

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Penelitian Terdahulu

Bagian ini yang berisi tentang hasil yang berhubungan dengan evaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan di rumah sakit sebagai dasar untuk melengkapi teori yang ada, hasil penelitian terdahulu berkaitan dengan masalah yang dihadapi:

Amanda (2010) dengan judul “Evaluasi Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Persediaan Obat-obatan (Kasus Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik) dengan perumusan masalah sebagai berikut :

- a. Bagaimana penerapan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik?
- b. Apakah penerapan pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern?

Dari sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan yang berlaku pada Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik masih ditemukan beberapa kekurangan atau kelemahan yang dapat merugikan RSUD Ibnu Sina Kabupaten Gresik. Permasalahan yang dihadapi meliputi :

- a. Permasalahan pada penggambaran struktur organisasi.
- b. Permasalahan pada penerapan prosedur pengadaan obat-obatan, prosedur penghapusan obat-obatan dan prosedur penghitungan fisik persediaan obat-obatan.

c. Permasalahan pada penggunaan formulir.

Adanya permasalahan dan kelemahan pada struktur organisasi, prosedur-prosedur pada sistem persediaan obat dan formulir yang ada menunjukkan bahwa sistem akuntansi persediaan obat-obatan pada RSUD Ibnu Sina Kabupaten Gresik belum berjalan dengan baik dan perlu mendapat perbaikan.

Hermanto (2011) dengan judul “Analisis metode pencatatan dan penilaian atas persediaan pada Giri Mart UPN “Veteran” Jawa Timur dengan perumusan masalah : bagaimana menganalisis pencatatan dan penilaian persediaan pada Giri Mart UPN “Veteran” Jawa Timur ?

Berdasarkan penilaian dan pembahasan mengenai analisis metode pencatatan dan penilaian persediaan pada Giri Mart Upn “Veteran” Jawa Timur dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

- a. Giri Mart UPN “Veteran” Jawa Timur dalam pencatatan dan persediaan secara fisik/periodik dan penilaian persediaan dengan metode FIFO sebab persediaan barang-barang di Giri Mart UPN “Veteran” Jawa Timur merupakan barang-barang yang mudah kadaluarsa. Sehingga digunakan metode ini dalam penilaian persediaan barang dagang.
- b. Giri Mart UPN “Veteran” Jawa Timur belum efektif menyajikan catatan atas laporan persediaan, ini terbukti dari temuan-temuan yang didapatkan dari hasil wawancara dan data-data yang telah diberikan seperti: Pencatatan laporan posisi persediaan yang masih dicatat secara global atau dikelompokkan secara umum serta tidak ada penjelasan lengkap atau rincian tentang produk-produk yang masuk didalamnya sehingga kurangnya informasi mengenai posisi

persediaan awal dan posisi persediaan akhir untuk tiap item barang yang ada di Giri Mart UPN “Veteran” Jawa Timur.

- c. Posisi persediaan atau penempatan barang dagang di dalam Giri Mart UPN “Veteran” Jawa Timur masih kurang baik, karena produk makanan penempatannya berseblahan dengan produk pembasmi serangga dan pengharum ruangan dan produk minuman yang ditempatkan diantara produk bayi dan pengharum pakaian, kapur barus, sabun cuci piring dan alat pembersih porselen itu dirasa kurang baik karena akan mempengaruhi bau dan rasa makanan dan minuman.

Sheina, Umam dan Solikhah (2010) dengan judul “Penyimpanan Obat di Gudang Instalasi Farmasi RS PKU Muhammadiyah Yogyakarta Unit 1” dengan perumusan masalah: bagaimana gambaran penyimpanan obat di Gudang Instalasi Farmasi RS PKU Muhammadiyah Yogyakarta Unit I ?

Berdasarkan penilaian dan pembahasan mengenai analisis metode pencatatan dan penilaian penyimpanan obat di gudang instalasi farmasi RS PKU Muhammadiyah Yogyakarta unit 1 dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Faktor sistem penyimpanan obat di Gudang Instalasi Farmasi RS PKU Muhammadiyah Yogyakarta Unit I tidak sesuai dengan standar Seto, yaitu penggolongan obat tidak berdasarkan kelas terapi/khasiat obat. Hal tersebut dikarenakan tidak semua petugas gudang memiliki latar belakang pendidikan kefarmasian. Petugas yang berasal dari sekolah umum akan kesulitan dalam menghafalkan nama-nama obat berdasarkan kelas terapi/khasiat obat, sehingga dikhawatirkan proses penyimpanan akan berlangsung lebih lama.

2. Faktor gedung dan ruangan di Gudang Instalasi Farmasi RS PKU Muhammadiyah Yogyakarta Unit I sudah sesuai dengan Standar Pelayanan Farmasi di Rumah Sakit .
3. Faktor peralatan di Gudang Instalasi Farmasi RS PKU Muhammadiyah Yogyakarta Unit I tidak sesuai dengan Standar Pelayanan Farmasi di Rumah Sakit, yaitu tidak terdapat alarm yang digunakan untuk mendeteksi pencurian. Hal tersebut dikarenakan di bagian dalam rumah sakit sudah memiliki alarm.
4. Faktor tenaga manusia di Gudang Instalasi Farmasi RS PKU Muhammadiyah Yogyakarta Unit I sudah sesuai dengan Standar Pelayanan Farmasi di Rumah Sakit.

Sholihah (2011) dengan judul “Evaluasi Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Persediaan Obat – Obatan (Studi Kasus Pada Rumah Sakit Umum Daerah Gambiran Kota Kediri) Berdasarkan analisis data yang telah dilakukan, menunjukkan bahwa sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat – obatan pada RSUD Gambiran Kota Kediri yang telah diterapkan tersebut masih memiliki kelemahan yang dapat merugikan pihak RSUD Gambiran Kota Kediri. Kelemahan tersebut antara lain mengenai penggambaran struktur organisasi yang kurang lengkap, permintaan pembelian dari gudang yang hanya dibuat rangkap satu, perangkapan fungsi gudang, pelaksanaan penghapusan obat, penghitungan fisik yang masih sederhana, kesalahan penyebutan formulir persediaan.

Setiawan (2009) dengan judul “Sistem Informasi Peramalan Persediaan Obat Pada Apotik Sidoarjo Dengan Metode *Winter*” dengan rumusan masalah :

bagaimana membuat sistem informasi yang terkomputerisasi untuk meramalkan persediaan obat-obatan pada apotik dengan menggunakan metode *Winter* ?

