

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN
OBAT-OBATAN PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
MASSENREMPULU KABUPATEN ENREKANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

SKRIPSI

**Oleh
KASMIATI
105730473514**



**Program Studi Akuntansi
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR
2018**

SKRIPSI

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN
OBAT-OBATAN PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
MASSENREMPULU KABUPATEN ENREKANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

OLEH

KASMIATI

105730473514

*Untuk memenuhi persyaratan guna memperoleh gelar sarjana ekonomi pada
jurusan akuntansi*

**Program Studi Akuntansi
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR
2018**

PERSEMBAHAN

Karya tulis ilmiah ini kupersembahkan sebagai tanda cinta dan sayang untuk :

- ❖ *Ibu dan Bapak tercinta*
- ❖ *Kakak dan Adik tersayang*
- ❖ *Seluruh Dosen dan Almamaterku terkhusus dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar*
- ❖ *Pegawai Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang*
- ❖ *Teman – teman terbaik Akuntansi 3- 2014*

MOTTO HIDUP

Impian yang membuat kita punya tujuan dalam hidup,

Impian yang dapat menuntun kita untuk terus melangkah,

Impian itu gratis!

Lalu mengapa kita tidak berani bermimpi besar?

Jangan pergi mengikuti kemana jalan akan berujung,

Akan tetapi buatlah jalanmu sendiri dan tinggalkanlah jejak yang baik.



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : "Evaluasi sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang Provinsi Sulawesi Selatan"

Nama Mahasiswa : Kasmiasi

No. Stambuk/NIM : 105730473514

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan di depan penguji skripsi Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Sabtu tanggal 06 Oktober 2018

Makassar, 10 Oktober 2018

Menyetujui,

Pembimbing I,

Amir, SE., M.Si., Ak. CA
NIDN: 0031126404

Pembimbing II,

Idrawahyuni, S.Pd., M.Si
NIDN : 0917128701

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,

Ismail Rasulong, SE.,MM.
NBM: 903 078

Ketua Program Studi Akuntansi,

Ismail Badollahi, SE,M.Si,Ak.,CA.CSP
NBM: 107 3428



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

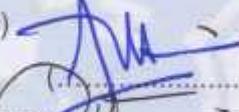
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas nama Kasmiasi, NIM 105730473514, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0009 / 2018 M, Tanggal 25 Muharram 1440 H / 06 Oktober 2018 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

01 Safar 1440 H
Makassar, _____
10 Oktober 2018 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE.,MM. 
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE.,MM. 
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim, HR, SE.,MM. 
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Ansyarif, SE., M.Si., Ak. 
2. Ismail Badollahi, SE., M.Si., Ak., CA., CSP. 
3. Idrawahyuni, S.Pd., M.Si. 
4. Samsul Rizal, SE., MM. 

Disahkan oleh,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar





**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Kasmiasi

Stambuk : 105730473514

Program Studi : Akuntansi

Dengan Judul : Evaluasi sistem informasi akuntansi persediaan obat-
obatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu
Kabupaten Enrekang Provinsi Sulawesi Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa :

**Skripsi yang saya ajukan di depan Tim penguji adalah ASLI hasil karya
sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia
menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 07 Oktober 2018

Yang Membuat Pernyataan,

Kasmiasi

Diketahui Oleh,

Dekan Fakultas Ekonomi,

Ketua Program Studi Akuntansi,

Ismail Rasulong, SE.,MM.
NBM: 903 078

Ismail Badollahi, SE,M.Si,Ak.,CA.CSP
NBM: 107 3428

ABSTRAK

KASMIATI, 2018. Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang Provinsi Sulawesi Selatan, Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar. Di Bimbing oleh Pembimbing I Amir dan Pembimbing II Idrawahyuni.

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan yang di terapkan pada Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang Provinsi Sulawesi Selatan sudah efektif/efisien. Jenis penelitian yang di gunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kuantitatif. Hasil dari penelitian ini adalah sistem persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu juga telah digunakan dokumen-dokumen administrasi yang efektif untuk menunjang kegiatan pelayanan dan persediaan obat-obatan. Kondisi tersebut menunjukkan pengelolaan persediaan obat di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu telah diterapkan sistem yang cukup baik sehingga dapat menunjang persediaan obat-obatan. Untuk menunjang ketersediaan obat, catatan akuntansi sangat berperan penting untuk menstabilkan stock obat digudang. Catatan akuntansi berfungsi untuk memudahkan pencarian obat, dan sekaligus mencatat mutasi kuantitas obat sehingga terjaga kualitasnya. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang sudah cukup efektif dan efisien, karena telah digunakan dokumen-dokumen administrasi yang efektif untuk menunjang kegiatan pelayanan dan persediaan obat-obatan.

Kata kunci: Sistem informasi Akuntansi, Persediaan Obat-Obatan

ABSTRACT

KASMIATI, 2018. Evaluation of Accounting Information Systems for Drug Supplies at the Massenrempulu Regional General Hospital of Enrekang Regency South Sulawesi Province, Thesis Faculty of Economics and Business, Department of Accounting, University of Muhammadiyah Makassar. In Guidance by Advisor I Amir and Advisor II Idrawahyuni.

This study aims to evaluate the drug inventory accounting information system applied to the Massenrempulu Regional General Hospital of Enrekang Regency, South Sulawesi Province, which is effective / efficient. The type of research used in this study is quantitative descriptive research. The result of this study is that the drug supply system at the Massenrempulu Regional General Hospital has also used effective administrative documents to support service activities and drug supplies. This condition shows that the management of drug supplies in the Massenrempulu Regional General Hospital has implemented a system that is good enough to support the supply of medicines. To support drug availability, accounting records play an important role in stabilizing drug stocks in warehouses. Accounting records serve to facilitate drug search, and at the same time record mutations in quantity of drugs so that their quality is maintained. Accounting Information System Medicinal Supplies in the Regional General Hospital of Enrekang District are quite effective and efficient, because effective administrative documents are used to support service activities and drug supplies.

Keywords : Accounting Information Systems, Drug Supplies

KATA PENGANTAR



Bismillahirrahmanirrahim, Assalamualaikum wr.wb. Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang Provinsi Sulawesi Selatan”

Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua penulis bapak Tajuddin dan ibu Sunarti yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa tulus tak pamrih. Dan saudara-saudarku tercinta yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan Skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bapak Dr. H. Abd Rahman rahim, SE.,MM., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasullong, SE., MM, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Ismail Badollahi, SE., M.Si. Ak., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Amir, SE.,M.Si. AK. CA selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga Skripsi dapat diselesaikan.
5. Ibu Idrawahyuni, S.Pd., M.Si selaku Pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan Skripsi hingga ujian Skripsi.
6. Bapak/ibu dan asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Para staf karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Terimakasih untuk bapak Tajuddin dan ibu Sunarti yang selama ini tidak pernah putus asa memberi motivasi dan semangat yang luar biasa kepada saya.
9. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi angkatan 2014 tak terkecuali teman-teman akuntansi 3-2014 yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis.
10. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan

dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan Skripsi ini.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan Skripsi ini.

Mudah-mudahan Skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

Billahi fisabilil Haq fastabiqul khairat, Wassalamualaikum Wr.Wb

Makassar, Oktober 2018

KASMIATI

DAFTAR ISI

Halaman

SAMPUL	
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK BAHASA INDONESIA	viii
ABSTACT	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR/BAGAN.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
A. Sistem Informasi Akuntansi	8
B. Sistem Informasi Persediaan.....	16
C. Kerangka Fikir	28
BAB III METODE PENELITIAN.....	30
A. Jenis Penelitian	30
B. Fokus Penelitian.....	30
C. Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	30
D. Sumber Data	31
E. Pengumpulan Data.....	31
F. Instrumen Penelitian.....	31
G. Teknik Analisis.....	32

BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	33
	A. Gambaran Umum Objek Penelitian	33
	B. Hasil Penelitian.....	54
	C. Pembahasan	70
BAB V	PENUTUP	71
	A. Kesimpulan.....	71
	B. Saran.....	72
	DAFTAR PUSTAKA.....	
	DAFTAR BIOGRAFI	

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Table 2.1	Penelitian Terdahulu	22
Table 4.1	pencatatan perencanaan obat.....	60
Table 4.2	sistem pencatatan pengadaan obat	62
Table 4.3	pelaporan obat RSUD	64
Table 4.4	perhitungan fisik obat RSUD	66

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Produk Dalam Proses	21
Gambar 2.2	Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi	22
Gambar 2.3	Kerangka Fikir.....	27
Gambar 4.1	struktur organisasi perusahaan.....	35
Gambar 4.2	Alur Pemesanan Obat.....	54
Gambar 4.3	surat order obat.....	61
Gambar 4.4	formulir kartu stok	63
Gambar 4.5	surat pencatatan obat	65
Gambar 4.6	surat pengeluaran obat	67

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Pesanan Barang
2. Kartu Stok
3. Surat pengeluaran barang dari gudang
4. Faktur penjualan
5. Faktur penjualan
6. Surat perencanaan obat
7. Surat mutasi
8. Surat order barang
9. Surat pengadaan obat
10. Surat pencatatan obat
11. Pelaporan obat
12. Berita acara stok off name

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Memasuki era globalisasi saat ini, sebagian besar perusahaan/organisasi yang bergerak dalam bidang jasa kesehatan mengalami perkembangan yang sangat pesat, demikian pula aktivitas yang ada dalam perusahaan jasa kesehatan terutama rumah sakit. Rumah sakit merupakan sebuah institusi yang tujuan utamanya bukan untuk mencari laba, melainkan lebih mementingkan fungsi sosialnya, yaitu untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesehatan dalam bentuk pemeriksaan, diagnosa, perawatan, penyembuhan dan tindakan medis lainnya yang dibutuhkan oleh masing-masing pasien dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang didukung oleh teknologi yang telah ada.

