

Daftar Pustaka

- Aditama, Y.T.2007.”*Manajemen Administrasi Rumah Sakit*”. Edisi 2.Cetakan 3. Universitas Indonesia. Jakarta.
- Alexander Pah, Jendrik Piter.2012.*Pelaksanaan Sistem dan prosedur Akuntansi Persediaan Obat-Obatan Pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya*.Fakultas Ekonomi Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.
- Baridwan,Zaki.1991.”*Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*”.BPFE-Yogyakarta.
- Bowersox, J.D. 2002. Manajemen Logistik I; Terjemahkan oleh: Drs. A. Hasymi Ali.Jakarta: Bumi Aksara.
- Endro Suwarno,Agus .2004.*Pengendalian Intern Dalam Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer* .Jurnal akuntansi dan keuangan ,vOlume 3, No.1,April 2004 Halaman 38-50
- H.Bodnar Geore, William S.Hopwood, amir abadi Jusuf.2000.”*Sistem Informasi Akuntansi*”.Edisi ke enam.Jakarta.Salemba empat.
- Handri Hermanto,I Gede.2011“*Analisis metode pencatatan dan penilaian atas persediaan pada Giri Mart UPN*” “Veteran” Jawa Timur.
- Harahap ,Syaparuddin, Naleni Indra.2010.” *Analisis Perencanaan Dan Pengawasan Persediaan Barang Dagangan Dengan Metode Economic Order Quantity (Eoq) Pada Pt. Fastfood Indonesia Cabang Medan*”. Jurnal Akuntansi.Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara
- Indriantoro Nur,Bambang Supomo.1999.”*Metodologi Penelitian Bisnis untuk akuntansi & manajemen*”.Edisi Pertama,cetakan Pertama.BPFE-Yogyakarta.
- Indroprasto, Erma Suryani.2012.“*Analisis Pengendalian Persediaan Produk Dengan Metode EOQ Menggunakan Algoritma Genetika untuk Mengefisiensikan Biaya Persediaan*”.jurnal teknik its Vol. 1, ISSN: 2301-9271 A
- Irma Amanda ,Edith.2010.“*Evaluasi Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Persediaan Obat-obatan (Kasus Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik)*. Fakultas Ekonomi Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.

- Jusup, Al Haryono. 2005. "Dasar-Dasar Akuntansi" Jilid 2. Edisi 6. YKPN. Yogyakarta
- Mulyadi. 2001. "Sistem Akuntansi". Edisi 3. Cetakan 3. Yogyakarta: Salemba Empat.
- Moleong, Dr lexy J. 2001. "Metodologi penelitian Kualitatif". cetakan Ke empat belas. Pt Remaja Rosdakarya. Bandung
- Moleong, Dr lexy J. 2007. "Metodologi penelitian Kualitatif". cetakan Ke dua puluh empat. Pt Remaja Rosdakarya. Bandung
- Prihanto .2010 "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Dari Instalasi Rawat Inap Pada RSUD Karanganyar" .Program Studi Diploma III Akuntansi Universitas Sebelas Maret Surakarta
- Reeve James M, Carls s. Warren, Jonathan E. Duchac, Ersya Tri Wahyuni, Gatot Soepriyanto, Amir Abadi Jusuf, Chaerul D. Djakman. 2011. "Pengantar akuntansi Adaptasi Indonesia". Salemba Empat. Jakarta
- Republik Indonesia, SK Menteri Kesehatan No.1197/menkes/sk/x/2004 tentang Standar Pelayanan Farmasi Di Rumah Sakit.
- Samsul , Mustofa .1992. Sistem Akuntansi Pendekatan Manajerial. Edisi kedua Cetakan Pertama, Liberty Yogyakarta.
- Setiawan Rudy , " Sistem Informasi Peramalan Persediaan Obat Pada Apotik Sidoarjo Dengan Metode Winter" .Jurnal Vol 01 No.01. Program Studi Sistem Informasi, Universitas Ma Chung Malang
- Sheina Baby, M.R. Umam, Solikhah, 2010. " Penyimpanan Obat Di Gudang Instalasi Farmasirs Pku Muhammadiyah Yogyakarta Unit I " .Fakultas Kesehatan Masyarakat, Universitas Ahmad Dahlan, Yogyakarta. Jurnal Kes mas Vol. 4, No. 1, Januari 2010 : 1 – 75
- Sholihah, Fitriatus. 2011. Skripsi. Evaluasi Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Persediaan Obat – Obatan (Studi Kasus Pada Rumah Sakit Umum Daerah Gambiran Kota Kediri). Fakultas Ekonomi Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur
- Subagya, H. 1995. "Manajemen Logistik". Cetakan 5, PT. Toko Gunung Agung. Jakarta.
- Sugiri, Slamet. 2002. "Akuntansi Pengantar 2". Edisi Ketiga Cetakan Pertama. UPP-AMP YKPN. Yogyakarta

LAMPIRAN I

Desain Studi

Main Research Question 1: Bagaimana penerapan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Semen Gresik?