Berdasarkan penilaian dan pembahasan mengenai Sistem Informasi Peramalan Persediaan Obat Pada Apotik Sidoarjo Dengan Metode *Winter* dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

Dengan adanya sistem peramalan persediaan obat-obatan ini dapat memudahkan pengelola apotik untuk mengambil keputusan menentukan persediaan obat-obatan yang akan datang. Proses analisa data persediaan menjadi lebih cepat dan lebih akurat, karena waktu merupakan factor utama dalam pengambilan keputusan. Hasil analisa grafik peramalan menunjukkan bahwa data yang ditampilkan mempunyai keakuratan, terbukti dengan data aktual dengan data peramalan mempunyai nilai simpangan yang kecil dan alur yang sama. Untuk itu pengelola apotik lebih mudah menentukan keputusan karena sistem peramalan ini menyajikan data dalam bentuk grafik. Metode peramalan *Winter's* mempunyai kemampuan keakuratan dalam peramalan data musiman hingga beberapa periode kedepan. Metode peramalan yang menghasilkan penyimpangan ramalan terhadap realisasi paling kecil yang dipilih.

Tabel 2.1 Ringkasan Hasil Penelitian Sebelumnya

No	Nama dan Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Edith Irma Amanda (2010)	“Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan Obat-Obatan (Kasus Pada Rumah Sakit	Ditemukan beberapa kelemahan yg dihadapi meliputi permasalahan pada penggambaran struktur organisasi, pada

		Umum Daerah Ibnu Sina, Kabupaten Gresik)”	penerapan prosedur pengadaan obat-obatan, prosedur penghapusan obat-obatan, prosedur perhitungan fisik persediaan dan pada penggunaan formulir.
2.	I Gede Handri Hermanto (2011)	“Analisis metode pencatatan dan penilaian atas persediaan pada Giri Mart UPN Veteran Jawa Timur”	Giri Mart UPN “Veteran” Jawa Timur dalam pencatatan dan persediaan secara fisik/periodik dan penilaian persediaan dengan metode FIFO, Giri Mart UPN “Veteran” Jawa Timur belum efektif menyajikan catatan atas laporan persediaan, Posisi persediaan atau penempatan barang dagang di dalam Giri Mart UPN “Veteran” Jawa Timur masih kurang baik.
3.	Baby Sheina, M.R Umam dan Solikhah (2010)	“Penyimpanan Obat di Gudang Instalasi Farmasi RS PKU Muhammadiyah Yogyakarta Unit 1”	Di Gudang Instalasi Farmasi RS PKU Muhammadiyah Yogyakarta Unit I penggolongan obat tidak berdasarkan kelas terapi/khasiat obat, Faktor gedung dan

			<p>ruangan di Gudang Instalasi Farmasi RS PKU Muhammadiyah Yogyakarta Unit I sudah sesuai dengan Standar Pelayanan Farmasi di Rumah Sakit,</p> <p>Faktor peralatan di Gudang Instalasi Farmasi RS PKU Muhammadiyah Yogyakarta Unit I tidak sesuai dengan Standar Pelayanan Farmasi di Rumah Sakit,</p> <p>Faktor tenaga sudah sesuai dengan Standar Pelayanan Farmasi di Rumah Sakit.</p>
4.	Fitriatus Sholihah (2011)	“Evaluasi Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Persediaan Obat – Obatan (Studi Kasus Pada Rumah Sakit Umum Daerah Gambiran Kota Kediri)”	<p>Sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat – obatan pada RSUD Gambiran Kota Kediri mempunyai kelemahan tersebut antara lain mengenai penggambaran struktur organisasi yang kurang lengkap, permintaan pembelian dari gudang yang hanya dibuat</p>

			rangkap satu, perangkapan fungsi gudang, pelaksanaan penghapusan obat, penghitungan fisik yang masih sederhana, kesalahan penyebutan formulir persediaan.
5.	Rudy Setiawan (2009)	“Sistem Informasi Peramalan Persediaan Obat Pada Apotik Sidoarjo Dengan Metode <i>Winter</i> ”	Dengan adanya sistem peramalan persediaan obat-obatan ini dapat memudahkan pengelola apotik untuk mengambil keputusan menentukan persediaan obat-obatan yang akan datang, Metode peramalan <i>Winter's</i> mempunyai kemampuan keakuratan dalam peramalan data musiman hingga beberapa periode kedepan. Metode peramalan yang menghasilkan penyimpangan ramalan terhadap realisasi paling kecil yang dipilih.

Sumber : Berbagai jurnal yang dipublikasikan.

2.2. Sistem dan Prosedur Akuntansi

2.2.1. Pengertian Sistem dan Prosedur Akuntansi

Istilah sistem informasi menganjurkan penggunaan teknologi komputer didalam organisasi untuk menyajikan informasi kepada pemakai. Sistem informasi “berbasis computer” merupakan sekelompok perangkat keras dan perangkat lunak yang dirancang untuk mengubah data menjadi informasi yang bermanfaat (Bodnar dan Hopwood 2000:3).

Kita harus mendefinisikan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) sebagai sistem berbasis computer yang dirancang untuk mengubah data akuntansi menjadi informasi. Tetapi, istilah sistem informasi akuntansi lebih luas dan itu guna mencakup siklus-siklus pemrosesan transaksi, penggunaan teknologi informasi, dan pengembangan sistem informasi (Bodnar dan Hopwood 2000:5).

Sistem akuntansi untuk perusahaan besar harus dapat mengumpulkan, mengakumulasi, dan melaporkan berbagai macam jenis transaksi. Sebagai contoh, sistem akuntansi Garuda Indonesia mengumpulkan dan mengelola informasi, antara lain untuk pemesanan tiket, penagihan kartu kredit, perawatan pesawat, jam kerja karyawan, konsumsi bahan bakar, dan komisi agen perjalanan (Revee, dkk 2011:223)

Sistem akuntansi berubah melalui proses dua tahap seiring dengan perkembangan dan perubahan perusahaan. Tahap pertama dalam proses ini adalah analisis, yang terdiri atas :

(1) mengidentifikasi kebutuhan pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan perusahaan dan

(2) menentukan bagaimana sistem dapat menyediakan informasi ini (Revee, dkk 2011:224)

Saat sistem telah diterapkan, umpan balik atau masukan dari pengguna informasi dapat digunakan untuk menganalisis dan mengembangkan sistem. Pengendalian internal dan metode pengolahan informasi sangat penting dalam sistem akuntansi (Revee, dkk 2011:224)

Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan (Mulyadi 2001:5 dalam Prihanto 2010). Prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal yang terdiri dari menulis, menggandakan, menghitung, member kode, mendaftar, memilih, memindah dan membandingkan (Romney 2003:9 dalam Prihanto 2010).

Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi. (Baridwan 1991:4)

Sistem akuntansi terdiri dari beberapa subsistem yang saling berkaitan, atau dapat juga dikatakan terdiri dari prosedur-prosedur yang berhubungan. (Baridwan 1991:5)

Penyusunan sistem akuntansi untuk suatu perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa faktor yang penting sebagai berikut :

1. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai.
2. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harga milik perusahaan. Untuk dapat menjaga keamanan harta milik perusahaan maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern.
3. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relative tidak mahal, dengan kata lain, dipertimbangkan cost dan benefit dalam menghasilkan suatu informasi (Baridwan 1991:9).

Sistem akuntansi berasal dari dua buah kata yaitu sistem yang berarti suatu kumpulan elemen-elemen yang saling berkaitan untuk mencapai suatu tujuan tertentu, dan akuntansi yang artinya suatu aktivitas jasa yang memberikan informasi kuantitatif, terutama bersifat keuangan, mengenai kesatuan ekonomi dengan maksud agar berguna pengambilan keputusan-keputusan ekonomi. Elemen yang saling berkaitan itu sendiri tentunya yang berkaitan dengan akuntansi, informasi kuantitatif yang dimaksud adalah informasi yang dihasilkan oleh proses akuntansi antara lain Neraca, Rugi/Laba, Perubahan posisi keuangan, Perincian penjualan dalam berbagai dimensi, perincian aktiva dan sebagainya. Semua informasi tersebut penting sebagai bahan pengambilan

keputusan-keputusan ekonomis. Jasa lain yang diberikan oleh akuntansi adalah menjaga, mengatur, dan mengamankan kekayaan perusahaan (fungsi *stewardship*), jadi fungsi akuntansi yang utama sebagai alat bantu untuk decision making dan kedua sebagai *stewardship* (Samsul dan Mustofa, 1992:49).

Berdasarkan definisi-definisi mengenai sistem dan prosedur diatas, maka dapat diambil kesimpulan suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan dimana prosedur itu sendiri merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (*clerical*) yang terdiri dari kegiatan menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindah serta membandingkan yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar.

2.2.2. Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan Obat-obatan

2.2.2.1. Perencanaan dan Penentuan Kebutuhan

Obat merupakan sarana penunjang medis yang paling penting dan kebutuhan obat-obatan yang diperlukan harus di perhatikan dengan baik. Hal ini dikarenakan perputaran obat-obatan yang terjadi dengan cepat dan kebutuhan obat sulit ditentukan secara pasti. Karena itu diperlukan adanya perencanaan dan penentuan kebutuhan obat-obatan yang baik dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang ada. Tujuan dari pelaksanaan perencanaan dan penentuan kebutuhan obat-obatan ini adalah terlaksananya kejelasan dan kelancaran sistem perencanaan dan perbekalan farmasi, terlaksananya monitoring serta pengendalian obat-obatan. Selain itu juga untuk menghindari terjadinya kekosongan stok obat di gudang farmasi, sehingga kebutuhan akan obat dapat di penuhi dengan baik.

Perencanaan adalah rangkaian proses pembuatan daftar kebutuhan obat sejak dari pemilihan macam dan jumlah obat serta menghitung dana yang dibutuhkan kalau perlu sampai pada penyesuaian dengan dana yang ada, kemudian hasil akhir perencanaan adalah sebuah daftar perencanaan kebutuhan obat.

Adapun perencanaan yang telah dilakukan meliputi pengumpulan laporan dari gudang mengenai jumlah dan jenis persediaan obat-obatan yang diperlukan, serta mempertimbangkan dana yang tersedia, situasi dan kondisi yang ada. Hasil rekapitulasi yang masuk ini digunakan sebagai pedoman perencanaan dan penentuan kebutuhan yang akan dilakukan (Pah, 2012).

2.2.2.2. Pengadaan

Pengadaan obat-obatan merupakan kegiatan pembelian yang meliputi pemesanan, penerimaan dan pembayaran obat-obatan. Tujuan dari pengadaan obat-obatan ini adalah untuk memenuhi kebutuhan perbekalan agar tidak kosong. Pembelian obat-obatan dilakukan secara tunai maupun kredit. Pengadaan obat-obatan ini dilakukan oleh bagian farmasi yang melibatkan bagian gudang serta bagian keuangan.

Pembayaran obat-obatan dilakukan oleh urusan keuangan dengan persetujuan dari pimpinan, hal ini dikarenakan keuangan untuk pengadaan obat-obatan sepenuhnya dipegang dan dikelola oleh bagian farmasi sendiri (Pah, 2012).

2.2.2.3. Penyimpanan

Penyimpanan obat-obatan bertujuan untuk menjamin mutu dan keamanan obat-obatan dan juga mempercepat layanan. Selain itu penyimpanan juga bertujuan

untuk menghindari penggunaan obat-obatan yang tidak diinginkan, memudahkan pencarian obat-obatan, serta digunakan untuk pengawasan obat.

Penyimpanan obat-obatan yang ada di bagian gudang perbekalan farmasi ini pada umumnya dilakukan dengan menggunakan sistem FIFO (First In First Out, yaitu dengan mengeluarkan obat-obatan yang datang terlebih dahulu. Penyimpanan obat-obatan yang dilakukan di gudang perbekalan farmasi menggunakan kartu persediaan atau biasa disebut kartu stelling. Kartu ini dicantumkan atau ditaruh pada masing-masing obat. Dari kartu ini dapat di pantau jumlah persediaan obat-obatan yang keluar masuk gudang perbekalan farmasi (Pah, 2012).

2.2.2.4. Pendistribusian

Pendistribusian obat-obatan di rumah sakit meliputi pendistribusian dari gudang farmasi ke tiap-tiap ruang rawat inap atau diambil sendiri oleh para perawat yang ada. Tujuan dari pendistribusian adalah untuk memenuhi permintaan obat di tiap-tiap ruang rawat inap sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Prosedur pendistribusian dilaksanakan oleh bagian gudang (Pah, 2012).

