

Optimalisasi administrasi keuangan melalui partisipasi aktif mahasiswa magang dalam upaya mengurangi penumpukan faktur di Rumah Sakit

Nurul Salsatul Fadilah, Citra Lutfia

Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Trunojoyo Madura, Indonesia

Penulis korespondensi : Nurul Salsatul Fadilah
E-mail : nurultul96@gmail.com

Diterima: 06 Juli 2026 | Direvisi: 10 Agustus 2026 | Disetujui: 11 Agustus 2026 | Online: 29 Agustus 2026
© Penulis 2026

Abstrak

Tata kelola administrasi keuangan yang tertib sangat krusial dalam mendukung operasional lembaga pelayanan kesehatan. Rumah Sakit Umum tipe C di Kabupaten Bangkalan Madura yang melayani kebutuhan kesehatan masyarakat memiliki prosedur penginputan dan pencocokan faktur yang baik namun juga menghadapi tantangan berupa fluktuasi volume berkas yang memicu penumpukan dokumen faktur dan keterlambatan verifikasi data. Kegiatan pengabdian ini bertujuan mengurai hambatan operasional tersebut melalui pendekatan kebaruan berupa bantuan operasional terintegrasi pada tiga lini: input digital, verifikasi validitas dokumen, dan pengarsipan fisik dalam proses administrasi pada divisi keuangan mitra. Metode pelaksanaan yang diterapkan adalah partisipasi aktif (*active participation*) dan bantuan operasional terintegrasi yang melibatkan 3 orang mahasiswa magang dengan pendampingan penuh dari Manajer dan staf keuangan mitra. Penulis terlibat langsung dalam sistem kerja instansi sejak 9 Februari hingga 12 Juni 2026. Aktivitas utama difokuskan pada tiga lini, yaitu sistematisasi input data faktur pembelian obat berbasis *spreadsheet* (*Microsoft Excel*), rekonsiliasi validitas dokumen keuangan, serta penataan arsip fisik ke dalam *ordner*. Evaluasi kegiatan dilakukan melalui Monitoring dan Evaluasi (Monev) bersama Manajer Keuangan dan Dosen Pembimbing. Hasil kegiatan menunjukkan keberhasilan kuantitatif berupa penguraian 100% penumpukan berkas faktur obat, penurunan angka kesalahan *input* data (*human error*) dari ± 5 kasus menjadi ± 2 kasus per bulan, serta efisiensi waktu pencarian dokumen arsip fisik dari rata-rata ± 15 menit menjadi kurang dari 5 menit. Partisipasi aktif penulis terbukti memberikan kontribusi signifikan dalam mendukung efisiensi kerja staf serta menjaga ketertiban administrasi keuangan mitra.

Kata kunci: administrasi keuangan; faktur; penginputan data; partisipasi aktif; rumah sakit.

Abstract

Sound financial management is crucial for supporting the operations of healthcare institutions. A Type C General Hospital in Bangkalan Regency, Madura, serving the community's healthcare needs. While the hospital has robust procedures for entering and reconciling invoices, it faces challenges due to fluctuations in the volume of files, which lead to a backlog of invoice documents and delays in data verification. This community service project aims to address these operational obstacles through an innovative approach involving integrated operational assistance across three areas: digital data entry, document validity verification, and physical filing within the administrative processes of the partner's finance division. The implementation methods used were active participation and integrated operational assistance, involving three student interns with full guidance from the partner's finance manager and staff. The author was directly involved in the agency's work processes from February 9 to June 12, 2026. The main activities focused on three areas: systematizing the input of drug purchase invoice data using spreadsheets (*Microsoft Excel*), reconciling the validity of financial documents, and

organizing physical archives into binders. The activities were evaluated through Monitoring and Evaluation (Monev) sessions with the Finance Manager and the supervising professor. The results of the initiative demonstrated quantitative success in the form of a 100% reduction in the backlog of drug invoice files, a decrease in the number of data entry errors (human error) from approximately 5 cases to approximately 2 cases per month, and an improvement in the time required to locate physical archived documents from an average of approximately 15 minutes to less than 5 minutes. The author's active participation has proven to make a significant contribution to supporting staff efficiency and maintaining the financial administration of partners.

Keywords: : financial administration; invoices; data entry; active participation; hospitals

PENDAHULUAN

Magang industri menjadi salah satu proses pembelajaran di mana seorang siswa atau mahasiswa ikut berpartisipasi dalam kegiatan dunia kerja untuk memperoleh sebuah keterampilan dan penguasaan keahlian yang dibutuhkan dalam dunia kerja. Pada umumnya, kegiatan magang melibatkan kerja sama antara tenaga profesional atau pembimbing dengan peserta magang dalam memberikan arahan, serta pengalaman kerja secara langsung pada bidang pekerjaan tertentu. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan salah satu bentuk inovasi dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan tinggi di Indonesia (Supryady, 2020). Program ini didukung oleh Nadiem Makarim dengan tujuan untuk memperbaiki mutu pendidikan di perguruan tinggi sekaligus meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM). Melalui konsep Kampus Merdeka, mahasiswa diberikan kesempatan untuk memperoleh pengalaman belajar yang lebih luas, baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus, sehingga diharapkan mampu menghasilkan lulusan yang kompeten, memiliki keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan industri, dan siap bersaing di dunia kerja (Desi et al., 2022).

Setiap perusahaan dalam menjalankan usahanya membutuhkan kas. Kas terlibat langsung dalam transaksi ataupun kegiatan operasi Perusahaan (Pradnyawati et al., 2019). Sebagai organisasi pelayanan kesehatan yang bertanggung jawab atas mutu layanannya (Trisna et al., 2024), rumah sakit dituntut untuk mengelola seluruh sumber daya dan kegiatan operasionalnya secara efektif (Ariningrum et al., 2024). Hal ini berlaku di Rumah Sakit Umum tipe C di Bangkalan Madura, sebuah rumah sakit umum swasta tipe C di Kabupaten Bangkalan, Jawa Timur. Tingginya volume transaksi harian di rumah sakit ini menuntut peran divisi keuangan yang responsif dalam mengelola dokumen dan data keuangan secara tertib guna mendukung kelancaran operasional serta akuntabilitas instansi (Ngongo & Cahyadi, 2024).