Main Research Question 2 : Apakah penerapan pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Semen Gresik sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern?

Informan : Bapak Doni Kushandono

Jabatan : Kepala Regu Logistik (Pengadaan dan Persediaan)

Refleksi	Transkrip
<p>Assalamualaikum, pak terima kasih sudah meluangkan waktu dan mengizinkan saya untuk melakukan wawancara</p> <p>Begini pak, ehm mengenai sistem dan prosedur ya pak, apakah di bagian pengadaan dan persediaan obat ini juga ada sistem dan prosedur yang mengaturnya?</p> <p>Oh terus pak, berapa kali perencanaan dan penentuan obat-obatan ini dilakukan di instalasi ini?</p> <p>Lalu , ehm bagaimana bisa diketahui pak obat ini yang sering dibutuhkan, obat mana yang dibutuhkan?</p>	<p>Waalaikum salam, iya sama-sama mas.</p> <p>Iya, itu pasti mas, dirumah sakit semen gresik ini sudah ada sistem dan protap (prosedur tetap) yang menjadi acuan mulai proses perencanaan obat sampai stock opname obat mas, sistem dan prosedur itu di tetapkan oleh direktur utama Dr. Rasoenah dan sampai sekarang sama, tidak ada perubahan.</p> <p>Disini perencanaan dan penentuan obat dilakukan setiap hari , kecuali hari sabtu,karena harus mendistribusikan ke lebih dari 1 apotik mas.</p> <p>Tentunya dari informasi para dokter yang sering memberikan resep obat kepada pasien serta bisa juga dari orang umum yang sudah merasa cocok dengan obat-obat tertentu.</p>

<p>Lalu dicatat dimana pak proses perencanaan obat tersebut?</p>	<p>Gini mas, untuk proses perencanaan unit kerja peminta disini yang berarti apotek membuat surat permintaan barang yang kemudian di serahkan kepada seksi pergudangan untuk di lakukan pengecekan di data persediaan</p>
<p>Lalu pak, setelah adanya perencanaan dan penentuan kebutuhan, ehm pasti melakukan pemesanan atau pengadaan barang, siapa pak yang melakukan pengadaan obat-obatan ?</p>	<p>Untuk pengadaan saya dan bagian staf gudang yang melakukan bersama-sama, staf gudang menerima surat permintaan barang dari unit kerja peminta dan melakukan pengecekan di data persediaan, apabila kuantum barang yang diminta kurang, maka unit kerja peminta / sub gudang membuat SPBP baru, maka staf gudang membuat permintaan pembelian dan di ajukan kepada saya sebagai dasar pemesanan barang.</p>
<p>Proses pembayarannya dilakukan dengan cash atau kredit pak?</p>	<p>Oh itu sih tergantung kesepakatan pihak pengadaan dengan rekanan pemasok atau supplier</p>
<p>Kapan pak jatuh temponya?</p>	<p>Setiap bulannya bisa mulai tanggal 21 mas, bahkan bisa mundur sampai tanggal 30 setiap bulannya.</p>
<p>Lalu ini pak dalam penyimpanannya obat-obatan, sistem apa yang dipakai untuk mengatur keluar masuknya obat-obatan?</p>	<p>Ehm, kita menggunakan sistem FIFO mas, jadi barang yang pertama datang itu yang langsung di distribusikan ke setiap apotek, untuk menghindari kadaluarsa obat.</p>
<p>Untuk obat yang akan kadaluarsa bagaimana tindak lanjutnya pak?</p>	<p>Oh untuk obat yang akan kadaluarsa maka terlebih dahulu dikonsultasikan kepada dokter</p>