Rumah sakit pemerintah ataupun swasta umumnya digolongkan kedalam organisasi non profit atau organisasi non bisnis, maka seringkali kurang menekankan manajemen yang efisien. Sebab apabila hal ini lebih ditekankan maka dianggap merusak tujuan citra yang luhur dan mulia dari rumah sakit sebagai suatu lembaga sosial dan kemanusiaan. Namun ada beberapa rumah sakit swasta yang belum termasuk dalam organisasi non profit. Hal ini antara lain disebabkan karena keterbatasan sumber daya *finansial* maupun sumber daya *non finansial*. Karena adanya tuntutan peningkatan kualitas jasa layanan yang membutuhkan berbagai dana investasi yang tidak sedikit. Sebagai lembaga yang bergerak di bidang pelayanan kesehatan, rumah sakit harus memiliki manajemen yang efisien, karena dengan beroperasi secara efisien, dana yang dialokasikan dapat dihemat dan dipergunakan untuk

meningkatkan kemampuan rumah sakit serta untuk lebih memperluas dukungan dana untuk sosial. Selain itu rumah sakit berhubungan dengan manusia sebagai pemakai jasanya, kesalahan manajemen tidak hanya berakibat kerugian material saja tetapi juga dapat mengakibatkan hilangnya nyawa seseorang.

Rumah sakit memerlukan bermacam-macam sumber daya. Salah satu sumber daya yang penting adalah persediaan obat-obatan. Dari sudut pandang medis, obat merupakan benda yang dapat digunakan untuk menyembuhkan penyakit, membebaskan gejala, atau memodifikasi proses kimia dalam tubuh. Sehingga dalam hal ini, obat sebagai sumber daya yang termasuk ke dalam salah satu faktor pendukung kesembuhan pasien. Persediaan obat-obatan juga harus disesuaikan dengan besarnya kebutuhan pengobatan, Karena persediaan obat-obatan yang tidak lancar akan menghambat layanan kesehatan. Hal ini disebabkan karena obat tidak tersedia pada saat dibutuhkan. Tetapi sebaliknya, bila obat yang tersedia berlebihan maka dapat mengakibatkan penyimpangan, pemborosan atau menurunnya kualitas obat karena obat yang disimpan menjadi kadaluarsa/rusak. Hal ini tentu saja akan mengurangi fungsi obat, bahkan dapat membahayakan jika diberikan kepada pasien.

Sistem informasi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang menangani segala sesuatu yang berkenaan dengan akuntansi. Fungsi sistem informasi akuntansi dalam sebuah organisasi yaitu :(1) mengumpulkan dan menyimpan

data tentang aktivitas dan transaksi, (2) memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan, (3) melakukan control secara tepat terhadap asset organisasi.

Sistem informasi akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi setiap jenis persediaan yang disimpan di gudang. Sistem akuntansi persediaan berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, sistem retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya produk. Dalam perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari : persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan perlengkapan pabrik, dan persediaan suku cadang. Dalam perusahaan dagang, persediaan hanya terdiri dari satu jenis, yaitu persediaan barang dagang, yang merupakan barang yang dibeli untuk dijual kembali.

Permasalahan yang sering terjadi dalam Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang yaitu adanya keterlambatan pelaporan dari setiap unit yang dapat mengakibatkan aktivitas persediaan menjadi tidak efektif dan efisien. Persediaan obat-obatan merupakan bagian yang sangat penting dan sangat rawan sehingga diperlukan sistem informasi yang baik. Untuk itu dalam menyusun dan melaporkan laporan persediaan obat-obatan yang tepat, akurat, relevan, dan handal pada suatu rumah sakit di perlukan sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan yang dapat menyusun informasi secara terstruktur.

Mengingat bahwa jumlah persediaan obat melibatkan jumlah nilai yang sangat besar, maka dapat dimengerti mengapa persediaan oba-obatan dapat merupakan aspek yang sangat penting dan memerlukan perhatian yang

sangat besar dari pihak manajer rumah sakit. Hal ini dapat dilakukan melalui pengelolaan persediaan obat-obatan yang efektif, sehingga tujuan utama rumah sakit dapat dicapai.

Adanya pengelolaan persediaan obat-obatan yang baik, maka akan menjamin tersedianya obat-obatan dalam jumlah yang optimal dan penggunaannya tersebut akan sesuai dengan yang direncanakan. Sehingga akan menjamin kontinuitas dan efektivitas pengobatan, yang berarti pula akan mempengaruhi kesinambungan usaha operasional rumah sakit. Dalam menjalankan pengelolaan persediaan obat-obatan tersebut, pihak manajemen tidak terlepas dari fungsi-fungsi manajemen yaitu, perencanaan, pengarahan, dan pengendalian. Untuk melaksanakan fungsi-fungsi tersebut, manajemen memerlukan suatu sistem yang dapat menyediakan suatu informasi mengenai kegiatan pengelolaan persediaan obat-obatan secara keseluruhan dan dapat menjamin bahwa kebijakan manajemen yang ditetapkan telah dilaksanakan dengan semestinya. Sehingga hal-hal yang mengganggu kelancaran operasi rumah sakit dapat dihindari dan upaya perbaikan dapat dilakukan sedini mungkin.

Organisasi pada umumnya sangat memerlukan suatu sistem informasi akuntansi yang efektif dan efisien, khususnya sesuai dengan kebutuhan manajemen. Sistem informasi akuntansi persediaan adalah alat pendukung yang mempunyai peranan sebagai penyedia informasi, yang dapat menyajikan dengan cepat dan akurat mengenai kegiatan transaksi atau mutasi persediaan obat-obatan dari kecurian dan kerusakan. Oleh karena itu sistem informasi persediaan obat-obatan akan menunjang efektivitas

pengelolaan persediaan obat-obatan pada rumah sakit. (*kifly Hezron Lumeno:2005*)

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Kifly Hezron Lumeno (2005) dengan judul *Peranan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan Dalam Menunjang Efektivitas Inventory Control Pada Rumah Sakit Santo Yusup*, bahwa sistem informasi yang digunakan pada rumah sakit tersebut telah memadai. Hal tersebut dapat dilihat dari formulir, catatan/buku, prosedur, laporan, perencanaan kebutuhan persediaan obat-obatan, pembelian obat-obatan, serta perencanaan dan pelaporan persediaan obat-obatan sudah berjalan dengan baik

Penelitian yang dilakukan oleh Dwi Atmanto (2015) dengan judul *Analisis Sistem dan Prosedur Persediaan Obat-Obatan Dalam Upaya Mendukung Pengendalian Intern (Studi Kasus Pada Rumah Sakit Islam Unisma Malang)*, bahwa sistem persediaan obat-obatan yang ada pada rumah sakit tersebut sudah baik karena sudah memisahkan antara unit struktural dengan unit fungsional atau pemisahan antara fungsi penerimaan dan pengadaan, namun sistem yang ada pada rumah sakit tersebut masih memiliki kelemahan dalam perhitungan fisik persediaan, hal ini dapat menyebabkan kesalahan informasi yang dibutuhkan manajemen untuk melakukan pembelian persediaan.

Penelitian yang dilakukan oleh Nonis Riskiwati (2014) dengan judul *Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan Terkomputerisasi Yang Efisien dan Efektif Pada Rumah Sakit Umum Haji Surabaya*, bahwa sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan yang telah diterapkan oleh Rumah Sakit Umum Haji Surabaya belum berperan secara baik dalam

menunjang efektivitas dan efisiensi pengelolaan persediaan obat-obatan. Hal ini dikarenakan masih terdapat beberapa kelemahan pada dua indikator terakhir, yaitu penggunaan komputer dalam sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan dan pengendalian penggunaan komputer dalam sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan.

Penelitian yang dilakukan oleh Minarni (2014) dengan judul *Sistem Informasi Inventory Obat Pada Rumah Sakit Umum Daerah Padang*, bahwa sistem persediaan Obat-obatan pada rumah sakit tersebut masih kurang baik atau masih memiliki kendala karena sistem persediaan yang ada pada rumah sakit tersebut masih tergolong manual. Penanganan data dengan sistem manual ini mempunyai beberapa kendala diantaranya, terdapat kesalahan dalam melakukan pengecekan stok obat, terjadinya kekeliruan pada saat melakukan pencatatan stok obat keluar maupun masuk pada pencatatan stok akhir.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, penulis melihat Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang Provinsi Sulawesi Selatan perlu mengolah dan menggunakan sistem yang baik sebagai sarana pendukung dalam pengelolaan informasi akuntansi persediaan untuk menjamin tersedianya obat-obatan sesuai dengan yang dibutuhkan secara optimal. Oleh karena itu judul dalam penelitian ini adalah "**Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang Provinsi Sulawesi Selatan**".

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka rumusan masalah sebagai berikut : Apakah sistem informasi akuntansi persediaan yang diterapkan pada Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang Provinsi Sulawesi Selatan sudah efektif dan efisien?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah penulis ingin mengetahui apakah sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan yang di terapkan pada Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang Provinsi Sulawesi Selatan sudah efektif dan efisien?

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Praktis

Sebagai evaluasi serta masukan untuk lebih meningkatkan sistem informasi akuntansi yang sudah ada dan dapat mengurangi kelemahan-kelemahan yang ada.

2. Manfaat Teoritis

- a. Menambah wawasan mengenai sistem informasi akuntansi rumah sakit khususnya sistem informasi akuntansi persediaan.
- b. Sebagai bahan acuan dan bahan pustaka bagi pihak yang ingin melakukan penelitian dengan objek yang sama dimasa yang akan datang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem Informasi Akuntansi

1. Definisi Sistem Informasi Akuntansi

a. Definisi Sistem

Untuk dapat bersaing secara kompetitif, organisasi membutuhkan sistem informasi dalam mengelola kegiatan usahanya. Dengan demikian, hal tersebut menjadikan organisasi sangat tergantung kepada sistem informasi. Dalam melaksanakan kegiatannya, organisasi pada umumnya sangat memerlukan sistem informasi akuntansi yang efektif dan efisien, khususnya sesuai dengan kebutuhan manajemen maupun berbagai pihak di luar perusahaan yang memerlukannya.