2.2.2.5. Penghapusan

Penghapusan merupakan kegiatan dan usaha pembebasan barang dari pertanggung jawaban yang berlaku. Penghapusan obat-obatan dilakukan apabila obat-obatan tersebut sudah melampaui masa berlaku (tanggal kadaluwarsa) atau obat-obatan tersebut rusak. Pemusnahan obat-obatan tersebut dapat dilakukan dengan berbagai cara, ada yang dilarutkan, dibakar, ditanam, dan lain-lain sesuai dengan jenis obat yang bersangkutan. Pemusnahan obat-obatan dilakukan oleh tim penghapusan

yang terdiri dari apoteker dan asisten apoteker yang disaksikan oleh pimpinan. Selain itu dibuatkan berita acara pemusnahan obat-obatan. Sebelumnya apoteker dalam hal ini bagian farmasi membuat terlebih dahulu usulan obat-obatan yang akan dimusnahkan dengan informasi dari bagian gudang yang kemudian diinformasikan kepada pimpinan rumah sakit (Pah, 2012).

2.2.2.6. Perhitungan Fisik Persediaan

Prosedur penghitungan fisik persediaan adalah sebagai berikut :

1. Penghitungan mencocokkan jumlah fisik persediaan dengan kartu persediaan. Apabila tidak cocok maka akan dihitung ulang, tetapi apabila cocok maka penghitung akan membarikan tanda check list pada kartu persediaan yang bersangkutan.
2. Kartu persediaan yang sudah dihitung, dicatat hasil penghitungannya pada laporan stock opname. Laporan stock opname dibuat rangkap dua. Rangkap pertama diberikan kepada bagian administrasi dan keuangan sedangkan rangkap yang kedua disimpan dan diarsip oleh bagian gudang (Pah, 2012).

2.3. Persediaan

2.3.1. Definisi Persediaan

Persediaan merupakan unsur aktiva yang disimpan dengan tujuan untuk dijual dalam kegiatan bisnis yang normal atau barang-barang yang akan dikonsumsi dalam pengolahan produk yang akan dijual. Kekayaan perusahaan yang tidak dimasukkan ke dalam kelompok persediaan karena kekayaan tersebut tidak dijual dalam kegiatan bisnis normal perusahaan adalah aktiva tetap yang menunggu saat penjualan dan surat berharga yang disimpan untuk dijual dikemudian hari. Dalam

perusahaan dagang, persediaan terutama terdiri dari persediaan barang dagangan. Dalam perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari persediaan bahan baku dan penolong, persediaan produk dalam proses, persediaan produk jadi, persediaan suku cadang, dan bahan habis pakai pabrik (*factory supplies*) (Mulyadi 1992:494).

Kata persediaan (atau barang persediaan) secara umum ditujukan untuk barang-barang yang dimiliki oleh perusahaan, baik berupa bahasa usaha grosir maupun ritel, ketika barang-barang tersebut telah dibeli dan ada pada saat kondisi untuk dijual. Kata bahan baku (*raw material*), barang dalam proses (*work in process*), dan barang jadi (*finished goods*), untuk dijual ditujukan untuk persediaan di perusahaan manufaktur (Harahap dan Indra 2010).

Pengendalian atas persediaan harus segera dimulai saat persediaan diterima. Laporan penerimaan harus dilengkapi oleh departemen penerimaan perusahaan sebagai akuntabilitas awal atas persediaan. Untuk memastikan persediaan yang diterima adalah barang yang dipesan, laporan penerimaan harus sesuai dengan pesanan pembelian barang yang dikeluarkan perusahaan. Pesanan pembelian member wewenang atas pembelian suatu barang dari pemasok. Begitu pula, harga persediaan yang dipesan, seperti ditunjukkan dalam pesanan pembelian, harus dibandingkan dengan harga yang ditagihkan pemasok ke perusahaan, seperti ditunjukkan dalam faktur pemasok. Setelah laporan penerimaan, pesanan pembelian, dan faktur pemasok dicocokkan, perusahaan harus melaporkan persediaan dan utang usaha terkait di catatan akuntansi (Revee, dkk 2011:343-344).

Barang dagangan menjadi sumber utama pendapatan perusahaan dagang. Dalam perusahaan manufaktur (pengolahan atau pabrik), terdapat tiga klasifikasi sediaan : sediaan bahan baku, sediaan barang dalam proses, dan sediaan barang jadi. Sediaan barang baku merupakan sediaan bahan yang akan diolah atau diubah bentuknya menjadi barang jadi. Sediaan barang dalam proses merupakan barang setengah jadi, atau bahan baku yang sedang mengalami proses produksi. Sediaan barang jadi adalah sediaan yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan dan menjadi sumber utama pendapatan bagi perusahaan manufaktur. Terdapatnya klasifikasi sediaan yang berbeda antara perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur adalah karena fungsi dua perusahaan itu memang berbeda. Fungsi perusahaan dagang adalah menjual barang yang diperolehnya dalam bentuk sudah jadi. Dengan kata lain, tidak ada proses pengolahan. Seandainya terjadi pengolahan, maka pengolahan tersebut terbatas pada pembungkusan atau pemberian kemasan agar barang lebih menarik selera konsumen. Adapun fungsi perusahaan manufaktur adalah mengolah bahan mentah menjadi produk selesai (Slamet 2002:83).

Persediaan berpengaruh terhadap neraca maupun laporan rugi-laba. Dalam neraca sebuah perusahaan dagang atau perusahaan manufaktur, persediaan seringkali merupakan bagian yang sangat besar dari keseluruhan aktiva lancar yang dimiliki perusahaan. Persediaan memiliki dua karakteristik penting, yakni : Persediaan tersebut merupakan milik perusahaan, dan Persediaan tersebut siap dijual kepada para konsumen (Jusup 2005:99-100).

Komponen persediaan didalam struktur neraca termasuk dalam kategori aktiva lancar. Dari sudut pandang ilmu pembelajaran (finance) persediaan disebut sebagai unsur modal kerja (Samsul dan Mustofa, 1992:388).

Rumah sakit khususnya rumah sakit Semen Gresik sebagai satu unit usaha juga memiliki pesediaan, yakni persediaan obat-obatan yang dikelola oleh unit penunjang medis. Semua ini membantu rumah sakit dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan bagi masyarakat.

Uraian tersebut menyatakan bahwa persedian merupakan salah satu pos yang sangat penting bagi banyak perusahaan karena pos tersebut secara material dapat mempengaruhi perhitungan laba rugi dan neraca serta termasuk dalam kategori aktiva lancar pada struktur neraca.

