

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN
OBAT-OBATAN PADA RUMAH SAKIT AR BUNDA
LUBUKLINGGAU**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Syarat Untuk Menyelesaikan
Pendidikan Program Strata Satu
Pada Program Studi Akuntansi**



Oleh:

AULIA TRI RIZKY

NIM : 216.02.0003

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BINA INSAN LUBUKLINGGAU**

TAHUN 2020

ABSTRACT

Aulia Tri Rizky (2020). Accounting information system of inventory in AR Bunda Hospital. A thesis for Sarjana Degree (S1) University of Bina Insan Lubuklinggau.

Supervisors : (1) Dewi Anggraini, SE, M.Si

(2) Yuli Nurhayati, SE, Ak, M.Si

In the hospital operational activities, medical supplies have the most frequent usage. To support medical supplies management that is effective and efficient, the management needs accounting information system of inventory that is more actual and adequate. The purpose of this research is to found accounting information system of inventory in AR Bunda Hospital. This method of research is a qualitative study by using descriptive approach. The sources of the data are primary data and secondary data. There are three ways in technique for collecting the data, namely observation, interview, and documentation.

The result of the study found that accounting information system of inventory in AR Bunda Hospital are going well, but there are some weaknesses such as medical supplies procedure, multiply task head of pharmacy installation, the lack of some documents/form and the accounting records to support accounting information system of inventory.

Keywords: Accounting Information system, Inventory, Medical supplies

ABSTRAK

Aulia Tri Rizky (2020). Sistem Informasi Akuntansi Persediaan pada Rumah Sakit AR Bunda. Skripsi Program Sarjana (S1) Universitas Bina Insan Lubuklinggau.

Pembimbing : (1) Dewi Anggraini, SE, M.Si

(2) Yuli Nurhayati, SE, Ak, M.Si

Dalam aktivitas operasional Rumah Sakit, obat merupakan persediaan yang frekuensi penggunaannya paling tinggi. Dalam menunjang pengelolaan persediaan obat yang efektif dan efisien maka diperlukan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan yang lebih aktual dan memadai. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Sumber data yang digunakan yaitu data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-obatan pada Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau sudah berjalan dengan baik tetapi masih terdapat beberapa kelemahan yaitu pada prosedur pengadaan obat-obatan, adanya perangkapan tugas Kepala Instalasi Farmasi serta kurang lengkapnya beberapa dokumen/formulir dan catatan akuntansi yang mendukung sistem informasi akuntansi persediaan.

Kata kunci: sistem informasi akuntansi, persediaan obat

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warrahmatullah Wabarakatuh

Puji dan Syukur diucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat wajib yang harus dilaksanakan agar dapat memperoleh gelar sarjana pada program studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Bina Insan Lubuklinggau.

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis mendapat banyak bantuan, bimbingan serta arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. H. Sardiyo, MM selaku Rektor UNIVERSITAS BINA INSAN LUBUKLINGGAU yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam penulisan skripsi ini.
2. Bapak Sutanta, Ph.D selaku Wakil Rektor I UNIVERSITAS BINA INSAN LUBUKLINGGAU yang telah memberikan dorongan dan semangat untuk dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
3. Bapak Wahid Mukhlis, M.Pd selaku Wakil Rektor II UNIVERSITAS BINA INSAN LUBUKLINGGAU yang telah memberikan motivasi dan semangat untuk dapat segera menyelesaikan penulisan skripsi ini.
4. Bapak Muhammad Yusup, S.E., M.Si., Ph.D selaku Dekan UNIVERSITAS BINA INSAN LUBUKLINGGAU yang telah memberikan dorongan dan semangat untuk dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

5. Ibu Indrawati Mara Kesuma, SE, M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi UNIVERSITAS BINA INSAN LUBUKLINGGAU yang memberikan dorongan dan semangat untuk dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
6. Ibu Dewi Anggraini, SE, M.Si selaku Pembimbing I yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan dalam penulisan skripsi ini.
7. Ibu Yuli Nurhayati, SE, Ak, M.Si selaku Pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan dalam penulisan skripsi ini.
8. Seluruh Staf, Dosen dan Karyawan UNIVERSITAS BINA INSAN LUBUKLINGGAU yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu pengetahuan serta bimbingan kepada penulis.
9. Pihak Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian kepada penulis.
10. Ayah dan Ibu beserta keluarga yang telah banyak memberikan dorongan serta semangat bagi penulis hingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
11. Mark Lee, Do Kyungsoo serta seluruh member NCT dan EXO yang memberikan motivasi dan semangat lewat karya musik mereka.
12. Sahabat-sahabat yang telah memberikan semangat dan motivasi kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
13. Rekan-rekan Universitas Bina Insan Angkatan 2016 khususnya kelas Akuntansi pagi yang memberikan dorongan dan semangat kepada penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran akan diterima dengan senang hati oleh penulis demi penyempurnaan skripsi ini. Akhir kata semoga penelitian ini dapat bermanfaat untuk penelitian selanjutnya.

Lubuklinggau, September 2020

Aulia Tri Rizky

DAFTAR ISI

| | |
|---|-------------|
| Halaman Judul | i |
| Halaman Pengesahan | ii |
| Halaman Persetujuan Komisi Penguji | iii |
| Halaman Motto dan Ucapan Terimakasih | iv |
| Halaman Pernyataan | v |
| <i>Abstract</i> | vi |
| Abstrak | vii |
| Kata Pengantar | viii |
| Daftar Isi | xi |
| Daftar Tabel | xiv |
| Daftar Gambar | xv |
| Daftar Lampiran | xvi |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1 Latar Belakang Penelitian | 1 |
| 1.2 Fokus dan Subfokus Penelitian | 5 |
| 1.3 Rumusan Masalah | 5 |
| 1.4 Batasan Masalah | 5 |
| 1.5 Tujuan Penelitian | 5 |
| 1.6 Manfaat Penelitian | 6 |
| 1.7 Sistematika Penulisan | 6 |
| | |
| BAB II KAJIAN PUSTAKA | |
| 2.1 Literatur | 8 |
| 2.1.1 Sistem | 8 |
| 2.1.2 Informasi | 8 |
| 2.1.3 Akuntansi | 9 |
| 2.1.4 Sistem Informasi Akuntansi | 10 |

| | |
|--|----|
| 2.1.5 Persediaan | 12 |
| 2.1.6 Sistem Akuntansi Persediaan | 14 |
| 2.2 Penelitian yang Relevan | 38 |
| 2.3 Kerangka Berpikir | 39 |
| BAB III METODELOGI PENELITIAN | |
| 3.1 Tempat dan Waktu Penelitian..... | 42 |
| 3.1.1 Tempat Penelitian | 42 |
| 3.1.2 Waktu Penelitian | 42 |
| 3.2 Rancangan Penelitian | 43 |
| 3.3 Prosedur Penelitian | 44 |
| 3.4 Data dan Sumber Data | 45 |
| 3.5 Teknik Pengumpulan Data | 46 |
| 3.6 Teknik Analisis Data | 48 |
| 3.7 Pemeriksaan Keabsahan Data | 50 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN | |
| 4.1 Gambaran Umum Perusahaan | 53 |
| 4.1.1 Sejarah Berdirinya Rumah Sakit AR Bunda..... | 53 |
| 4.1.2 Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau saat ini | 54 |
| 4.1.3 Visi dan Misi Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau | 56 |
| 4.1.4 Fasilitas Pelayanan RS AR Bunda Lubuklinggau | 56 |
| 4.2 Hasil Penelitian | 58 |
| 4.2.1 Instalasi Farmasi Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau . | 58 |
| 4.2.2 Struktur Organisasi Instalasi Farmasi RS AR Bunda | 59 |
| 4.2.3 Job Description | 59 |
| BAB V PEMBAHASAN | |
| 5.1 Deskripsi Data Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat .. | 65 |
| 5.1.1 Kegiatan Pokok Instalasi Farmasi RS Ar Bunda | 65 |
| 5.1.2 Fungsi/Bagian terkait Sistem Akuntansi Persediaan | 65 |
| 5.1.3 Dokumen terkait Sistem Akuntansi Persediaan | 68 |
| 5.1.4 Catatan Akuntansi terkait Sistem Akuntansi Persediaan ... | 69 |

| | | |
|------------------------------------|--|----|
| 5.1.5 | Prosedur Terkait Sistem Akuntansi Persediaan | 70 |
| 5.1.6 | Flowchart Sistem Akuntansi Persediaan | 77 |
| 5.2 | Analisis terkait Sistem Informasi Akuntansi Persediaan obat .. | 83 |
| 5.2.1 | Perbandingan teori dan praktek terkait SIA Persediaan | 83 |
| 5.2.2 | Pembahasan perbandingan teori dan praktek terkait SIA .. | 88 |
| 5.3 | Perbandingan dengan Penelitian Terdahulu | 89 |
| BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN | | |
| 6.1 | Kesimpulan | 91 |
| 6.2 | Saran | 92 |
| | Daftar Pustaka | 94 |
| | Lampiran..... | 95 |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu | 38 |
| Tabel 3.1 Waktu Penelitian | 42 |
| Tabel 4.1 Fasilitas Pelayanan Rumah Sakit AR Bunda | 56 |
| Tabel 5.1 Perbandingan Teori dan Praktek Fungsi/Bagian terkait Sistem Akuntansi Persediaan | 83 |
| Tabel 5.2 Perbandingan Teori dan Praktek Dokumen terkait Sistem Akuntansi Akuntansi Persediaan | 84 |
| Tabel 5.3 Perbandingan Teori dan Praktek Catatan Akuntansi yang digunakan terkait Sistem Akuntansi Persediaan | 85 |
| Tabel 5.4 Perbandingan Teori dan Praktek Struktur Organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional terkait Sistem Akuntansi Persediaan | 86 |
| Tabel 5.5 Perbandingan dengan Penelitian Terdahulu | 89 |

DAFTAR GAMBAR

| | | |
|-------------|--|----|
| Gambar 2.1 | Prosedur Pencatatan Produk Jadi | 28 |
| Gambar 2.2 | Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual | 29 |
| Gambar 2.3 | Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang diterima Kembali dari pembeli..... | 30 |
| Gambar 2.4 | Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Produk dalam Proses..... | 31 |
| Gambar 2.5 | Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang dibeli..... | 32 |
| Gambar 2.6 | Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang di Kembalikan kepada pemasok..... | 33 |
| Gambar 2.7 | Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang..... | 34 |
| Gambar 2.8 | Prosedur Pengembalian Barang Gudang..... | 35 |
| Gambar 2.9 | Sistem Perhitungan Fisik Persediaan..... | 36 |
| Gambar 2.10 | Sistem Perhitungan Fisik Persediaan (lanjutan)..... | 37 |
| Gambar 2.11 | Kerangka Berpikir..... | 41 |
| Gambar 4.1 | Struktur Organisasi Instalasi Farmasi RS AR Bunda..... | 59 |
| Gambar 5.1 | Flowchart Perencanaan Pembelian Obat-obatan..... | 77 |
| Gambar 5.2 | Flowchart Pengadaan Obat-obatan..... | 78 |
| Gambar 5.3 | Flowchart Penyimpanan Obat-obatan..... | 79 |
| Gambar 5.4 | Flowchart Pendistribusian Obat-obatan..... | 80 |
| Gambar 5.5 | Flowchart Perhitungan Fisik Persediaan..... | 81 |
| Gambar 5.6 | Flowchart Penghapusan Obat-obatan..... | 82 |

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Hasil Wawancara
- Lampiran 2. Foto Kunjungan
- Lampiran 3. Surat Keterangan Izin Penelitian dari Universitas Bina Insan
- Lampiran 4. Surat Balasan Izin Penelitian dari Perusahaan
- Lampiran 5. Formulir Pengajuan Judul Skripsi
- Lampiran 6. Lembar Bimbingan Proposal Skripsi
- Lampiran 7. Lembar Perbaikan Seminar Proposal Skripsi
- Lampiran 8. Lembar Bimbingan Skripsi
- Lampiran 9. Lembar Perbaikan Ujian Skripsi
- Lampiran 10. Surat Keterangan Bebas Plagiasi Proposal Skripsi
- Lampiran 11. Surat Keterangan Bebas Plagiasi Skripsi
- Lampiran 12. Sertifikat Opdik
- Lampiran 13. Sertifikat PKL
- Lampiran 14. Sertifikat KKN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Pada era globalisasi ini, teknologi berkembang cukup pesat sehingga pekerjaan yang dilakukan manusia umumnya dapat diselesaikan dengan cepat. Teknologi merupakan salah satu alat bantu yang sering digunakan dalam aktivitas manusia. Peran teknologi menjadikan pengolahan informasi menjadi semakin mudah karena pengolahan sangat diperlukan agar informasi yang dihasilkan dapat bermanfaat bagi penggunanya. Pengolahan informasi data dan informasi secara cepat, tepat dan efisien merupakan hal penting yang dibutuhkan bagi setiap perusahaan atau suatu instansi untuk meningkatkan produktifitas pekerjaan, waktu serta biaya.

Seiring berkembangnya kemajuan teknologi informasi dan komunikasi, bisnis juga mengalami persaingan yang cukup ketat. Jumlah perusahaan semakin banyak dan melakukan strategi serta usaha dalam mempertahankan bisnisnya. Keberhasilan perusahaan dalam mempertahankan bisnisnya tidak terlepas dari peran perusahaan tersebut dalam mengelola persediaan barang sehingga dapat memenuhi permintaan dari pelanggan semaksimal mungkin. Perusahaan yang mampu mengendalikan dan mengelola persediaannya dengan baik akan dapat memenuhi kebutuhan pelanggan dan tentu saja dapat menjaga kelangsungan usaha dan bisnisnya dalam dunia industri saat ini. Persediaan merupakan hal yang penting bagi suatu perusahaan, karena dari persediaan tersebut bisa mengelola stok barang di gudang yang nantinya akan di jual ke konsumen. Oleh karena itu,

perusahaan harus dapat mengelola persediaan barang secara efektif dan efisien agar dapat mencapai tujuan perusahaan.

Sistem informasi akuntansi adalah hal yang sangat diperlukan oleh suatu perusahaan dalam menangani kegiatan operasional untuk menghasilkan informasi akuntansi serta informasi lainnya mengenai proses bisnis perusahaan yang diperlukan oleh manajemen dan pihak-pihak terkait lainnya sehubungan dengan pengambilan keputusan maupun kebijakan lainnya. Untuk dapat menghasilkan informasi dalam bentuk yang sesuai, maka diperlukan suatu sistem yang mengatur arus dan pengelolaan data akuntansi dalam perusahaan. Hal ini sangat penting untuk menciptakan efisiensi dalam kinerja manajemen suatu perusahaan.

Rumah Sakit ialah suatu organisasi yang bertujuan mencapai visi dan misi rumah sakit dengan menjalankan tata kelola perusahaan dan tata kelola klinis yang baik. Rumah sakit merupakan perusahaan berbentuk jasa yang bertujuan memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat. Salah satu bentuk pelayanan yang ditawarkan Rumah Sakit adalah dengan memberikan obat-obatan sesuai dengan penyakit yang diderita pasien atau resep yang telah dianjurkan oleh dokter. Oleh karena itu, obat-obatan merupakan persediaan yang dimiliki oleh rumah sakit untuk melayani pasien. Keberadaan persediaan obat-obatan di dalam rumah sakit menjadi sangat penting karena sering dikategorikan sebagai komponen aset lancar yang jumlahnya cukup material. Persediaan obat pada Rumah Sakit merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kualitas pelayanan suatu Rumah Sakit. Oleh karena itu, persediaan obat harus diterapkan dengan

baik oleh pihak Rumah Sakit untuk membantu kelancaran dalam kegiatan operasionalnya.

Dalam Kegiatan Operasional Rumah Sakit, obat merupakan persediaan frekuensi yang penggunaannya paling tinggi. Setiap pasien yang berobat akan diperiksa dan diberi resep obat oleh dokter dengan tujuan menyembuhkan penyakit yang di derita pasien tersebut. Kemudian pemberian resep obat akan ditanggapi oleh bagian farmasi dengan memberikan resep obat sesuai resep yang diterima pasien dari dokter. Oleh karena itu, terjadi mutasi obat-obatan dari bagian farmasi ke pasien. Aliran keluar masuk (mutasi) obat-obatan ini memiliki standar prosedur yang harus dilewati, sehingga obat dapat sampai ke pasien. Adapun untuk pembelian dan pengadaan obat-obatan yang persediaannya menipis atau bahkan yang telah habis diperlukan beberapa prosedur yang terstruktur agar mutasi persediaan obat-obatan di rumah sakit dapat terpantau.

Prosedur-prosedur yang dimaksud dalam mutasi persediaan obat-obatan yaitu pencatatan, pengarsipan, maupun penugasan sesuai dengan kebutuhan organisasi atau perusahaan. Hal ini berguna untuk mengetahui berbagai informasi yang sebenarnya terjadi dalam aktivitas mutasi persediaan obat-obatan, sehingga dapat membuat keputusan yang tepat atas persediaan obat-obatan berdasarkan informasi yang akurat. Prosedur yang ada di dalam organisasi atau perusahaan akan membentuk suatu sistem informasi yang terstruktur. Sistem Informasi yang terstruktur ini dapat berupa sistem manual atau terkomputerisasi yang diterapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi atau perusahaan tersebut.

Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau merupakan salah satu Rumah Sakit

Swasta yang berada di kota Lubuklingau dan merupakan cabang dari Rumah Sakit AR Bunda Prabumulih. Rumah sakit ini bersaing dengan rumah sakit lainnya untuk mendapatkan pelanggan (pasien) dengan memberikan pelayanan kesehatan terbaik. Penyediaan obat-obatan yang memadai adalah salah satu cara untuk meyakinkan pasien bahwa pelayanan pengobatan di rumah sakit tersebut merupakan pelayanan terbaik, selain kualitas dokter maupun fasilitas yang tersedia.

Pelayanan obat-obatan yang disediakan rumah sakit ini melibatkan aktivitas mutasi persediaan obat. Aktivitas tersebut merupakan aktivitas operasional rumah sakit yang frekuensi aktivitasnya tinggi dan dilaksanakan berdasarkan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Mutasi Persediaan obat-obatan yang ada pada Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau sudah menggunakan sistem terkomputerisasi. Sistem yang saling terintegrasi antardivisi mengoptimalkan kinerja organisasi karena informasi dari suatu divisi dapat terdistribusi secara merata ke divisi yang lain. Misalnya, informasi ketersediaan obat pada bagian gudang dapat diketahui oleh bagian farmasi, sehingga bagian farmasi dapat sewaktu-waktu meminta obat dari bagian gudang untuk kebutuhan pasien atau membeli obat dari *supplier* untuk mengisi kembali stok obat.

Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau memiliki tingkat hunian dan angka kunjungan pasien yang cukup tinggi. Pasien-pasien tersebut tentunya akan mendapatkan resep obat dari dokter untuk ditebus pada bagian farmasi Rumah Sakit. Tingkat perputaran obat-obatan yang tinggi pada Rumah Sakit ini menyebabkan diperlukannya pengelolaan, pengawasan dan pengendalian yang

terbaik terhadap persediaan obat-obatan. Tujuannya adalah untuk menjaga persediaan obat-obatan dari resiko kehilangan dan kerusakan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansinya, meningkatkan efisiensi, menghindari terjadinya kesalahan-kesalahan dan penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi yang dapat merugikan rumah sakit, serta membantu menjaga dipenuhinya kebijakan manajemen yang lebih dulu ditetapkan.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian berjudul **“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau”**.

1.2 Fokus dan Subfokus Penelitian

Fokus dari penelitian ini adalah Sistem Informasi Akuntansi, sedangkan subfokus dari penelitian ini adalah Persediaan obat-obatan.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu; “Bagaimana Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan pada Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau?”

1.4 Batasan Masalah

Batasan masalah pada penelitian ini yaitu membahas mengenai Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-obatan.

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan dari Penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-obatan pada Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau.

1.6 Manfaat Penelitian

a. Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan serta pengetahuan peneliti mengenai penerapan sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau dan penerapan teori-teori yang telah diterima selama di bangku kuliah.

b. Bagi Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau khususnya bagi pengelola Instalasi Farmasi dalam mengelola sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan.

c. Bagi Universitas Bina Insan Lubuklinggau

Penelitian ini diharapkan dapat menambah referensi kepustakaan yang berguna bagi seluruh mahasiswa/i Universitas Bina Insan Lubuklinggau.

1.7 Sistematika Penulisan

Dalam Penulisan tugas akhir ini yang merupakan laporan dari hasil penelitian, direncanakan terdiri dari lima bab, masing-masing bab berisi:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini berisi latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian metode penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : KAJIAN PUSTAKA

Dalam bab ini berisi teori-teori yang mendasari masalah yang diteliti.