Rumah Sakit sebagai institusi pelayanan kesehatan memiliki sistem administrasi dan pengelolaan keuangan yang cukup kompleks. Ketepatan dalam pengelolaan data keuangan menjadi hal yang sangat penting untuk mendukung kelancaran operasional rumah sakit, terutama dalam proses pencatatan transaksi, pengarsipan dokumen, hingga penyusunan laporan keuangan (Hafni & Mahmudah, 2024). Salah satu kegiatan yang berperan penting dalam administrasi keuangan rumah sakit adalah proses penginputan dan pencocokan faktur, karena proses tersebut berkaitan langsung dengan ketepatan data, pengendalian administrasi, serta kelancaran pengelolaan keuangan rumah sakit.

Pengelolaan keuangan dan sistem akuntansi rumah sakit memegang peranan krusial dalam mendukung kinerja pelayanan publik yang profesional, akuntabel, dan transparan, termasuk dalam mengelola persediaan obat-obatan pada unit farmasi (Aisyah et al., 2023; Jak & Magdalena, 2023). Tata kelola administrasi yang tertib memastikan setiap transaksi tercatat secara akurat dan tersusun rapi sebagai dasar pengambilan keputusan operasional (Albar et al., 2024; Aprilia & Leapatra, 2025). Sebaliknya, administrasi yang belum tertata dengan baik dapat menghambat efektivitas pelaporan keuangan dan mengganggu efisiensi organisasi secara keseluruhan (Marina et al., 2021; Yunaida & Fawaid As'ad, 2024). Dalam konteks ini, proses penginputan dan pencocokan faktur menjadi bagian

Optimalisasi administrasi keuangan melalui partisipasi aktif mahasiswa magang dalam upaya mengurangi penumpukan faktur di Rumah Sakit

penting untuk meminimalisasi kesalahan pencatatan, menjamin kesesuaian dokumen, serta memperlancar alur administrasi pada divisi keuangan (Puspitasari et al., 2021). Berdasarkan kondisi tersebut, kegiatan optimalisasi administrasi penginputan dan pencocokan faktur dilakukan untuk mendukung ketepatan data keuangan sekaligus mengetahui sejauh mana kontribusi peserta magang dalam meminimalisasi kesalahan pencatatan dokumen di rumah sakit mitra (Atmini et al., 2025).

Beberapa kegiatan pengabdian dan penelitian terdahulu menunjukkan bahwa administrasi keuangan yang tertib memiliki peran penting dalam mendukung ketepatan informasi keuangan suatu organisasi. Dalam kegiatan pendampingan pencatatan pengeluaran kas di rumah sakit menunjukkan bahwa pendampingan administrasi mampu membantu meningkatkan ketertiban pencatatan transaksi serta mendukung penyusunan laporan keuangan yang lebih baik (Yunaida & Fawaid As'ad, 2024). Selain itu, pendampingan dalam penyusunan laporan keuangan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan data keuangan dan membantu organisasi dalam menghasilkan laporan yang lebih akurat dan dapat dipertanggungjawabkan (Mahanani et al., 2023).

Penelitian lain menyatakan bahwa ketepatan pencatatan dan pengelolaan dokumen keuangan merupakan faktor penting dalam menghasilkan laporan keuangan yang andal (Puspitasari et al., 2021). Sementara itu Atmini et al., 2025 menegaskan bahwa tata kelola administrasi keuangan yang baik dapat mendukung transparansi, akuntabilitas, serta efektivitas pengelolaan keuangan organisasi. Berdasarkan beberapa kajian tersebut, kegiatan pendampingan administrasi penginputan dan pencocokan faktur di instansi mitra diharapkan dapat membantu meningkatkan ketertiban administrasi dan mendukung ketepatan data keuangan pada bagian keuangan rumah sakit.

Rumah sakit merupakan institusi pelayanan kesehatan yang memiliki dinamika operasional sangat tinggi, di mana kelancaran pelayanan medis harus didukung oleh sistem administrasi keuangan yang responsif. Di Rumah Sakit Umum tipe C di Bangkalan Madura, divisi keuangan memegang peranan krusial dalam mengelola perputaran berkas transaksi, salah satunya adalah dokumen faktur pembelian obat-obatan. Setiap harinya, instalasi farmasi rumah sakit menerima pasokan obat dan alat kesehatan dari berbagai distributor yang berbeda untuk memenuhi kebutuhan pasien. Setiap pengiriman ini selalu disertai dengan dokumen faktur fisik yang harus segera diverifikasi, diinput ke dalam sistem, dan diarsipkan sebagai dasar pembayaran utang oleh pihak rumah sakit.

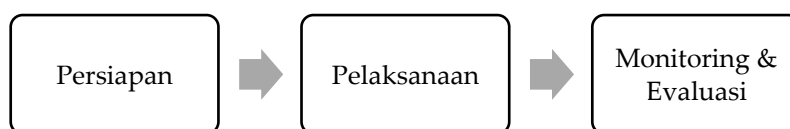
Kondisi nyata di lapangan menunjukkan adanya kendala operasional akibat ketidakpastian waktu pengiriman barang dari pihak distributor (*supplier*). Pengiriman obat dari beberapa distributor sering kali terjadi secara bersamaan pada hari atau jam yang sama terutama saat permintaan pasien meningkat maupun menjelang akhir bulan (Pratiwi & Anisa, 2024). Kondisi ini diperparah oleh keterbatasan jumlah staf divisi keuangan Rumah Sakit Umum yang juga harus menyelesaikan tugas rutin lain, seperti menyusun laporan kas dan administrasi harian. Ketika gelombang dokumen faktur datang dalam jumlah besar sekaligus, staf kesulitan memprosesnya secara *real-time* sehingga lembaran faktur terpaksa ditumpuk sementara di meja kerja. Penumpukan berkas yang menggunung ini memicu tingginya risiko *human error*, seperti kesalahan input data, ketidaksesuaian catatan dengan *supplier*, hingga terselipnya dokumen tagihan utang (Sonia et al., 2023; Titin et al., 2022; Yulaika & Dzykryanka, 2018).