Azhar Susanto (2013:22), mengemukakan bahwa:

Sistem adalah kumpulan/*group* dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik *phisik* ataupun *non phisik* yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

Menurut O'Brien (2013:26) mengemukakan bahwa :

Sistem adalah sekelompok komponen yang saling berhubungan, dengan batasan yang jelas, dan bekerja sama menuju tujuan tertentu dengan menerima *input* serta menghasilkan *output* yang merupakan fungsi dasar dalam proses transformasi yang teratur.

Sedangkan menurut Gelinas dan Dull (2012:13), sistem adalah seperangkat elemen independen yang bersama-sama mencapai tujuan spesifik. Sistem juga dikatakan sebagai kumpulan dari bagian yang saling terintegrasi satu dengan yang lain.

Melalui pengertian-pengertian dari sistem yang ada dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan komponen-komponen yang saling terkait, yang bekerjasama untuk mencapai suatu tujuan dengan menerima masukan dan menghasilkan keluaran dalam suatu proses transformasi yang tersusun secara teratur.

b. Definisi informasi

Laudon, Kenneth C yang di terjemahkan Lukki Sugito (2015:16) mengungkapkan bahwa :

Informasi dapat diartikan sebagai data yang telah diolah menjadi bentuk yang memiliki arti dan fungsi bagi manusia, sedangkan data dapat diartikan sebagai sekumpulan fakta mentah yang mewakili kejadian-kejadian yang terjadi dalam suatu organisasi atau pada lingkungan fisiknya, sebelum diolah dan dibentuk kedalam format yang bisa dimengerti dan digunakan orang.

Karakteristik informasi yang berguna menurut James A.Hall (2013:12) adalah *relevance*, *timeliness*, *accuracy*, *completeness* dan *summarization*. Penjelasan dari karakteristik informasi tersebut adalah sebagai berikut :

1. *Relevance* (Relevan)

Relevan dapat berarti sesuai dengan hal yang dimaksud atau diperlukan. Oleh karena itu, isi dari sebuah laporan atau dokumen harus menyajikan suatu tujuan yaitu memenuhi kebutuhan pengguna informasi. Oleh karena itu, sistem informasi harus menyajikan data yang relevan dalam laporannya.

2. *Timeliness* (Tepat Waktu)

Informasi yang berguna adalah informasi yang digunakan tepat pada waktunya. Misalnya, seorang manajer penjualan membuat keputusan setiap harinya untuk menentukan target dan strategi penjualan *sales representative* berdasarkan laporan status penjualan, maka informasi dalam laporan penjualan tidak boleh lebih dari satu hari.

3. *Accuracy* (Akurat)

Informasi harus bebas dari kesalahan yang bersifat material. Material dalam hal ini dapat didefinisikan sebagai sesuatu yang bersifat penting dan dapat mengakibatkan perubahan atas pertimbangan seseorang yang meletakkan kepercayaan terhadap informasi tersebut.

4. *Completeness* (Kelengkapan)

Informasi yang disajikan untuk pengambilan keputusan harus lengkap, dalam arti tidak ada informasi penting yang terlewatkan atau hilang. Sebagai contoh, suatu laporan harus menyediakan semua perhitungan yang diperlukan dan menyajikan pesan yang jelas dan tegas (tidak ambigu).

5. *Summarization* (Keringkasan)

Informasi harus dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Manajer pada tingkat yang lebih rendah umumnya memerlukan informasi yang rinci sedangkan pada tingkat manajemen puncak cenderung memerlukan informasi yang ringkas.

Jadi dapat disimpulkan bahwa informasi adalah hasil dari pengolahan data yang melalui berberapa proses sehingga dapat membantu para pengguna dalam membuat dan mengambil keputusan. Informasi yang dihasilkan dapat dikatakan bermanfaat bagi para penggunanya jika informasi tersebut relevan, tepat waktu, akurat, dan lengkap sehingga hasil keputusan yang diambil untuk memecahkan suatu masalah merupakan suatu keputusan yang tepat.

c. Definisi Akuntansi

Lapoliwa (2011 : 2), berpendapat bahwa :

Akuntansi adalah suatu sistem informasi, berdasarkan nama pihak-pihak yang berkepentingan dalam usaha mengambil keputusan. Informasi sebagai hasil dari akuntansi dibutuhkan oleh banyak pihak, baik *intern* maupun *ekstern*. Golongan yang paling banyak tertarik untuk mengetahui informasi keuangan antara lain adalah manajemen, pemegang saham, pegawai, debitur dan kreditur, bank, pemerintah dan pihaklainnya.

Warren (2014 : 3), mengemukakan bahwa:

Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktifitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Akuntansi adalah “bahasa bisnis” karena melalui akuntansi informasi bisnis dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan.

Azhar Susanto(2013:4), mengemukakan bahwa:

Akuntansi adalah bahasa bisnis, setiap organisasi yang menggunakannya sebagai bahasa Komunikasi saat berbisnis, seperti saat terjadi pertukaran barang dengan sejumlah uang dalam akuntansi dapat diistilahkan sebagai menjual atau membeli.

Dari pendapat diatas, Dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah sebuah sistem yang digunakan dalam melakukan pencatatan laporan keuangan yang dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi.

d. Sistem Informasi Akuntansi

Azhar Susanto (2013:72), berpendapat bahwa:

Setelah dijabarkan mengenai sistem, informasi, dan akuntansi maka dapat dikatakan bahwa sistem informasi akuntansi pada dasarnya merupakan integrasi dari berbagai sistem pengolahan transaksi. Selain itu, sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan (integrasi) dari sub-sub sistem/ komponen baik *phisik* maupun *non phisik* yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

2. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

komponen sistem informasi menurut Azhar Susanto (2013:58) adalah sebagai berikut:

- a. Perangkat Keras (*Hardware*)
Hardware merupakan peralatan phisik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan dan mengeluarkan hasil pengolahan data dalam bentuk informasi.
- b. Perangkat Lunak (*Software*)
Software adalah kumpulan dari program-program yang digunakan untuk menjalankan aplikasi tertentu pada komputer, sedangkan program merupakan kumpulan dari perintah-perintah komputer yang tersusun secara sistematis. *Software* dapat dikelompokkan menjadi dua kelompok berdasarkan fungsinya yaitu perangkat lunak sistem (*system software*) dan perangkat lunak aplikasi (*application software*).
- c. Manusia (*Brainware*)
Brainware atau sumber daya manusia (SDM) SI/SIA merupakan bagian terpenting dari komponen sistem informasi (SI) dalam dunia bisnis yang dikenal sebagai sistem informasi

akuntansi. Komponen SDM ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan komponen lainnya didalam suatu SI sebagai hasil dari perencanaan, analisis, perancangan, dan strategi implementasi yang didasarkan kepada komunikasi diantara sumber daya manusia yang terlibat dalam suatu organisasi.

d. Prosedur (*Procedure*)

Procedure adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam. Jika prosedur telah diterima oleh pemakai sistem informasi maka prosedur akan menjadi pedoman bagaimana fungsi sistem informasi tersebut harus dioperasikan. Dengan adanya prosedur yang memadai maka pengendalian dapat dilakukan dengan baik.

e. Basis Data (*Database*)

Data adalah fakta baik dalam bentuk angka-angka, huruf-huruf atau apapun yang dapat digunakan sebagai input dalam proses untuk menghasilkan informasi.

f. Jaringan Komunikasi (*Communication Network*)

Jaringan komunikasi atau komunikasi data dapat didefinisikan sebagai penggunaan media elektronik atau cahaya untuk memindahkan data atau informasi dari satu lokasi ke satu atau beberapa lokasi lain yang berbeda. Komunikasi yang terjadi di antara beberapa pihak yang berkomunikasi harus difasilitasi dengan infrastruktur berupa jaringan telekomunikasi yang konfigurasiya bisa berbentuk bintang (*star*), cincin (*ring*), dan hirarki (BUS).

3. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi yang baik dalam pelaksanaanya diharapkan akan memberikan atau menghasilkan informasi-informasi yang berkualitas serta akan memberikan manfaat bagi pihak manajemen khususnya pemakai-pemakai informasi lainnya dalam pengambilan keputusan. Fungsi utama sistem informasi akuntansi adalah mendorong seoptimal mungkin agar akuntansi dapat menghasilkan berbagai informasi akuntansi yang berkualitas yaitu informasi yang tepat waktu,

relevan, akurat, dapat dipercaya, dan lengkap secara keseluruhan informasi akuntansi tersebut mengandung arti dan berguna.

Adapun beberapa fungsi sistem informasi akuntansi dari para ahli salah satunya menurut Azhar Susanto (2013:8) mengemukakan bahwa terdapat tiga fungsi utama sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

a. Mendukung aktivitas sehari-hari perusahaan.

Suatu perusahaan agar tetap bisa eksis perusahaan tersebut harus terus beroperasi dengan melakukan sejumlah aktivitas bisnis yang peristiwanya disebut sebagai transaksi seperti melakukan pembelian, penyimpanan, proses produksi dan penjualan. Transaksi akuntansi untuk diolah oleh Sistem Pengolahan Transaksi (SPT) yang merupakan bagian atau sub dari sistem informasi akuntansi, data-data yang bukan merupakan data transaksi akuntansi dan data transaksi lainnya yang tidak ditangani oleh sistem informasi lainnya yang ada di perusahaan dengan adanya sistem informasi akuntansi dapat melancarkan operasi yang dijalankan perusahaan.

b. Mendukung proses pengambilan keputusan.