BAB III : METODELOGI PENELITIAN

Dalam bab ini berisi tentang gambaran umum perusahaan, analisis sistem yang berjalan dan perancangan sistem.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang gambaran umum objek penelitian dan hasil penelitian.

BAB V : PEMBAHASAN

Bab ini membahas tentang fokus 1 dan fokus 2.

BAB VI : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi simpulan dan saran dari seluruh penelitian dan saransaran atau masukan-masukan yang berguna dimasa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Literatur

2.1.1 Sistem

a. Definisi Sistem

Menurut Krismiaji (2015:1), Sistem adalah serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan.

Menurut Azhar Susanto (2017:22), Sistem adalah kumpulan dari sub sistem atau bagian atau komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

Menurut Mulyadi (2018:2), Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Berdasarkan definisi Sistem dari para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sekelompok unsur yang saling berkaitan dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

2.1.2 Informasi

a. Definisi Informasi

Menurut Mcfadden dalam bukunya Abdul Kadir (2014:45), Informasi adalah data yang telah diproses sehingga dapat meningkatkan pengetahuan.

Menurut Krismaji (2015:14), Informasi adalah data yang telah diorganisasi dan telah memiliki kegunaan dan manfaat.

Menurut Rommey dan Steinbart (2015:4), Informasi adalah data yang telah dikelola dan di proses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan.

Berdasarkan pengertian informasi yang telah disebutkan diatas, dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang sangat berguna untuk membuat keputusan.

2.1.3 Akuntansi

a. Definisi Akuntansi

Menurut Surwadjono (2015:10), Akuntansi didefinisikan sebagai seperangkat yang mempelajari perekayasaan penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif unit-unit organisasi dalam suatu lingkungan negara tertentu dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomik.

Menurut Warren, dkk (2014:3), Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa definisi akuntansi adalah suatu proses mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasikan, mencatat dan menyajikan informasi melalui laporan keuangan dengan tujuan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai kondisi suatu organisasi atau perusahaan.

2.1.4 Sistem Informasi Akuntansi

a. Definisi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney & Steinbart (2015), Sistem informasi akuntansi adalah serangkaian dari satu atau lebih komponen yang saling berelasi dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan, yang terdiri dari pelaku, serangkaian prosedur, dan teknologi informasi.

Menurut Krismiaji (2015:4), Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

Menurut Mulyadi (2016:3), Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Dari definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem yang terdiri dari berbagai formulir, catatan dan laporan yang telah disusun dan menghasilkan suatu informasi keuangan yang dibutuhkan oleh perusahaan.

1) Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2014:11), yang diterjemahkan oleh Kikin Sakinah Nur Safira dan Novita Puspasari, ada enam komponen dari SIA yaitu sebagai berikut:

a) Orang yang menggunakan sistem.

- b) Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
- c) Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
- d) Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.
- e) Infrastruktur teknologi informasi, meliputi computer, perangkat periferal, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA.
- f) Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.

2) Tujuan dan Kegunaan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:15), tujuan umum pengembangan sistem akuntansi yaitu:

- a) Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru.
- b) Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
- c) Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan.
- d) Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaran catatan akuntansi.

2.1.5 Persediaan

a. Definisi Persediaan

Pengertian persediaan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2017:PSAK No.14) sebagai berikut:

Persediaan adalah aset:

- 1) Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal;
- 2) Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan; atau
- 3) Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Menurut Kieso, et all (2015:402), Persediaan adalah pos-pos aktiva yang dimiliki perusahaan untuk di jual dalam operasi bisnis normal atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam memproduksi barang yang akan dijual.

Dari beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa persediaan merupakan barang-barang yang disimpan untuk digunakan atau dijual pada masa atau periode yang akan datang.

b. Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Mulyadi (2016:465) terdapat dua macam metode pencatatan persediaan: metode mutasi persediaan (*perpetual inventory method*) dan Metode persediaan fisik (*physical inventory method*). Pada metode mutasi persediaan, setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan sedangkan pada metode persediaan fisik, hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat, sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan. Harga pokok persediaan yang dipakai dapat diketahui dengan melakukan perhitungan

fisik persediaan yang masih ada digudang pada akhir periode. Terdapat tiga metode perhitungan harga persediaan, yaitu:

1) Metode *First In First Out* (FIFO)

First In First Out mengasumsikan unit persediaan yang pertama masuk akan dijual dan masuk terakhir akan dikeluarkan dikemudian hari. Hal tersebut berarti unit yang pertama kali dicatat saat penjualan adalah unit yang pertama kali masuk. Sangat relevan bila nilai persediaan disajikan dengan menggunakan metode ini karena nilainya berdasarkan harga paling terkini.

2) Metode *Last In First Out* (LIFO)

Last In First Out mengasumsikan unit persediaan yang dibeli pertama akan dikeluarkan pertama kali. Hal tersebut berarti unit yang pertama kali dicatat saat penjualan adalah unit yang terakhir kali masuk ketika pembelian persediaan. Metode ini bisa menghemat pajak saat inflasi karena hanya menghasilkan laba yang kecil, karena harga beli terakhir dibebankan ke operasi dalam periode kenaikan harga. Akan tetapi metode LIFO tidak bisa digunakan pada saat ini. Berdasarkan PSAK 14 menyatakan bahwa persediaan dinilai dengan metode *First In First Out* dan *Average* saja. Hal tersebut dikarenakan metode *Last In First Out* menghasilkan harga pokok penjualan yang tinggi, nilai persediaan akhir yang rendah serta laba kotor terendah dibandingkan dengan metode yang lainnya.

3) Metode Rata-Rata (*Average*)

Metode Rata-rata (*Average*) yaitu menghitung biaya perunit yang serupa pada awal periode dan biaya yang dibeli selama suatu periode menggunakan metode ini. Membagi biaya barang yang tersedia untuk dijual dengan unit yang tersedia adalah cara untuk menghitung biaya persediaan maka persediaan akhir dan beban pokok penjualan dapat dihitung dengan harga rata-rata.

c. Perhitungan Fisik Persediaan (*stock opname*)

Sistem perhitungan fisik persediaan digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang, yang hasilnya digunakan untuk meminta pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan dan, pertanggungjawaban Bagian Kartu Persediaan mengenai keandalan catatan persediaan yang diselenggarakannya, serta untuk melakukan penyesuaian (*adjustment*) terhadap catatan persediaan di Bagian Kartu Persediaan.

2.1.6 Sistem Akuntansi Persediaan

a. Definisi Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2019:13), Sistem Akuntansi Persediaan adalah sistem yang dirancang untuk menangani transaksi yang bersangkutan dengan mutasi persediaan yang disimpan di gudang.

b. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Persediaan

Fungsi yang terkait dengan akuntansi persediaan menurut Mulyadi (2016:3) adalah sebagai berikut:

1) Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab dalam penyimpanan barang persediaan.

2) Fungsi Penjualan atau Pemakaian

Fungsi Penjualan bertanggung jawab atas penjualan barang.

3) Fungsi Pembelian

Fungsi ini bertanggung jawab membeli persediaan yang hampir habis kepada pemasok.

4) Fungsi Penerimaan Barang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan dapat tidaknya barang tersebut diterima perusahaan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk menerima barang dari pembeli yang berasal dari retur penjualan.

5) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini berperan sebagai pencatat uang dan fungsi pencatat persediaan. Selain itu dalam sistem perhitungan fisik juga bertanggungjawab untuk:

- a) Mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung ke dalam daftar hasil perhitungan fisik.
- b) Mengalikan kuantitas dan harga pokok per satuan yang tercantum dalam daftar hasil perhitungan fisik.
- c) Mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil perhitungan fisik.

d) Melakukan penyesuaian terhadap kartu persediaan berdasarkan data hasil perhitungan fisik persediaan.

e) Membuat bukti memorial untuk mencatat penyesuaian data persediaan dalam jurnal umum berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

6) Fungsi Perhitungan Fisik Persediaan

Panitia melaksanakan perhitungan fisik persediaan dan menyerahkan hasil perhitungan fisik tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar penyesuaian terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan.

c. Dokumen yang digunakan

Menurut Mulyadi (2019:63), Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan adalah:

1) Surat Permintaan Pembelian

Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang atau fungsi pemakaian barang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jumlah, jenis, mutu seperti yang tercantum dalam surat tersebut.

2) Surat Permintaan Penawaran Harga

Dokumen ini digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pengadaannya tidak bersifat berulang kali terjadi (tidak *repetitive*) yang menyangkut jumlah rupiah pembelian yang besar.

3) Surat Order Pembelian

Surat Order Pembelian adalah digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang dipilih.

4) Laporan Penerimaan Barang

Laporan Penerimaan Barang digunakan oleh bagian gudang sebagai dasar pencatatan tambahan kuantitas barang dari pemasok ke kartu gudang.

5) Laporan Pengiriman Gudang

Laporan pengiriman barang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat kuantitas persediaan yang dikirimkan kembali kepada pemasok ke dalam kartu gudang.

6) Memo Debit

Memo Debit adalah dokumen yang digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok ke dalam kartu persediaan.

7) Bukti Permintaan dan Pengeluaran Barang

Bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang adalah dokumen yang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat pengeluaran barang gudang.

8) Bukti Pengembalian Barang Gudang

Bukti pengembalian barang dan gudang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat tambahan kuantitas persediaan ke dalam kartu gudang. Juga dipakai oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat berkurangnya biaya ke dalam kartu biaya dan untuk mencatat pengembalian barang tersebut ke dalam jurnal umum.

9) Kartu Perhitungan Fisik

Kartu perhitungan fisik digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan.

10) Daftar Hasil Perhitungan Fisik

Daftar hasil perhitungan fisik digunakan untuk meringkas data yang telah direkam ke bagian ke-2 kartu perhitungan fisik.

11) Bukti Memorial

Bukti memorial digunakan untuk membukukan penyesuaian rekening persediaan sebagai akibat dari transaksi tertentu atau adanya perhitungan ulang fisik persediaan.

d. Catatan Akuntansi yang digunakan

Menurut Mulyadi (2016:3), Catatan Akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan adalah:

1) Kartu Gudang

Kartu Gudang berfungsi untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis barang yang disimpan di gudang. Biasanya kartu gudang tidak berisi data harga pokok tiap jenis barang, namun hanya berisi informasi kuantitas tiap jenis barang yang disimpan di gudang. Kartu ini disimpan di arsip kantor gudang untuk mencatat mutasi kuantitas fisik barang di gudang.

2) Kartu Barang

Kartu Barang berfungsi sebagai identitas barang yang disimpan, untuk memudahkan pencarian barang dan sekaligus untuk mencatat mutasi.

3) Kartu Persediaan

Kartu Persediaan digunakan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan di gudang. Kartu ini digunakan sebagai alat kontrol catatan kuantitas barang yang diselenggarakan oleh Bagian Gudang.

4) Kartu Hutang

Kartu hutang adalah buku pembantu yang digunakan untuk mencatat utang kepada pemasok.

5) Jurnal Umum

Jurnal umum berfungsi untuk mencatat jurnal harga pokok produk yang dijual untuk diposting ke dalam rekening kontrol persediaan produk.

e. Sistem dan Prosedur yang terkait dengan Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2018:468), Sistem dan Prosedur yang terkait dengan Sistem Akuntansi Persediaan adalah:

1) Prosedur Pencatatan Produk Jadi

a) Deskripsi Prosedur

Prosedur Pencatatan Produk Jadi merupakan salah satu prosedur dalam sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok produk jadi yang diterbitkan ke dalam rekening Barang Dalam Proses.

b) Dokumen

Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah laporan produk selesai dan bukti memorial.

c) Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah kartu dudang, kartu persediaan dan jurnal umum.

d) Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur ini adalah fungsi gudang yang berfungsi untuk menyediakan barang yang diperlukan oleh bagian produksi, fungsi kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal

2) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual

a) Deskripsi Prosedur

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem penjualan disamping prosedur lainnya seperti: prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman barang, prosedur penagihan dan prosedur pencatatan piutang.

b) Dokumen

Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur Pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual adalah surat order pengiriman dan faktur penjualan.

c) Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur ini adalah kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum.

d) Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur ini adalah fungsi kartu persediaan yang berfungsi untuk membuat rekapitulasi harga pokok penjualan dan membuat bukti memorial, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial.

3) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Diterima Kembali dari Pembeli

a) Deskripsi prosedur

Jika produk jadi yang telah dijual kembali oleh pembeli, maka transaksi retur penjualan ini mempengaruhi persediaan produk jadi yaitu menambah kuantitas produk jadi dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan menambah kuantitas dan harga pokok produk jadi yang dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan produk jadi.

b) Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah laporan penerimaan barang dan memo kredit.

c) Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang diterima kembali dari pembeli adalah kartu gudang, kartu persediaan, jurnal umum, dan retur penjualan.

d) Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur ini adalah fungsi gudang berfungsi untuk mencatat pengembalian barang dari pembeli, fungsi kartu persediaan yang berfungsi untuk mencatat harga pokok persediaan yang dikembalikan dari pembeli, dan fungsi jurnal mencatat jurnal berdasarkan laporan penerimaan barang dan memo kredit.

4) **Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Produk Dalam Proses**

a) **Deskripsi Prosedur**

Pencatatan persediaan produk dalam proses umumnya dilakukan oleh perusahaan pada akhir periode, pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan tahunan.

b) **Dokumen**

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan produk dalam proses adalah bukti memorial.

c) **Catatan Akuntansi**

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan produk dalam proses adalah jurnal umum.

d) **Fungsi yang Terkait**

Fungsi yang terkait dalam prosedur ini adalah fungsi produksi untuk membuat laporan produk dalam proses, fungsi kartu persediaan untuk membuat bukti memorial dan mencatat harga pokok produk dalam proses, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal umum berdasarkan bukti memorial.

5) **Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli**

a) **Deskripsi Prosedur**

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dalam sistem ini dicatat harga pokok persediaan yang dibeli.

b) Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli adalah laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.

c) Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli adalah fungsi penerimaan yang berfungsi untuk menerima barang yang telah dibeli, serta membuat laporan penerimaan barang, fungsi utang digunakan untuk membuat bukti kas keluar, fungsi kartu persediaan untuk mencatat persediaan berdasarkan bukti kas keluar, dan fungsi gudang untuk mencatat mutasi persediaan berdasarkan laporan penerimaan barang

6) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dikembalikan Kepada Pemasok

a) Deskripsi Prosedur

Jika persediaan yang telah dibeli dikembalikan kepada pemasok, maka transaksi retur pembelian ini akan mempengaruhi persediaan yang bersangkutan, yaitu mengurangi kuantitas persediaan dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan mengurangi kuantitas dan harga pokok persediaan yang dicatat.

b) Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok adalah laporan pengiriman barang dan memo debit.

c) Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur ini adalah fungsi gudang berfungsi mencatat mutasi persediaan berdasarkan memo debit, fungsi pengiriman berfungsi untuk mengirimkan barang kembali ke pemasok dan membuat laporan pengiriman barang, fungsi utang untuk membandingkan kuantitas dan jenis barang yang akan dikembalikan, fungsi kartu persediaan untuk mencatat harga pokok satuan pada kartu persediaan, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal retur pembelian

7) Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

a) Deskripsi Prosedur

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik dan suku cadang yang dipakai dalam kegiatan produksi dan kegiatan non produksi.

b) Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah buku permintaan dan pengeluaran barang.

c) Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang adalah fungsi produksi untuk membuat bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, fungsi gudang untuk mengisi kuantitas barang yang diserahkan pada bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, fungsi kartu persediaan untuk mengisi harga pokok pada bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang dan kartu persediaan, fungsi kartu biaya untuk mencatat harga pokok produk dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal pemakaian bahan baku berdasarkan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang.

8) **Prosedur Pencatatan Tambahan Harga Pokok Persediaan karena Pengembalian Barang Gudang**

a) **Deskripsi Prosedur**

Transaksi pengembalian barang gudang mengurangi biaya dan menambah barang di gudang.

b) **Dokumen**

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang adalah buku pengembalian barang gudang.

c) **Fungsi yang Terkait**

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang adalah fungsi produksi untuk membuat bukti pengembalian barang gudang,

fungsi gudang untuk mengotoriasi bukti pengembalian barang dagang, fungsi kartu persediaan untuk mengisi harga pokok pada bukti pengembalian barang gudang, fungsi kartu biaya untuk mencatat harga pokok produk dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal berdasarkan bukti pengembalian barang gudang.

9) Sistem Perhitungan Fisik Persediaan

a) Deskripsi Prosedur

Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan digudang. Bagian kartu persediaan bertanggung jawab atas terselenggaranya catatan akuntansi yang dapat diandalkan (*reliable*) mengenai persediaan yang disimpan di Bagian Gudang, sedangkan bagian gudang bertanggung jawab atas penyimpanan fisik persediaan digudang.

b) Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah kartu perhitungan fisik (*inventory tag*), daftar hasil perhitungan fisik (*inventory summary sheet*) dan bukti memorial.

c) Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur ini adalah kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum.

d) Fungsi yang Terkait

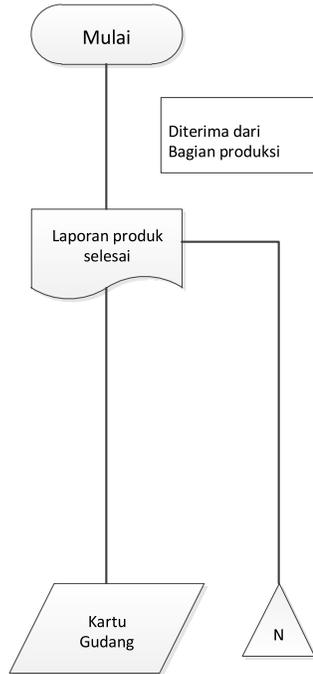
Fungsi yang terkait dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah:

- (1) Panitia penghitungan fisik persediaan untuk melakukan penghitungan fisik persediaan yang terdiri dari pemegang kartu penghitungan fisik, penghitung dan pengecek.
- (2) Fungsi akuntansi untuk mencantumkan harga pokok satuan persediaan, mengalikan kuantitas dan harga pokok per satuan, mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik, melakukan adjustment, serta membuat bukti memorial.
- (3) Fungsi gudang untuk melakukan adjustment data kuantitas persediaan.