Selama ini, upaya yang dilakukan pihak rumah sakit untuk mengatasi kendala tersebut umumnya terbatas pada penanganan secara parsial, seperti melakukan lembur saat penumpukan dokumen sudah terlanjur parah. Cara ini kurang efektif karena tidak menyelesaikan akar masalahnya, yaitu belum adanya alur kerja harian yang cepat dan keterbatasan staf untuk membagi waktu antara *input* data di komputer dengan merapikan berkas fisik secara bersamaan. Untuk mengatasi masalah tersebut, kegiatan pengabdian ini memberikan solusi baru berupa pendekatan bantuan operasional terintegrasi. Pendampingan ini dilakukan melalui partisipasi aktif oleh 3 orang mahasiswa magang yang dibimbing langsung oleh Manajer dan staf keuangan mitra. Kegiatan ini tidak hanya fokus pada satu tugas administrasi saja, melainkan menangani tiga hal sekaligus: mempercepat *input* data di *spreadsheet* (*Microsoft Excel*), mencocokkan validitas dokumen secara langsung, serta merapikan arsip fisik ke dalam *ordner* secara teratur dan berurutan.

Tujuan kegiatan pengabdian ini adalah membantu proses administrasi penginputan dan pencocokan faktur, mendukung ketepatan data keuangan, serta meningkatkan ketertiban administrasi pada bagian keuangan instansi mitra sehingga dapat mengurai permasalahan penumpukan dokumen faktur obat yang tidak terproses. Melalui kegiatan ini, diharapkan dapat membantu meningkatkan ketertiban administrasi serta ketepatan pengelolaan data keuangan di Rumah Sakit Umum. Selain memberikan manfaat bagi rumah sakit, kegiatan tersebut juga menjadi sarana bagi mahasiswa untuk menambah pengalaman dan memperdalam pemahaman mengenai administrasi keuangan rumah sakit secara langsung. Di samping itu, kegiatan ini merupakan salah satu bentuk implementasi pengabdian kepada masyarakat, khususnya dalam bidang administrasi kesehatan.

METODE

Kegiatan pengabdian Masyarakat yang dilakukan dalam bentuk magang ini dilaksanakan di Rumah Sakit Umum (RSU) Madura. Mitra sasaran dalam program ini adalah divisi keuangan rumah sakit, khususnya pada bagian administrasi pengolahan dokumen faktur pembelian obat. Kegiatan operasional ini berlangsung selama periode 9 Februari hingga 12 Juni 2026. Peserta atau staf yang terlibat langsung dalam koordinasi harian dan menerima bantuan operasional.



Gambar 1. Tahapan pelaksanaan.

Tahapan Kegiatan Pelaksanaan magang ini disusun secara sistematis (Gambar 1) melalui tiga tahapan utama yang meliputi persiapan, pelaksanaan, serta monitoring dan evaluasi, dengan rincian sebagai berikut:

Tahap Pelaksanaan

Tahap Persiapan

Tahapan ini diawali dengan melakukan koordinasi bersama kepala divisi keuangan RSU Anna Medika Madura untuk penyamaan persepsi. Selanjutnya, dilakukan identifikasi kebutuhan lapangan guna membantu meringankan beban kerja administrasi harian. Dari hasil pengamatan, ditemukan kendala berupa tumpukan dokumen faktur obat pada periode sibuk.

Tahap Pelaksanaan

Tahap ini merupakan kegiatan utama pemecahan masalah melalui metode partisipasi aktif secara langsung dalam ritme kerja instansi. Penulis terlibat penuh dalam mengurai beban kerja staf melalui tiga aktivitas inti, yaitu membantu menginput data faktur pembelian obat ke dalam *spreadsheet*, melakukan pengecekan ulang faktur hutang obat guna meminimalisir salah ketik (*human error*), serta menata fisik faktur ke dalam map *ordner*.

Tahap Monitoring dan Evaluasi

Pemantauan dilakukan selama program berlangsung untuk memastikan seluruh aktivitas magang berjalan sesuai dengan ketentuan dari pihak kampus serta pihak instansi mitra.

Metode Pengabdian dan Pengumpulan Data

Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan menggunakan metode partisipasi aktif (*active participation*) melalui pendekatan bantuan operasional. Selain itu, dilakukan observasi dan wawancara semi terstruktur dengan staf manajer keuangan untuk memperoleh informasi mengenai prosedur kerja, kendala yang dihadapi, dan upaya menjaga ketepatan data keuangan. Penulis terlibat langsung dalam sistem kerja harian pada divisi keuangan selama periode magang berlangsung. Pelaksanaan kegiatan

Optimalisasi administrasi keuangan melalui partisipasi aktif mahasiswa magang dalam upaya mengurangi penumpukan faktur di Rumah Sakit

difokuskan pada penguatan kapasitas operasional instansi mitra guna mengurai hambatan administrasi volume dokumen. Tahapan kegiatan dilakukan dengan mengikuti alur kerja baku instansi mitra, yang diarahkan pada tiga focus utama yaitu, Akselerasi penginputan faktur pembelian obat ; Pencocokan dokumen Keuangan ; Penataan dan Pengarsipan Sistematis

Metode Penyusunan

Penyusunan artikel pengabdian ini menggunakan metode deskriptif analisis. Metode ini dipilih karena dilakukan dengan mendokumentasikan seluruh tahapan kegiatan serta perkembangan yang terjadi di lokasi mitra. Data dan informasi mengenai kondisi operasional dikumpulkan melalui pengamatan langsung terhadap dinamika penanganan dokumen faktur serta kendala yang dihadapi oleh staf keuangan. Penulis juga melakukan diskusi dan koordinasi bersama staf divisi keuangan untuk mengevaluasi manfaat serta kelancaran kerja operasional yang dibantu. Informasi yang diperoleh kemudian disusun secara sistematis guna menggambarkan perbandingan situasi alur dokumen sebelum dan setelah adanya kegiatan bantuan operasional ini.