Tujuan yang sama pentingnya dari sistem informasi akuntansi adalah untuk memberikan informasi yang diperlukan dalam pengambilan keputusan. Keputusan harus dibuat dalam kaitannya dengan perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan.

c. Membantu dalam memenuhi tanggung jawab pengelolaan perusahaan

Setiap perusahaan memenuhi tanggung jawab hukum. Salah satu tanggung jawab yang penting adalah keharusannya member informasi kepada pemakai yang berada diluar perusahaan atau *Steackholder* yang meliputi pemasok, pelanggan, pemegang saham, kreditor, investor besar, serikat kerja, analisis keuangan, assosiasi industri atau bahkan publik secara umum.

Berdasarkan pernyataan fungsi sistem informasi akuntansi, dapat disimpulkan bahwa informasi akuntansi menjadi pendukung atau menjadi dasar bagi manajemen dalam pengambilan keputusan, untuk itu sistem informasi akuntansi harus disusun atau dirancang sedemikian rupa sehingga dapat memenuhi kebutuhan informasi dengan efisien dan efektif. Sistem informasi akuntansi juga dapat mengurangi kemungkinan

ketidakpastian yang dihadapi oleh perusahaan dengan menyediakan beberapa alternative bagi pemecahan masalah, dari hasil pengolahan data yang akurat. Sistem informasi akuntansi harus dirancang sedemikian rupa sehingga mengantisipasi kebutuhan informasi pada berbagai situasi.

4. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Dalam memenuhi kebutuhan informasi baik untuk kebutuhan pihak *internal* maupun pihak *eksternal*, sistem informasi harus didesain sedemikian rupa sehingga memenuhi fungsinya. Demikian pula suatu sistem informasi akuntansi dalam memenuhi fungsinya harus mempunyai tujuan-tujuan yang dapat memberikan pedoman kepada manajemen dalam melakukan tugasnya sehingga dapat menghasilkan informasi-informasi yang berguna, terutama dalam menunjang perencanaan dan pengendalian.

Azhar Susanto (2013:8), berpendapat bahwa:

Tujuan sistem informasi akuntansi bagi suatu perusahaan, sistem informasi akuntansi dibangun dengan tujuan utama untuk mengolah data keuangan yang berasal dari berbagai macam sumber menjadi informasi akuntansi yang diperlukan oleh berbagai macam penilaian. Pemakai informasi tersebut dapat berasal dari dalam perusahaan seperti manajer atau dari luar seperti pelanggan dan pemasok.

Menurut Rochmawati Daud (2014:12) tujuan sistem informasi akuntansi adalah:

- a. Untuk mendukung operasi-operasi sehari-hari (*to Support the – day-to-day operations*),
- b. Mendukung pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*),
- c. Untuk memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggungjawaban (*to fulfill obligations relating to stewardship*).

Menurut Diana (2011:5), manfaat atau tujuan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

- a. Mengamankan harta/kekayaan perusahaan. Harta/kekayaan di sini meliputi kas perusahaan, persediaan barang dagangan, termasuk aset tetap perusahaan. Tidak ada pemilik yang senang jika uang perusahaan dicuri orang (entah itu karyawan maupun orang asing).
- b. Menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan keputusan. Misal, pengelola toko swalayan memerlukan informasi mengenai barang apa yang diminta oleh konsumen. Membeli barang dagangan yang kurang laku berarti kas akan terjebak dalam persediaan (yang sulit laku tersebut) dan berarti kehilangan kesempatan untuk membeli barang dagangan yang laku.
- c. Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal. Setiap pengelola usaha memiliki kewajiban untuk membayar pajak.
- d. Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi. Sistem informasi dapat juga dimanfaatkan untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi.
- e. Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan). Data yang tersimpan dengan baik sangat memudahkan proses audit (pemeriksaan).
- f. Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan. Anggaran merupakan alat yang sering digunakan perusahaan untuk mengendalikan pengeluaran kas.
- g. Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian. Selain berguna untuk membandingkan informasi yang berkaitan dengan anggaran dan biaya standar dengan kenyataan seperti telah dikemukakan sebelumnya.

Berdasarkan uraian tujuan sistem informasi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi selain berguna sebagai penghasil informasi yang cepat, tepat dan akurat juga berguna dalam menjaga kekayaan perusahaan karena dengan adanya sistem informasi, semua prosedur yang dijalankan perusahaan dapat diawasi. Selain itu dengan adanya sistem informasi, pengambilan keputusan oleh pemakai internal atau eksternal informasi akan lebih akurat karena informasi yang dihasilkan lebih rinci. Penggunaan sistem informasi dengan bantuan teknologi komputer tentunya akan lebih membantu dan lebih efektif dan

efisien karena pengolahan data lebih cepat dan dengan adanya bantuan dari basis data, perusahaan dapat melihat data yang diolah atau informasi masa lalu milik perusahaan untuk kepentingan pemeriksaan (audit). Anggaran perusahaan juga dapat dibuat berdasarkan informasi dari sistem informasi akuntansi yang telah diolah dan disajikan.

B. Sistem Informasi Persediaan

1. Definisi Sistem Informasi Persediaan

a. Definisi Sistem Informasi

Azhar Susanto (2017:52), berpendapat bahwa :

Sistem informasi adalah kumpulan dari sub-sub sistem baik *phisik* maupun *non phisik* yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk m,encapai satu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang berguna.

b. Definisi Persediaan

Pada umumnya, persediaan (*inventory*) merupakan barang dagangan yang utama dalam perusahaan dagang. Persediaan termasuk dalam golongan asset lancar perusahaan yang berperan penting dalam menghasilkan laba perusahaan. Secara umum istilah persediaan dipakai untuk menunjukkan barang-barang yang dimiliki untuk dijual kembali atau digunakan untuk memproduksi barang-barang yang akan dijual.

Persediaan merupakan elemen modal terbesar yang dimiliki oleh setiap perusahaan dan membutuhkan perhatian khusus dari pihak manajemen. Dengan adanya masalah pada persediaan, seperti kelebihan atau kekurangan, manajemen akan dihadapkan pada resiko

perusahaannya tidak dapat beroperasi baik dan pada akhirnya merugi. Kelebihan persediaan akan mengakibatkan perusahaan menanggung biaya penyimpanan atas persediaan menjadi sangat tinggi sehingga mengakibatkan berkurangnya dana untuk membiayai kegiatan operasional yang lain. Sebaliknya, kekurangan persediaan mengakibatkan terhambatnya perusahaan dalam memenuhi permintaan konsumen. Dengan demikian, persediaan yang tersedia dalam kualitas cukup merupakan salah satu faktor yang dapat menjamin kelancaran usaha suatu perusahaan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam Standart Akuntansi Keuangan (2014:PSAK No.14) mendefinisikan persediaan sebagai berikut :

- a. Tersedia untuk di jual dalam kegiatan usahanormal,
- b. Dalam proses produksi dan atau belum perjalanan,
- c. Dalam bentuk bahan baku atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses prodksi atau pemberian jasa.

Sartono (2010:443) mengatakan bahwa “Persediaan umumnya merupakan salah satu jenis aktiva lancar yang jumlahnya cukup besar dalam suatu perusahaan”. Sedangkan Alexandri (2009:135) mengemukakan:

Persediaan merupakan suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan atau proses produksi ataupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam proses produksi.

Berdasarkan definisi tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa persediaan merupakan aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan yang disimpan dengan maksud untuk di jual pada periode

tertentu, atau persediaan barang yang masih dalam proses produksi.

Dan atau bahan baku yang masih menunggu untuk digunakan di gunakan dalam proses produksi.

c. Sistem Informasi Persediaan

Kamaruddin (2013:), berpendapat bahwa :

Sistem informasi persediaan bertujuan untuk membantu mencatat setiap jenis perpindahan setiap jenis persediaan yang ada di gudang. Sistem ini berhubungan erat dengan sistem penjualan, sistem pembelian, sistem retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi.

Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat di simpulkan bahwa sistem informasi persediaan sangat dibutuhkan, terutama pada bagian pergudangan.

2. Macam-macam Pencatatan Sistem Informasi Persediaan

Mulyadi (2005:465), berpendapat bahwa Terdapat dua macam metode pencatatan persediaan :

Metode mutasi persediaan (*perpetual inventory method*) dan metode persediaan fisik (*physical inventory method*). Dalam 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 kartu persediaan. Untuk mengetahui berapa harga pokok persediaan yang dipakai atau dijual, harus dilakukan perhitungan fisik sisa persediaan yang masih ada digudang pada akhir periode akuntansi. Harga pokok persediaan awal periode ditambah dengan harga pokok yang dibeli selama periode dikurangi dengan harga pokok persediaan pada akhir periode merupakan harga pokok persediaan yang dipakai selama periode akuntansi yang bersangkutan. Metode persediaan fisik adalah cocok digunakan dalam penentuan biaya bahan baku dan perusahaan yang harga pokok produknya dikumpulkan dengan metode harga pokok proses. Metode mutasi persediaan adalah cocok digunakan dalam penentuan biaya bahan baku dalam perusahaan yang harga pokok produknya dikumpulkan dengan metode harga pokok pesanan.

Menurut Baridwan (2010:150), ada dua macam metode pencatatan persediaan, yaitu :

1. Metode Persediaan Buku (*Perpetual*)

Dalam metode buku setiap jenis persediaan dibuatkan rekening sendiri-sendiri yang merupakan buku pembantu persediaan. Rincian dalam buku pembantu bisa diawasi dari rekening kontrol persediaan barang dalam buku besar. Rekening yang digunakan untuk mencatat persediaan ini terdiri dari beberapa kolom yang dapat dipakai untuk mencatat pembelian, penjualan, dan saldo persediaan. Setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan dalam rekening persediaan sehingga jumlah persediaan sewaktu-waktu dapat diketahui dengan melihat kolom saldo rekening persediaan.