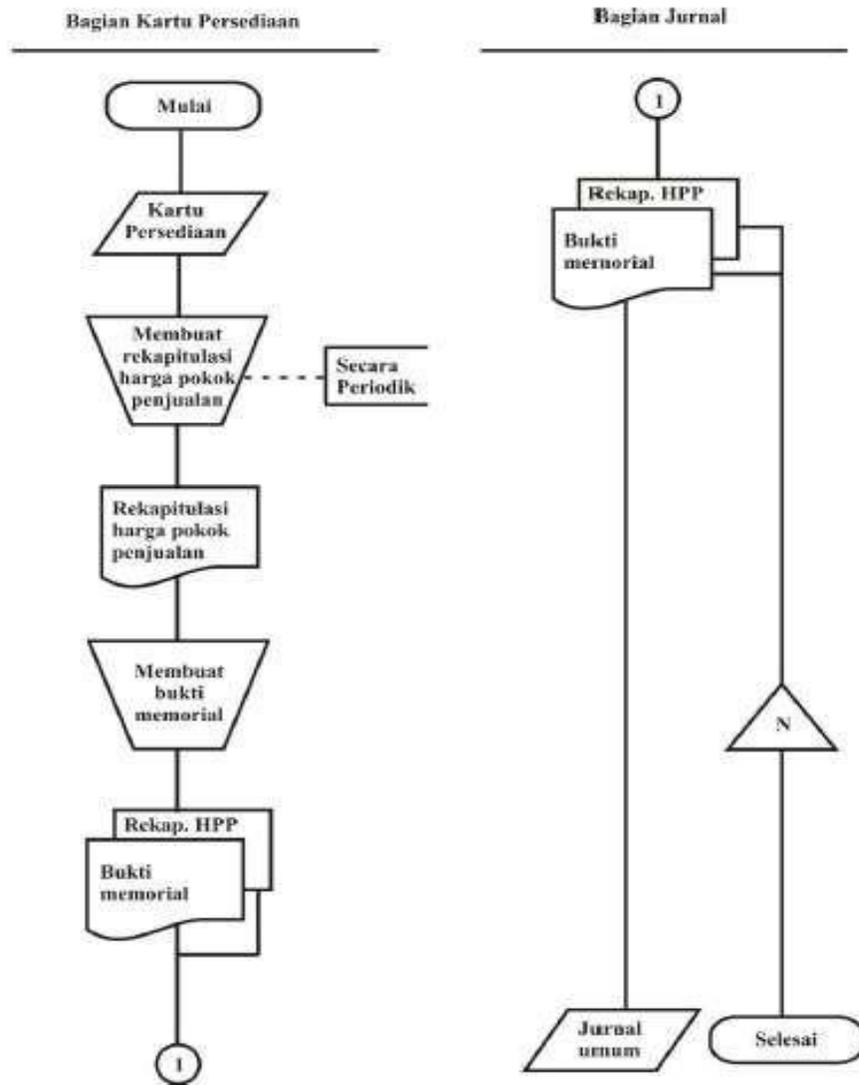
f. Bagan Alir Sistem Akuntansi Persediaan

Sistem akuntansi dari persediaan barang dagang dapat dijelaskan dengan menggunakan bagan alir sistem akuntansi dari persediaan barang dagang. Dengan menggunakan bagan alir tersebut, gambaran dari suatu sistem akuntansi persediaan barang dagang secara menyeluruh mudah dipahami. Menurut Mulyadi (2019:468) bagan alir sistem akuntansi persediaan berdasarkan prosedur-prosedurnya adalah sebagai berikut:

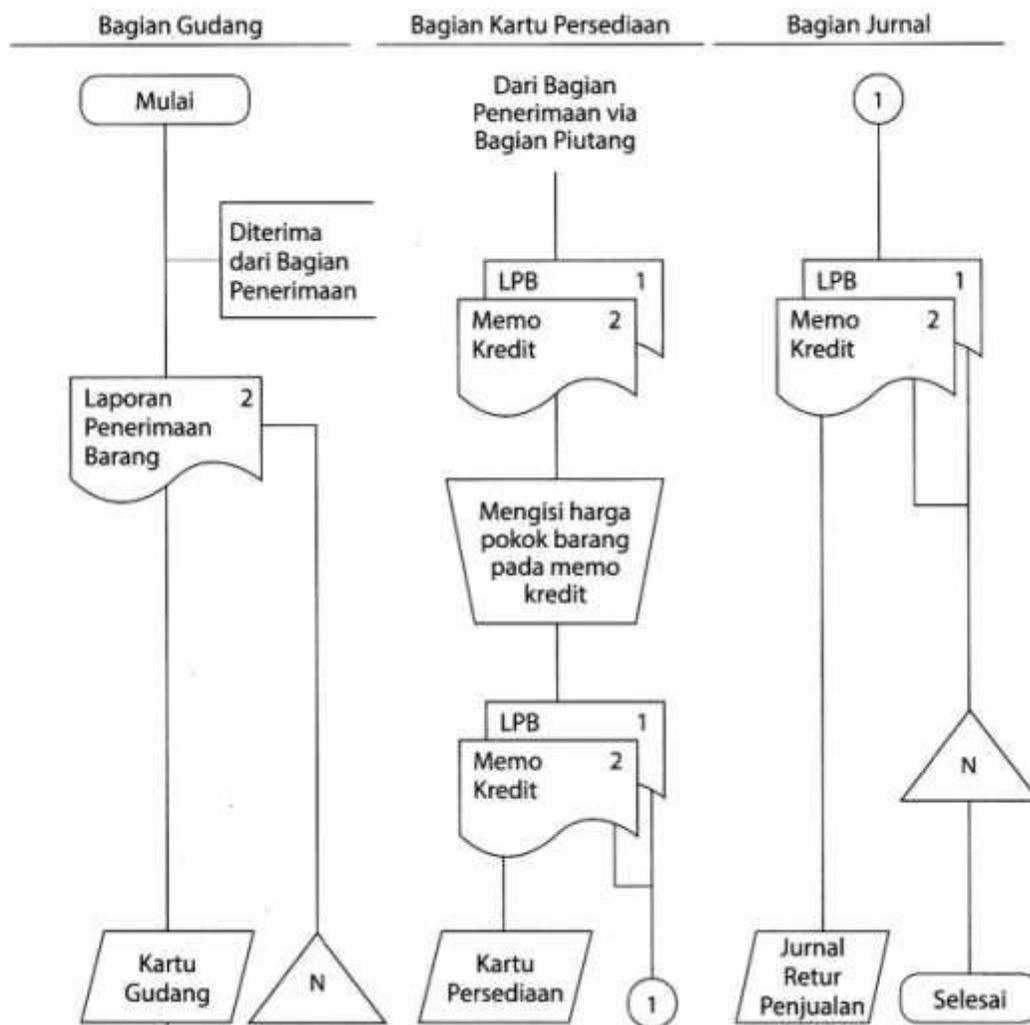
| | | |
|---------------|----------------------------|---------------|
| Bagian Gudang | Bagian Kartu Persediaan | Bagian Jurnal |
|---------------|----------------------------|---------------|



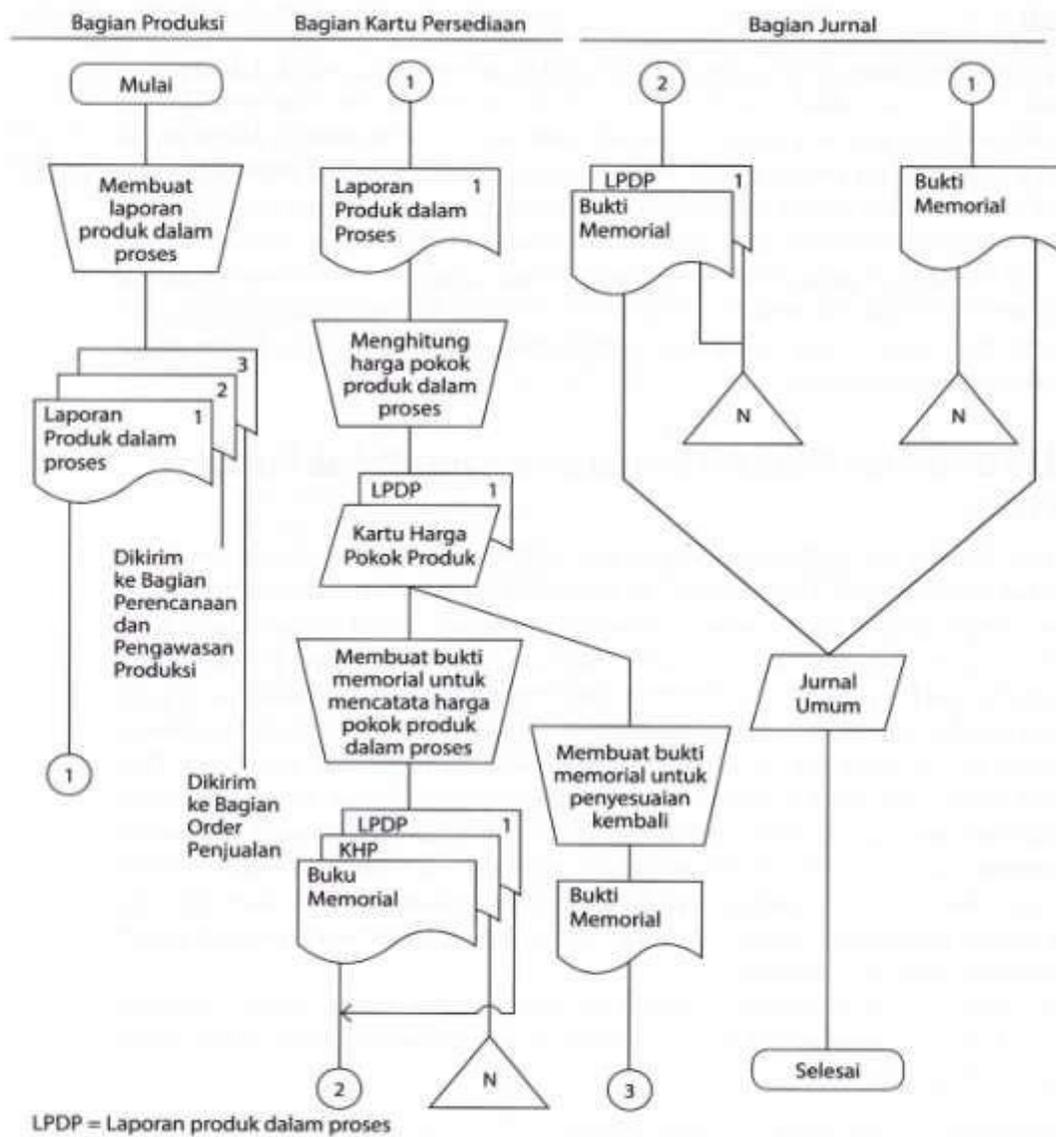
Gambar 2.1 Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi



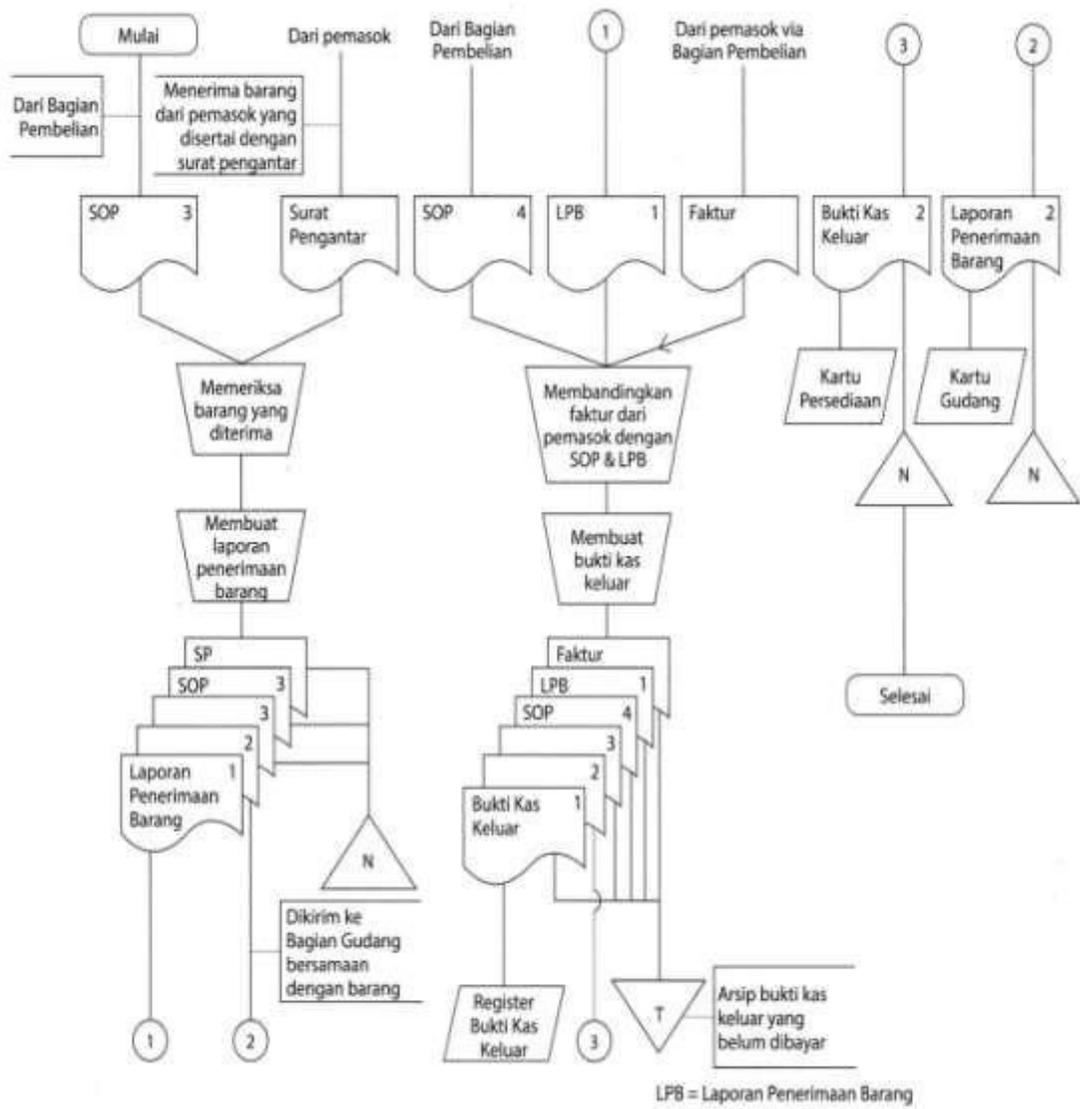
Gambar 2.2 Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual



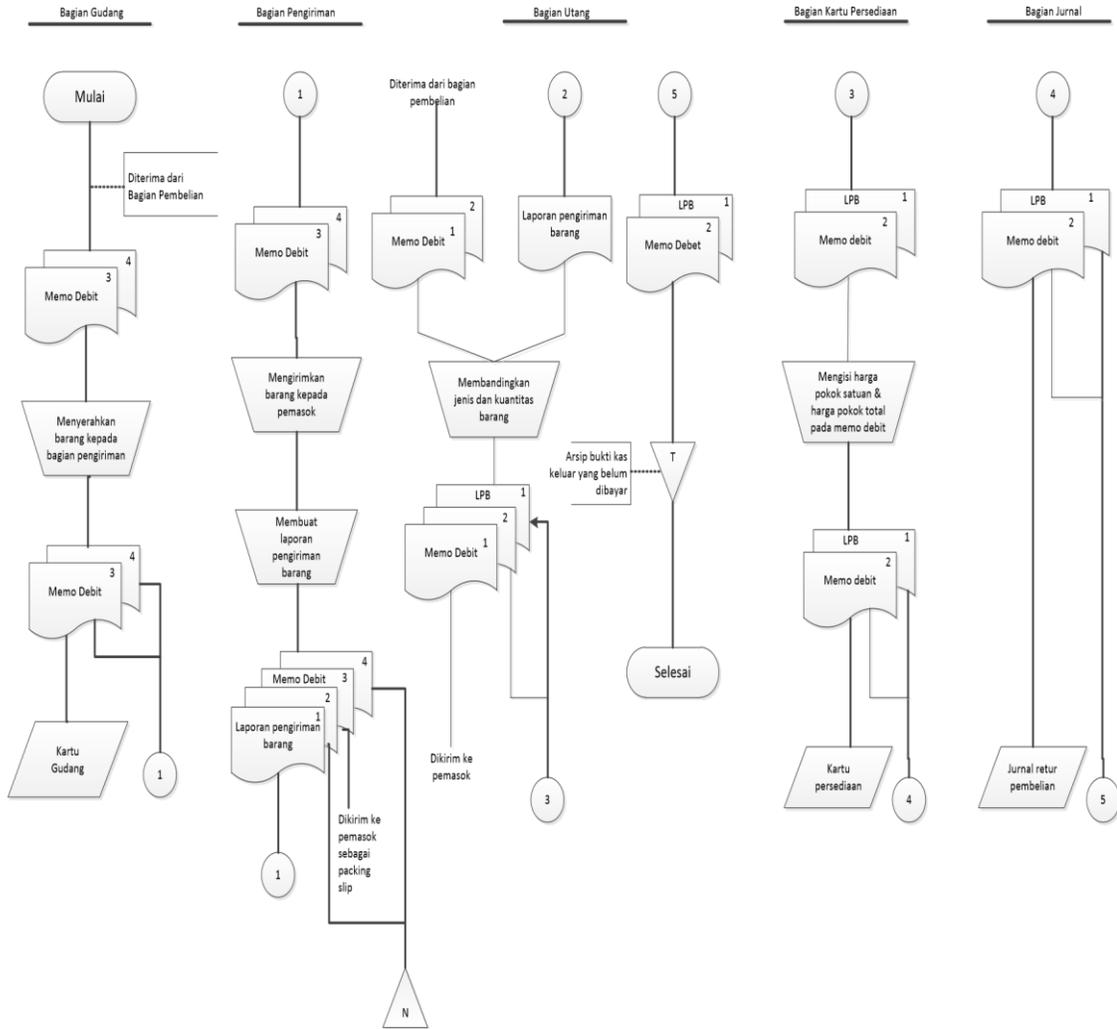
Gambar 2.3 Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk yang Diterima Kembali dari Pembeli



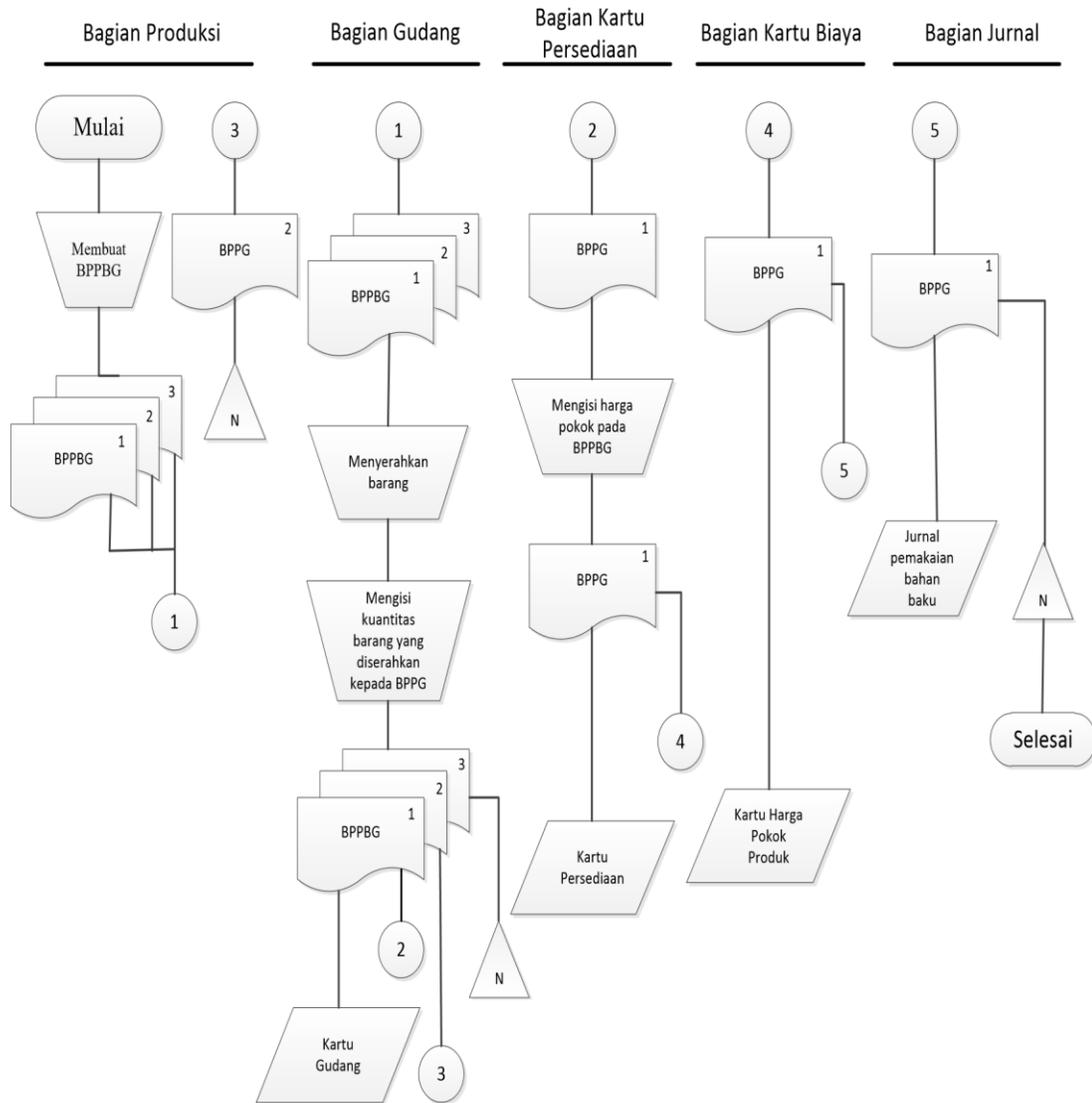
Gambar 2.4 Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Produk Dalam Proses