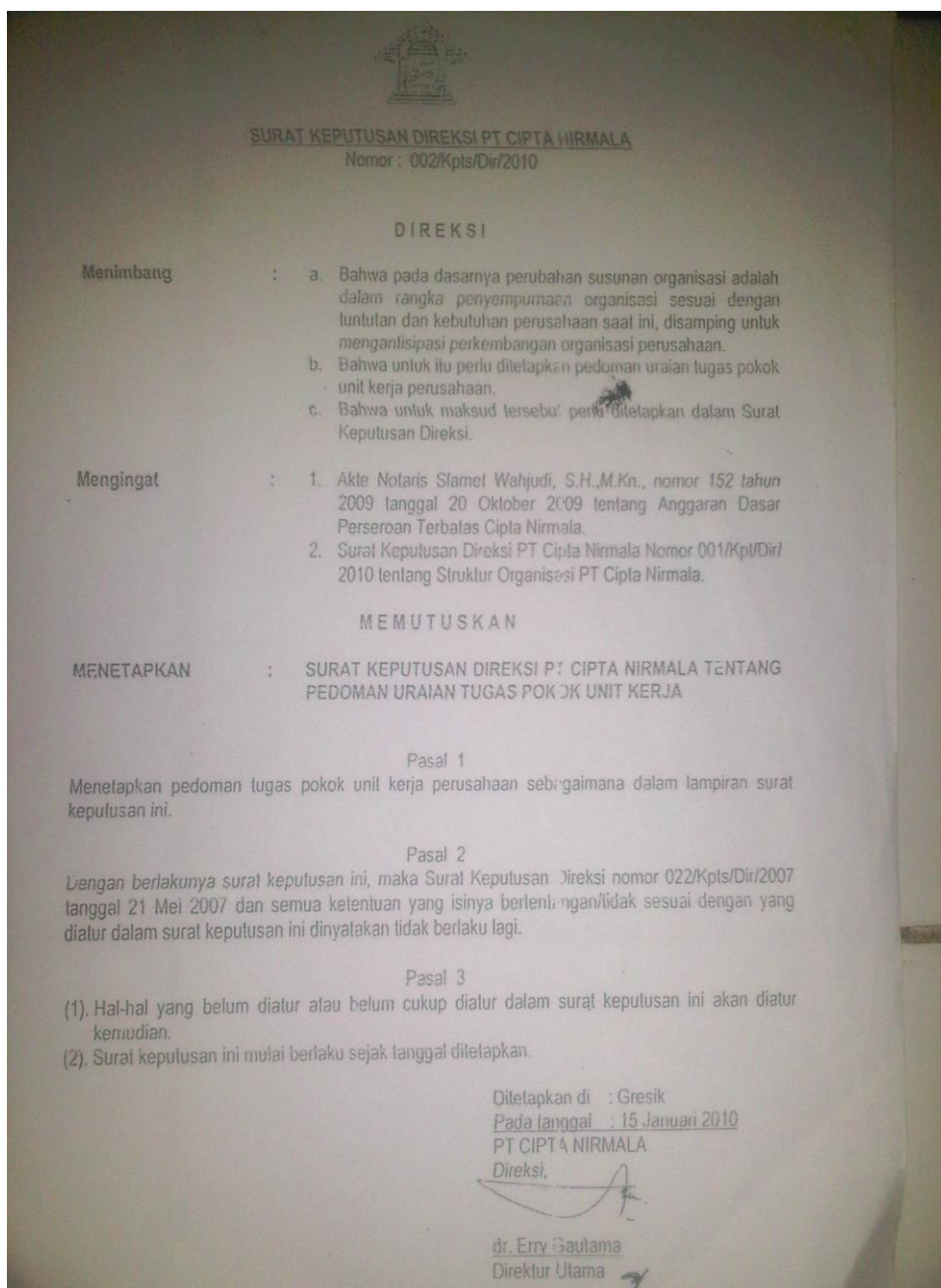
<p>Lalu bagaimana dengan obat-obatan yang telah kadaluarsa pak?</p> <p>Darimana sih pak, dapat diketahui obat-obatan mana yang harus dihapuskan?</p> <p>Berita acara penghapusannya seperti apa ya pak?</p> <p>Menurut bapak, apakah wewenang dan tanggung jawab setiap bagian di instalasi ini sudah dilaksanakan dengan kondisi yang ada?</p> <p>Lalu pak, apakah pemisahan fungsi pada setiap bagian telah dilaksanakan dengan baik?</p> <p>Untuk perencanaan dan penentuan kebutuhan akan obat-obatan telah sesuai dengan apa yang dibutuhkan tidak pak?</p>	<p>Obat yang sudah kadaluarsa maka ada unit penghapusan sendiri yaitu unit pengolahan limbah dan sampah yang akan memusnahkannya, dengan cara dibakar, dilarutkan, serta ditimbun disesuaikan dari jenis obat dan sifat obat itu sendiri.</p> <p>Kita selalu melakukan pengecekan obat, yang lebih sering dilakukan lewat sistem komputer, karena dirasa lebih valid.</p> <p>Oh iya mas, sebentar (sambil menunjukkan formulir berita acara penghapusan obat) seperti ini mas, dan diketahui oleh kepala instalasi pengadaan dan persediaan.</p> <p>Oh selama ini sih uda berjalan dengan baik mas, setiap karyawan sudah mampu melakukan tanggung jawabnya sesuai jabatan dan wewenangnya masing-masing.</p> <p>Menurut saya juga sudah baik mas, setiap karyawan sudah mampu mengatur pekerjaan mereka masing-masing dengan penuh tanggung jawab.</p> <p>Oh itu pasti mas, kita semaksimal mungkin selalu tepat dan benar dalam melakukan perencanaan dan penentuan obat, yang kita lakukan setiap hari untuk menjaga proses distribusi obat ke setiap apotek berjalan dengan lancar mas.</p>
--	---