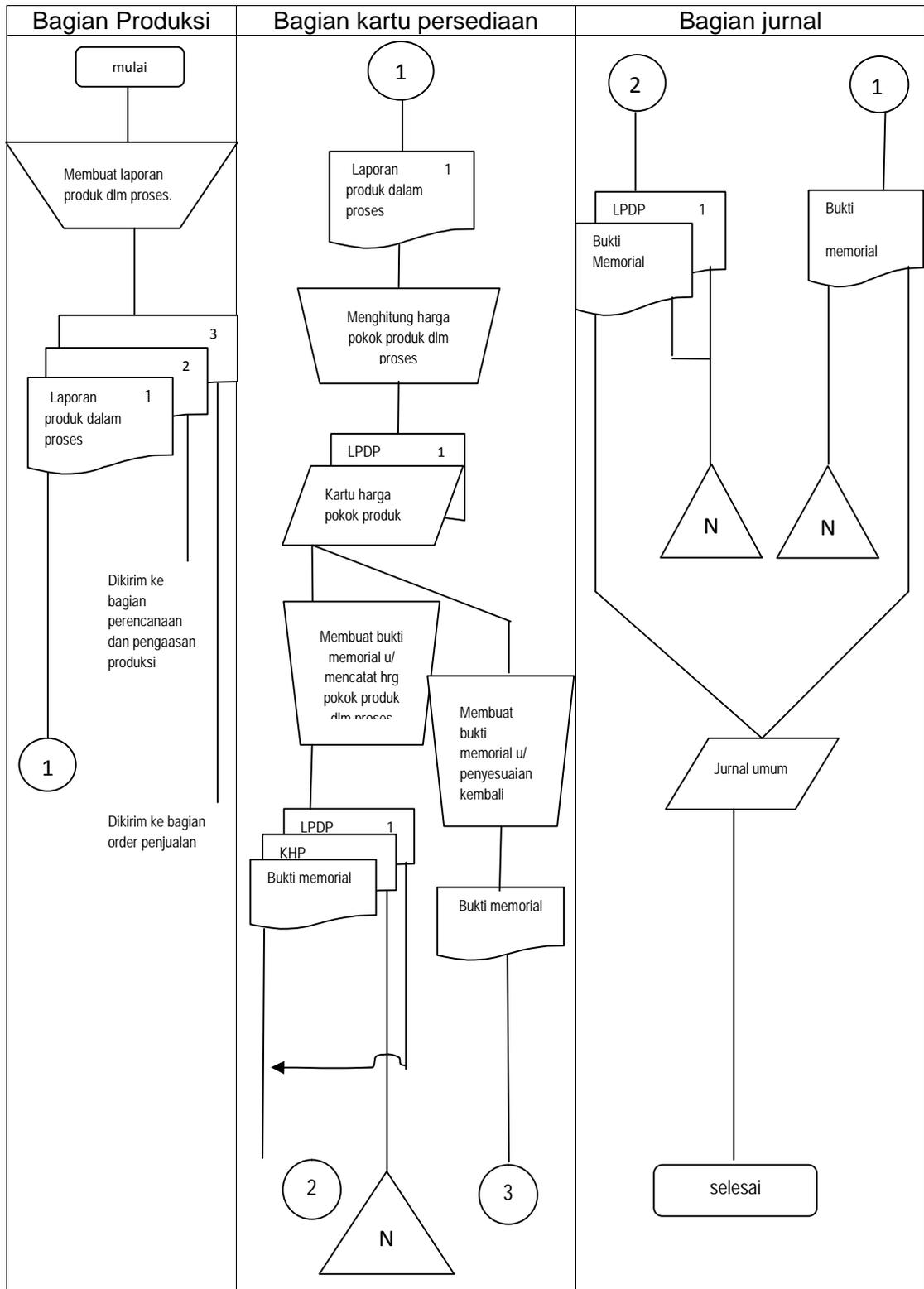
2. Metode Persediaan Fisik (*Periodik*)

Penggunaan metode fisik mengharuskan adanya perhitungan barang yang masih ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan. Perhitungan persediaan ini diperlukan untuk mengetahui berapa jumlah barang yang masih ada dan kemudian diperhitungkan harga pokoknya. Dalam metode ini mutasi persediaan barang tidak diikuti dalam buku-buku, setiap pembelian barang dicatat dalam rekening pembelian. Karena tidak ada catatan mutasi persediaan barang maka harga pokok penjualan juga tidak dapat diketahui sewaktu-waktu. Harga pokok penjualan baru dapat dihitung apabila persediaan akhir sudah dihitung.

Flowchart adalah penggambaran secara grafik dari langkah-langkah dan urutan-urutan prosedur dari suatu program. Flowchart menolong analisis dan programmer untuk memecahkan masalah kedalam segmen-segmen yang lebih kecil dan menolong dalam menganalisis alternatif-alternatif lain dalam pengoperasian.

Dalam gambar 2.1 berikut ini melukiskan bagan alir dokumen prosedur pencatatan harga pokok produk dalam proses. Pada Gambar 2.1 tersebut terlihat bagian kartu persediaan melakukan perhitungan harga pokok persediaan produk dalam proses pada akhir periode akuntansi berdasarkan data yang dikumpulkan dalam kartu harga pokok produk. Laporan produk dalam proses yang diterima oleh bagian kartu

persediaan dari bagian produksi berisi informasi kuantitas produk dalam proses dan taksiran tingkat penyelesaian produk dalam proses yang ada di fungsi produksi pada akhir periode akuntansi. Data harga pokok persediaan produk dalam proses digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk membuat dua macam bukti memorial.

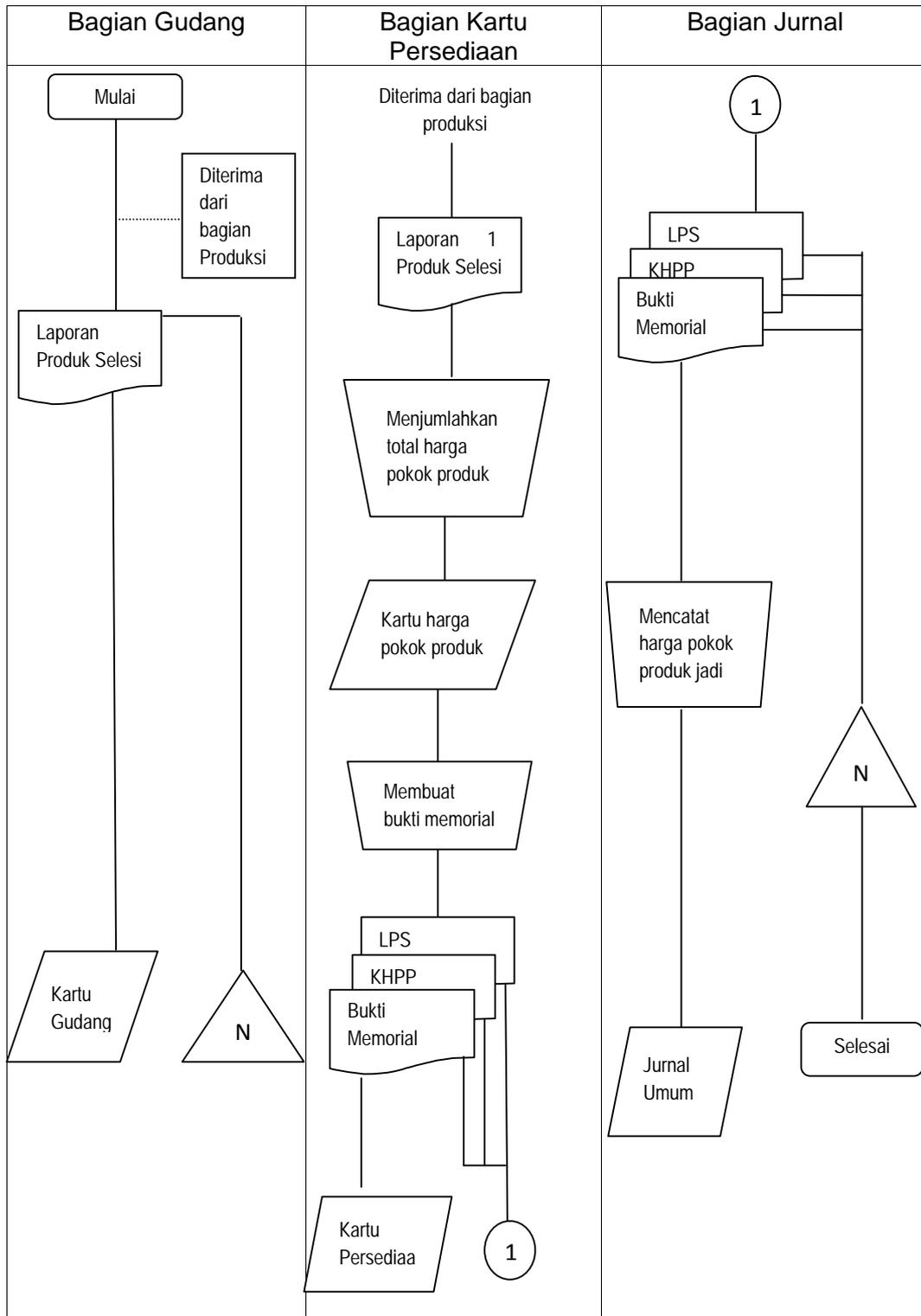


Keterangan :

LPDP : Laporan Produk Dalam Proses

Sumber : Mulyadi (2016:475-476)

Gambar 2.1 Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Produk Dalam Proses



KHPP : Kartu Harga Pokok Produk

LPS : Laporan Produk Selesai

Sumber : Mulyadi (2016:475-476)

Gambar 2.2 Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi

3. Sistem Informasi Persediaan Obat-obatan

Persediaan terbentuk dari adanya proses pembelian dan penjualan. Sistem informasi akuntansi pembelian dirancang untuk menangani transaksi yang bersangkutan dengan mutasi persediaan yang disimpan digudang.