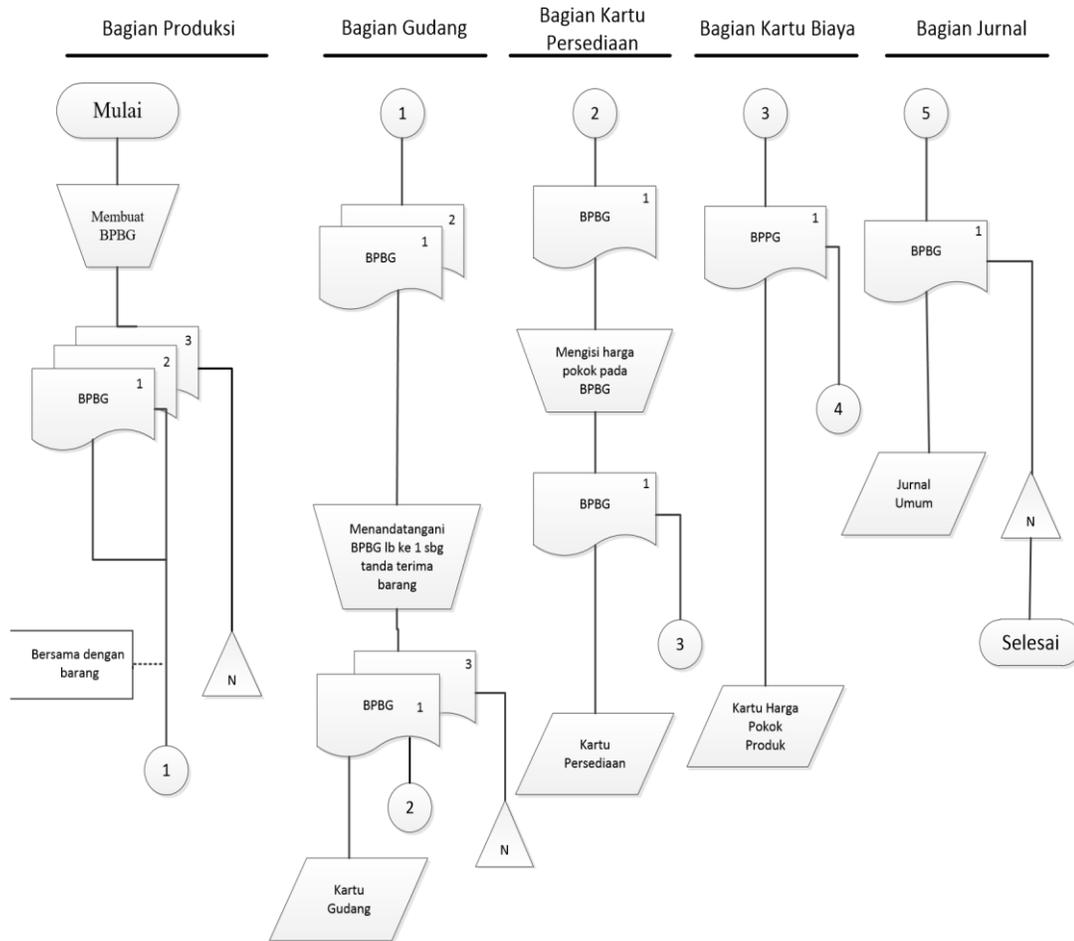
Gambar 2.5 Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli



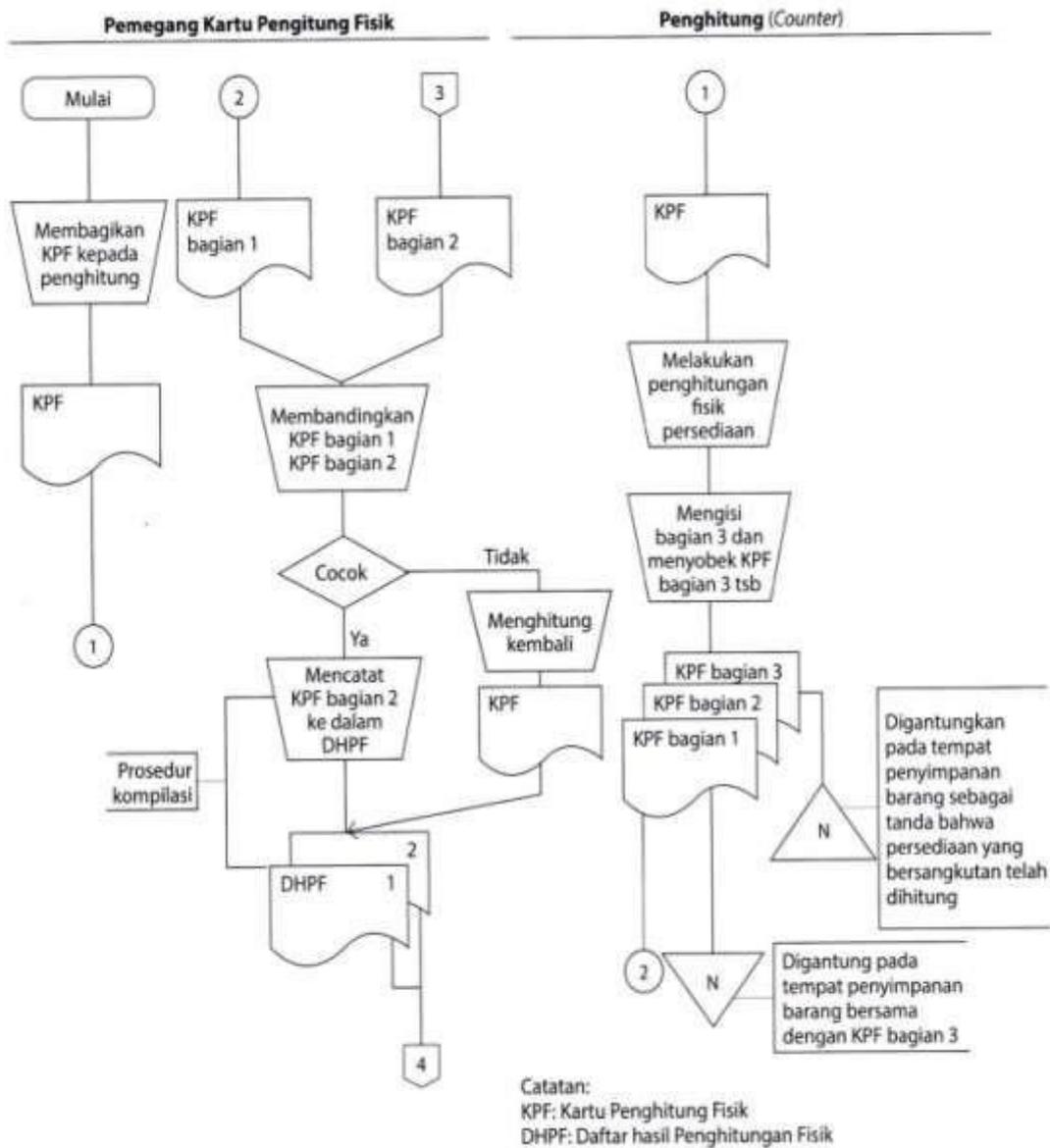
Gambar 2.6 Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dikembalikan Kepada pemasok



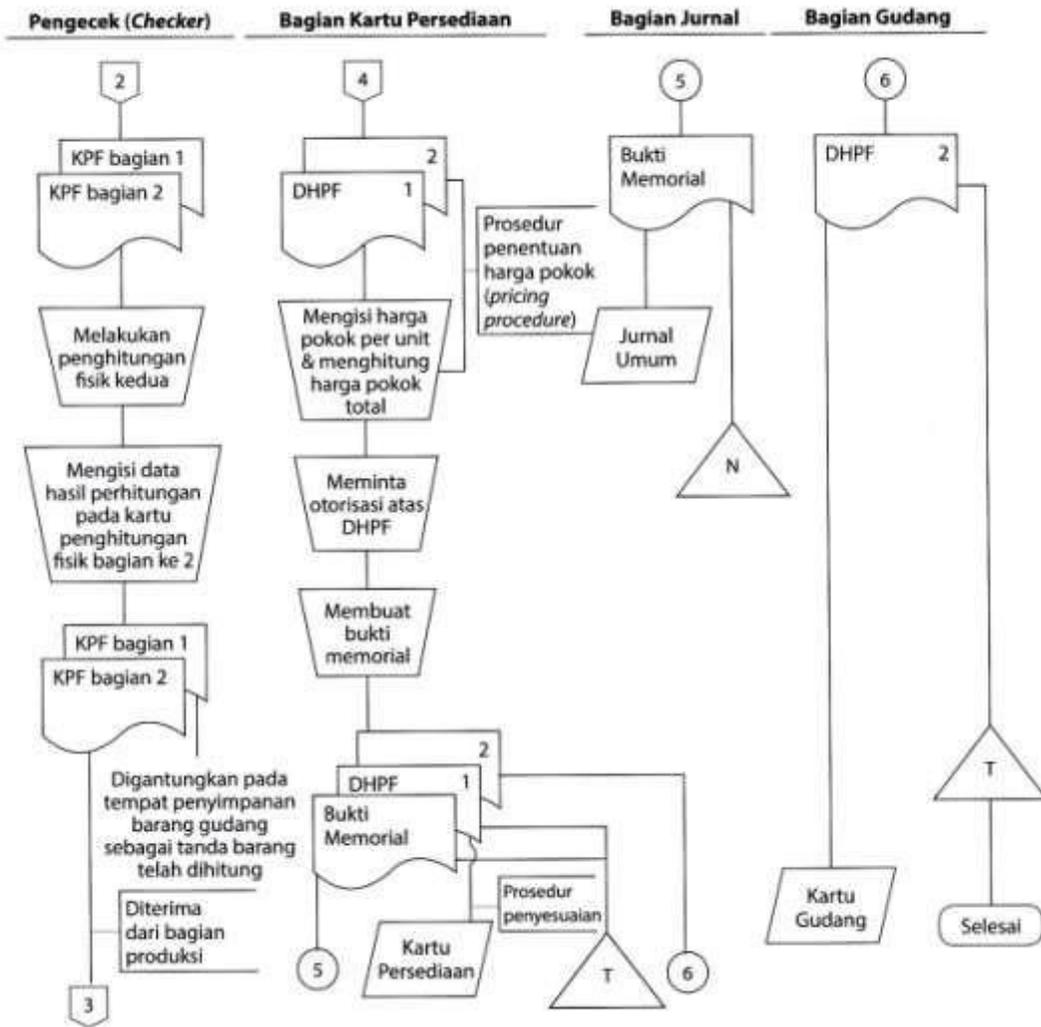
Gambar 2.7 Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang



Gambar 2.8 Prosedur Pengembalian Barang Gudang



Gambar 2.9 Sistem Penghitungan Fisik Persediaan



Gambar 2.10 Sistem Penghitungan Fisik Persediaan (Lanjutan)

2.2 Penelitian yang Relevan

Tabel 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu

| No. | Nama dan Tahun Penelitian | Judul Penelitian | Jenis Penelitian | Hasil Penelitian |
|-----|---------------------------|---|-----------------------|---|
| 1. | Riskiwati (2014) | Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-obatan Terkomputerisasi yang Efektif dan Efisien Pada Perusahaan | Kualitatif Deskriptif | Masih terdapat beberapa kelemahan pada dua indikator terakhir, yaitu penggunaan komputer dalam sistem informasi akuntansi persediaan obat dan pengendalian penggunaan komputer dalam sistem informasi akuntansi persediaan obat. Atas kelemahan tersebut, diajukanlah beberapa saran perbaikan agar pengelolaan persediaan obat pada Rumah Sakit Umum Haji Surabaya menjadi lebih efektif dan efisien |

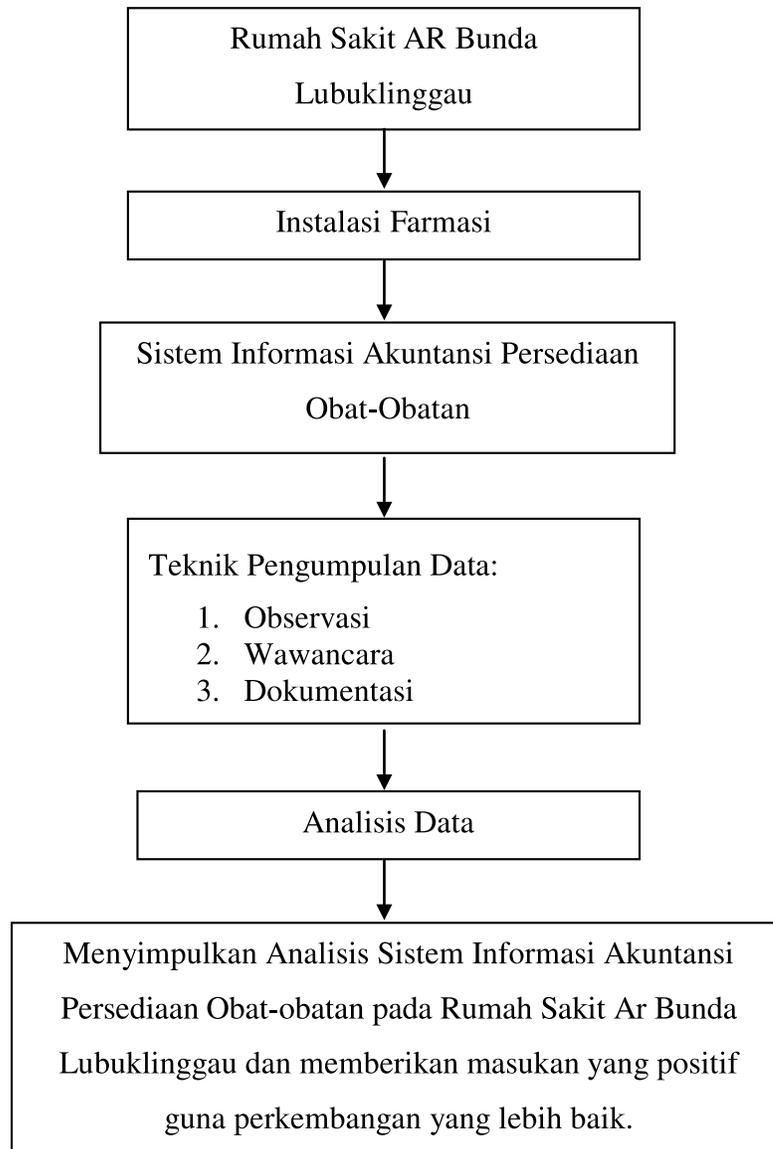
| | | | | |
|----|------------------------|--|-------------|---|
| 2. | Yuyun Yuningsih (2010) | Analisis Sistem informasi Akuntansi Atas Pengadaan dan Pengelolaan Obat Serta Alat medis Pada Rumah Sakit Islam Malang | Studi Kasus | <p>Permasalahan pada Rumah Sakit Islam Malang adalah kurang berperannya sistem informasi akuntansi atas pengadaan dan pengelolaan obat serta peralatan medis, dimana dalam kegiatan Rumat Sakit tersebut pihak manajemen kurang memperhatikan unsur-unsur sistem informasi akuntansi sehingga tidak dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi atas pengadaan dan pengelolaan obat serta peralatan medis. Dalam melaksanakan sistem akuntansinya, Rumah Sakit Islam Malang masih belum melakukan pencatatan dan pendistribusian obat dan peralatan medis secara memuaskan. Terutama</p> |
| | | | | <p>saat dilakukan pembelian obat dan peralatan medis, tidak dilakukan pencatatan akuntansi, sehingga melemahkan pengelolaan dan peralatan medis.</p> |

| | | | | |
|----|---|---|-------------------|---|
| 3. | Inayatul Qutsiyah, Moh. Halim dan Rendy Mirwan (2019) | <i>Evaluation of Inventory Accounting Information Systems at Dira Supermarket (Dira Shopping Center) Ambulu</i> | Metode kualitatif | Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi yang diterapkan oleh Dira Supermarket Ambulu terdapat beberapa prosedur yang tidak sesuai dengan konsep dan teori. Hal ini dapat dilihat dari ketidaksesuaian antara teori dan praktek yang dijalankan, diantaranya Kartu Gudang, Kartu Barang Hilang dan Rusak, Daftar Kebutuhan Barang Yang Akan Dibeli, dan Surat Pesanan Yang Dikirimkan Ke Pemasok masih perlu ditingkatkan dengan mengacu pada prinsip pemisahan fungsi operasi, fungsi penyimpanan aktiva dan fungsi pencatatan, kurangnya beberapa dokumen dan catatan akuntansi, pelaksanaan penghitungan fisik persediaan yang kurang sesuai. |
|----|---|---|-------------------|---|

2.3 Kerangka Berpikir

Setiap organisasi mempunyai tujuan yang telah direncanakan dan ditetapkan sebelumnya. Tujuan utama dari rumah sakit adalah memberikan pelayanan kesehatan kepada pasien dengan sebaik-baiknya. Untuk mempertahankan kontinuitas usahanya makarumah sakit membutuhkan obat-obatan sebagai media pengobatan kepada pasien. Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang efisien pada persediaan obat-obatan di rumah sakit yang sudah menerapkan sistem informasi akuntansi yang baik untuk pemenuhan pelayanan kesehatan

yang diterapkan didalam suatu rumah sakit akan menjamin terselenggaranya pencatatan yang layak, serta mencegah penyalahgunaan oleh bagian yang tidak berwenang, sehingga operasional perusahaan dapat berjalan dengan lancar. Berdasarkan uraian mengenai penerapan sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan rumah sakit diatas, dapat ditarik suatu kerangka berfikir dengan bagan sebagai berikut:



Gambar 2.11 Kerangka Berpikir

BAB III

METODELOGI PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

3.1.1 Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau yang beralamatkan pada jalan Garuda No.245 RT.03 Kelurahan Bandung Kiri, Kecamatan Lubuklinggau Barat I, Kota Lubuklinggau, Sumatera Selatan.

3.1.2 Waktu Penelitian

Waktu pelaksanaan penelitian dimulai dari bulan Januari 2020 sampai dengan bulan Agustus 2020. Kegiatan penelitian dapat dilihat dari tabel matrik kegiatan berikut ini.

Tabel 3.1 Waktu Penelitian

| No | Jenis Kegiatan | Waktu Kegiatan | | | | | | | | |
|----|---|----------------|----------|-------|-------|-----|------|------|---------|-----------|
| | | Januari | Februari | Maret | April | Mei | Juni | Juli | Agustus | september |
| 1 | Pengajuan Judul | ■ | | | | | | | | |
| 2 | Pembuatan Proposal Dan Perbaikan Proposal | ■ | ■ | ■ | | | | | | |
| 3 | Seminar Proposal | | | | ■ | | | | | |
| 4 | Pengajuan Skripsi Penelitian | | | | ■ | ■ | | | | |
| 5 | Pengumpulan dan Pengelolaan Data | | | | | ■ | | | | |
| 6 | Pengajuan | | | | | | ■ | ■ | ■ | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | dan Perbaikan Skripsi | | | | | | | | | |
| 7 | Ujian Skripsi | | | | | | | | | |

3.2 Rancangan Penelitian

Dalam Penelitian dibutuhkan sebuah rancangan untuk meneliti, dan juga mengemukakan jenis penelitian apa yang akan digunakan. Rancangan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif sebagaimana yang dikemukakan oleh Bodgan dan Taylor dalam buku Moleong (2014:3), Penelitian Kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan prilaku yang diamati.

Rancangan penelitian kualitatif dengan cara membaca berbagai informasi tertulis, gambar-gambar, berfikir dan melihat objek dan aktifitas orang yang ada di sekelilingnya dengan cara melakukan wawancara dan sebagainya. Setelah peneliti memasuki objek penelitian atau sering disebut sebagai situasi sosial (atau yang terdiri atas tempat, aktor/pelaku/orang-orang, dan aktivitas). Peneliti berfikir hal-hal terkait dengan penelitian, sehingga akan menemukan apa saja yang perlu ditanyakan, selanjutnya peneliti bertanya pada orang-orang yang dijumpainya di tempat tersebut. Setelah ditemukan jawaban atas pertanyaan, peneliti akan menganalisis apakah pertanyaan yang diberikan itu betul atau tidak. Jika jawaban atas pertanyaan dirasakan betul, maka peneliti akan membuat kesimpulan.

3.3 Prosedur Penelitian

Menurut Moleong (2014:126), prosedur pada penelitian kualitatif terdiri dari:

a. Tahap pra lapangan

Dalam kegiatan pra lapangan atau persiapan ini adalah beberapa tahapan yaitu:

- 1) Merumuskan masalah yang ingin dibahas. Perumusan masalah dilakukan pada waktu pengajuan usulan penelitian dan diulangi kembali pada waktu penulisan laporan karena rumusan masalah merupakan salah satu unsur yang tidak dapat dipindahkan.
- 2) Peneliti menentukan tempat untuk penelitian, dalam penelitian ini peneliti mengambil lokasi penelitian di Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau.
- 3) Penyusunan proposal adalah syarat dalam menyampaikan penelitian kepada pihak terkait.
- 4) Melakukan pengurusan surat izin.

b. Tahap Pelaksanaan atau Proses Lapangan

- 1) Melakukan observasi
- 2) Mengumpulkan data dari proses observasi.
- 3) Memberikan wawancara kepada pihak terkait.
- 4) Melaksanakan proses penelitian sesuai dengan langkah-langkah yang telah direncanakan.

c. Tahap Analisa Data

Tahap ini merupakan tahap dari analisis data yang diperoleh sesuai dengan rumusan masalah yang telah disusun secara sistematis.

d. Tahap Kesimpulan

Tahap ini merupakan tahap untuk menarik kesimpulan data yang sudah di analisis.

e. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahap penulisan laporan atau tahap akhir dari serangkaian dari beberapa prosedur penelitian kualitatif. Dalam tahap pelaporan peneliti melakukan penyusunan laporan penelitian secara sistematis dengan data yang didapat dari responden atau informan.