Indikator Keberhasilan

Untuk mengukur efektivitas dan tingkat keberhasilan program Magang MBKM dalam bantuan operasional ini, disusun kriteria dan target pencapaian terukur sebagaimana tercantum pada Tabel 1.

Tabel 1. Indikator Ketercapaian Keberhasilan Program Bantuan Operasional

No	Indikator Keberhasilan	Target Pencapaian	Metode Pengukuran
1.	Faktur obat yang tertunda pengolahannya	0 faktur tertunda	Pencatatan sisa faktur utang obat harian yang belum di input
2.	Ketepatan dalam Input data faktur utang obat	Akurat dan Valid	Pengecekan ulang (<i>re-check</i>) kesesuaian data <i>spreadsheet</i> dengan faktur fisik
3.	Kepuasan staf keuangan terhadap bantuan operasional mahasiswa magang	Sangat Baik/Membantu	Wawancara langsung dan diskusi evaluasi beban kerja staf mitra
4.	Kemudahan dalam pencarian arsip fisik dalam ordner	Tersusun rapi & cepat ditemukan	Konfirmasi langsung staf saat membutuhkan pengambilan dokumen dalam <i>ordner</i>

Teknik Analisis Data

Data dalam kegiatan pengabdian ini dianalisis menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif dan kualitatif. Analisis kuantitatif deskriptif digunakan untuk mengukur efisiensi operasional melalui perbandingan data sebelum dan sesudah pendampingan (meliputi jumlah penumpukan faktur, frekuensi kesalahan *input*, estimasi waktu pencarian arsip, serta persentase kepuasan staf). Sementara itu, analisis kualitatif deskriptif digunakan untuk menginterpretasikan hasil observasi partisipatif harian dan wawancara evaluatif bersama staf keuangan terkait penurunan beban kerja dan kelancaran alur administrasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Kegiatan Magang

Analisis Kendala Administrasi Keuangan

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan manager keuangan, tata Kelola administrasi dokumen seperti proses penginputan dan pencocokan faktur telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur baku yang ditetapkan. Namun, dalam pelaksanaannya masih ditemukan beberapa kendala.

Penumpukan dokumen faktur pada periode tertentu, Pada awal pelaksanaan magang, ditemukan penumpukan hingga ratusan berkas faktur obat (± 100 berkas) yang tertunda di meja kerja divisi keuangan akibat keterbatasan tenaga kerja. Faktor utama penyebab menumpukannya berkas di meja kerja adalah tidak adanya jadwal kedatangan barang yang mengikat bagi pihak vendor (*supplier*). Berdasarkan data observasi harian, dalam kondisi normal divisi keuangan menerima rata-rata 20 hingga 30 faktur obat per hari. Data per dua hari untuk menyesuaikan kondisi lapang karena mahasiswa magang memproses faktur obat per dua hari sekali. Namun, terkadang kelonjakan faktur obat bisa sangat drastis mencapai dua kali lipat dari rata-rata. Saat melakukan wawancara dengan manager keuangan menjelaskan hal itu sering terjadi karena *supplier* saat mengirimkan obat tidak bersamaan dengan faktur obat hanya mengirimkan bersamaan dengan surat jalan, sehingga sewaktu-waktu faktur datang secara bersamaan.

Keterlambatan penerimaan faktur dari pihak ketiga atau *supplier*, berdasarkan keterangan manager rumah sakit, keterlambatan penerimaan faktur di akibatkan oleh jarak antara rumah sakit dengan kantor pemasok, sehingga pengiriman faktur hanya dilakukan Ketika terdapat pengiriman dokumen menuju rumah sakit. Keterlambatan ini tidak hanya membuat faktur menumpuk namun juga menunda proses penginputan karena tanpa faktur atau bukti fisik utang obat tidak dapat proses. Sehingga saat faktur sudah berada pada pihak rumah sakit terdapat faktur yang sudah jatuh tempo ataupun hampir jatuh tempo.

Serta perlunya pengecekan ulang untuk memastikan kesesuaian data. Selain itu, sesekali ditemukan ketidaksesuaian antara data pada faktur dan dokumen pendukung sehingga memerlukan proses verifikasi lebih lanjut. Kondisi ini menegaskan bahwa instansi membutuhkan penguatan dalam aspek ketelitian dan efisiensi pengelolaan administrasi demi menjaga validitas data keuangan.



Gambar 2. Wawancara dengan manager keuangan

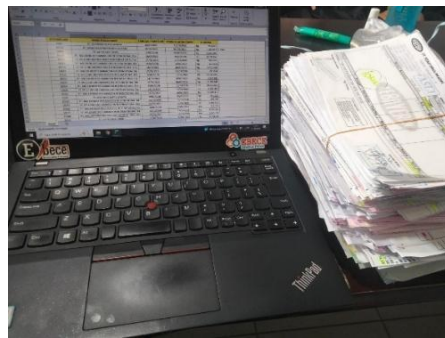
Kontribusi Partisipatis dalam Administrasi Keuangan

Upaya mengatasi kendala seperti penumpukan dokumen faktur obat tersebut dilakukan dengan memberikan kontribusi langsung (bantuan operasional) pada system administrasi yang telah berjalan dengan tiga aktivitas utama.