<p>Menurut bapak, dalam penyimpanan obat-obatan apa yang tempatnya telah memenuhi standart yang ada?</p> <p>Apakah menurut bapak perlakuan untuk obat-obatan yang sudah kadaluarsa telah dilakukan dengan baik?</p> <p>Oh iya pak, apakah metode perhitungan fisik persediaan yang telah dilakukan sudah sesuai dengan sistem dan prosedur yang dapat diterapkan secara efektif dan efisien?</p> <p>Apakah menurut bapak. Formulir-formulir yang digunakan telah memenuhi standar formulir yang benar?</p> <p>Lalu untuk urusan administrasi dan keuangannya apakah sudah terlaksana dengan baik pak?</p> <p>Baik ak, sekian pertanyaan dari saya terima kasih . Assalamualaikum pak</p>	<p>Kalau saya rasa, sudah memenuhi standar mas, di gudang tempat penyimpanannya dari rak-rak, kulkas, juga pemisahan jenis obat, bentuk kemasan, sudah sesuai dengan protap yang ada, dan sudah ada kartu stock obat di setiap masing-masing obat namun tidak ada tamggal kadaluarsanya, kita mengetahuinya dari stock obat yang ada di komputer.</p> <p>Ehm, di rumah sakit semen sih memang pernah ya mas melakukan penghapusan atau pemusnahan obat-obatan yang sudah kadaluarsa, saya rasa sudah sesuai prosedur yang baik dan benar karena dilakukan oleh tim penghapusan tersendiri.</p> <p>Sejauh ini iya mas, perhitungan fisik persediaan kita lakukan 3 bulan sekali, ya kadang ada kendalanya, biasanya stock obat yang minim lalu ada permintaan yang banyak pada obat itu, lalu obat yang biasanya slow moving tiba-tiba ada permintaan resep dari apotek, tak jarang kami terburu-buru dan gelisah mas untuk menanganinya.</p> <p>Iya mas, saya kira sudah baik dan lengkap,sudah berjalan sampai sekarang tidak ada kendala, sudah diketahui dan di tanda tangani oleh seksi dan kepala instalasi yang terkait.</p> <p>Oh sudah terlaksana dengan baik, kita disini mengecek faktur-faktur, untuk administrasi dan keuangan sudah ada bagian sendiri yang menyelesaikannya</p> <p>Iya mas, sama-sama. Walaikum salam</p>
--	---

Sumber : Pah, (2012)