3.4 Data dan Sumber Data

Berdasarkan sumbernya menurut Sugiyono (2015:137) sumber data dibedakan menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder. Sumber data dalam penelitian ini disesuaikan dengan jenis data yang dikumpulkan. Maka berdasarkan hal tersebut, sumber data dalam penelitian ini adalah:

a. Data primer

Menurut Sugiyono (2016:308), Data Primer yaitu sumber data penelitian yang langsung memberikan data kepada pengumpul data, dan tidak melalui media perantara. Data primer dalam penelitian ini adalah hasil observasi dan wawancara dari bagian Farmasi, Administrasi serta Perencanaan dan pengadaan Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau yang terkait dengan pengelolaan persediaan.

b. Data sekunder.

Menurut Sugiyono (2016:193), Data sekunder yaitu sumber data penelitian yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data sekunder dalam penelitian ini adalah gambaran umum, struktur organisasi dan *job description*, kebijakan akuntansi, prosedur persediaan obat dan dokumen-dokumen persediaan obat dari Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2016:225), bila dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data, maka teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan observasi (pengamatan), *interview* (wawancara), kuesioner (angket), dokumentasi dan gabungan keempat. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini dengan dua cara, yaitu Penelitian studi kepustakaan (*Library Reseach*) dan Lapangan (*Field Research*). Teknik pengumpulan data dapat diperoleh dengan cara:

a. Studi pustaka

Menurut Sugiyono (2016:291), studi kepustakaan berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang berkaitan dengan nilai, budaya dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti, selain itu studi kepustakaan sangat penting dalam melakukan penelitian, hal ini dikarenakan penelitian tidak akan lepas dari literatur-literatur ilmiah. Data diperoleh dari data yang relevan terhadap permasalahan yang akan diteliti dengan melakukan studi pustaka lainnya seperti buku, jurnal, artikel, peneliti terdahulu.

Data diperoleh dengan cara mempelajari dan mengaitkan literatur yang berhubungan dengan permasalahan yang dihadapi yakni literatur tentang sistem informasi akuntansi persediaan. Langkah ini dipakai sebagai landasan teori serta pedoman dalam menganalisis masalah.

b. Studi lapangan

Teknik ini dilakukan dengan mengumpulkan data secara langsung dari obyek yang akan diteliti guna memperoleh data-data yang dibutuhkan dan gambaran yang sesungguhnya terjadi di Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau. Tahap pengumpulan data dalam penelitian ini meliputi :

1) Observasi

Menurut Nasution dalam buku Sugiyono (2018:106), Observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan, para ilmuan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalin observasi, data itu dikumpulkan dan sering dengan bantuan berbagai alat yang sangat canggih, sehingga benda-benda yang sangat kecil (*proton* dan *electron*) maupun yang sangat jauh (benda ruang angkasa) dapat diobservasi dengan jelas. Dalam penelitian ini dilakukan pengamatan terhadap Sistem Informasi Akuntansi persediaan obat-obatan di rumah sakit AR Bunda.

2) Wawancara

Menurut Sugiyono (2018:114), Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data dengan melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Teknik pengumpulan data ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri

atau *self-report*, atau setidaknya pada pengetahuan dan atau keyakinan pribadi. Wawancara dalam penelitian ini dilakukan di Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau khususnya bagian pengelolaan persediaan obat-obatan.

3) Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018:124), Dokumen adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

3.6 Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2018:131), Analisis Data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Langkah-langkah analisis data menurut Miles dan Huberman dalam buku Sugiyono (2018:132), adalah sebagai berikut:

- a. Pengumpulan data, yaitu mengumpulkan data di lokasi penelitian dengan melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan menentukan strategi pengumpulan data yang dipandang tepat dan untuk menentukan fokus serta pendalaman data pada proses pengumpulan data berikutnya.

Peneliti mengumpulkan data-data dari wawancara pegawai yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi persediaan obat, keterangan-keterangan yang relevan bertujuan untuk keputusan penelitian.

- b. Reduksi data, yaitu sebagai proses seleksi, pemfokusan, pengabstrakan, transformasi data kasar yang ada di lapangan langsung, dan diteruskan pada waktu pengumpulan data, dengan demikian reduksi data dimulai sejak peneliti memfokuskan wilayah penelitian. Dari hasil penelitian lapangan, data yang diolah adalah struktur organisasi, *job description*, kebijakan akuntansi, prosedur dan dokumen-dokumen terkait persediaan obat-obatan, *chart of account*, dan pelaporan pencatatan persediaan obat tersebut sudah dapat memenuhi syarat dalam kaitannya dengan sistem informasi akuntansi persediaan obat yang digunakan.
- c. Penyajian data, yaitu rangkaian organisasi informasi yang memungkinkan penelitian dilakukan. Penyajian data diperoleh berbagai jenis, jaringan kerja, keterkaitan kegiatan atau tabel. Peneliti menganalisis masalah yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi persediaan obat dengan teoriteori yang berhubungan dengan penelitian sehingga ditemukan kelemahan yang merupakan masalah yang harus dipecahkan.
- d. Penarikan kesimpulan, yaitu dalam pengumpulan data, peneliti harus mengerti dan tanggap terhadap sesuatu yang diteliti langsung di lapangan dengan menyusun pola-pola pengarah dan sebab akibat. Peneliti menjelaskan tentang evaluasi dan tingkat efektif dan efisiensi Rumah sakit dari penerapan sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan yang sudah ada untuk memenuhi kebutuhan pelayanan kesehatan rumah sakit

berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan serta memberikan kesimpulan layak tidaknya sistem persediaan yang telah diterapkan.

3.7 Pemeriksaan Keabsahan Data

Menurut Mulyadi (2018:185), Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji *credibility*, *transferability*, *dependability* dan *confirmability*.

a. Derajat kepercayaan (*creadibility*)

Uji *creadibility* atau kepercayaan terhadap data penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi.

1) Perpanjangan pengamatan

Perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru. Diharapkan perpanjangan pengamatan ini berarti hubungan peneliti dengan nara sumber semakin terbentuk, semakin akrab, semakin terbuka, saling mempercayai sehingga tidak ada informasi yang disembunyikan lagi. Bila telah terbentuk kepercayaan, maka telah terjadi kewajaran dalam penelitian. Dalam perpanjangan pengamatan untuk menguji kredibilitas data penelitian ini, sebaiknya difokuskan pada pengujian terhadap data yang diperoleh, apakah data yang diperoleh itu setelah dicek kembali ke lapangan benar atau tidak, berubah atau tidak. Bila setelah dicek kembali ke lapangan data sudah benar berarti kredibel, maka waktu perpanjangan pengamatan dapat diakhiri.

2) Meningkatkan ketekunan

Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat, teliti dan berkesinambungan. Dengan meningkatkan ketekunan peneliti bisa mengetahui data yang di peroleh benar atau tidak.

3) Triangulasi

Triangulasi dilakukan dengan mengecek data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan waktu. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Dalam hal ini, peneliti juga menggunakan metode triangulasi yang diperoleh dengan cara:

- a) Membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara.
- b) Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan.
- c) Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

b. Pengujian *Transferability*

Transferability merupakan validitas eksternal dalam penelitian kualitatif. Validitas eksternal menunjukan derajat ketetapan atau derajat diterapkannya hasil penelitian ke populasi dimana sampel tersebut diambil. Nilai transfer ini berkenaan dengan pertanyaan, hingga mana hasil penelitian dapat digunakan dalam situasi lain. Maka hasil penelitian tentang sistem dan prosedur persediaan obat-obatan pada rumah sakit dapat dipahami, sehingga dapat memutuskan dapat atau tidaknya untuk mengaplikasikan hasil penelitian

tersebut di tempat lain. Bila gambaran tentang sistem dan prosedur persediaan obat-obatan pada rumah sakit dapat dipahami dengan jelas, maka laporan tersebut memenuhi standar transferabilitas.

c. Pengujian *Dependability*

Dalam penelitian kualitatif, uji *dependability* dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. sering terjadi peneliti tidak melakukan proses penelitian ke lapangan, tetapi bisa memberikan data. Kalau proses penelitian tidak dilakukan tetapi datanya ada, maka penelitian tersebut tidak *reliable* atau *dependable*. Untuk itu pengujian *dependability* dilakukan dengan cara melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. audit dilakukan dengan menyediakan buktibukti penelitian seperti perijinan, hasil wawancara, hasil observasi, serta dokumentasi.

d. Pengujian *Konfirmability*

Dalam penelitian kualitatif, uji *konfirmability* mirip dengan uji *dependability*, sehingga pengujian dapat dilakukan secara bersamaan. Menguji *konfirmability* berarti menguji hasil penelitian, dikaitkan dengan proses yang dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar *konfirmability*. Dalam penelitian, jangan sampai proses tidak ada tetapi hasilnya ada.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Berdirinya Rumah Sakit AR Bunda

Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau merupakan cabang dari Rumah Sakit AR Bunda Prabumulih, dimana Rumah Sakit AR Bunda Prabumulih merupakan rumah sakit tumbuh kembang (sesuai dengan perjalanannya dari awal sampai dengan sekarang). Rumah Sakit ini didirikan oleh seorang dokter spesialis Kandungan dan Kebidanan yaitu dr. H. Abdul Rachman, SpOG.MM yang dimulai dari sebuah klinik bersalin dengan nama “Klinik Bersalin Anita” tahun 1992 dengan 4 tempat tidur dan pada tahun 1995 dengan 24 kamar tidur, 8 orang karyawan serta luas bangunan $\pm 450 \text{ M}^2$ yang kemudian berkembang lagi menjadi Rumah Sakit Anak dan Bersalin Bunda Prabumulih pada tahun 1995-1996 dengan 41 tempat tidur dan 35 orang karyawan. Rumah Sakit AR Bunda kembali mengalami perkembangan pada tahun 1997 sampai dengan 2001 dengan 91 tempat tidur dan 72 orang karyawan.

Pada tahun 2007 berdasarkan SK Kanwil Prop Sumsel No. YM. 02.04.6.2 10467 dibawah pengelolaan PT AR Muhammad berubah menjadi Rumah Sakit AR Bunda Prabumulih dan menempati lokasi baru di Jalan Angkatan 45 Kelurahan Gunung Ibul Prabumulih Timur pada tanggal 09 Mei 2008. Saat ini sudah dilakukan perpanjangan penyelenggaraannya oleh Dinas Kesehatan Kota Prabumulih pada tanggal

15 februari 2012 dengan No. 800.I/39/Kes/II/2012 TM : 07 Des 2011 – 07 Des 2016 dengan jumlah tempat tidur 188 buah.

Sehubungan dengan bertambah banyaknya pengguna Jasa Layanan Kesehatan, Manajemen Rumah Sakit AR Bunda dibawah pengelolaan PT AR Muhammad melakukan ekspansi dengan membuat bangunan baru yang lebih representatif di kota Lubuklinggau. Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau diresmikan pada tanggal 19 September 2013. Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau beroperasi berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Lubuklinggau Nomor: 440/08/Kes/VIII/2013 tentang izin operasional sementara Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau dan sekarang telah memiliki izin operasional tetap berdasarkan Surat Keputusan Walikota Lubuklinggau tentang izin operasional RS AR Bunda Lubuklinggau tanggal 29 oktober 2014 dengan Nomor: 287/KPTS/KES/2014.

4.1.2 Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau saat ini

Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau berlokasi di jalan Garuda No. 245 RT.03 Kelurahan Bandung Kiri Kecamatan Lubuklinggau Barat I kota Lubuklinggau, Sumatera Selatan kode pos 31612. Gedung Rumah sakit AR Bunda yang ditempati saat ini berjumlah 9 lantai yang terdiri dari 2 lantai basement dan 7 lantai di atasnya. Gedung ini dilengkapi tangga selasar, tangga darurat, listrik, 1 buah genset, gas medis, PABX penangkal petir, sumber air bersih, *water hydrant*, unit lift dan instalasi pengolahan air limbah (sanitasi).

Jenis pelayanan yang dimiliki Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau meliputi pelayanan gawat darurat 24 jam, pelayanan rawat jalan yang terdiri dari poliklinik umum, poliklinik spesialis (penyakit dalam, bedah, kebidanan, dan kandungan, syaraf, mata, serta kulit dan kelamin), poliklinik gigi, poliklinik kesehatan ibu dan anak, poliklinik gizi, poliklinik DOTS. Rumah sakit ini juga dilengkapi pelayanan rawat inap, kamar operasi, ICU, Laboratorium klinik 24 jam, Radiologi, Fisioterapi dan juga dilengkapi dengan layanan unggulan seperti CT-SCAN, USG 5D, THT-Set, EEG (pemeriksaan gelombang listrik otak), *panoramic digital* (rontgen gigi), laboratorium klinik lengkap, inseminasi, senam hamil, melahirkan tanpa nyeri, pemeriksaan kondisi jantung janin dalam kandungan, pemeriksaan kelainan pendengaran pada bayi baru lahir, Fototerapi, pelayanan gizi serta pelayanan farmasi 24 jam.

Saat ini Rumah Sakit AR Bunda dipimpin oleh dr. Sarah Ainar Rahman. Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau mempekerjakan 535 karyawan yang terdiri dari tenaga perawat, tenaga kebidanan, tenaga poli umum dan rawat jalan, tenaga kamar operasi, tenaga UGD, tenaga ICU, tenaga kesehatan non perawat meliputi apoteker, tenaga-tenaga teknis kefarmasian, analisis, tenaga rontgen, tenaga fisioterapi, tenaga kesehatan lingkungan, tenaga gizi dan laundry dan sisanya adalah tenaga non kesehatan. Sedangkan untuk tenaga dokter yang melayani pasien yang berobat di Rumah sakit ini meliputi dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis dan sub spesialis.

4.1.3 Visi dan Misi Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau

a. Visi

Tercapainya Rumah Sakit yang Mandiri dengan Pelayanan yang Berkualitas, Profesional, Efektif dan Efisien.

b. Misi

- 1) Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Melalui Pembinaan, Pelatihan dan Pendidikan.
- 2) Meningkatkan Sarana dan Prasarana Kesehatan yang Modern dan Bermutu.
- 3) Menjadikan Pusat Rujukan Kesehatan Bagi Masyarakat Kota Lubuklinggau dan Sekitarnya.
- 4) Meningkatkan Kerjasama Pelayanan Kesehatan kepada semua pihak

4.1.4 Fasilitas Pelayanan Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau

Rumah Sakit AR Bunda menyediakan fasilitas pelayanan sebagai berikut:

Tabel 4.1 Fasilitas Pelayanan Rumah Sakit AR Bunda

| No | Jenis Pelayanan | Unit Pelayanan |
|----|---|---------------------------------------|
| 1. | Pelayanan Gawat Darurat | UGD melayani 24 Jam |
| 2. | Pelayanan Intensif | ICU/ICCU |
| 3. | Pelayanan Peristi dan Persalinan Kompeherensif | a) Perinatologi b) PICU c) NICU |
| 4. | Pelayanan Medis Spesialis | a) Klinik Penyakit Dalam |

| | | |
|----|---------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> b) Klinik anak c) Klinik Bedah d) Klinik Obstetri dan Ginekologi (Kebidanan dan Kandungan) e) Klinik Syaraf f) Klinik THT g) Klinik Mata h) Klinik Kulit dan Kelamin i) Klinik Gigi dan Mulut |
| 5. | Pelayanan Penunjang Medis | <ul style="list-style-type: none"> a) Rontgen b) CT Scan c) USG d) Panoramic e) Laboratorium f) Farmasi (Apotik), melayani 24 jam g) Kamar Operasi h) Ambulance i) Gizi |
| 6. | Pelayanan Rawat Inap | <ul style="list-style-type: none"> a) Kelas Presiden Suite b) Kelas VVIP c) Kelas VIP d) Kelas Utama e) Kelas I f) Kelas II g) Kelas III h) Isolasi |
| 7. | Pelayanan Khusus | a) Klinik Pelayanan Khusus, |

| | | <p>pelayanan karyawan</p> <p>medical check-up</p> |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> b) OAE c) Inseminasi d) Hemodialisa e) POLI DOTS f) Audiometri g) Senam Hamil h) Pijat Bayi i) Klinik Kesuburan (AR Bunda Fertility Center) j) Klinik Kecantikan |

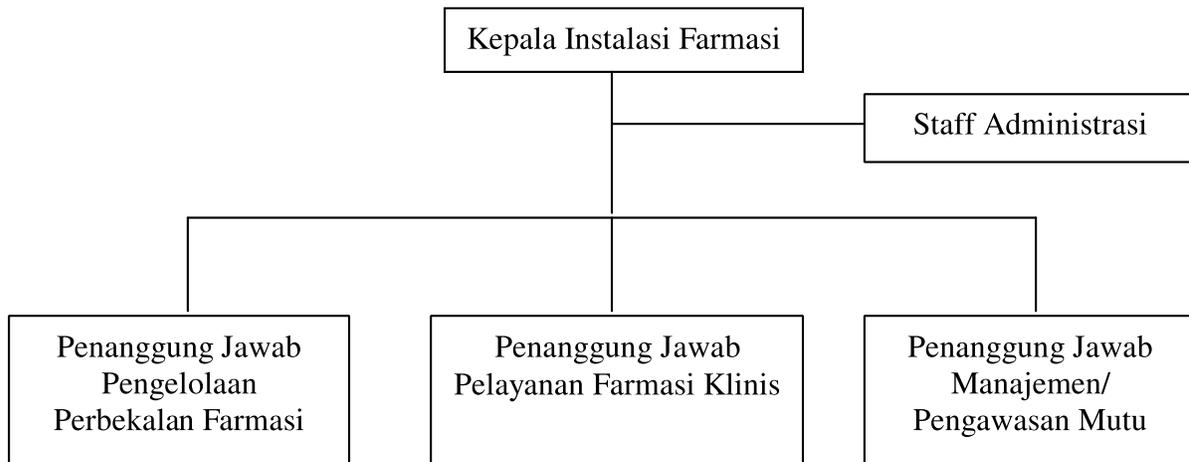
4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Instalasi Farmasi Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau

Instalasi farmasi merupakan salah satu bagian/ unit Rumah sakit AR Bunda Lubuklinggau. Instalasi Farmasi berfungsi sebagai penyelenggara semua kegiatan kefarmasian dalam rumah sakit. Instalasi Farmasi memiliki dua fungsi yaitu fungsi klinik dan non-klinik. Fungsi klinik meliputi; pemantauan terapi obat, evaluasi pemberian obat, penanganan bahan sitokotik, pemeliharaan formularium, penelitian serta informasi obat, panitia terapi dan farmasi. Sedangkan fungsi non-klinik meliputi; penetapan spesifikasi produk dan pemasok, pengadaan, pembelian, produksi, penyimpanan, pengemasan, distribusi dan pengendalian semua perbekalan kesehatan yang beredar dan digunakan di Rumah Sakit secara keseluruhan.

Kegiatan yang dilakukan di Instalasi Farmasi Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau meliputi; menyediakan obat –obatan bagi pasien, menjual obat-obatan atas resep dokter, mengelola materiil obat-obatan dan alat-alat kesehatan (menata, menyimpan dan mendistribusikan), membuat laporan berkala, membuat data pendukung untuk perencanaan pengadaan maupun pembelian persediaan obat, mengelola adminstrasi pergudangan secara tertib (pemasukkan, pengeluaran, pertanggungjawaban, dll), memberikan kesediaan informasi persediaan obat kepada kepala Instalasi Farmasi yang selanjutnya untuk koordinasi kepada para dokter.