Akselerasi penginputan faktur pembelian obat, Kegiatan ini meliputi proses memasukkan data faktur pembelian obat ke dalam *Microsoft Excel* berdasarkan dokumen yang telah diterima. Sebelum dilakukan penginputan, setiap faktur diperiksa terlebih dahulu untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaian data guna meminimalkan kesalahan pencatatan. Kegiatan ini bertujuan untuk membantu kelancaran proses administrasi serta mendukung tersedianya data keuangan yang tersusun secara sistematis. Dalam pelaksanaannya, mahasiswa membantu proses penginputan data, melakukan pengecekan ulang terhadap informasi yang tercantum pada faktur, serta memastikan kesesuaian data

Optimalisasi administrasi keuangan melalui partisipasi aktif mahasiswa magang dalam upaya mengurangi penumpukan faktur di Rumah Sakit

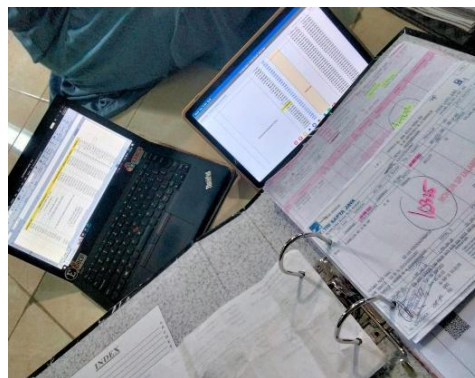
dengan dokumen pendukung. Melalui kegiatan tersebut, pengelolaan administrasi pada bagian keuangan dapat berjalan lebih tertib dan membantu mempercepat penyelesaian pekerjaan yang berkaitan dengan pencatatan transaksi.



Gambar 3. Penginputan Faktur

Pencocokan dokumen Keuangan, Kegiatan pencocokan dan pengarsipan faktur dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara dokumen faktur dengan dokumen pendukung yang tersedia. Pada tahap ini, dilakukan pengecekan data seperti nomor faktur, tanggal transaksi, nama pemasok, serta nominal tagihan guna menghindari terjadinya kesalahan pencatatan. Proses pencocokan dokumen menjadi langkah penting sebelum data digunakan dalam administrasi keuangan rumah sakit.

Penataan dan Pengarsipan Sistematis, Setelah proses pencocokan selesai, faktur dikelompokkan berdasarkan kategori dan periode tertentu sesuai dengan sistem administrasi yang diterapkan oleh bagian keuangan. Selanjutnya, dokumen disusun dan diarsipkan secara sistematis ke dalam *ordner* (map besar) untuk memudahkan pencarian kembali apabila diperlukan. Kegiatan ini membantu menjaga kerapian dokumen, mendukung ketertiban administrasi, serta mempermudah proses verifikasi dan pemeriksaan data keuangan.



Gambar 4. Arsip Faktur

Evaluasi Dampak Partisipasi Aktif Mahasiswa Magang

Monitoring dan evaluasi (*Monev*) dilakukan bersama manajer keuangan Rumah Sakit serta dosen pendamping mahasiswa bersamaan dengan mahasiswa lain yang sedang melakukan kegiatan magang ditempat yang sama. Monitoring dan evaluasi ini dilakukan secara daring menggunakan *zoom meeting*, kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui pelaksanaan serta manfaat yang dirasakan selama kegiatan magang berlangsung, serta untuk mengetahui apakah telah berjalan sesuai dengan prosedur atau skema magang.

Optimalisasi administrasi keuangan melalui partisipasi aktif mahasiswa magang dalam upaya mengurangi penumpukan faktur di Rumah Sakit



Gambar 5. DPL mahasiswa (a) pelaksanaan movev secara daring (b) pembimbing lapang (c)

Pelaksanaan kegiatan magang industri melalui metode partisipasi aktif harian telah memberikan dampak positif yang signifikan bagi operasional divisi keuangan. Berdasarkan hasil evaluasi akhir, keterlibatan penuh penulis secara nyata mampu mengubah ritme kerja administrasi yang semula terhambat menjadi jauh lebih efisien. Keterlibatan harian dalam proses input data terbukti S

Penerapan metode pengecekan ganda (*double-checking*) yang dilakukan bersama staf berhasil menekan angka kesalahan pengetikan (*human error*) hingga mencapai tingkat akurasi maksimal. Di sisi lain, pembenahan sistem pengarsipan fisik secara kronologis terbukti memangkas waktu pencarian dokumen lama secara drastis, sekaligus mengeliminasi risiko terselipnya faktur yang telah lunas.

Capaian Indikator Keberhasilan Operasional

Pelaksanaan magang industri melalui metode partisipasi aktif harian di Rumah Sakit Umum berhasil mencapai seluruh indikator keberhasilan yang ditargetkan pada divisi keuangan. Bantuan operasional terintegrasi yang diberikan secara nyata mendukung kelancaran dan efisiensi alur administrasi harian mitra. Ringkasan perbandingan komparatif situasi operasional divisi keuangan sebelum dan sesudah adanya pendampingan disajikan pada Tabel 2.