2.3.2. Metode Pencatatan Persediaan

Sistem persediaan perpetual, selisih kenaikan dan penurunan dalam persediaan dicatat dengan cara yang sama dengan pencatatan kenaikan dan penurunan dalam kas. Akun persediaan pada awal pencatatan akuntansi menunjukkan persediaan tersedia pada tanggal tersebut. Pembelian diperoleh dengan mendebit persediaan dan mengkredit kas atau utang usaha. Pada tanggal terjadinya penjualan, harga pokok penjualan dicatat dengan mendebit harga pokok penjualan dan mengkredit persediaan (Revee, dkk 2011:348).

Ciri-ciri terpenting dalam sistem persediaan perpetual adalah ;

1. Pembelian barang dagangan dicatat dengan mendebit rekening persediaan, bukan rekening pembelian.

2. Harga pokok penjualan dihitung untuk tiap transaksi penjualan, dan dicatat dengan mendebet rekening harga pokok penjualan, dan mengkredit rekening persediaan.

Persediaan merupakan rekening control dan dilengkapi dengan buku pembantu persediaan yang berisi catatan untuk tiap jenis persediaan. Buku pembantu persediaan menunjukkan kuantitas dan harga perolehan untuk setiap jenis barang yang ada dalam persediaan (Jusup 2005:116).

Sistem perpetual, perubahan jumlah sediaan fisik maupun rupiah dimonitor setiap saat, caranya adalah dengan menyediakan satu kartu sediaan untuk setiap jenis sediaan. Kartu ini berfungsi sebagai buku pembantu sediaan dan digunakan untuk mencatat mutasi setiap hari. Jadi harga pokok barang-barang yang dijual bisa langsung dihitung dan dicatat pada setiap ada penjualan. Jika dilakukan perhitungan fisik barang digudang maka segera dapat diketahui adanya barang yang hilang atau susut (Slamet 2002:83-84).

Pada sistem fisik, harga pokok penjualan (*cost of goods sold*) baru dihitung dan dicatat pada akhir perioda akuntansi. Cara yang dilakukan adalah dengan menghitung kuantitas barang yang ada digudang di setiap akhir perioda, kemudian mengalikannya dengan harga pokok per satuannya. Dengan cara ini maka jumlahnya, baik fisik maupun harga pokoknya, tidak dapat diketahui setiap saat. Konsekuensinya, jumlah barang yang hilang tidak dapat dideteksi oleh sistem ini (Slamet 2002:84).

Saat sistem persediaan periodik digunakan, hanya pendapatan yang dicatat setiap kali terjadi penjualan. Tidak ada ayat jurnal yang dibuat pada saat penjualan

untuk mencatat harga pokok penjualan. Pada akhir periode akuntansi, penghitungan fisik persediaan dilakukan untuk menghitung biaya persediaan dan harga pokok penjualan. Seperti sistem persediaan perpetual, asumsi arus biaya harus dibuat ketika unit yang identik diperoleh dengan biaya per unit yang berbeda dalam periode tertentu (Revee, dkk 2011:352).

Berdasarkan metode mutasi persediaan, setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan. Dalam metode persediaan fisik, hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartupersediaan. Untuk mengetahui harga pokok persediaan yang dipakai atau dijual, harus dilakukan dengan perhitungan fisik sisa persediaan yang masih ada digudang pada akhir periode akuntansi.

2.3.3. Perhitungan Fisik Persediaan (*stock opname*)

Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya 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 (Mulyadi, 2001:575).

Teknik dari *stock opname* menurut Samsul dan Mustofa (1992:399) dibagi menjadi dua, yaitu insidental dan rutin. Insidental berarti dilakukan secara mendadak, secara tiba-tiba tanpa pemberitahuan terlebih dulu kepada gudang

sedangkan rutin berarti dilakukan secara periodik tertentu, misalnya pertiga bulan, pertahun.

Menurut (Mulyadi 2001:577) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah :

1. Kartu Persediaan. Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat adjustment terhadap data persediaan (kuantitas dan harga pokok total) yang tercantum dalam kartu persediaan oleh bagian kartu persediaan, berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.
2. Kartu Gudang. Catatan ini digunakan untuk mencatat adjustment terhadap data persediaan (kuantitas) yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang, berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

Fungsi yang dibentuk untuk melakukan perhitungan fisik persediaan umumnya bersifat sementara, yang biasanya berbentuk panitia atau komite, yang anggotanya dipilih dari karyawan yang tidak menyelenggarakan catatan akuntansi persediaan dan tidak melaksanakan fungsi gudang. Panitia perhitungan fisik persediaan terdiri dari (Mulyadi, 2001:558) :

1. Pemegang kartu perhitungan fisik
2. Penghitung
3. Pengecek

Dengan demikian fungsi yang terkait dalam sistem perhitungan fisik persediaan (Mulyadi 2001:579) adalah :

1. Panitia Perhitungan Fisik Persediaan. Panitia ini berfungsi untuk melaksanakan perhitungan fisik persediaan dan menyerahkan hasil perhitungan tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar adjustment terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan.
2. Fungsi Akuntansi. Dalam sistem perhitungan fisik persediaan, fungsi ini bertanggung jawab untuk : (a) mencantumkan harga pokok suatu persediaan yang dihitung kedalam daftar hasil perhitungan fisik, (b) mengalikan kualitas dan harga pokok persatuan yang tercantum dalam daftar hasil perhitungan fisik, (c) mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil perhitungan fisik, (d) melakukan adjustment terhadap kartu persediaan berdasar daftar hasil perhitungan fisik persediaan, (e) membuat bukti memorial untuk mencatat adjustment data persediaan dalam jurnal umum berdasar hasil perhitungan fisik persediaan.
3. Fungsi Gudang. Dalam perhitungan fisik persediaan, fungsi gudang bertanggungjawab untuk melakukan adjustment data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

Jadi fungsi yang terkait dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah : panitia perhitungan fisik persediaan yang terdiri dari pemegang kartu perhitungan fisik, penghitung dan pengecek, fungsi akuntansi yang mencantumkan harga pokok persatuan, mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil perhitungan fisik, melakukan adjustment terhadap kartu persediaan dan membuat bukti

memorial; fungsi gudang yang bertanggungjawab melakukan adjustment data kuantitas persediaan dalam kartu gudang.