4.2.2 Struktur Organisasi Instalasi Farmasi AR Bunda Lubuklinggau



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Instalasi Farmasi RS AR Bunda

Sumber: Arsip Rumah Sakit AR Bunda

4.2.3 Job Description

Adapun Uraian Tugas dan Tanggung Jawab masing-masing jabatan adalah sebagai berikut;

a. Kepala Instalasi Farmasi

- 1) Melakukan Supervisi terhadap seluruh kegiatan pelayanan kefarmasian baik di Instalasi Farmasi maupun di ruang perawatan.
- 2) Menyelenggarakan, mengkoordinasikan, mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan pelayanan kefarmasian yang optimal dan profesional serta sesuai prosedur dan etik profesi.
- 3) Melaksanakan pengelolaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai yang efektif, aman, bermutu dan efisien.
- 4) Memilih perbekalan farmasi sesuai kebutuhan pelayanan rumah sakit AR Bunda Lubuklinggau.
- 5) Memilih/ menetapkan pemasok utama dan pemasok pengganti untuk suplai sediaan obat dan alat kesehatan berdasarkan kriteria yang ditetapkan di rumah sakit.
- 6) Melaksanakan pengkajian dan pemantauan penggunaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai guna memaksimalkan efek terapi dan keamanan serta meminimalkan resiko.
- 7) Melakukan pemesanan obat ke distributor obat.
- 8) Berperan aktif dalam tim farmasi dan terapi.
- 9) Menentukan dan menetapkan sistem prosedur operasional dan program kerja.
- 10) Membuat program kerja instalasi farmasi.

- 11) Mengawasi pelaksanaan sistem prosedur operasional dan program kerja.
- 12) Melaksanakan kegiatan informasi obat dan alat kesehatan.
- 13) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan pelayanan kefarmasian.
- 14) Melaporkan pelaksanaan tugasnya secara periodik (harian, bulanan, tahunan) kepada pemimpin Rumah Sakit.
- 15) Melakukan evaluasi dan pembinaan kepada para staf.
- 16) Memfasilitasi dan mendorong tersusunnya standar pengobatan dan formularium rumah sakit.
- 17) Melakukan telaah dan verifikasi resep.

b. Penanggung Jawab Pengelolaan Perbekalan Farmasi

- 1) Membuat daftar kebutuhan barang farmasi di gudang farmasi dan gudang infus dan merencanakan kebutuhannya
- 2) Mengembangkan dan memelihara sistem inventarisasi untuk semua sediaan obat dan alat kesehatan dalam ruang penyimpanan (gudang farmasi).
- 3) Mencatat dan melaporkan setiap barang farmasi yang mendekati kadaluarsa dan obat yang rusak ke Kepala Instalasi Farmasi.
- 4) Melaporkan persediaan obat yang tidak ada ke Kepala Instalasi Farmasi.
- 5) Melakukan stok opname.

- 6) Membantu merencanakan kebutuhan dan pengadaan perbekalan farmasi yang berpedoman pada perencanaan yang telah dibuat sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 7) Menerima perbekalan farmasi sesuai dengan spesifikasi dan ketentuan yang berlaku.
 - 8) Menyimpan perbekalan farmasi sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan kefarmasian.
 - 9) Mendistribusikan perbekalan farmasi ke unit-unit pelayanan di rumah sakit.
 - 10) Melakukan koordinasi terhadap penyimpanan perbekalan farmasi yang tersedia di unit pelayanan.
 - 11) Melakukan penarikan terhadap obat-obat yang direcall.
 - 12) Melakukan pelayanan resep.
 - 13) Melakukan telaah dan verifikasi resep.
- c. Penanggung Jawab Pelayanan Farmasi Klinik
- 1) Melaksanakan pelayanan farmasi klinik: pengkajian dan pelayanan resep, penelusuran riwayat penggunaan obat, rekonsiliasi obat, pelayanan informasi obat (PIO), konseling, visite, pemantauan terapi obat (PTO), monitoring efek samping obat (MESO), evaluasi penggunaan obat (EPO), dispensing sediaan steril dan pemantauan kadar obat dalam darah (PKOD).
 - 2) Mengidentifikasi masalah yang berkaitan dengan obat dan alat kesehatan.

- 3) Mencegah dan mengatasi masalah yang berkaitan dengan obat dan alat kesehatan.
- 4) Memantau efektifitas dan keamanan penggunaan obat dan alat kesehatan.
- 5) Memberikan informasi obat kepada dokter, perawat, apoteker, maupun pasien atau keluarga.
- 6) Melakukan telaah dan verifikasi resep.

d. Penanggung Jawab Mutu

- 1) Melakukan perencanaan yaitu menyusun rencana kerja dan cara monitoring serta evaluasi untuk peningkatan mutu sesuai target yang ditetapkan.
- 2) Menentukan jenis pelayanan kefarmasian yang akan dipilih berdasarkan prioritas.
- 3) Mendefinisikan kriteria suatu pelayanan kefarmasian sesuai dengan kualitas pelayanan yang diinginkan.
- 4) Mensosialisasikan kriteria pelayanan kefarmasian yang dikehendaki dilakukan sebelum program dimulai dan disosialisasikan pada semua personil serta menjalani konsensus dan komitmen bersama.
- 5) Melakukan evaluasi terhadap mutu pelayanan yang sedang berjalan menggunakan kriteria yaitu sesuai tujuan, informasinya mudah didapat, singkat, jelas dan tidak menimbulkan interpretasi dan rasional.
- 6) Jika ditemukan dalam kekurangan maka memastikan penyebab

dari kekurangan kriteria tersebut.

7) Merencanakan formula untuk menghilangkan kekurangan kriteria tersebut.

8) Mengimplementasikan formula yang telah direncanakan.

9) Reevaluasi dari mutu pelayanan.

10) Melakukan telaah dan verifikasi resep.

11) Melakukan pencampuran sediaan steril.

e. Staff Administrasi Instalasi Farmasi

1) Membantu apoteker membuat dokumen perencanaan.

2) Mencatat kebutuhan yang sudah ditetapkan.

3) Membantu mengevaluasi dan mengecek kualitas fisik barang yang datang ke gudang sesuai prosedur.

4) Mencatat dalam buku barang masuk.

5) Melakukan entri faktur barang masuk ke sistem informasi.

6) Mengarsipkan faktur obat yang masuk, diretur dan yang telah dibayar sesuai jatuh tempo faktur.

7) Berpartisipasi dalam pelaksanaan dan pemeliharaan kebersihan di apotek.

8) Menghadiri pertemuan yang diadakan oleh atasan.

9) Membantu petugas gudang farmasi dalam pendistribusian

perbekalan farmasi keunit perawatan.

10) Melakukan rekap tagihan pembayaran obat ke distributor.

11) Berkoordinasi dengan petugas IT RS AR. Bunda untuk

permasalahan sistem komputer farmasi.

12) Membantu pelaksanaan stok opname.

13) Mengarsipkan berkas-berkas atau data-data yang ada di Instalasi farmasi.

BAB V

PEMBAHASAN

5.1 Deskripsi Sistem Akuntansi Persediaan Obat-obatan pada Rumah Sakit

AR Bunda Lubuklinggau

5.1.1 Kegiatan Pokok yang dilakukan Instalasi Farmasi Rumah Sakit AR

Bunda Lubuklinggau

Rangkaian kegiatan yang dilakukan di Instalasi Farmasi Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau meliputi; menyediakan obat –obatan bagi pasien, menjual obat-obatan atas resep dokter, mengelola materiil obat-obatan dan alat-alat kesehatan (menata, menyimpan dan mendistribusikan), membuat laporan berkala, membuat data pendukung untuk perencanaan pengadaan maupun pembelian persediaan obat, mengelola adminstrasi pergudangan secara tertib (pemasukkan, pengeluaran, pertanggungjawaban, dll), memberikan kesediaan informasi persedian obat kepada kepala Instalasi Farmasi yang selanjutnya untuk koordinasi kepada para dokter.

5.1.2 Fungsi yang Terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2016:3), fungsi yang terkait dengan akuntansi persediaan terdiri dari 6 fungsi yang meliputi; fungsi gudang, fungsi

penjualan atau pemakaian, fungsi pembelian, fungsi penerimaan barang, fungsi akuntansi dan fungsi perhitungan fisik persediaan. Fungsi yang terkait dalam sistem inforakuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau adalah sebagai berikut.

a. Fungsi Gudang

Fungsi gudang atau pada Rumah sakit AR bunda disebut juga dengan bagian gudang obat. Fungsi Gudang ditangani oleh penanggung jawab pengelolaan perbekalan farmasi. Tanggungjawab fungsi gudang antara lain; mengelola dan menyimpan barang gudang menuliskan persediaan obat hampir habis, mencatat keluar masuknya barang dalam buku penerimaan, buku pengeluaran dan buku pertanggungjawaban, membuat laporan pemakaian obat tahunan, mengarsipkan berbagai dokumen seperti; laporan pemakaian obat tahunan, daftar harga pokok barang, formulir surat permohonan obat/alkes ke gudang, bukti penyerahan materiil dari gudang obat dan mengotorisasi pengeluaran barang gudang.

Dalam sistem perhitungan fisik persediaan, bagian ini bertanggungjawab untuk:

- 1) Melakukan penyesuaian data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu barang berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.
- 2) Melakukan penyesuain terhadap kartu persediaan berdasarkan data hasil perhitungan fisik persediaan.

b. Fungsi Pembelian

Fungsi pembelian untuk pembelian obat-obatan ditangani oleh kepala Instalasi Farmasi Rumah Sakit AR Bunda dengan cara memesan obat-obatan yang diperlukan kepada pemasok. Fungsi ini bertanggungjawab membeli obat-obatan yang hampir habis kepada pemasok atau distributor obat.

c. Fungsi Pengiriman dan Penerimaan Barang

Fungsi Pengiriman dan Penerimaan Barang ditangani oleh penanggung jawab perbekalan farmasi. Fungsi ini bertanggungjawab dalam menerima barang yang masuk dan bertanggungjawab atas pengembalian barang kembali ke pemasok apabila terdapat retur pembelian, maupun pemeriksaan terhadap jenis, mutu dan kualitas barang yang diterima dari pemasok.

d. Fungsi Akuntansi

Fungsi Akuntansi ditangani oleh penanggung jawab pengelolaan perbekalan farmasi. Fungsi ini bertanggungjawab atas pencatatan transaksi, penyimpanan dokumen dan pembuatan laporan-laporan.

e. Fungsi Perhitungan Fisik Persediaan

Fungsi perhitungan fisik persediaan ditangani oleh penanggung jawab perbekalan farmasi. Fungsi ini bertanggungjawab dalam melaksanakan perhitungan fisik persediaan.

Pada Rumah Sakit AR Bunda hanya terdapat 5 (lima) fungsi sedangkan menurut teori terdapat 6 (enam) fungsi terkait Sistem Akuntansi Persediaan. Fungsi yang tidak termasuk dalam sistem akuntansi persediaan

obat-obatan pada rumah sakit AR Bunda Lubuklinggau yaitu fungsi penjualan yang mana fungsi ini bertanggungjawab atas penjualan.

5.1.3 Dokumen Terkait Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Obatobatan pada Rumah Sakit AR Bunda

Menurut Mulyadi (2019:63), Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan meliputi surat permintaan barang, surat permintaan penawaran harga, surat order pembelian, laporan penerimaan barang, laporan pengiriman barang, memo debit, bukti permintaan dan pengeluaran barang, bukti pengembalian barang gudang, kartu hasil perhitungan fisik dan bukti memorial. Dokumen terkait sistem akuntansi persediaan pada Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau adalah sebagai berikut.

- a. Kartu Stock Barang, adalah nama-nama barang, jumlah yang dibutuhkan dan keterangan waktu habisnya barang yang dibutuhkan.
- b. Surat Pesanan Obat, adalah dokumen yang dibuat yang berisi jenis obat dan jumlah yang dibutuhkan dan telah disetujui oleh Kepala Instalasi Farmasi. Surat ini berguna untuk mengajukan pesanan obat kepada rekanan atau distributor obat.
- c. Berita Acara Penerimaan Obat, adalah dokumen yang dibuat sebagai bukti bahwa pesanan sediaan farmasi telah diterima oleh bagian gudang.

- d. Formulir Permintaan Obat, adalah dokumen yang dibuat oleh unit farmasi untuk meminta obat-obatan pada bagian gudang.
- e. Faktur Pembelian, adalah faktur yang diterima dari Distributor/Rekanan/Pemasok obat-obatan untuk menunjukkan besarnya tagihan yang harus dibayarkan pihak Rumah Sakit AR Bunda.
- f. Berita Acara Penghapusan Obat, adalah dokumen yang dibuat sebagai bukti bahwa telah dilaksanakannya penghapusan obat.

5.1.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016:3), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan meliputi kartu gudang, kartu barang, kartu persediaan, kartu hutang dan jurnal umum. Catatan akuntansi yang digunakan terkait sistem akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau adalah sebagai berikut.

a. Kartu Gudang

Kartu Gudang digunakan untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis obat yang disimpan di gudang.

b. Kartu Barang

Kartu Barang diletakkan pada tempat penyimpanan barang, berfungsi sebagai identitas barang yang disimpan, untuk memudahkan pencarian barang, dan sekaligus mencatat mutasi kuantitas barang.

c. Kartu Persediaan

Kartu Persediaan digunakan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan di gudang.

d. Kartu Hutang

Kartu hutang adalah buku pembantu yang digunakan untuk mencatat utang kepada distributor atau pemasok obat.

e. Jurnal Umum

Jurnal umum berfungsi untuk mencatat jurnal harga pokok produk yang dijual untuk diposting ke dalam rekening kontrol persediaan produk.

5.1.5 Prosedur Terkait dengan Persediaan Obat-obatan pada Rumah

Sakit AR Bunda Lubuklinggau

A. Prosedur Perencanaan Pembelian Obat

Perencanaan sediaan farmasi, obat, alkes, dan BMHP (bahan medis habis pakai) adalah suatu proses kegiatan dalam pemilihan jenis, jumlah, harga dan waktu pengadaan pembekalan sesuai kebutuhan dan anggaran yang tersedia untuk jangka waktu tertentu. Tujuan dari Prosedur Perencanaan ini yaitu untuk meningkatkan efisiensi pengadaan perbekalan farmasi dan terciptanya keseimbangan antara persediaan dan permintaan serta mencegah terjadinya kekosongan dan kekurangan persediaan obat dan alkes di rumah sakit sehingga pelayanan perbekalan farmasi berlangsung secara efektif dan efisien. Yang berperan dalam prosedur perencanaan pembelian obat yaitu penanggung jawab perbekalan farmasi dan Kepala Instalasi Farmasi.

Proses perencanaan Instalasi Farmasi Rumah Sakit AR Bunda adalah sebagai berikut:

- 1) Petugas farmasi/pihak Gudang melakukan pemeriksaan jumlah obat yang akan habis.
- 2) Sehari sebelum pemesanan perbekalan farmasi ke distributor farmasi, petugas farmasi melakukan pencetakan saran order dengan cara sebagai berikut:
 - a) Pilih menu “Transaksi”
 - b) Pilih menu “Perhitungan Sistem Pemesanan Obat”
 - c) Klik menu “Tanggal”
 - d) Klik menu Tampilkan Pilih nama obat
 - e) Klik cetak dan simpan
- 3) Setelah dicetak, bukti pemesanan tersebut akan diperiksa dan ditandatangani oleh kepala Instalasi Farmasi.

B. Prosedur Pengadaan Obat

Prosedur pengadaan obat merupakan kegiatan yang dimaksudkan untuk merealisasikan perencanaan kebutuhan yang telah ditetapkan oleh rumah sakit baik secara mingguan, bulanan, semester atau tahunan. Tujuan dari prosedur ini yaitu untuk menjamin ketersediaan, jumlah dan waktu yang tepat dengan harga yang terjangkau dan sesuai standar mutu. Yang berperan dalam prosedur pengadaan obat yaitu Penanggung Jawab Perbekalan Farmasi dan Kepala Instalasi Farmasi.

Prosedur pengadaan obat-obatan pada Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau adalah sebagai berikut:

- 1) Bagian Gudang membuat daftar sediaan farmasi, alat kesehatan, dan BMHP yang telah kosong atau berada pada stok minimal dan diserahkan kepada koordinator pengelola perbekalan farmasi secara kontinu per hari.
- 2) Koordinator Pengelola Perbekalan Farmasi membuat daftar pesanan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan BMHP (Bahan Medis Habis Pakai) dengan menentukan skala prioritas yang akan dilakukan pengadaan secara terencana (mingguan, bulanan, semester atau tahunan).
- 3) Menyerahkan daftar tersebut kepada kepala Instalasi Farmasi.
- 4) Surat Pesanan obat ditangani oleh Kepala Instalasi Farmasi kemudian diserahkan ke pedagang besar farmasi atau distributor atau rekanan yang menyediakan obat tersebut.

C. Prosedur Penyimpanan Obat-obatan

Prosedur Penyimpanan obat-obatan merupakan kegiatan kefarmasian yang berhubungan dengan pengelolaan penyimpanan sediaan farmasi digudang berdasarkan persyaratan yang telah ditetapkan. Prosedur Penyimpanan obat ditangani oleh penanggung jawab perbekalan farmasi.

Tujuan dari prosedur penyimpanan yaitu:

- 1) Untuk memelihara mutu barang dan menjaga kelangsungan persediaan.
- 2) Untuk menjamin keamanan sediaan farmasi dari kecurian dan kebakaran.

3) Untuk memudahkan dalam pencarian dan pengawasan persediaan barang kadaluarsa.

4) Untuk menjamin pelayanan yang cepat dan tepat

Proses penyimpanan obat-obatan pada Rumah Sakit AR Bunda adalah sebagai berikut:

1) Barang diterima oleh bagian penerimaan dan pemeriksaan dengan menerima faktur dan obat yang dipesan, kemudian akan diperiksa kualitas dan kuantitas barang tersebut apakah sudah sesuai dengan yang telah dipesan.

2) Barang akan diserahkan kepada bagian gudang untuk disimpan.

3) Bagian penerimaan gudang akan menerima barang dan menyimpan obat berdasarkan petunjuk penyimpanan dan waktu kadaluarsa pada masing-masing kemasan perbekalan farmasi agar dapat memudahkan dalam mendistribusikan obat.

4) Bagian gudang akan melakukan pencatatan barang atau menginputnya ke dalam kartu gudang.

D. Prosedur Pendistribusian Obat-Obatan

Prosedur ini merupakan pemenuhan kebutuhan sediaan farmasi dari gudang ke poli rawat jalan, rawat inap dan instalasi terkait yang ada di rumah sakit. Tujuannya yaitu untuk meningkatkan pelayanan kefarmasian dan kesehatan yang maksimal di rumah sakit. Prosedur Pendistribusian obat ditangani oleh penanggung jawab perbekalan farmasi dan staff administrasi.

Proses distribusi obat-obatan pada Rumah Sakit AR Bunda adalah sebagai berikut:

- 1) Unit farmasi akan mengisi surat pengeluaran obat 3 rangkap yang akan diserahkan ke bagian gudang untuk mengeluarkan obat.
- 2) Bagian farmasi akan mengecek ketersediaan obat dan mengisi surat pengeluaran obat.
- 3) Bagian keuangan akan menandatangani surat pengeluaran obat.
- 4) Surat pengeluaran obat sudah diverifikasi oleh bagian gudang akan memberikan satu rangkap surat pengeluaran obat beserta obat ke unit farmasi.

E. Prosedur Perhitungan Fisik/Stock Opname

Stock opname adalah kegiatan yang dilakukan sebagai suatu mekanisme kontrol atas persediaan perbekalan farmasi dilakukan sesuai jadwal yang telah ditentukan atau ditetapkan. Perbekalan farmasi yang dimaksud adalah obat, bahan obat, alat kesehatan dan kosmetik baik yang termasuk barang habis pakai maupun bukan barang habis pakai. Jadwal stock opname pada rumah sakit AR Bunda yaitu setiap 3 (tiga) bulan sekali dengan pembagian personil seperti terlampir. Prosedur perhitungan fisik ditangani oleh penanggungjawab perbekalan farmasi.

Tujuan Stock Opname meliputi:

- 1) Mengetahui nilai buku, nilai fisik perbekalan farmasi/BHP di rumah sakit.

- 2) Mengetahui selisih nilai fisik dan nilai buku perbekalan farmasi/BHP di rumah sakit dan unit logistik pada setiap periode yang telah ditetapkan.
- 3) Mengetahui arus masuk dan arus keluar perbekalan farmasi/BHP di rumah sakit dan unit logistik pada setiap periode yang telah ditetapkan.
- 4) Menjamin pengadaan, penyediaan, dan pendistribusian perbekalan farmasi/BHP di rumah sakit sesuai dengan kualitas/mutu yang dibutuhkan.

Prosedur perhitungan fisik persediaan adalah sebagai berikut:

- 1) Komisi penerimaan tugas melakukan perhitungan fisik
- 2) Setelah perhitungan fisik dilakukan, maka komisi penerimaan tugas akan membuat dokumen hasil perhitungan fisik lalu diserahkan ke bagian gudang.
- 3) Bagian gudang menerima dokumen hasil perhitungan fisik. Selanjutnya bagian gudang akan melakukan penyesuaian catatan.
- 4) Setelah dilakukan pencocokan, bagian gudang akan menuliskan di buku pertanggungjawaban.