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, persediaan merupakan harta yang sensitif terhadap kekunoan, penurunan harga pasar, pencurian, pemborosan, kerusakan, dan kelebihan biaya akibat salah urus. Oleh karena itu, perlu adanya suatu sistem informasi akuntansi perusahaan yang baik agar pengeluaran perusahaan dapat terlaksana secara efektif.

Sistem informasi persediaan ini tidak berdiri sendiri, tetapi saling berkaitan dengan sistem lainnya, yaitu antara lain sistem pembelian, sistem return pembayaran, sistem penjualan, sistem return penjualan, dan sistem lainnya.

kifly Hezron Lumeno(2005:2), berpendapat bahwa:

Dalam melaksanakan kegiatan, organisasi pada umumnya sangat memerlukan suatu sistem informasi akuntansi yang efektif dan efisien, khususnya sesuai dengan kebutuhan manajemen. Sistem informasi persediaan adalah alat pendukung yang mempunyai peranan sebagai penyedia informasi, yang dapat menyajikan dengan cepat dan akurat mengenai kegiatan transaksi atau mutasi persediaan obat-obatan dari kecurian dan kerusakan. Oleh karena itu sistem informasi persediaan obat-obatan akan menunjang efektivitas pengelolaan persediaan obat-obatan pada rumah sakit.

kifly Hezron Lumeno(2005:2), berpendapat bahwa:

Pada sebuah rumah sakit sistem informasi persediaan sangat di butuhkan terutama dalam persediaan obat-obatan, karena obat merupakan benda yang dapat di gunakan untuk menyembuhkan penyakit, membebaskan gejala, atau memodifikasi proses kimia dalam tubuh. sehingga dalam hal ini, obat sebagai sumber daya yang termasuk ke dalam salah satu faktor pendukung kesembuhan pasien.

Persediaan obat-obatan juga harus disesuaikan dengan besarnya kebutuhan pengobatan. Karena persediaan obat-obatan yang tidak lancar akan menghambat layanan kesehatan, hal ini disebabkan karena obat tidak tersedia pada saat dibutuhkan. Tetapi sebaliknya, bila obat yang tersedia berlebihan maka dapat mengakibatkan penyimpangan, pemborosan atau menurunnya kualitas obat karena obat yang disimpan menjadi kadaluarsa/rusak. Hal ini tentu saja akan mengurangi fungsi obat, bahkan dapat membahayakan jika diberikan kepada pasien.

C. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperbanyak teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Penulis mengambil beberapa penelitian terdahulu sebagai referensi dalam memperbanyak bahan kajian pada penelitian penulis. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis.

Table 2.1

Penelitian terdahulu

No	Penulis / Tahun	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Dini Widyawati (2014)	Sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan terkomputerisasi yang efisien dan efektif pada perusahaan	Metode penelitian dilakukan dalam penelitian ini menggunakan analisa deskriptif pendekatan kualitatif karena membandingkan antara data yang diperoleh dari penelitian dengan dasar-dasar teori yang ada.	Hasil penelitian yang dilakukan di rumah sakit umum haji surabaya disimpulkan bahwa pengelolaan persediaan obat melalui prosedur-prosedur yang dilakukan telah dapat digunakan sebagai sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan berbasis komputer.

2	Dwi Atmanto (2015)	Analisis sistem dan prosedur persediaan obat-obatan dalam upaya mendukung pengendalian intern (studi pada rumah sakit islam unisma malang)	Penelitian ini tergolong ke dalam penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Yang dalam proses penelitian dan ngolahan datanya tidak menggunakan perhitungan, hanya memberikan gambaran dan penjelasan terhadap permasalahan yang diteliti.	Hasil dari penelitian ini adalah sistem dan prosedur persediaan yang ada pada rumah sakit islam unisma sudah cukup baik untuk mendukung dalam pengendalian intern hal ini dapat dilihat pada pemisahan fungsi penerimaan dan pengadaan, setiap prosedur membutuhkan otorisasi dari pejabat yang berwenang, dokumen dan catatan yang ada Dapat menciptakan praktek yang sehat.
3	Putri Nurjanah (2015)	Sistem informasi akuntansi persediaan obat berbasis multiuser pada apotek winong kidul pati	Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif.	Hasil dari penelitian tersebut adalah tidak adanya pemisahan untuk masing-masing transaksi berimbas pada laporan persediaan yang masih lama dalam pembuatannya sehingga membuang-buang waktu, dan juga kurang akurat dalam proses pembuatan laporan, sehingga kurang efektif bagi apotek.
4	Iman Saufik Suasana (2016)	Sistem informasi persediaan obat berbasis <i>multiuser</i> Pada apotek jangli semarang	Metode penelitian yang digunakan adalah model penelitian pengembangan (r&d). Jenis data yang digunakan adalah data	Hasil penelitian sistem informasi persediaan obat pada apotek jangli semarang adalah untuk mendapatkan kelemahan dan kelebihan sistem

			kualitatif dan kuantitatif.	yang ada. Apabila terdapat kekurangan maka analisis dapat memperbaiki sistem tersebut dengan melengkapi sistem lama dengan sistem baru yang diharapkan dapat menjadi solusi pemecahan masalah.
5	Hanik Mujiati (2014)	Analisis dan perancangan sistem informasi stok obat Pada apotek arjowinangun	Metode yang digunakan dalam pembuatan sistem informasi stok obat ini adalah metode observasi, metode interview dan studi pustaka.	Hasil dari penelitian ini adalah menghasilkan perancangan sistem informasi stok obat pada apotek arjowinangun.
6	Kennedi Tampubolon (2013)	Implementasi data mining algoritma apriori pada sistem persediaan alat-alat kesehatan	Metode yang digunakan adalah metode kualitatif karena penelitian ini dilakukan dengan beberapa tahap bahwa pada tahapan pertama adalah pendefinisian rumusan masalah. Kemudian pada tahapan yang kedua melakukan analisis dan desain menggunakan teknik data mining untuk membantu memecahkan rumusan masalah	Hasil yang diperoleh dari penelitian ini adalah penentuan pola kombinasi <i>itemset frekuensi tinggi (frequent pattern)</i> yaitu yang memperoleh <i>support</i> dan <i>confidence</i> Tertinggi.

			yang ada. Tahap ketiga adalah metode Pengumpulan data dimana data di ambil sebagai Kepentingan penelitian dengan menggunakan sampel.	
7	Minarni (2014)	Sistem informasi inventory obat Pada rumah sakit umum daerah (rsud) padang	Metode yang di gunakan dalam penelitian adalah metode kualitatif.	Dari hasil pengujian dapat disimpulkan bahwa sistem informasi Inventory obat yang baru dapat memudahkan pengecekan stok obat yang masuk ataupun keluar sehingga tidak Terjadi kekeliruan dalam pencatatan stok akhir.
8	Kurnia (2012)	Aplikasi pengolahan data pembelian, penjualan dan persediaan obat berdasarkan metode minimal stok.	Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode kuantitatif, Metode minimal stok dan bahasa grafis untuk pemodelan perangkat lunak denganmenggunakan uml (unified modeling language), adapun alat yang digunakan mulai dari tahap analisis sampai implementasi yaitu object diagram (diagram objek)	Hasil dari penelitian ini yaitu dalam pengolahan data penjualan dan pembelian obat, apotik ini masih belum terkomputerisasi, sehingga proses yang dihasilkan lambat. Apotik serasi palembang juga masih menggunakan microsoft excel dalam pembuatan laporan
9	Rini Rubhiyanti (2016)	Rekayasa aplikasi pencatatan hutang dalam pengadaan obat berbasis	Metode yang di gunakan dalam penelitian adalah metode kuantitatif.	Dari hasil penelitian mengenai sistem informasi pencatatan hutang dalam pengadaan obat berbasis

		multiuser		multiuser untuk rsud ambarawa, maka dapat disimpulkan bahwa: pencatatan hutang yang terorganisir dalam Database dapat meminimalkan pencatatan ganda dan mempermudah dalam pencarian data.
10	Destaria Madya Verawaty (2015)	Perencanaan kebijakan persediaan obat dengan menggunakan metode probabilistik <i>continuous review (s,s) system</i> pada bagian instalasi farmasi rumah sakit AMC	Metode yang digunakan adalah analisis abc-ved dan metode probabilistik <i>continuous review (s,s) system</i> untuk mengetahui ukuran jumlah pemesanan, <i>safety stock</i> dan <i>reorder point</i> sehingga dapat mengurangi terjadinya kelebihan persediaan serta meminimalisir total biaya persediaan yang harus dikeluarkan oleh rumah sakit	Berdasarkan hasil Perhitungan dengan menggunakan metode probabilistik <i>continuous review (s,s) system</i> , dapat diketahui bahwa total biaya Persediaan obat yang dihasilkan sebesar Rp226.160.240 dan mengalami penghematan sebesar Rp164.400.215 atau 42,09% dari kondisi aktual.