Pengertian dari pengawasan persediaan bahan adalah: Sebagai suatu fungsi terkoordinasi dalam organisasi yang terus menerus disempurnakan untuk meletakkan pertanggungjawaban atas pengelolaan bahan baku dan persediaan pada umumnya, serta menyelenggarakan suatu pengendalian internal yang menjamin adanya dokumen dasar pembukuan yang mendukung sahny suatu transaksi yang berhubungan dengan bahan baku (Harahap dan Indra 2010).

Menurut (Harahap dan Indra 2010) menambahkan cara melakukan pengawasan fisik terhadap persediaan barang adalah :

1. setelah bahan baku diterima, pada umumnya segera dimasukkan kedalam gudang fasilitas penyimpanan bahan baku
2. penulisan identitas yang jelas bagi masing-masing gudang dan isinya untuk mencegah terjadinya kekeliruan atau pencampuran bahan baku
3. pembungkusan/pengepakan yang cukup baik agar tidak terjadi kerusakan selama masa tunggu
4. pengadaan bahan untuk mencegah terjadinya penungguan yang tidak merata
5. untuk bahan baku yang punya batas waktu penggunaan, maka batas waktu tersebut harus ditulis agar bahan tidak kadaluarsa
6. mengadakan pemeriksaan gudang atau perhitungan fisik (*stock opname*) secara berkala, misal sebulan sekali atau akhir periode.

2.4. Manajemen logistik Rumah Sakit

2.4.1. Pengertian Logistik

Pengertian logistik adalah merupakan suatu ilmu pengetahuan dan atau seni serta proses mengenai perencanaan dan penentuan kebutuhan, pengadaan barang, penyimpanan, penyaluran, dan pemeliharaan serta penghapusan material atau alat-alat (Subagaya, 1995:6).

Logistik merupakan bagian dari instansi yang tugasnya adalah menyediakan bahan atau barang yang di butuhkan untuk kegiatan operasionalnya instansi tersebut dalam jumlah, kualitas dan pada waktu yang tepat (sesuai kebutuhan) dengan harga serendah mungkin (Aditama, 2007:110). Definisi mengatakan bahwa logistik modern adalah proses pengelolaan yang strategis terhadap pemindahan dan penyimpanan barang, suku cadang dan barang-barang jadi dari para supplier, di antara fasilitas-fasilitas perusahaan dan kepada para langganan (Bowersox 2002:13).

Kegiatan logistik secara umum mempunyai tiga tujuan. Tujuan operasional adalah agar tersedia barang, serta bahan dalam jumlah yang tepat dan mutu yang memadai. Tujuan keuangan meliputi pengertian bahwa upaya tujuan operasional dapat terlaksana dengan biaya yang serendah-rendahnya.

Sementara itu, tujuan pengamanan bermaksud agar persediaan tidak terganggu oleh kerusakan, pemborosan, penggunaan tanpa hak, pencurian dan penyusutan yang tidak wajar lainnya; serta nilai persediaan yang sesungguhnya dapat tercermin di dalam sistem akuntansi.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa logistik merupakan suatu bagian dari instansi yang tugasnya menyediakan, menyimpan, memelihara, dan mendistribusikan bahan atau barang yang dibutuhkan untuk kegiatan operasional instansi tersebut dalam jumlah yang tepat pada waktu yang dibutuhkan dalam keadaan yang dapat dipakai, ke lokasi dimana ia dibutuhkan dan dengan total biaya terendah.

2.4.2. Fungsi Manajemen Logistik

Untuk melaksanakan kegiatan penyediaan, penyimpanan, pemeliharaan dan penyaluran bahan-bahan untuk kebutuhan operasional, maka kegiatan logistik tidak dapat mengabaikan fungsi-fungsi dari manajemen logistik. Menurut Aditama (2007:115-116) fungsi-fungsi manajemen logistik merupakan suatu proses yang terdiri dari :

1. Fungsi perencanaan dan penentuan kebutuhan. Fungsi perencanaan merupakan aktivitas dalam menetapkan sasaran-sasaran, pedoman, pengukuran penyelenggaraan bidang logistik. Penentuan kebutuhan merupakan perincian (*detailing*) dari fungsi perencanaan bilamana perlu semua faktor yang mempengaruhi penentuan kebutuhan harus diperhitungkan.
2. Fungsi penganggaran. Fungsi ini merupakan usaha-usaha untuk merumuskan perincian penentuan kebutuhan dalam suatu skala standar, yakni skala mata uang dan jumlah biaya dengan memperhatikan pengarah dan pembatasan yang berlaku terhadapnya.

3. Fungsi pengadaan. Fungsi ini merupakan usaha dan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan operasional yang telah digariskan dalam fungsi perencanaan dan penentuan kepada instansi-instansi pelaksana.
4. Fungsi penyimpanan dan penyaluran. Fungsi ini merupakan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran perlengkapan yang telah diadakan melalui fungsi-fungsi terdahulu untuk kemudian disalurkan kepada instansi-instansi pelaksana.
5. Fungsi pemeliharaan. Adalah usaha atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis, daya guna dan daya hasil barang inventaris.
6. Fungsi penghapusan. Adalah berupa kegiatan dan usaha pembebasan barang dari pertanggungjawaban dari yang berlaku. Dengan perkataan lain fungsi penghapusan adalah usaha untuk menghapus kekayaan karena kerusakan yang tidak dapat di perbaiki lagi, dinyatakan sudah tua dari segi ekonomis maupun teknis, kelebihan, hilang, susut dan karena hal-hal lain menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Fungsi pengendalian. Fungsi ini merupakan fungsi inti dari pengelolaan perlengkapan yang meliputi usaha untuk memonitor dan mengamankan keseluruhan pengelola logistik. Dalam fungsi ini diantaranya terdapat kegiatan pengendalian inventarisasi. (*inventory control*) dan (*expediting*) yang merupakan unsur-unsur utamanya.

Jadi manajemen logistik mempunyai beberapa fungsi yang terdiri dari fungsi perencanaan dan penentuan kebutuhan, fungsi penganggaran, fungsi pengadaan yang merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan

operasional, fungsi penyimpanan dan penyaluran untuk menyimpan perlengkapan dan menyalurkannya pada instansi-instansi pelaksana. Fungsi yang lain adalah fungsi pemeliharaan untuk mempertahankan kondisi teknis, daya guna dan daya hasil barang inventaris dan fungsi penghapusan yang berupa kegiatan dan usaha pembebasan barang dari pertanggungjawaban yang berlaku, yang terakhir adalah fungsi pengendalian yang meliputi usaha untuk memonitor dan mengamankan keseluruhan pengelola logistik.