Tabel 2. Perbandingan kondisi sebelum dan sesudah adanya mahasiswa magang

Aspek Operasional	Kondisi Sebelum	Dampak Sesudah	Indikator Kuantitatif (Sebelum → Sesudah)
Beban kerja dan penumpukan faktur	Terjadi penumpukan faktur obat yang belum diproses karena keterbatasan tenaga kerja serta waktu staf	Penumpukan faktur obat berhasil diurai dan diselesaikan dengan waktu yang lebih singkat sehingga hal tersebut mampu meringankan beban staf serta membuat dokumen di dalam divisi keuangan menjadi lebih lancar	± 100 berkas $\rightarrow 0$ berkas (<i>Terurai 100%</i>)
Ketelitian dalam input data	Ketika terjadi penumpukan dokumen faktur obat, Risiko <i>human error</i> sering terjadi seperti salah ketik akibat faktur yang terlalu menumpuk	Proses pengecekan bersama dengan penulis yang dilakukan dengan <i>double checker</i> membantu menemukan ketidaksesuaian lebih awal.	± 5 kesalahan $\rightarrow \pm 2$ kesalahan/bulan
Kerapian dan Aksesibilitas arsip	Sering terjadi kendala seperti faktur lama yang hilang dan resiko faktur hutang obat	Proses pengelompokan dan penataan faktur secara sistematis dalam masing-masing <i>ordner</i> memiliki	Waktu pencarian: ± 15 menit $\rightarrow \pm 5$ menit

Optimalisasi administrasi keuangan melalui partisipasi aktif mahasiswa magang dalam upaya mengurangi penumpukan faktur di Rumah Sakit

Aspek Operasional	Kondisi Sebelum	Dampak Sesudah	Indikator Kuantitatif (Sebelum → Sesudah)
	yang telah dibayarkan masih berada di <i>ordner</i> hutang yang belum dibayarkan	dampak mencegah terjadinya kendala faktur hilang ataupun terdapat faktur yang sudah dibayarkan terselip di antara faktur utang yang belum dibayarkan	
Kepuasan & beban kerja staf	Staf keuangan mengalami kewalahan dan beban kerja tinggi dalam mengelola alur faktur harian.	Staf merasa sangat terbantu dengan adanya alur pembagian kerja dan pendampingan mahasiswa.	Tingkat kepuasan: $\pm 85\%$ (Sangat Terbantu)

Keberhasilan pendampingan operasional ini mencakup tiga capaian kuantitatif utama yang secara langsung mencerminkan peningkatan efisiensi kerja di divisi keuangan Rumah Sakit Umum tipe C di Bangkalan Madura sebagaimana terangkum dalam Tabel 2. Pencapaian pertama ditunjukkan melalui penguraian penumpukan awal sebanyak ± 100 berkas faktur obat hingga mencapai kondisi *zero backlog* (100%). Pendampingan ini juga membantu pemrosesan berkas harian dengan volume rata-rata 20 hingga 30 faktur obat berjalan secara *real-time* tanpa mengalami penundaan. Pencapaian kedua berfokus pada peningkatan ketelitian data, di mana penerapan metode verifikasi ganda (*double-checking*) secara konsisten berhasil menekan angka kesalahan pengetikan (*human error*) dari ± 5 kasus menjadi ± 1 kasus per bulan. Pencapaian ketiga terlihat pada efisiensi pengelolaan arsip. Pembenahan sistem penyimpanan fisik secara kronologis ke dalam *ordner* berhasil memangkas waktu pencarian dokumen dari rata-rata ± 15 menit menjadi kurang dari 3 menit. Pencapaian keempat ditunjukkan oleh peningkatan aspek psikososial dan efektivitas kerja, di mana pendampingan ini berhasil memberikan rasa terbantu dan meningkatkan tingkat kepuasan staf keuangan Rumah Sakit hingga mencapai $\pm 85\%$.

Pembahasan Hasil Magang

Capaian dampak positif pada empat indikator keberhasilan di Rumah Sakit Umum tipe C di Bangkalan Madura membuktikan jika bantuan operasional harian yang dilakukan secara terstruktur memiliki peran mendasar dalam menjaga kelancaran alur administrasi pada divisi keuangan. Dinamika pelayanan kesehatan di rumah sakit menuntut responsivitas tinggi serta akurasi data yang presisi. Oleh karena itu, keterlibatan aktif mahasiswa magang melalui bantuan operasional langsung tidak hanya menyelesaikan kendala teknis harian. Hasil pendampingan operasional yang disajikan pada Tabel 2 secara nyata membuktikan gagasan pada latar belakang, bahwa tata kelola administrasi yang tertib memegang peranan krusial dalam efisiensi operasional rumah sakit.

Berkurangnya penumpukan faktur dari sekitar ± 100 berkas menjadi tidak terdapat dokumen tertunda menunjukkan bahwa keterlibatan tambahan dalam proses administrasi dapat membantu mempercepat penyelesaian dokumen yang sebelumnya terakumulasi. Dalam konteks administrasi rumah sakit, penyelesaian faktur secara tepat waktu penting karena dokumen tersebut berkaitan dengan pencatatan kewajiban pembayaran kepada *supplier*. Penataan dan pembagian alur kerja yang dilakukan secara konsisten juga dapat membantu mengatasi akumulasi dokumen yang tertunda akibat keterbatasan sumber daya manusia. Hal tersebut sejalan dengan Yunaida & Fawaid As'ad, (2024) yang menunjukkan bahwa penataan dan pembagian alur kerja secara konsisten dapat membantu mengatasi penumpukan berkas administrasi.

Penurunan kesalahan input dari sekitar ± 5 menjadi ± 1 kasus per bulan menunjukkan bahwa proses verifikasi memiliki peran dalam menjaga ketepatan data administrasi keuangan. Pengecekan ulang terhadap nomor faktur, tanggal transaksi, identitas pemasok, dan nominal tagihan memungkinkan ketidaksesuaian diketahui sebelum data digunakan pada proses berikutnya. Penerapan *double-checking* tersebut menunjukkan bahwa pengendalian sederhana pada tahap input

Optimalisasi administrasi keuangan melalui partisipasi aktif mahasiswa magang dalam upaya mengurangi penumpukan faktur di Rumah Sakit

dapat berfungsi sebagai penyaring terhadap kemungkinan kesalahan pencatatan. Temuan ini sejalan dengan Puspitasari et al., (2021) yang menekankan pentingnya proses pemeriksaan dalam mendukung ketelitian pengelolaan data administrasi.