F. Prosedur Penghapusan/Pemusnahan Obat

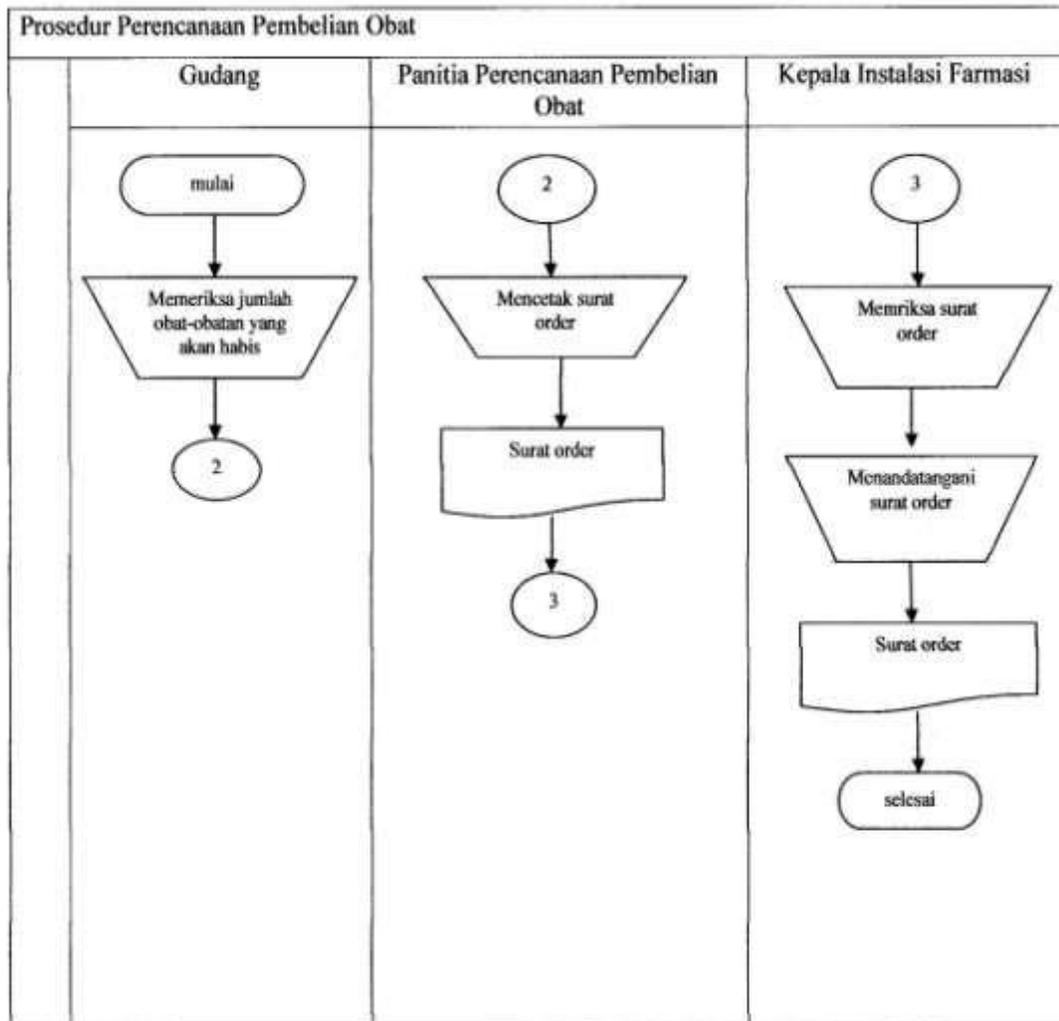
Prosedur ini merupakan proses pemusnahan perbekalan farmasi yang telah kadaluarsa, rusak, cacat serta yang sudah tidak memenuhi standar dengan cara dibakar. Tujuannya yaitu untuk menghindari terjadinya penyalahgunaan perbekalan farmasi. Prosedur penghapusan obat ditangani oleh penanggungjawab perbekalan

farmasi.

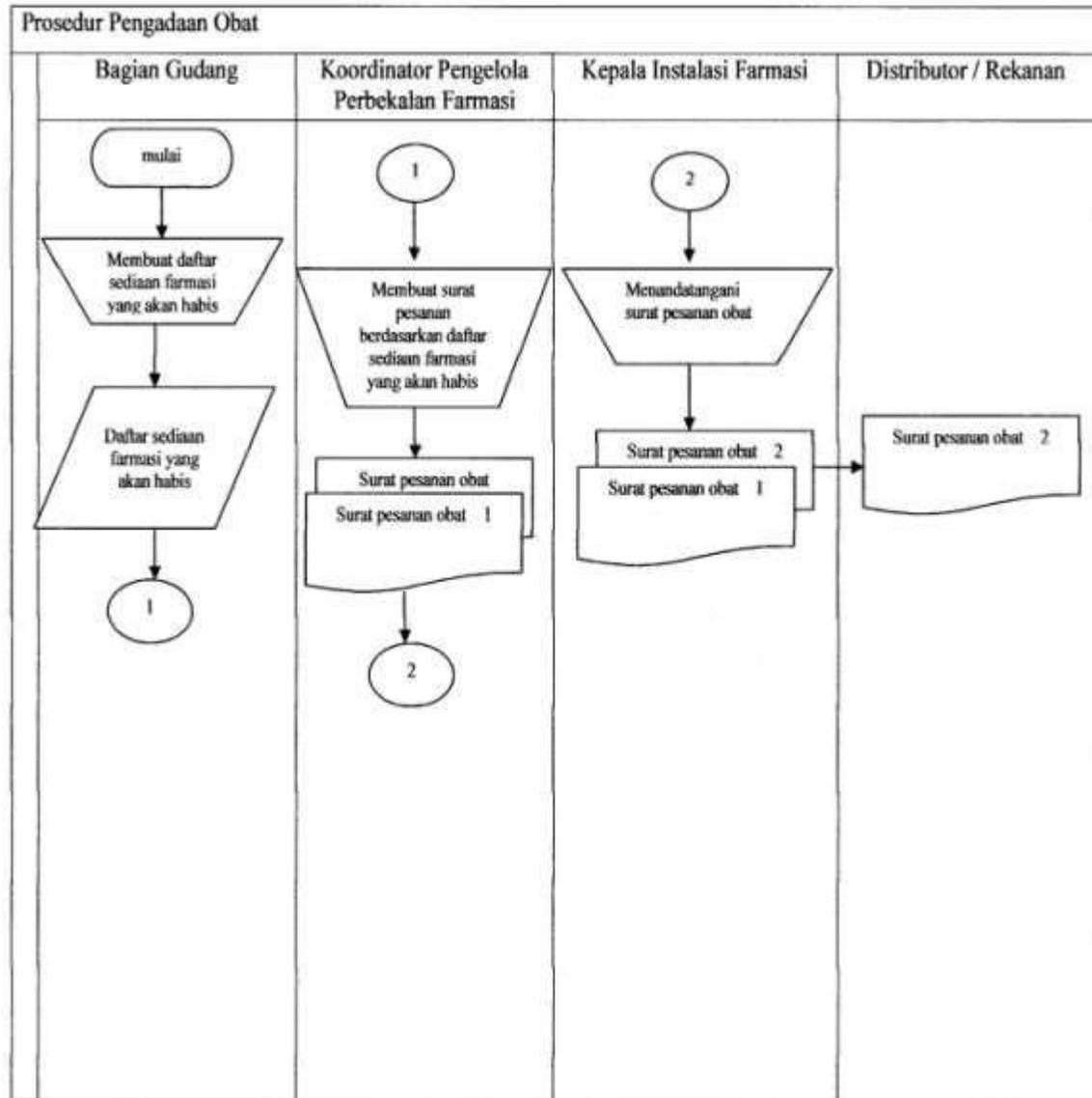
Prosedur penghapusan atau pemusnahan obat adalah sebagai berikut:

- 1) Bagian gudang melakukan pengecekan obat-obatan yang telah rusak/kadaluarsa/cacat setiap bulannya kemudian petugas mencatat dalam formulir yang telah disediakan
- 2) Formulir diterima di Instalasi Farmasi untuk selanjutnya diproses dan akan mengeluarkan formulir tersebut rangkap 2 (dua) yang akan diserahkan oleh Direktur untuk meminta persetujuan.
- 3) Setelah disetujui, formulir akan diberikan ke panitia tim penghapusan untuk dilakukan kegiatan penghapusan. Pengabusan obat dengan cara dibakar, dikubur, dilarutkan sesuai dengan jenis obat.
- 4) Kegiatan penghapusan obat selesai, tim penghapusan akan membuat berita acara penghapusan obat rangkap 2 (dua) yang akan diserahkan kepada Direktur sebagai tanda bukti telah dilakukannya penghapusan obat.

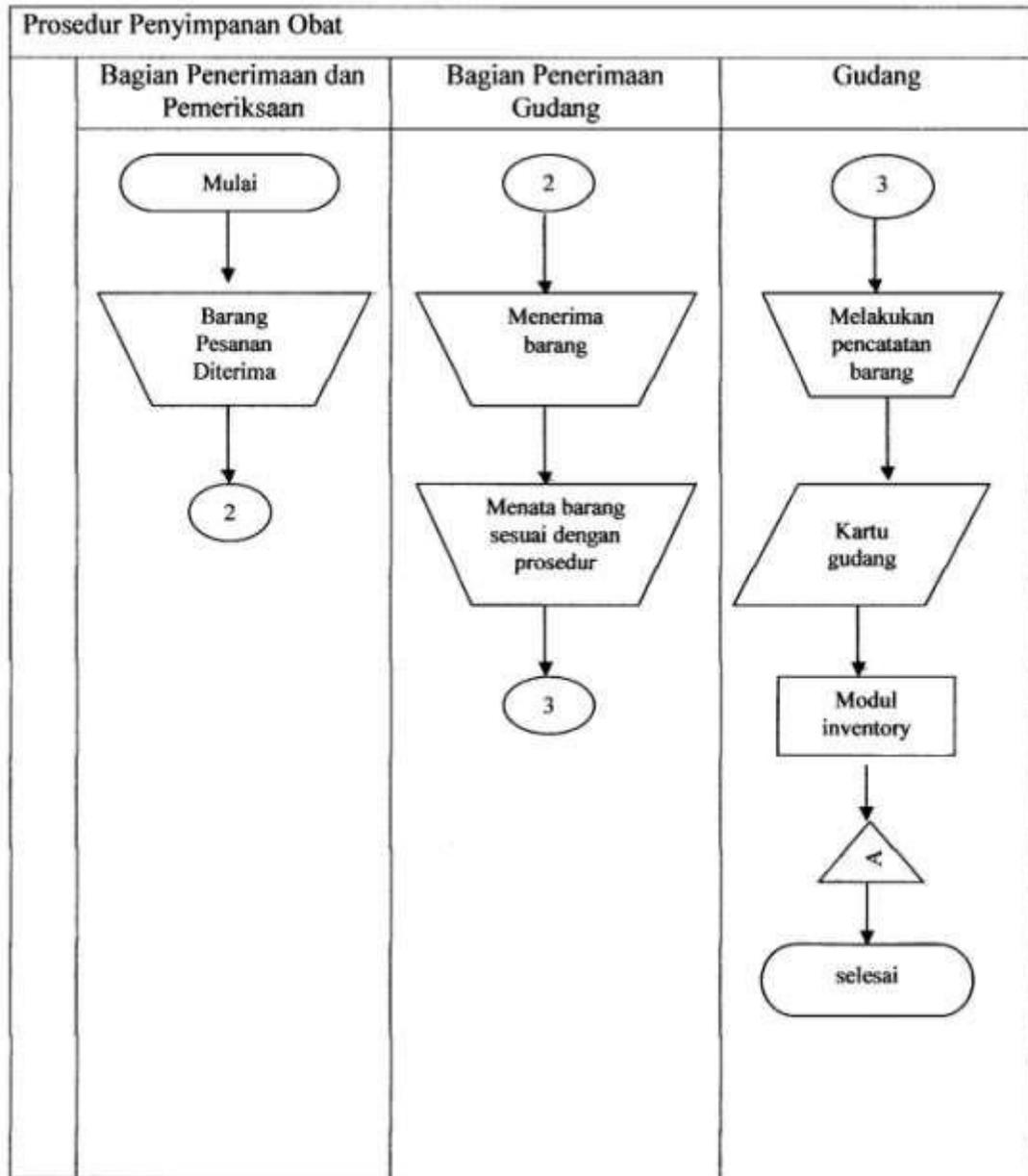
5.1.6 Bagan Alir terkait Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obatobatan pada Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau



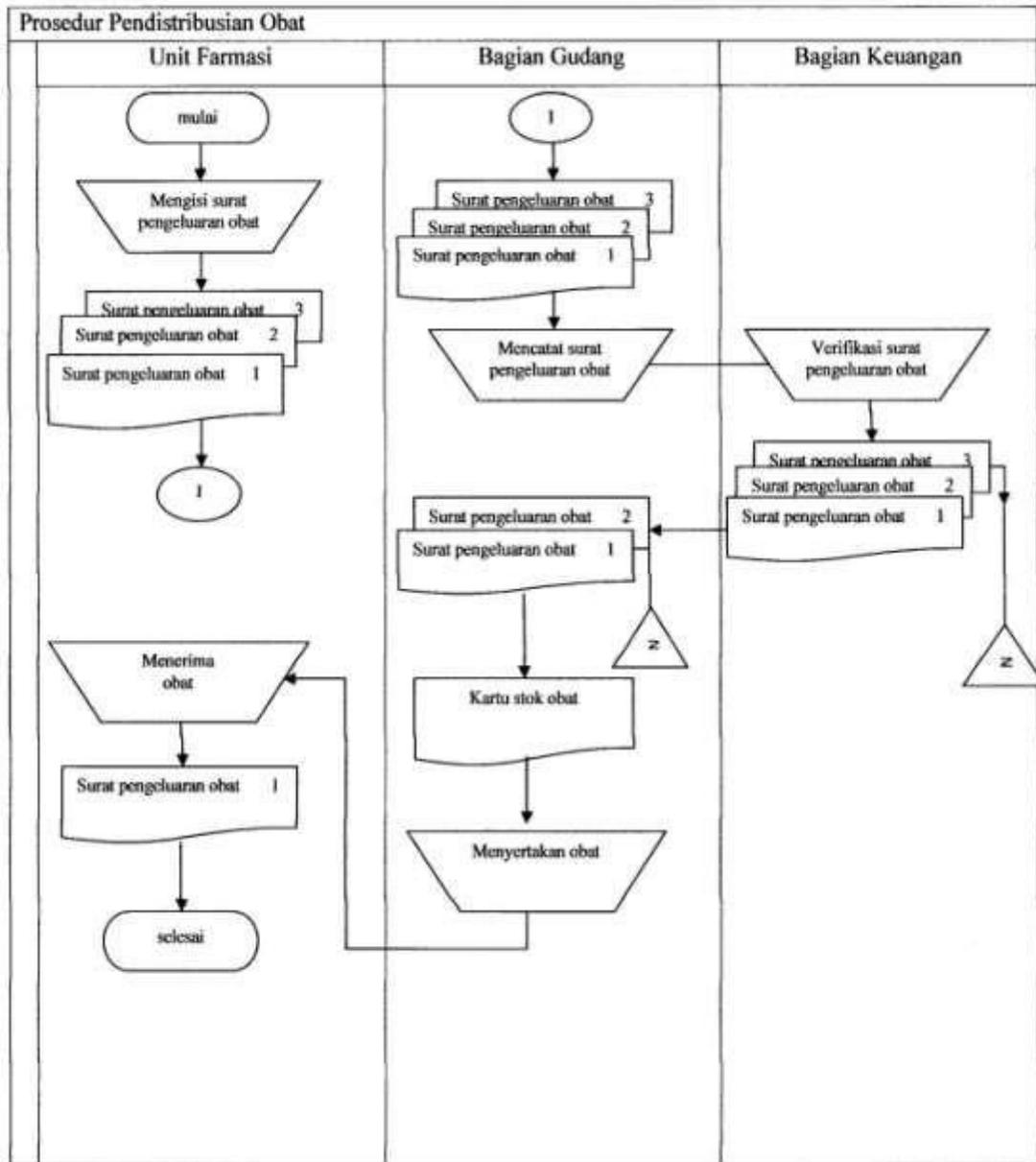
Gambar 5.1 Flowchart Perencanaan Pembelian Obat-obatan



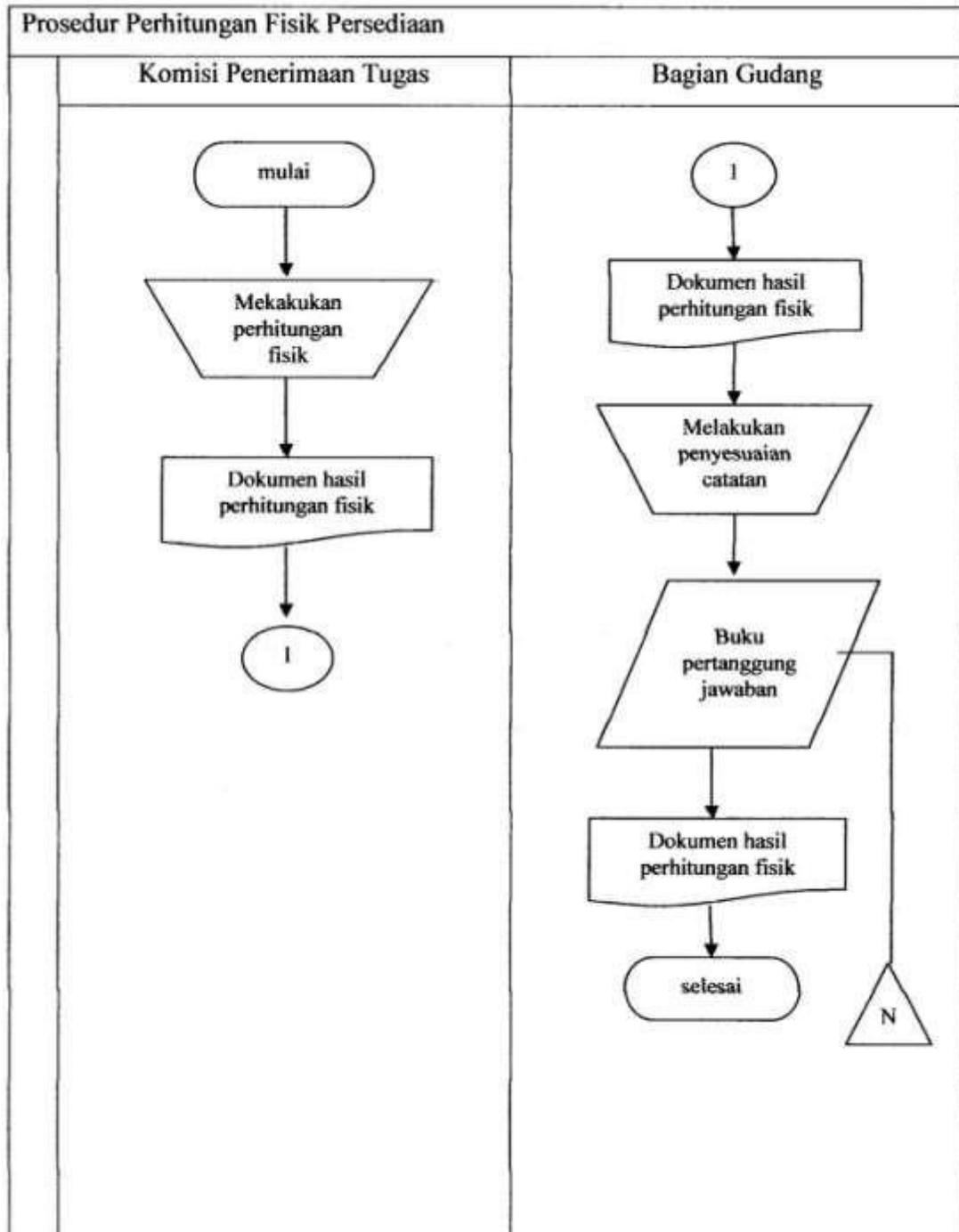
Gambar 5.2 Flowchart Pengadaan Obat-obatan