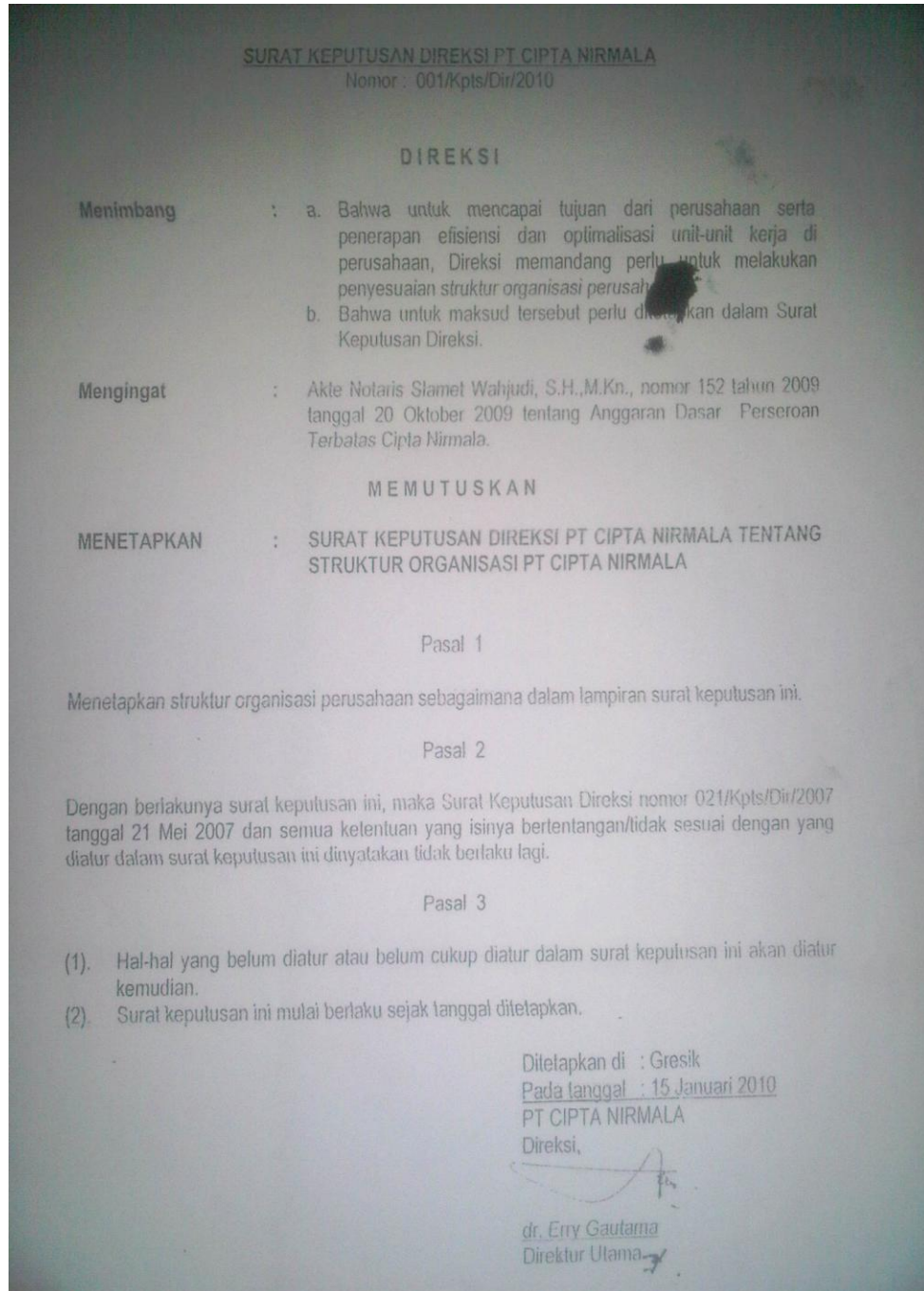
LAMPIRAN II

DOKUMEN TERKAIT



Surat Keputusan Direksi Rumah Sakit Semen Gresik (PT Cipta Nirmala)

Pedoman Uraian Tugas Pokok Unit Kerja



Surat Keputusan Direksi Rumah Sakit Semen Gresik (PT Cipta Nirmala)