Pada aspek pengarsipan, pemangkasan waktu pencarian dokumen dari rata-rata ± 15 menit menjadi kurang dari 3 menit menunjukkan bahwa keteraturan penyimpanan memiliki hubungan langsung dengan efisiensi pekerjaan administratif. Pengelompokan faktur berdasarkan kategori dan periode membuat dokumen lebih mudah ditelusuri ketika diperlukan kembali untuk pencocokan maupun pemeriksaan. Dengan demikian, pengarsipan fisik tidak hanya berfungsi sebagai kegiatan penyimpanan, tetapi juga mendukung aksesibilitas dan ketertiban dokumen keuangan. Temuan tersebut memperkuat hasil Mahanani et al., (2023) mengenai pentingnya pengelolaan arsip yang sistematis dalam mempermudah proses pencarian dokumen.

Manfaat kegiatan terhadap kelancaran pekerjaan staf menunjukkan bahwa dukungan operasional tidak hanya memberikan dampak pada penyelesaian dokumen, tetapi juga membantu menciptakan alur kerja yang lebih teratur. Keterlibatan mahasiswa pada proses input, verifikasi, dan pengarsipan memungkinkan staf keuangan lebih terbantu dalam menangani pekerjaan administratif yang bersifat rutin. Kondisi tersebut mendukung gagasan Atmini et al., (2025) bahwa penguatan tata kelola administrasi dapat berkontribusi terhadap efektivitas dan ketertiban pengelolaan administrasi pada organisasi.

Secara keseluruhan, hasil tersebut menunjukkan bahwa kontribusi mahasiswa memberikan nilai tambah bagi mitra melalui dukungan pada tiga aspek utama, yaitu percepatan pemrosesan dokumen, peningkatan ketelitian data, dan kemudahan penelusuran arsip. Dengan demikian, kegiatan tidak hanya menghasilkan penyelesaian pekerjaan selama periode pelaksanaan, tetapi juga memberikan manfaat operasional yang mendukung ketertiban dan efektivitas administrasi keuangan di rumah sakit umum tipe C di Bangkalan Madura.

SIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan Kegiatan pengabdian masyarakat melalui bentuk bantuan operasional pada divisi keuangan Rumah Sakit Umum telah berhasil dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Selama pelaksanaan kegiatan, penulis terlibat secara langsung dalam aktivitas administrasi keuangan yang dilakukan setiap hari, sehingga dapat memahami alur kerja serta kebutuhan operasional yang terdapat pada bagian keuangan rumah sakit. Keterlibatan aktif penulis memberikan kontribusi dalam membantu staf keuangan, terutama dalam menangani peningkatan volume pekerjaan yang terjadi akibat adanya penumpukan dokumen faktur pembelian obat pada periode tertentu.

Bentuk kontribusi yang dilakukan meliputi membantu proses penginputan data faktur ke dalam *spreadsheet*, melakukan pengecekan dan pencocokan antara dokumen faktur dengan data pendukung yang tersedia, serta membantu melakukan penataan dan pengarsipan dokumen fisik berdasarkan kategori dan periode tertentu ke dalam *ordner*. Kegiatan tersebut bertujuan untuk mendukung keteraturan administrasi, mempercepat proses pengelolaan dokumen, serta meminimalkan risiko terjadinya kesalahan maupun kehilangan dokumen penting.

Secara keseluruhan, pelaksanaan kegiatan ini memberikan manfaat baik bagi penulis maupun instansi mitra. Bagi Rumah Sakit Umum, keberadaan penulis membantu memperlancar proses administrasi keuangan dan menjaga kelancaran alur dokumen yang sedang berlangsung. Sementara bagi penulis, kegiatan ini memberikan pengalaman nyata dalam memahami penerapan administrasi keuangan di lingkungan kerja, khususnya mengenai pentingnya ketelitian, tanggung jawab, dan keteraturan dalam pengelolaan dokumen keuangan.

Berdasarkan pengalaman selama melaksanakan kegiatan di divisi keuangan, terdapat beberapa hal yang dapat disarankan untuk perbaikan ke depannya. Bagi Rumah sakit Umum pengarsipan dokumen faktur obat sebaiknya dilakukan secara bertahap, guna menghindari risiko berkas terselip saat volume kiriman dari vendor sedang padat. Selain itu, metode pengecekan ganda yang telah diterapkan juga sangat baik jika terus dipertahankan demi menjaga akurasi input data transaksi.

Optimalisasi administrasi keuangan melalui partisipasi aktif mahasiswa magang dalam upaya mengurangi penumpukan faktur di Rumah Sakit

Sementara itu, bagi mahasiswa atau pengabdian selanjutnya yang akan melaksanakan program di tempat ini, disarankan untuk lebih proaktif dalam memahami alur dokumen sejak minggu pertama. Pengabdian berikutnya juga harus mampu membagi fokus dengan baik antara membantu penginputan data di komputer dan merapikan arsip fisik, agar kontribusi bantuan operasional yang diberikan dapat berjalan secara seimbang dan efisien

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada RSU Anna Medika Madura yang telah memberikan kesempatan dan dukungan selama pelaksanaan kegiatan magang pada bagian administrasi keuangan. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada pimpinan, manajer keuangan, dan seluruh staf RSU Anna Medika Madura yang telah memberikan arahan, bimbingan, serta bantuan selama kegiatan berlangsung. Selain itu, terima kasih diberikan kepada Program Studi Akuntansi Universitas Trunojoyo Madura dan dosen pembimbing yang telah memberikan dukungan, arahan, dan motivasi sehingga kegiatan magang ini dapat terlaksana dengan baik serta memberikan pengalaman dan manfaat yang berharga.