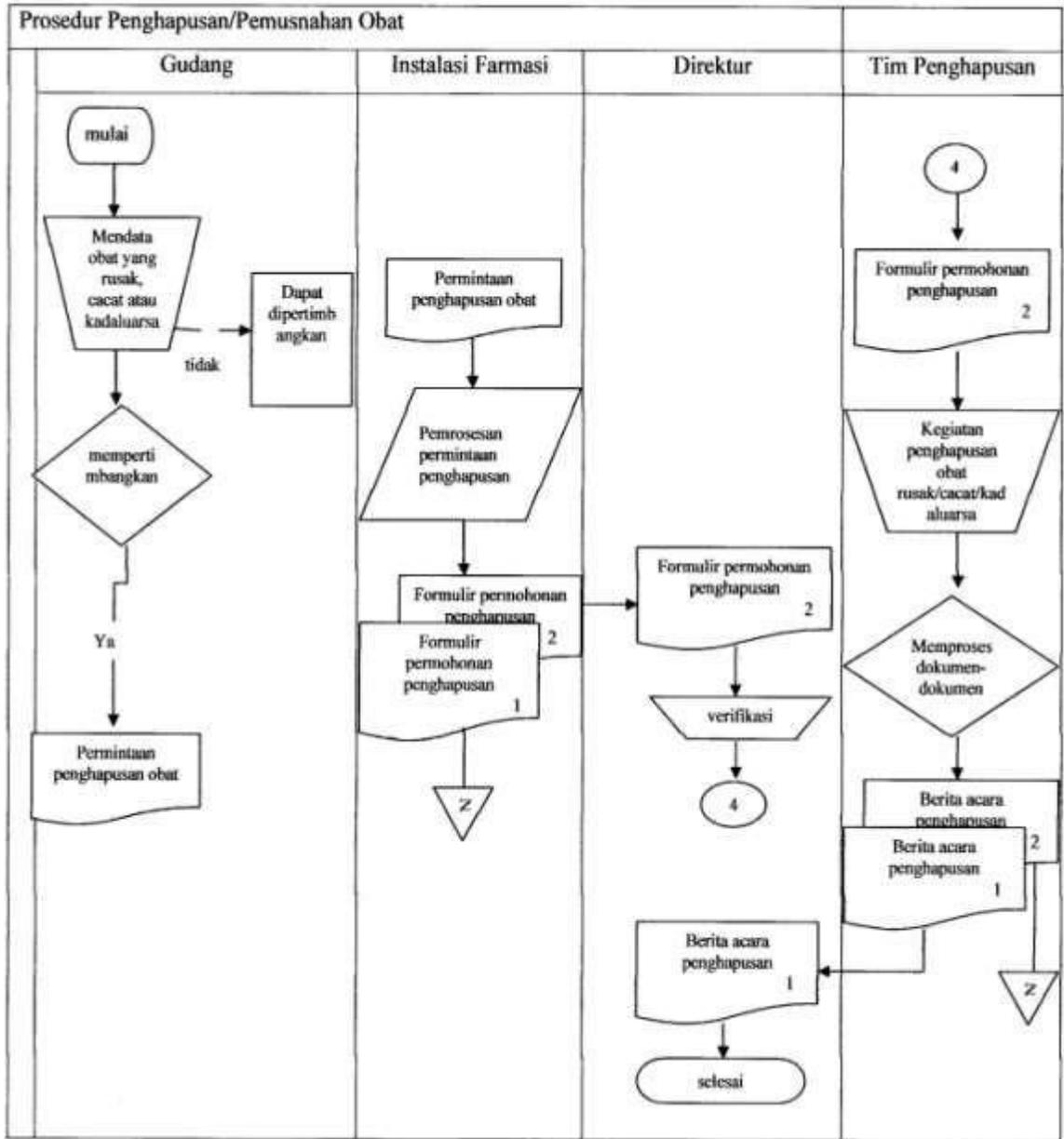
Gambar 5.3 Flowchart Penyimpanan Obat-obatan



Gambar 5.4 Flowchart Pendistribusian Obat-obatan



Gambar 5.5 Flowchart Perhitungan Fisik Persediaan



Gambar 5.6 Flowchart Penghapusan Obat-obatan

5.2 Analisis terkait Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan pada Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau

5.2.1 Perbandingan Teori dan Praktek Sistem Akuntansi Persediaan yang diterapkan di Instalasi Farmasi

Tabel 5.1 Perbandingan Teori dan Praktek Fungsi/Bagian terkait dalam Sistem

Akuntansi Persediaan

| Teori | Praktek | | Teori | Status |
|-------------------------------------|---------|-------|--|--------------|
| | Ada | Tidak | | |
| Bagian Gudang | √ | | Bagian Gudang bertugas menyimpan dan mengelola barang yang ada di gudang serta melakukan pencatatan kuantitas dan mutasi barang. | Sesuai |
| Bagian Pembukuan | √ | | Bagian Pembukuan bertugas atas pencatatan transaksi, pengontrol nilai persediaan, penyimpanan dokumen dan pembuatan laporan-laporan. | Sesuai |
| Bagian Pembelian | | √ | Bagian Pembelian bertanggungjawab atas pembelian barang dagangan. | Tidak sesuai |
| Bagian Pengiriman Barang | √ | | Bagian ini bertanggungjawab atas pengiriman barang dagangan kepada pelanggan / pengiriman barang kembali kepada pemasok atas retur penjualan | Sesuai |
| Bagian Penerimaan Barang | √ | | Bagian ini bertanggungjawab atas penerimaan barang dari pemasok. | Sesuai |
| Bagian Perhitungan Fisik Persediaan | √ | | Bagian ini bertanggungjawab atas pelaksanaan perhitungan fisik persediaan. | Sesuai |

Tabel 5.2 Perbandingan Teori dan Praktek Dokumen/Formulir terkait dalam Sistem

Akuntansi Persediaan

| Teori | Praktek | | Keterangan | Status | Temuan di Lapangan |
|---|---------|-------|---|--------------|---|
| | Ada | Tidak | | | |
| Surat Permintaan Pembelian | √ | | Formulir ini digunakan untuk mencatat permintaan pembelian barang | Sesuai | - |
| Surat Order Pembelian | √ | | Formulir ini digunakan untuk menuliskan daftar pesanan barang ke pemasok. | Sesuai | - |
| Formulir Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang | √ | | Formulir ini digunakan untuk mencatat keluar masuknya barang gudang. | Sesuai | - |
| Formulir Bukti dan Penyerahan materiil dari gudang obat | √ | | Formulir ini diserahkan pada bagian yang meminta barang sebagai bukti penyerahan barang | Sesuai | - |
| Bukti Pengembalian Barang Gudang | | √ | Formulir ini digunakan untuk mencatat pengembalian barang gudang | Tidak sesuai | Instalasi farmasi akan menambah jumlah barang pada kartu barang dan buku pertanggungjawaban sesuai dengan jumlah barang yang dikembalikan |
| Kartu Perhitungan Fisik | | √ | Kartu perhitungan fisik digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan | Tidak sesuai | Instalasi Farmasi menggunakan kertas kosong untuk mencatat hasil perhitungan fisik persediaan |
| Formulir Hasil Perhitungan fisik | √ | | Formulir ini digunakan untuk | sesuai | - |

| | | | | | |
|---------------------------|--|---|--|--------------|--|
| persediaan | | | menuliskan hasil perhitungan fisik persediaan | | |
| Laporan Penerimaan Barang | | √ | Laporan ini dibuat saat menerima pesanan barang/ persediaan barang dari pemasok. | Tidak sesuai | Instalasi farmasi hanya membuat daftar harga pokok barang berdasarkan faktur pembelian |
| Laporan Pengiriman Barang | | √ | Laporan ini digunakan untuk mencatat kuantitas persediaan yang dikirimkan kembali kepada pemasok dalam kartu gudang. | Tidak sesuai | Instalasi farmasi tidak membuat laporan pengiriman barang |

Tabel 5.3 Perbandingan Teori dan Praktek Catatan atas Akuntansi terkait dalam Sistem Akuntansi Persediaan

| Teori | Praktek | | Keterangan | Status | Temuan di Lapangan |
|------------------|---------|-------|---|--------------|--|
| | Ada | Tidak | | | |
| Kartu Gudang | √ | | Kartu ini berisi data kuantitas barang dan berfungsi untuk memncatat mutasi barang | Sesuai | - |
| Kartu Barang | √ | | Kartu barang diletakkan pada tempat menyimpan barang berfungsi sebagai identitas barang yang disimpan sebagai catatan mutasi barang | Sesuai | - |
| Kartu Persediaan | | √ | Kartu ini berisi informasi kuantitas dan harga pokok persediaan dan berfungsi untuk mencatat adanya mutasi barang | Tidak sesuai | Instalasi farmasi hanya menggunakan kartu barang untuk mencatat tiap mutasi barang |
| Kartu Barang | | √ | Kartu ini berfungsi untuk mencatat | Tidak sesuai | Instalasi Farmasi akan mengurangi |

| | | | | | |
|-------------------|---|--|--|--------|---|
| Hilang atau Rusak | | | persediaan barang yang rusak atau hilang | | jumlah barang pada kartu barang dan buku pertanggung jawaban sesuai dengan jumlah barang hilang/rusak |
| Jurnal Umum | √ | | Jurnal ini merupakan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, pembelian, penerimaan, dan pengeluaran kas | Sesuai | - |
| Buku Besar | √ | | Buku ini berisi rekening-rekening yang digunakan untuk menyortasi dan meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal. | Sesuai | - |

Tabel 5.4 Perbandingan Teori dan Praktek Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional dalam Sistem Akuntansi Persediaan

| Teori | Praktek | | Keterangan | Status | Temuan di Lapangan |
|---|---------|-------|--|--------|--------------------|
| | Ada | Tidak | | | |
| Fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi penerimaan | √ | | Pemisahan kedua fungsi ini dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan intern | Sesuai | - |
| Fungsi pembelian terpisah dari fungsi pembukuan | √ | | Pemisahan kedua fungsi ini dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan intern | Sesuai | - |
| Fungsi penerimaan harus terpisah dari fungsi penyimpanan barang | √ | | Fungsi operasi harus dipisahkan dengan fungsi penyimpanan | Sesuai | - |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--------------|--|
| Fungsi penyimpanan/ | | √ | Pemisahan fungsi ini dimaksudkan | Tidak sesuai | Fungsi gudang bertanggungjawab |
| pengelolaan fisik aktiva harus terpisah dari fungsi pembukuan | | | untuk mencegah timbulnya penyalahgunaan wewenang, penyelewengan yang berakibat pada kerugian | | bukan hanya menyimpan barang saja tetapi juga mencatat penambahan, pengurangan dan mutasi barang gudang |
| Setiap transaksi tidak boleh dilakukan hanya oleh satu fungsi saja (secara keseluruhan) | √ | | Hal ini dilakukan sebagai wujud dari internal check | Sesuai | - |
| Perhitungan fisik persediaan harus dilaksanakan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu perhitungan fisik, fungsi penghitung dan fungsi pengecek | | √ | Hal ini untuk menjamin ketelitian dan keandalan data yang dihasilkan dari kegiatan perhitungan fisik persediaan | Tidak | Perhitungan fisik dilakukan oleh panitia khusus, namun tidak terdapat pembagian tugas penghitung, pengecek dan pemegang kartu fisik persediaan |
| Perhitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh bagian yang independen (selain fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi persediaan) | √ | | Salah satu tujuan pelaksanaan perhitungan fisik persediaan adalah mengevaluasi tanggungjawab fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi persediaan | Sesuai | - |

5.2.2 Pembahasan Hasil Perbandingan Teori dan Praktek Sistem

Informasi Akuntansi Persediaan pada Rumah Sakit AR Bunda

Lubuklinggau

a. Fungsi/Bagian Terkait Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Fungsi yang digunakan dalam praktek sistem akuntansi persediaan pada Instalasi Farmasi Rumah Sakit AR Bunda sudah berjalan cukup baik, namun masih terdapat beberapa kekurangan seperti tidak adanya panitia bagian pembelian. Pembelian sediaan obat pada Rumah Sakit AR Bunda dilakukan oleh Kepala Instalasi Farmasi.

b. Dokumen/Formulir Terkait Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Dokumen yang digunakan dalam praktek sistem akuntansi persediaan pada Instalasi Farmasi Rumah Sakit AR Bunda ada yang belum sesuai dengan teori. Beberapa dokumen seperti bukti pengembalian barang ke gudang, laporan penerimaan barang dan laporan pengiriman barang diperlukan sebagai dokumen tambahan untuk mendukung pelaksanaan sistem akuntansi persediaan yang lebih baik.

c. Catatan Akuntansi yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Catatan akuntansi yang diperlukan agar sesuai dengan teori sistem akuntansi persediaan antara lain: kartu gudang (kartu ini digunakan sebagai catatan untuk mencatat mutasi barang dan disimpan oleh bagian gudang), kartu persediaan (kartu ini diselenggarakan oleh fungsi akuntansi, digunakan sebagai catatan untuk mencatat kuantitas dan

harga pokok serta berfungsi sebagai alat kontrol catatn kuantitas barang yang diselenggarakan oleh bagian gudang), kartu barang hilang/rusak (kartu ini digunakan untuk mencatat barang hilang/rusak).

- d. Struktur Organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam praktek pemisahan tanggungjawab fungsional yang diterapkan di Instalasi Farmasi Rumah Sakit AR Bunda, terdapat beberapa perangkapan fungsi. Perangkapan fungsi diperbolehkan selama resiko kerugian masih dapat dikendalikan. Contoh perangkapan fungsi pada Instalasi Farmasi Rumah Sakit AR Bunda yaitu Kepala Instalasi Farmasi yang merangkap sebaga bagian pemesanan dan pembelian sediaan obat pada distributor/rekanan/pemasok.

5.3 Perbandingan dengan Penelitian Terdahulu

Tabel 5.5 Perbandingan dengan penelitian terdahulu

| Nama dan Tahun Penelitian | Judul Penelitian | Persamaan | Perbedaan |
|---------------------------|--|--|--|
| Aulia Tri Rizky (2020) | Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan Pada Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau | Menggunakan Jenis Penelitian Deskriptif Kualitatif | Terdapat perbedaan penelitian yaitu pada tempat dan hasil penelitian. Hasil Penelitian ini menunjukkan beberapa kelamahan yaitu pada prosedur pengadaan obat dan adanya perangkapan tugas Kepala Instalasi farmasi serta terdapat beberapa |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | | dokumen/formulir yang kurang lengkap |
| Riskiawati (2014) | Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan Terkomputerisasi yang Efektif dan Efisien pada Perusahaan | Menggunakan Jenis Penelitian Kualitatif Deskriptif | Terdapat perbedaan penelitian yaitu pada tempat dan hasil penelitian. Hasil penelitian ini menunjukkan kelemahan pada penggunaan komputer dalam sistem informasi akuntansi persediaan obat dan pengendalian penggunaan komputer dalam sistem informasi akuntansi persediaan obat. |
| Inayatul Qutsiyah, Moh. Halim dan rendy Mirwan (2019) | <i>Evaluation of Inventory Accounting Information Systemd at Dira Supermarket (Dira Shopping Center) Ambulu</i> | Menggunakan Jenis Penelitian Kualitatif | Terdapat perbedaan penelitian yaitu pada tempat dan hasil penelitian. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat beberapa prosedur yang tidak sesuai dengan konsep dan teori serta terdapat beberapa kekurangan pada dokumen/formulir dan catatan akuntansi |

BAB VI

SIMPULAN DAN SARAN

6.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dianalisis oleh peneliti, maka dapat ditarik kesimpulan yaitu Sistem Informasi Akuntansi pada Rumah Sakit AR Bunda terdiri dari 6 prosedur. Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Obat pada Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau dimulai dari perencanaan pembelian obat, dimana pihak gudang akan meminta permintaan pembelian persediaan obat ke bagian Instalasi untuk selanjutnya dibuatkan surat pesanan rangkap 3 dan akan meminta verifikasi ke kepala Instalasi Farmasi. Pengelolaan pengadaan obat dimulai dari bagian gudang membuat sediaan obat yang akan habis, kemudian koordinator pengelolaan perbekalan farmasi akan membuat daftar pesanaan sediaan obat sesuai skala prioritas selanjutnya surat pesanan obat diserahkan ke kepala Instalasi Farmasi, kepala Instalasi menandatangani surat pesanan dan diserahkan kepada distributor/rekanan/pemasok. Pada prosedur pengadaan obat tidak diikutsertakan bagian keuangan, bagian keuangan harus ikut andil dalam prosedur pengadaan obat karena bagian ini akan memeriksa keuangan agar dapat memesan obat-obatan kepada distributor/rekanan. Pengelolaan penyimpanan obat dimulai dari barang diserahkan ke bagian gudang untuk diperiksa kembali sebelum akhirnya dimasukkan ke dalam kartu stock yang ada di komputer maupun secara manual. Penyimpanan obat-obatan di Instalasi Farmasi Rumah Sakit ini dibedakan antara yang tablet, cair, dan gas dimana tempat penyimpanan sudah sesuai dengan jenis dan kebijakan prosedur penyimpanan rumah sakit. Pengelolaan Distribusi obat

dimulai dari bagian farmasi mengisi surat pengeluaran obat, selanjutnya pihak gudang menerima surat pengeluaran obat dari bagian farmasi untuk diserahkan ke bagian keuangan untuk meminta persetujuan, lalu obat akan dikeluarkan dan disertai dengan kartu stock persediaan. Pengelolaan penghapusan obat rumah sakit dimulai dari bagian gudang mendata obat-obatan yang rusak/cacat/kadaluwarsa lalu dibuatkan surat permohonan penghapusan obat dan diserahkan ke bagian farmasi, bagian farmasi akan meminta verifikasi pada direktur setelah itu akan diserahkan ke tim penghapusan untuk dilakukan penghapusan.

Dari sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit AR Bunda ditemukan perangkapan tugas yaitu Kepala Instalasi Farmasi yang melakukan pemesanan dan pembelian obat-obatan pada pemasok/rekanan/ distributor obat. Sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit AR Bunda masih memiliki kekurangan dalam beberapa dokumen dan catatan akuntansi serta tidak adanya fungsi penjualan yang dapat mendukung pelaksanaan sistem akuntansi persediaan.

6.2 Saran

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, maka peneliti memberikan saran yaitu Instalasi Farmasi Rumah Sakit AR Bunda Sebaiknya mengikutsertakan bagian keuangan dalam prosedur pengadaan obat. Bagian keuangan berperan untuk mengecek/memeriksa kondisi keuangan agar dapat memesan obat kepada distributor/rekanan/pemasok.

Selanjutnya agar pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obatobatan pada Rumah Sakit AR Bunda dapat berjalan lebih baik, maka

disarankan Kepala Instalasi Farmasi tidak merangkap tugas. Instalasi Farmasi Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau sebaiknya menambahkan beberapa dokumen dan catatan akuntansi yang diperlukan serta menambahkan fungsi penjualan pada fungsi terkait sistem akuntansi persediaan guna mendukung pelaksanaan sistem informasi akuntansi persediaan yang lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Carl S. Warren, dkk. 2014. *Accounting Indonesia Adaptation*. Jakarta : Salemba Empat
- [2] Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), 2017, *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.14: Persediaan*, Jakarta: IAI.
- [3] Jogiyanto. 2014. *Konsep Dasar Sistem Informasi. Konsep Dasar Sistem Informasi*.
- [4] J.Moleong, Lexy. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*, Edisi Revisi. PT Remaja Rosdakarya, Bandung.
- [5] Kieso, D.E., J.J. Weygandt, dan T.D. Warfield, 2014, *Intermediate Accounting IFRS Edition*, Edisi kedua, USA: John Wiley and Sons
- [6] Krismiaji, 2015, *Sistem Informasi Akuntansi*, Unit Penerbit, Yogyakarta.
- [7] Mulyadi. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi Ke-4*. Jakarta: Salemba Empat.
- [8] Mulyadi. 2019. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi Ke-empat Cetakan Kelima*. Jakarta: Salemba Empat.
- [9] Qutsiyah Inayatul ,Halim Moh, and A Mirwan Rendy, “*Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada Dira Supermarket (Dira Shopping Center)* *Ambulu*,” Volume 3, Number 1, Tahun 2019, pp. 1-10. P-ISSN : 2614-6533 E-ISSN : 2549-6409
- [10] Romney, M. B., & Steinbart, P. J. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- [11] Sugiyono. 2016. *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta.
- [12] Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kualitatif Edisi Ke-3*. Bandung: CV Alfabeta.
- [13] Susanto, Azhar. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi*. Lingga Jaya. Bandung
- [14] Suwardjono. 2016. *Teori Akuntansi: Perekayasaan Pelaporan Keuangan*, Edisi Ketiga. Yogyakarta: BPF