanan Farmasi (Journal of Management and Pharmacy Practice)*, 9(3), 192–202. <https://doi.org/10.22146/jmpf.45295>
- Itan, I., & Jennifer, J. (2024). Perancangan Sistem Pengendalian Manajemen yang Terintegrasi pada PT. Hok Seng Jayaperkasa untuk Meningkatkan Efisiensi Operasional. *Journal Of Human And Education (JAHE)*, 4(4), 766–767. <https://doi.org/10.31004/jh.v4i4.1322>
- Mardi, M., Imtihan, K., & Zulkarnaen, M. F. (2023). Sistem Informasi Akuntansi, Pengendalian Persediaan, dan Pertumbuhan UMKM Lombok Timur. *E-Jurnal Akuntansi*, 33(12), 3287–3302. <https://doi.org/10.24843/EJA.2023.v33.i12.p13>
- Mariam, M., & Rahardjo, T. B. W. (2023). Analisis Pengelolaan Persediaan Obat Di Rumah Sakit Bengkala Kota Serang. *Jurnal Manajemen Dan Administrasi Rumah Sakit Indonesia (MARSI)*, 7(3), 256–264. <https://doi.org/10.52643/marsi.v7i3.3387>
- Muliana, H., Sutanto, R., & Wahab, S. (2022). Analisis Pengendalian Persediaan Farmasi di Rumah Sakit Awal Bros Batam. *Jurnal Manajemen Dan Administrasi Rumah Sakit Indonesia (MARSI)*, 6(2), 138–155. <https://doi.org/10.52643/marsi.v6i2.1982>
- Polii, S. V., Ratag, G. A., & Fatimawali, F. (2022). Kajian pemanfaatan sistem informasi manajemen rumah sakit di instalasi farmasi dan pengadaan peralatan medik di rsu gmim siloam sonder. *E. CliniC*, 11(1), 124–135. <https://doi.org/https://doi.org/10.35790/ecl.v11i1.44334>
- Poltak, H., & Widjaja, R. R. (2024). Pendekatan metode studi kasus dalam riset kualitatif. *Local Engineering*, 2(1), 31–34. <https://doi.org/10.59810/lejlace.v2i1.89>
- Pratasik, A. L. Y., Fatimawali, F., & Sumampouw, O. J. (2023). Analisis perencanaan, pengadaan, dan pengendalian obat di instalasi farmasi unit pelaksana teknis daerah rumah sakit Manembo Nembo Tipe C Bitung. *Jurnal Kesehatan Tambusai*, 4(4), 5249–5266. <https://doi.org/https://doi.org/10.31004/jkt.v4i4.21500>

- Rindawati, M. S., & Andriani, H. (2022). Analisis pengendalian persediaan obat menggunakan metode ABC, safety stock, EOQ, dan ROP di instalasi farmasi rumah sakit pemerintah di Jakarta. *Syntax Literate; Jurnal Ilmiah Indonesia*, 7(10), 18142–18153. <https://doi.org/10.36418/syntax-literate.v7i10.12847>
- Rukmana, T. I., Nusaiba, P., & Sitepu, E. S. (2023). Analisis Pengelolaan Obat di Puskesmas Margamulya Kecamatan Bekasi Utara Tahun 2021. *JFIONline*, 15(2), 101–113. <https://doi.org/10.35617/jfionline.v15i2.134>
- Saragih, F., & Harahap, R. D. (2023). Perkembangan UMKM Di Indonesia: Peran Pemahaman Akuntansi, Teknologi Informasi dan Sistem Informasi Akuntansi. *Owner: Riset Dan Jurnal Akuntansi*, 7(3), 2518–2527. <https://doi.org/10.33395/owner.v7i3.1427>
- Udin, Y. R., & Puspitaningrum, D. (2025). Analisis Sistem Manajemen Inventori Material Konstruksi Berbasis Cloud dan Real-Time. *Prosiding Seminar Nasional Ilmu Manajemen Kewirausahaan Dan Bisnis*, 2(2), 500–514. <https://doi.org/10.61132/prosemnasimkb.v2i2.228>