DAFTAR RUJUKAN

- Aisyah, S., Kusuma, I. C., & Didi. (2023). GOVERNMENT ACCOUNTING STANDARDS STATEMENT NUMBER 05 AT. *Journal of Social and Economics Research*, 5(2), 1017–1024.
- Albar, L. O. M., Fitriani, M. N., PurwadhiPurwadhi, & Widjaja, R. Y. (2024). Strategi Pengelolaan Keuangan Rumah Sakit Untuk Meningkatkan Efisiensi: Kajian Literatur 5 Tahun terakhir. *Journal of Innovation Research and Knowledge*, 4(5), 2493–2502.
- Aprilia, E., & Leapatra, N. (2025). Pendampingan Pengarsipan Berkas sebagai Upaya untuk Meningkatkan Efisiensi dan Akuntabilitas dalam Tata Kelola Administrasi. *Jurnal Pengabdian Masyarakat SOKLA*, 1, 69–77.
- Ariningrum, H., Alansori, A., Ansah, A., Intan, Alvianti, P., & Anggarainissa NR, R. T. (2024). Sosialisasi pengembangan dan pemahaman akuntansi kesehatan untuk meningkatkan pengetahuan akuntansi kesehatan bagi siswa/i smk negri 9 bandar lampung. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Prodi Akuntansi (JAPMA)*, 4(1), 267–272.
- Atmini, S., Prastiwi, A., Haffan, H., Musyahadah, C. W., & Muharini, N. S. (2025). Pendampingan Penyusunan Pedoman Penatausahaan Keuangan RS Universitas Brawijaya Untuk Tata Kelola Akuntabel dan Transparan. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Nusantara (JPkMN)*, 6(4), 20–29.
- Desi, A., Mutiara, M. W., & Mawardi, V. C. (2022). DAMPAK KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI MAHASISWA. *Jurnal Muara Ilmu Sosial, Humaniora, Dan Seni*, 6(1), 174–181.
- Hafni, D. A., & Mahmudah, Z. N. (2024). Pendampingan Penyusunan Kebijakan Akuntans pada Rumah Sakit PKU Muhammadiyah Kulonprogo. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Inovasi Indonesia*, 2(1), 59–64.
- Jak, Y., & Magdalena. (2023). Pendampingan Tata Kelola Kinerja Keuangan Rumah Sakit Umum Universitas Kristen Indonesia. *Jurnal Pelayanan Dan Pengabdian Kesehatan Untuk Masyarakat*, 1(1), 10–25.
- Mahanani, S., Amjadallah, A., Purnamasari, E., Akuntansi, P., & Pendapatan, R. (2023). Pendampingan penyusunan laporan keuangan berbasis sak etap pada rumah sakit islam purwodadi. *Community Development Journal*, 4(2), 2911–2916.
- Marina, A., Wahjono, S. I., & Kurnoawati, T. (2021). Jurnal Nusantara Aplikasi Manajemen Bisnis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Syariah untuk Mematuhi Etika Bisnis Rumah Sakit Jurnal Nusantara Aplikasi Manajemen Bisnis Vol . X No . X Tahun XXXX. *Jurnal Nusantara Aplikasi Manajemen Bisnis*, 6(1), 109–117. <https://doi.org/10.29407/nusamba.v6i1.15747>
- Ngongo, M., & Cahyadi, L. D. C. (2024). Pengelolaan Arsip Dokumen Keuangan Di BPJS Kesehatan Kabupaten Badung. *Magister Journal of Communication Science Program*, 7, 25–30.
- Pradnyawati, I. G. A. A., Suwendra, I. W., & Sujana, I. N. (2019). ANALISIS SISTEM AKUNTANSI

Optimalisasi administrasi keuangan melalui partisipasi aktif mahasiswa magang dalam upaya mengurangi penumpukan faktur di Rumah Sakit

- PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA KOPERASI PEGAWAI NEGERI SETYA GRAHA DI KECAMATAN MENDOYO TAHUN 2017. *Jurnal Pendidikan Ekonomi Undiksha*, 11(1).
- Pratiwi, Y., & Anisa, N. D. (2024). *Analysis of Pharmaceutical Technical Personnel Needs Based on Workload by Method Workload Indicator of Staffing Need at Sunan Holy Islamic Hospital*. 328–335.
- Puspitasari, V. I., Lutfillah, N. Q., & Isrowiyah, A. (2021). Mengungkap Proses Penyusunan Laporan Keuangan pada Rumah Sakit Pemerintah. *Jurnal Riset Dan Aplikasi Dan Manajemen*, 5(9), 27–36.
- Sonia, E. putri, Aidilla, S. Z., Hijratul, A., & Saipul, S. (2023). Pelatihan penyusunan pelaporan keuangan jasa kesehatan dan umkm. *BERNAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 4(2), 1060–1067.
- Supryady, E. (2020). *Mendikbud Luncurkan Empat Kebijakan Merdeka Belajar: Kampus Merdeka*. Merdeka Belajar Pusat. <https://bpmpkaltara.kemendikdasmen.go.id/2020/01/25/mendikbud-luncurkan-empat-kebijakan-merdeka-belajar-kampus-merdeka/>
- Titin, W., Ahmad, Y., & Robby, S. (2022). Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dalam Mendukung Pengendalian Intern Kas pada PT Kahoiindah Citragarment. *Jurnal Bisnis Labora*, 27(3), 1–10.
- Trisna, W. V., Ricardo, & Sari, T. P. (2024). Accompanying The Implementation Of Medical Records Of The Retention System In The Annisa Pekanbaru Hospital In 2023 Pendampingan Implementasi Rekam Medis Sistem Retensi Di Rumah Sakit Annisa Pekanbaru Tahun 2023. *Jurnal ARSY: Aplikasi Riset Kepada Masyarakat*, 4(2), 59–64.
- Yulaika, N., & Dzykryanka, S. M. (2018). *Perencanaan Tenaga Teknis Kefarmasian Berdasarkan Analisis Beban Kerja Menggunakan Metode WISN di RSIA KM*. 6, 46–52.
- Yunaida, T. R., & Fawaid As'ad, A. (2024). Pendampingan Penerapan Pencatatan Pengeluaran Kas Pada Rumah Sakit Muhammadiyah Babat. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Indonesia (JPMI)*, 4(1), 1–7.