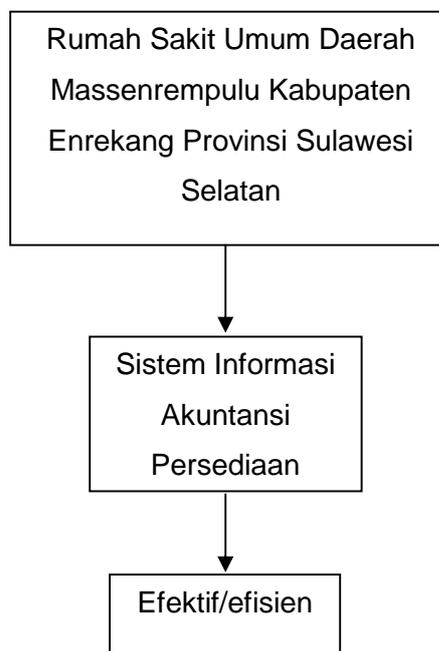
Sumber : Hasil Penelitian & Jurnal Ilmiah (2012-2016)

D. Kerangka Fikir

Setiap organisasi mempunyai tujuan yang telah direncanakan dan ditetapkan sebelumnya. Tujuan utama rumah sakit adalah memberikan pelayanan kesehatan kepada pasien dengan sebaik-baiknya. Untuk mempertahankan kontinuitas usahanya, maka rumah sakit membutuhkan obat-obatan sebagai media penyembuhan kepada pasien.

Tanpa tersedianya obat-obatan yang memadai dan sesuai dengan kebutuhan, maka aktivitas operasional rumah sakit akan terganggu. Sebaliknya jika obat-obatan yang disimpan terlalu besar akan mengakibatkan bertambahnya biaya penyimpanan, karena adanya resiko penurunan kualitas (kadarluarsa), kerusakan dan kecurian. Oleh karena itu, rumah sakit harus menjaga agar setiap saat tersedia obat-obatan yang cukup untuk digunakan pada kegiatan pengobatan.

Pengelolaan persediaan obat-obatan yang efektif harus didukung oleh adanya sistem informasi akuntansi yang memadai. Dengan kata lain, pengelolaan persediaan obat-obatan yang baik meliputi berbagai kegiatan yang harus didukung oleh adanya sistem informasi akuntansi persediaan yang memadai pula.



Gambar. 2.2
Kerangka Fikir

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, dimana penelitian dimulai dengan mengumpulkan dan menyaring seluruh keterangan yang masuk secara menyeluruh dan detail kemudian diuraikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan garis terbesar dalam jantungnya penelitian mahasiswa, sehingga observasi dan analisa hasil penelitian bakal menjadi lebih terarah. Maka dari itu fokus dalam penelitian ini adalah tentang penerapan sistem informasi akuntansi persediaan yang ada pada Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang Provinsi Sulawesi Selatan.

C. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu yang beralamat Jalan Jenderal Sudirman Keppe, Kelurahan Galonta , Kecamatan Enrekang Kabupaten Enrekang provinsi Sulawesi Selatan Kode Pos 91711.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian dilakukan selama 3 bulan yang dimulai dari bulan April sampai bulan Juni 2018.

D. Sumber Data

Sumber Data

- a. Data Primer, yaitu data yang diperoleh secara langsung dari sumber objek yang berupa wawancara dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi persediaan serta observasi langsung ke lapangan.
- b. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh melalui data dan informasi dari pembaca, karya ilmiah, dokumen-dokumen serta instansi yang erat dengan penelitian.

E. Pengumpulan Data

Teknik yang dilakukan dalam pengumpulan data penelitian ini adalah teknik penelitian studi lapangan, yang dilakukan dengan cara :

1. Wawancara, yaitu suatu teknik pengumpulan data yang diambil secara langsung pada perusahaan dengan mengadakan wawancara kepada pihak yang berwenang mengenai objek yang akan diteliti.
2. Observasi, yaitu pengamatan langsung ke lapangan dengan cara mencatat segala yang ditemukan dan dapat dijadikan sebagai informasi untuk bahan penulisan penelitian.
3. Dokumentasi, yaitu suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan untuk menyediakan dokumen-dokumen dengan menggunakan bukti yang akurat dari sumber-sumber informasi.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen dalam penelitian ini yaitu, :

1. *Handphone*,

Digunakan untuk dokumentasi pada saat penelitian berlangsung.

2. Alat Tulis (bolpoin dan buku tulis)

Digunakan mencatat informasi yang didapat pada saat penelitian berlangsung.

G. Teknik Analisis

Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif kualitatif yang diangkat dari instrumen penelitian dengan menggunakan transkrip wawancara tidak terstruktur dan transkrip dokumentasi. Dalam penelitian ini akan lebih banyak menguraikan, menggambarkan, mengumpulkan, dan menerangkan suatu data. Data yang telah diperoleh dengan wawancara akan di analisis secara kualitatif serta diuraikan dalam bentuk deskriptif sesuai dengan apa yang terjadi di lapangan, sehingga dapat ditarik kesimpulan untuk mencapai tujuan penelitian yang diinginkan.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu

Diawali dengan klinik kecil Tangsi Tentara kemudian berkembang menjadi Rumah Sakit, dibangun oleh pemerintah Hindia Belanda sekitar tahun 1932 terletak di Bamba. Disamping sebagai rumah sakit juga sebagai Kantor Dinas Kesehatan.

Pada tahun 1968 mulai pembangunan gedung Rumah Sakit Kelas D yang terletak di Maseмба. Pada tahun 1987 secara operasional Rumah Sakit pindah dari Bamba ke Maseмба, kemudian pada tahun 2003 dibangun kembali Rumah Sakit oleh lokasi terdahulu (Maseмба) adalah pendakian sehingga dicarikan tempat yang lebih baik (Rata) untuk persiapan Rumah Sakit kelas C. pada tanggal 19 Februari 2006 diresmikan Rumah Sakit baru dan diberi nama Rumah Sakit Umum Massenrempulu Kabupaten Enrekang yang terletak di jalan Jenderal Sudirman Keppe Enrekang. Pada tanggal 2 Oktober 2006 Rumah Sakit Umum Mssenrempulu naik kelas dari kelas D menjadi Rumah Sakit Kelas C.

Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu (RSUM) adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang dengan luas bangunan 7.888 M² dan memiliki Kapasitas 180 tempat Tidur. Untuk menunjang operasional pelayanan di Rumah Sakit, terdapat beberapa gedung penunjang yaitu: gedung instaasi gizi 294m², gedung laundry 220 m², gedung IPPRS 220 m², gedung perumahan dokter 480m², gedung

asrama petugas putera dan Puteri 1000 m², pos keamanan 12 m², dan Mushollah 42 m². Pada tahun 2007 telah dibangun gedung utama II untuk perawatan bedah, perawatan anak, perawatan nifas, dan ruang bersalin dengan luas bangunan 1500 M².

Tahun 2008 Rumah sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang mendapat pengakuan dari Departemen Kesehatan RI sebagai Rumah Sakit yang telah memenuhi standar pelayanan rumah sakit yang meliputi: Administrasi Manajemen, Pelayanan Medis, Pelayanan Gawat Darurat, Pelayanan Keperawatan dan Pelayanan Rekam Medik dengan status Terakreditasi penuh tingkat pelayanan dasar. Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang merupakan satu-satunya rumah sakit yang menjadi pusat rujukan dari 11 puskesmas dan sarana kesehatan lainnya di Kabupaten Enrekang. Dalam menjalankan fungsinya, Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang melayani pasien dengan berbagai pelayanan yang paripurna, bermutu, terpadu, serta terjangkau oleh seluruh lapisan masyarakat.

2. Visi, Misi dan Motto RSUD Masserempullu

Untuk mewujudkan visi melalui misi organisasi memerlukan perjalanan panjang ke suatu keadaan yang di inginkan, akan di jumpai banyak tintangan, hambatan, kegagalan, dan peluang keberhasilan. Rencana stategis RSUD mencakup sebagai berikut:

a. Visi

“mewujudkan pelayanan kesehatan yang terjangkau dan berkualitas menuju Enrekang Maju, Aman dan Sejahtera”

b. Misi

- 1) Menyelenggarakan pemerataan pelayanan kesehatan yang murah, aman, berkualitas dan terjangkau.
- 2) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia rumah sakit yang berdaya saing kuat, professional dan religious.

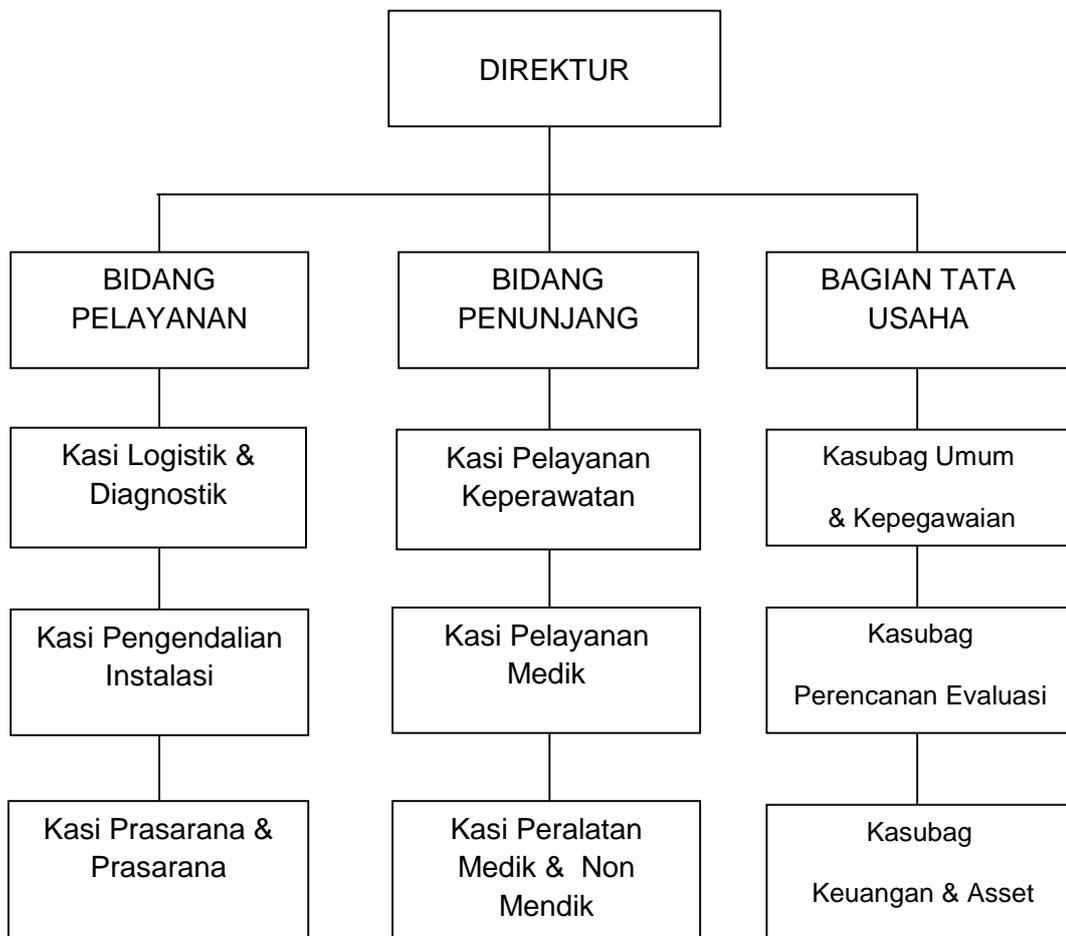
c. Motto

“Kesembuhan dan Kepuasan Anda Adalah Kebahagiaan Kami”

d. Falsafah.