Struktur Organisasi

TABEL JABATAN	
5003	KEPALA RUMAH SAKIT
5002	DIREKTUR ADMINISTRASI & KEUANGAN
5001	DIREKTUR UTAMA
4002	KEPALA INTERNAL AUDIT
4001	MANAJER
3011	ASISTEN MANAJER AKT KEUANGAN
3010	ASISTEN MANAJER AKT MANAJEMEN
3009	APOTEKER PJW APOTEK
3008	KEPALA UNIT PELAYANAN
3007	KEPALA INSTALASI
3006	KEPALA KEUANGAN RS
3005	KEPALA PEMELIHARAAN SARANA
3004	KEPALA K 3 RS
3003	ASISTEN MANAJER PENGADAAN & PERSEDIAAN
3002	ASISTEN MANAJER SDM
3001	ASISTEN MANAJER PEMASARAN & HUMAS
2020	KOORDINATOR HUTANG/BENDAHARA
2019	KOORDINATOR ADMINISTRASI
2018	KOORDINATOR PELAYANAN
2017	KEPALA PELAYANAN TEKNIS
2016	KEPALA RUANG PERAWATAN POLI KIA
2015	KEPALA RUANG PERAWATAN POLIKLINIK
2014	KEPALA RUANG PERAWATAN
2013	KOORDINATOR KASIR
2012	KOORDINATOR KENDARAAN
2011	KOORDINATOR PEMELIHARAAN SIPIL & MESIN
2010	KOORDINATOR RUMAH TANGGA
2009	KOORDINATOR ADMISI RAWAT JALAN
2008	KOORDINATOR REKAM MEDIK
2007	KOORDINATOR ADMISI RAWAT INAP
2006	KOORDINATOR K 3 RS
2005	KOORDINATOR PIHUTANG
2004	KOORDINATOR AKUNTANSI MANAJEMEN
2003	KOORDINATOR AKUNTANSI KEUANGAN
2002	KOORDINATOR PROGRAMER
2001	KOORDINATOR SATUAN PENGAMANAN
1043	PENYELIA/SUPERVISI
1042	DOKTER UMUM
1041	APOTEKER
1040	FISIOTERAPIS
1039	PETUGAS PELAYANAN
1038	ASISTEN APOTEKER
1037	PETUGAS KAMAR GELAP
1036	RADIOGRAFER
1035	ANALIS LABORATORIUM
1035	PETUGAS SAMPLING
1034	PERAWAT GIGI
1033	DOKTER GIGI
1032	PETUGAS STERILISASI
1031	AHLI GIZI
1030	BIDAN
1029	PEKARYA
1028	PERAWAT
1027	DOKTER SPESIALIS
1026	KASIR
1025	PENGENDARA
1024	TEKNISI LISTRIK & INSTRUMEN
1023	PENATA LINGKUNGAN
1022	PEMBANTU TEKNISI
1021	TEKNIKI ALAT MEDIS
1020	SUPERVISOR LANDSCAPING
1019	PENYAJI MAKANAN
1018	PEMBANTU JURU MASAK
1017	PETUGAS LAUNDRY
1016	JURU MASAK
1015	PASTRY
1014	PETUGAS ADMISI
1013	STAF KEPERAWATAN
1012	STAF GUDANG
1011	STAF PENGADAAN
1010	STAF KEUANGAN
1009	STAF AKUNTING
1008	STAF PROGRAMER
1007	STAF ADMINISTRASI
1006	SATUAN PENGAMANAN
1005	SEKRETARIS
1004	STAF PEMASARAN
1003	PETUGAS EKSPEDISI
1002	OPERATOR TELEPON
1001	STAF DIREKSI
	1049 STAF
	1045

Tabel Jabatan Staf / Bagian Di Rumah Sakit Semen Gresik

PENGUMUMAN

No. 031/OT.00/8020/01.2010

Sebagai tindak lanjut dari :

- a. Surat Keputusan Direksi PT Cipta Nirmala Nomor 001/Kp's/Dir/2010 tanggal 15 Januari 2010 tentang Struktur Organisasi PT Cipta Nirmala; dan
- b. Surat Keputusan Direksi PT Cipta Nirmala Nomor 002/Kpts/Dir/2010 tanggal 15 Januari 2010 tentang Pedoman Uraian Tugas Pokok Unit Kerja;
- c. Surat Keputusan Direksi PT Cipta Nirmala Nomor 003/Kpis/Dir/2010 tanggal 15 Januari 2010 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit Semen Gresik.

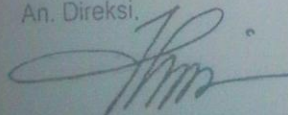
maka dengan ini diumumkan kepada semua jajaran unit kerja untuk melaksanakan ketentuan dan pedoman yang telah ditetapkan sehubungan dengan perubahan struktur organisasi di perusahaan.

2. Sehubungan dengan Surat Keputusan Direksi PT Cipta Nirmala Nomor 005/Kpts/Dir/2010 tanggal 15 Januari 2010 tentang Pegawai, maka dengan ini diumumkan nama-nama pimpinan unit kerja setingkat eselon II keatas (terlampir).
3. Sehubungan dengan adanya perubahan-perubahan jabatan dan mutasi jabatan, guna kelancaran operasional dan pelayanan di unit kerja masa transisi pergantian pimpinan akan dilaksanakan secara bertahap dengan tetap mempertimbangkan kondisi dan kelancaran pelayanan.

Demikian untuk menjadi maklum.