2.4.3. Penilaian Mutu Logistik Rumah Sakit

Mutu pelayanan logistik diukur dari total biaya yang dikeluarkan dengan prestasi biaya yang dicapai. Pengukuran prestasi adalah menyangkut tersedianya barang, kemampuan dilihat dari waktu pengantaran dan konsistensi, dan mutu dari usaha (Aditama, 2007:119) jadi kunci bagi prestasi logistik yang efektif adalah mengembangkan usaha yang seimbang antara prestasi pelayanan yang diberikan dengan biaya yang dikeluarkan.

Kunci keberhasilan pelayanan logistik dengan kualitas yang baik adalah dengan melakukannya secara terus menerus dalam berbagai keadaan dan sepadat mungkin mencapai hasil yang diharapkan. Untuk itu diperlukan tenaga yang terampil, sarana dan prasarana yang baik serta sistim monitoring berkala yang memadai. Koordinasi dan pengaturan waktu juga merupakan tugas penting yang harus dilakukan dalam pelayanan logistik. Selain itu ketersediaan bahan logistik selama 24 jam penuh sesuai kebutuhan pelayanan merupakan kebutuhan bagi Rumah Sakit Semen Gresik ini.

Uraian tersebut menyatakan bahwa mutu logistik dapat dinilai dari usaha yang seimbang antar prestasi yang didapat dengan biaya yang dikeluarkan. Sedangkan untuk mencapai prestasi yang baik adalah melalui pelayanan yang baik yang dapat diperoleh dari tenaga yang terampil, sarana dan prasarana yang baik, memonitoring berkala yang memadai, serta koordinasi dan pengaturan waktu yang baik.

2.4.4. Peran Logistik di Rumah Sakit

Rumah sakit merupakan kegiatan suatu satuan usaha yang melakukan kegiatan produksi. Kegiatan produksi rumah sakit adalah produksi jasa tersebut, sehingga yang dimaksudkan kegiatan logistik disini menyangkut hanya persediaan barang serta peralatan yang dibutuhkan dalam rangka produksi jasa tersebut.

Pada definisi lama dinyatakan bahwa bagian logistik adalah bagian yang menyediakan barang dan jasa dalam jumlah, mutu dan waktu yang tepat dengan harga yang sesuai. Dari segi manajemen modern (Aditama, 2007:116), maka tanggungjawab manajemen logistik lebih diperluas, yaitu :

1. Menjaga kegiatan yang dapat memasok material dan jasa secara tidak terputus (*uninterrupted*).
2. Mengadakan pembelian inventaris secara bersaing (kompetitif).
3. Menjadwal investasi barang pada tingkat serendah mungkin.
4. Mengembangkan sumber pasokan yang dapat dipercaya dan alternatif pasokan lain.
5. Mengembangkan dan menjaga hubungan baik dengan bagian-bagian lain.
6. Memantapkan integrasi yang maksimal dengan bagian-bagian lain.

7. Melatih dan membina pegawai yang kompeten dan termotivasi dengan baik.

Tentu perlu dilakukan *inventory control* dalam logistik rumah sakit yang bertujuan menciptakan keseimbangan antara persediaan dan permintaan. Karena itu hasil stock opname harus yang seimbang dengan permintaan yang didasarkan atas suatu kesatuan waktu tertentu misalnya, satu bulan atau dua bulan atau kurang dari satu tahun.

Secara tegas dapat disampaikan bahwa semua bentuk kegiatan dirumah sakit memerlukan pelayanan logistik. Keberhasilan dan mutu pelayanan dirumah sakit memang bergantung dari banyak faktor, tetapi tidak pelak lagi bahwa peran logistik merupakan salah satu kunci utam didalamnya.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dinyatakan bahwa logistik berperan dalam penyediaan barang dan jasa dalam jumlah, mutu dan waktu yang tepat dengan harga yang sesuai. Selain itu logistik juga bertanggungjawab untuk menjaga kegiatan yang dapat memasok material dan jasa secara tidak terputus, mengadakan pembelian inventaris secara bersaing, menjadwal investasi barang pada tingkat serendah mungkin, mengembangkan sumber pasokan dan alternatif pasokan lain, mengembangkan dan menjaga hubungan baik dengan bagian lain, memantapkan integrasi yang maksimal dengan bagian lain serta melatih dan membina pegawai yang kompeten dan termotivasi dengan baik.

2.5 Pengendalian Intern

2.5.1. Sistem Pengendalian Intern Persediaan

Pengendalian intern merupakan cara-cara untuk mengatasi pengamanan harta kekayaan, memperoleh informasi bagi pimpinan, melancarkan operasional dan dipatuhinya kebijaksanaan-kebijaksanaan perusahaan (Samsul dan Mustofa, 1992:70).

Pengendalian intern terhadap perusahaan dapat mencapai efektifitas yang maksimal dalam sistem apabila diterapkan pencatatan yang cermat dan lengkap serta pengkoordinasian kegiatan pada berbagai tingkat operasi.

Pengendalian intern (internal control) dapat dipandang dari arti yang sempit dan dari arti yang luas, pandangan yang sempit menyatakan bahwa pengendalian intern adalah pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar (*cross footing*) maupun penjumlahan menurun (*footing*). Pandangan yang luas menyatakan bahwa pengendalian intern lebih luas daripada pengecekan, yaitu meliputi semua alat yang digunakan manajemen untuk melakukan pengendalian (pengawasan) (Slamet 2002:3).

Jadi pengendalian intern persediaan dapat mencapai efektifitas bila diterapkan pencatatan yang cermat dan lengkap serta pengkoordinasian kegiatan pada berbagai tingkat operasi.

2.5.2. Pengendalian Intern Sistem penghitungan Fisik Persediaan

Menurut (Mulyadi 2001:581) unsur pengendalian intern dalam sistem penghitungan fisik persediaan digolongkan ke dalam tiga kelompok, yaitu :

a. Organisasi

1. Penghitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu penghitungan fisik, fungsi penghitung, dan fungsi pengecek.
2. Panitia yang dibentuk harus terdiri dari karyawan selai karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan karena karyawan di kedua fungsi inilah yang justru dievaluasi tanggungjawabnya atas persediaan.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

1. Daftar hasil perhitungan fisik persediaan ditangani oleh ketua panitia penghitungan fisik persediaan.
2. Pemindahan barang dari satu lokasi ke lokasi lainya harus dilakukan sesuai surat permintaan yang telah disetujui oleh yang berwenang.
3. Harga satuan yang tercantum dalam daftar hasil perhitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan.
4. Adjusment terhadap kartu persediaan didasarkan pada informasi (kuantitas maupun harga pokok total) tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar penghitungan fisik.

c. Praktek yang Sehat

1. Kartu penghitungan fisik bernomer urut tercetak dan penggunaanya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik.
2. Penghitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh penghitung dan kedua kali oleh pengecek.