Gresik, 15 Januari 2010

An. Direksi,



Cory Himawan
Manajer SDM & Hukum

Surat Keputusan Direksi Rumah Sakit Semen Gresik (PT Cipta Nirmala)

Nama dan Unit Kerja / Bagian Karyawan

NAMA PIMPINAN UNIT KERJA			
KORPORASI			
NO	NOPEG	NAMA PEGAWAI	JABATAN
1.	6709825	dr. Nunang Yuliawan	Manajer Sistem Informasi & Pengembangan Perusahaan
2.	6409579	Indriyanto Wahyu Wibowo, SE	Manajer Akuntansi
3.	6809620	Umi Kaisum, SE	Manajer Keuangan
4.	6409710	dr. Ely Efendi	Manajer Pemasaran & Humas
5.	6909518	Cory A. Himawan, SH	Manajer SDM & Hukum
6.	6408731	Ita Ritaningtyas, SE	Asisten Manajer Pengadaan & Persediaan
7.	7009709	Ir. Iria Irlina	Asisten Manajer Pemasaran & Humas
8.	7009629	Djoko Poerwoadi, S.Sos	Asisten Manajer SDM

RS SEMEN GRESIK			
NO	NOPEG	NAMA PEGAWAI	JABATAN
1.	6508614	dr. Muchdor, SpB, FINACs	Kepala Rumah Sakit
2.	7000223	dr. Rizal Levansyah	Kepala K3 Rumah Sakit
3.	6700120	dr. Umar Nur Rahman, SpPD	Manajer Pelayanan Medik
4.	5879334	Suparlan, S.Kep	Manajer Keperawatan
5.	6387005	Tilik Suharti	Manajer Umum & Administrasi
6.	6800129	dr. Oktavianto Hariprasetyo	Kepala Instalasi Rawat Inap
7.	6600107	dr. Asmaunah Asriningtyas	Kepala Instalasi Rawat Jalan
8.	7000235	dr. Moch. Lukman Sungkar, SpAn	Pjw. Kepala Unit Rawat Intensif ICU
9.	7000305	dr. Teib Bahasuan	Kepala Instalasi Gawat Darurat
10.	7000235	dr. Moch. Lukman Sungkar, SpAn	Kepala Instalasi Bedah Sentral & CSSD
11.	6200104	dr. Sri Sugiarti	Kepala Unit Gigi & Mulut
12.	8000445	dr. M. Abid Fahrudin	Kepala Instalasi Laboratorium
13.	7100160	dr. Hendrawan Widjanarko, SpRad	Kepala Instalasi Radiologi
14.	6409710	dr. Ely Efendi	Pjw. Kepala Unit Medical Check Up
15.	8000611	Meinta Sri Damayanti, S.Farm	Kepala Instalasi Farmasi
16.	6208526	Ir. Agus Subiyanto	Kepala Pereliharaan Sarana
17.	5008838	Harry Pudjiastuti	Kepala Keuangan RS
18.	6800591	Domi Kushandono	Kepala Pengadaan

UNIT PERAPOTEKAN			
NO	NOPEG	NAMA PEGAWAI	JABATAN
1.	6509455	Dra. Ridatul Ainy, Apt	Manajer Unit Perapotekan
2.	6900130	Suhartoyo, S.Si., Apt	Apoteker Pjw Apotek Semen Gresik 2
3.	7100232	Bambang Trisno W., S.Si., Apt	Apoteker Pjw Apotek Sentolang SG
4.	6509455	Dra. Ridatul Ainy, Apt	Apoteker Pjw Apotek Kartini SG
5.	7400229	Siti Mudhalifah, S.Si., Apt	Apoteker Pjw Apotek Esge Tiga Tuban
6.	8300718	Dian Puspitasari, S.Si., Apt	Apoteker Pjw Apotek Nirmala SG

PELAYANAN KESEHATAN TUBAN			
NO	NOPEG	NAMA PEGAWAI	JABATAN
1.	6009533	dr. Bagus Prayogi	Kepala Unit Pelayanan Kes. Tuban

Nama dan Unit Kerja / Bagian Karyawan

PT. ANUGRAH ARGON MEDICA		FAKTUR PENJUALAN							
PEDAGANG BESAR FARMASI		Kepada Yth.							
Jl. Mayjen Sungkono Parus Chris Kencana Blok H-2 Desa Grogol - Gunungasri - Dukuh Pakis - Surabaya 60135		INSTALASI FARMASI RS SEMEN GRESIK (Fi. TIPIA NIRMALA) Jl. RA. KARTINI 280 GRESIK Telp - HPWP : 02.229.672.7-641.000							
No. Invoice : 521213041677	No. Faktur Pajak : 52130052014	Customer Code : 5730							
No. Faktur Pajak : 52130052014	Tanggal : 010.901-13.60052687	Kredit 60 NET							
Tgl Pengukuhan : 01.129.737.1-411.000	Tanggal : 30-JUL-13	Tgl. Jatuh Tempo : 28-SEP-13							
A PENANGGUNG JAWAB		Tgl. PO : 30-JUL-13							
Nama : Yoel Prawiro Christdian, S. Farm.	Tgl. Faktur : 30-JUL-13	Tgl Cetak : 30-JUL-13 12:46							
Sik : 19860819/SIKA=35.78/2013/1206	Tgl. Faktur : 30-JUL-13	Standard							
Sis : Dedi Rosyadi	Sik : 1916-010-INP	Hal 1 / 1							
Col : Dedi Rosyadi									
No.	Nama Barang	No. Batch/ED	Satuan			Sub Total	Potongan		Jumlah Rp.
			Unit	Jumlah	Harga		%	Nilai	
1	093204 - BD VENFLON PRO IV CANULA 20 GA 1.1MMx32MM	2261408/SEP-15	BOX	5	1,125,000.00	5,625,000.00	26.50	1,490,625.00	4,134,375.00
2	093202 - BD VENFLON PRO IV CANULA 22 GA 0.9MMx25MM	3028341/JAN-16	BOX	4	1,125,000.00	4,500,000.00	26.50	1,192,500.00	3,307,500.00
3	MELBAND 4" (2.440.72315.02) 10CM	.250/MAY-16	ROL	12	19,530.00	234,360.00	10.00	23,436.00	210,924.00
4	TEMSOCREPE FL 72017 4" (10CM x 4.55M)	041305302/MAY-18	RDL	6	54,793.00	328,758.00	10.00	32,876.00	295,882.00
5	TEMSOCREPE FL 72007 3" (7.5CM x 4.55M)	081306271/JUN-18	ROL	6	45,519.00	273,114.00	10.00	27,311.00	245,803.00
6	HYPAFIX 5 CM X 5 M (NEW)	24820230/OCT-17	PCS	24	48,238.00	1,157,712.00	8.00	92,617.00	1,065,095.00
7	NORTA 2WAY CH.16 (9385)	301181/DEC-17	PCS	30	13,501.00	405,030.00	10.00	40,503.00	364,527.00
Jumlah						17,525,876.00		2,899,868.00	14,626,008.00
Barang telah diterima dengan baik.									14,626,008.00
Ditandatangani dan cap									0.00
Nama Terang Pelanggan / Cap									9,624,106.00
No. SIK :									962,411.00
JML HARUS DIBAYAR Rp									14,586,517.00

terbilang : SEPULUH JUTA LIMA RATUS DELAPAN PULUH ENAM RIBU LIMA RATUS TUJUH BELAS RUPIAH

Dasar Pengenaan Pajak : 0.00
PPN : 9,624,106.00
PPn BM : 962,411.00
JML HARUS DIBAYAR Rp : 14,586,517.00

NS : 1. Pembayaran dengan cek/giro baru dianggap sah setelah diuangkan

Faktur Penjualan Obat Rumah Sakit Semen Gresik

LAMPIRAN III

DOKUMENTASI KEGIATAN PENELITIAN



Wawancara dengan Bapak Doni Kushandono selaku Kepala Regu Logistik
(Pengadaan dan Persediaan) Rumah Sakit Semen Gresik



Kegiatan Unit Gudang Obat Rumah Sakit Semen Gresik




Lemari Es Penyimpanan Obat



Lemari Kayu dan Rak Obat

LAMPIRAN IV

SURAT KETERANGAN



Nomor : 0469/SDM.02/1200/07.2013.
Lampiran :
Perihal : Ijin Penelitian.

Gresik, 19 Juli 2013

Kepada Yth.
Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Gresik
Jalan Sumatera 101 GKB
Gresik

Dengan hormat,

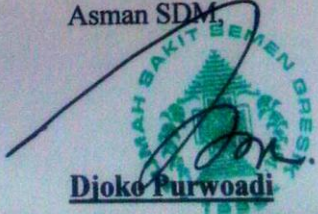
Menindaklanjuti surat Bapak/Ibu/Saudara Nomor 069/IL.3.UMG/Akun/F/2013 tanggal 24 April 2013 perihal seperti dalam pokok surat, berikut kami sampaikan bahwa kami tidak keberatan menerima mahasiswa Bapak/Ibu/Saudara :

Nama : Rony Yudha Prasetya.
NIM/NRP : 09 321 024.
Jurusan : Akuntansi.

untuk melakukan Ijin Penelitian di Rumah Sakit Semen Gresik (PT.Cipta Nirmala), adapun mengenai waktu pelaksanaannya 01 Mei 2013 s/d. 29 Juni 2013.

Demikian terimakasih.

RUMAH SAKIT SEMEN GRESIK
(PT. Cipta Nirmala)
Asman SDM



Djoko Purwoadi

Surat Keterangan Izin Penelitian di Rumah Sakit Semen Gresik