3. Kuantitas dan data persediaan yang lain yang tercantum dalam bagian ke tiga dan bagian ke dua kartu perhitungan fisik dicocokkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik sebelum data yang tercantum dalam bagian ke dua kartu penghitungan fisik dicatat dalam daftar hasil penghitungan fisik.
4. Peralatan dan metode yang digunakan untuk mengukur dan menghitung kuantitas persediaan harus dijamin ketelitiannya.

Jadi uraian tersebut menyatakan bahwa unsur pokok pengendalian intern yang ada pada penghitungan fisik persediaan adalah adanya panitia penghitungan fisik persediaan yang dibentuk dari karyawan selain dari karyawan fungsi akuntansi dan fungsi gudang, sistem otorisasi yang jelas dan prosedur pencatatan yang benar, serta praktek yang sehat melalui penggunaan dokumen dan catatan yang dapat dipertanggungjawabkan dan pelaksanaan penghitungan fisik yang teliti.

2.6 Proposisi dan Rerangka Konseptual

Berkaitan dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian, maka proposisi yang dapat ditarik pada penelitian ini adalah :

1. Penerapan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Semen Gresik sudah berjalan dengan baik. Gudang merupakan tempat terjadinya sirkulasi barang tersebut mampu memaksimalkan persediaan barang yang ada. Sirkulasi terhadap persediaan barang sangat penting agar tidak terjadi penumpukan barang yang dapat mengakibatkan masa kadaluarsa barang di gudang habis.

2. Penerapan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Semen Gresik sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern. Hal ini memberikan solusi dan saran pada perusahaan yang tengah melakukan perbaikan dan pengembangan sistem pengendalian internal agar setiap barang yang digunakan untuk operasional perusahaan dimanfaatkan secara bijak dan bertanggung jawab.

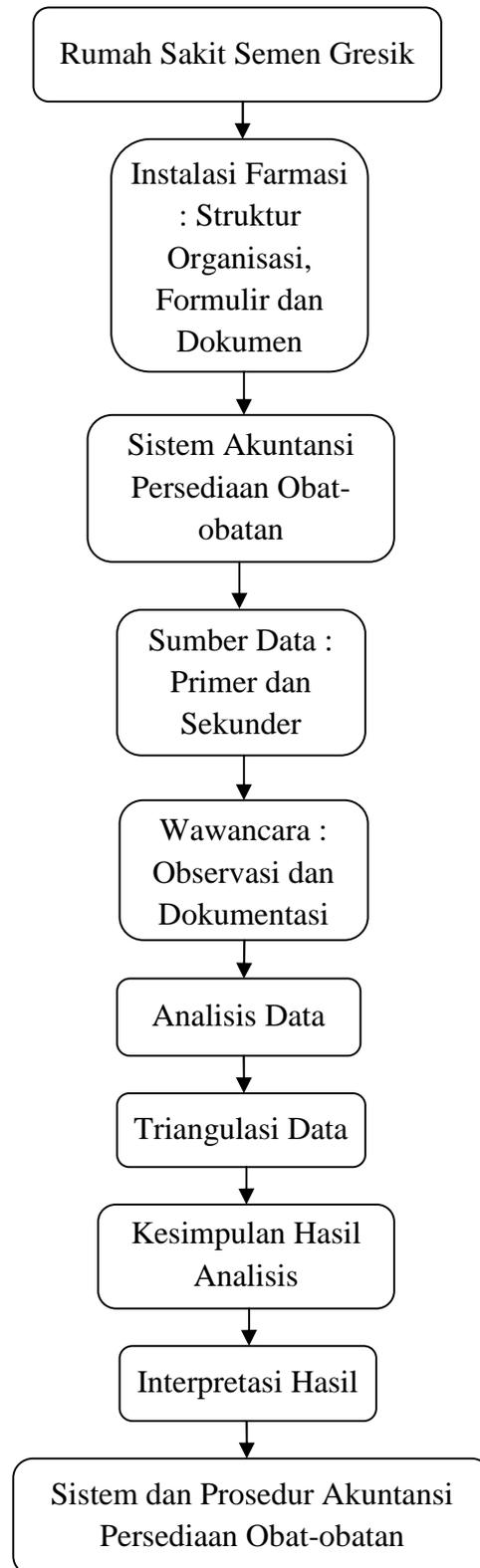
Rumah Sakit Semen Gresik khususnya instalasi farmasi Rumah Sakit Semen Gresik menjadi fokus lokasi dalam penelitian ini. Penelitian ini di mulai dengan meneliti struktur organisasi, sistem akuntansi pesediaan obat-obatan, serta formulir dan dokumen yang digunakan.

Dengan meneliti struktur organisasi yang ada diharapkan peneliti dapat mengetahui wewenang dan tanggung jawab serta rincian pekerjaan pada setiap bagian serta adanya pemisahan fungsi yang jelas supaya tidak terjadi perangkapan tugas.

Prosedur perencanaan dan penentuan kebutuhan obat-obatan, prosedur pengadaan obat-obatan, prosedur penyimpanan obat-obatan, prosedur pendistribusian obat-obatan, prosedur penghapusan obat-obatan, dan prosedur penghitungan fisik persediaan merupakan isi dari sistem akuntansi persediaan obat-obatan. Serta formulir dan dokumen yang dalam fungsinya menghasilkan informasi tentang otorisasi wewenang serta apakah pemakain formulir dan dokumen tersebut sudah memenuhi syarat pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Data di peroleh melalui sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer merupakan sumber data penelitian yang di peroleh secara langsung dari sumber data asli dengan melalui observasi dan wawancara secara langsung. Sedangkan sumber data sekunder merupakan data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara seperti data dokumentasi.

Melalui observasi, wawancara dan dokumentasi, dihasilkan data-data yang berhubungan dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian. Setelah itu di lakukan analisis dan triangulasi data sehingga dapat di simpulkan hasil analisis dan triangulasi data .



Gambar : 2.1 Rerangka Konseptual Penelitian