“Hidup Sehat, Terawat, Penuh Manfaat”

3. Struktur Organisasi dan Jumlah Pegawai



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, maka berdasarkan Peraturan Daerah Enrekang Nomor 06 tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Enrekang maka RSUD Massenrempulu sebagai salah satu lembaga teknis mempunyai struktur/perangkat organisasi yang digambarkan dalam bentuk diagram sebagai berikut :

a. Direktur

Direktur Rumah sakit Umum Massenrempulu mempunyai Tugas Pokok yaitu membantu Bupati dalam pengelolaan Rumah Sakit Umum Daerah dan penyelenggaraan pelayanan kesehatan kepada masyarakat di Kabupaten Enrekang. Dalam menyelenggarakan tugas, Direktur RSUD Massenrempulu mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Perumusan kebijakan Rumah sakit Umum Massenrempulu.
- 2) Penyusunan Rencana Strategik Rumah Sakit Umum.
- 3) Penyelenggaraan pelayanan umum dibidang kesehatan.
- 4) Pembinaan, Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan Rumah Sakit Umum Massenrempulu.

Uraian Tugas Direktur RSUD Massenrempulu Kabupaten Enrekang, adalah sebagai berikut :

- 1) Mempelajari Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2) Merumuskan dan menyiapkan kebijakan di bidang pelayanan RSUD Massenrempulu.

- 3) Menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten Enrekang.
- 4) Melakukan pembinaan terhadap staf lingkup kantor RSUD Massenrempulu dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- 5) Melaksanakan tugas pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan usaha penyembuhan, pemulihan yang dilakukan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan.
- 6) Mengkoordinasikan/melakukan penyusunan Renstra dan RKA – SKPD dan DPA SKPD.
- 7) Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dan organisasi lain yang menyangkut bidang tugasnya.
- 8) Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Bupati.

b. Bagian Tata Usaha

1) Kepala Bagian Tata Usaha

Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai Tugas Pokok: Memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur dilingkungan kantor Rumah Sakit Umum Massenrempulu Kabupaten Enrekang. Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan kebijakan bidang teknis administrasi perencanaan, administrasi umum dan kepegawaian serta

adminstrasi keuangan dan asset Rumah Sakit Umum Massenrempulu.

- b. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan bagian tata usaha.
- c. Penyelelenggaraan evaluasi program dan kegiatan Bagian Tata Usaha.

Uraian Tugas Kepala Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Massenrempulu Kabupaten Enrekang, adalah sebagai berikut:

- a. Menyiapkan penyusunan program perencanaan dibidang pelayanan RSU.
- b. Melaksanakan analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan fasilitas di RSU Massenrempulu.
- c. Menyiapkan rancangan peraturan dan kebijakan teknis serta menghimpun peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas di RSU Masenremnpulu.
- d. Melaksanakan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan dan asset.
- e. Melaksanakan urusan adminstrasi kepegawaian.
- f. Melaksanakan urusan rumah tangga, urusan perlengkapan dan urusan adminstrasi perjalanan dinas.
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, operasionalisasi, memberi tugas, memberi

petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian. Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis Sub Bagian.
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian.
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi program dan kegiatan Sub Bagian.

Uraian Tugas Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai Berikut:

- a. Membuat rencana operasionalisasi program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaia.
- b. Mengendalikan surat masuk dan surat keluar, arsip, kegiatan pengetikan, administrasi barang dan perlengkapan RSU, pelaksanaan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan dan rumah dinas serta penggunaan kantor.
- c. Melaksanakan pengaturan urusan rumah tangga dan keamanan lingkungan RSU serta rumah dinas RSU.
- d. Melaksanakan tugas humas dan keprotokuleran RSU, mengumpulkan, mengelola, dan menyimpan data kepegawaian RSU.
- e. Mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai RSU dan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai, penyiapan bahan dan data pegawai yang akan mengikuti pendidikan pelatihan kepegawaian.

- f. Mempersiapkan bahan pemberhentian, teguran pelanggaran disiplin, pension dan surat cuti pegawai RSUD.
 - g. Melaksanakan pengurusan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasian perlengkapan RSUD.
 - h. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan gedung kantor perlengkapan, dan kendaraan dinas.
 - i. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian yang meliputi penempatan, kenaikan pangkat dan gaji berkala.
 - j. Mempersiapkan bahan dan rencana kesejahteraan pegawai serta mengatur kehadiran pegawai.
 - k. Membuat laporan kepegawaian dan Daftar Urutan Kepegawaian (DUK) serta bahan pembuatan DP-3 setiap pegawai.
 - l. Mengevaluasi hasil program kerja.
 - m. Menyusun laporan hasil kegiatan.
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- 3) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Asset

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas yaitu merencanakan operasionalisasi, memberi petunjuk, memberi tugas menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan urusan keuangan, kegiatan kebendaharawan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD dan Asset RSUD). Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Sub Bagian Asset dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis Sub Bagian Keuangan.

- b. Pelaksanaa program dan kegiatan Sub Bagian.
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi program dan kegiatan Sub Bagian.

Uraian Tugas Kepala Sub bagian Keuangan dan Asset, adalah sebagai berikut:

- a. Membuat rencana operasionalisasi program kerja sub bagian keuangan.
- b. Membuat daftar usulan kegiatan.
- c. Membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian.
- d. Menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan dan asset daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Menyipakan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum.
- f. Melaksanakan perbendaharaan keuangan dan asset RSU.
- g. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas.
- h. Mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP Gaji atas persetujuan pengguna anggaran (Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah / lembaga teknis daerah yang ditetapkan sebagai pengguna anggaran dengan keputusan bupati).
- i. Memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi.

- j. Mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan dengan pengguna anggaran.
 - k. Melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan menandatangani surat pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan.
 - l. Mengevaluasi hasil program kerja.
 - m. Membuat laporan hasil kerja.
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- 4) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Kepala Sub bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi kerja, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan tugas dibidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan. Dalam menyelenggarakan tugas, kepala sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian.
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian.
- c. Pembinaan, pengkoordinasikan, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian.

Uraian tugas sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan adalah:

- a. Menyusun rencana operasionalisasi kegiatan sub bagian perencanaan.

- b. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada staf.
- c. Memberi petunjuk operasional kegiatan kepada stafnya.
- d. Menyusun rencana perjalanan dinas.
- e. Menyusun rencana tahunan.
- f. Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana dinas meliputi pemeliharaan gedung dan pemeliharaan peralatan.
- g. Menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan, dan tahunan.
- h. Melaksanakan penyimpanan berkas kerja, data dan bahan menurut ketentuan yang berlaku.
- i. Mengumpulkan dan mengolah data laporan hasil kegiatan dinas.
- j. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi dinas.
- k. Melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD.
- l. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan SKPD.
- m. Melaksanakan penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) SKPD.
- n. Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA/DPA Dinas.
- o. Melaksanakan Inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan.
- p. Mengevaluasi hasil program kerja.
- q. Membuat laporan hasil kegiatan.
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

c. Bidang Pelayanan

1) Kepala Bidang Pelayanan

Kepala Bidang Pelayanan, mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas bidang pelayanan. Dalam menyelenggarakan tugas, kepala bidang pelayanan mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan program dan kegiatan pelayanan medic.
- b. Penyelenggaraan program dan kegiatan pelayanan keperawatan.
- c. Penyelenggaraan dan pengadaan perlengkapan medik dan non medic.

Uraian Tugas Kepala Bidang Pelayanan sebagai berikut:

- a. Merencanakan operasionalisasi rencana kerja Bidang Pelayanan;
- b. Menyelenggarakan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- c. Menyusun bahan perumusan kebijaksanaan teknis mutu pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Umum Massenrempulu.
- d. Melakukan Koordinasi dengan Dinas Kesehatan menyangkut masalah pelayanan kesehatan masyarakat.
- e. Menyusun bahan bimbingan dan bahan pengendalian teknis pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Umum Massenrempulu.

- f. Merumuskan kebijakan teknis tentang pelayanan medik, keperawatan dan perlengkapan medik/non medik di masing – masing seksi lingkup pelayanan.
 - g. Menghimpun dan menganalisa data-data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan Rumah sakit Umum.
 - h. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan.
 - i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya.
 - j. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Atasannya.
- 2) Kepala Seksi Pelayanan Medik

Kepala Seksi Pelayanan Medik, mempunyai Tugas Pokok yaitu menyiapkan perumusan dan fasilitasi medis di RSUD Massenrempulu. Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas:

- a. Penyusunan program dan kegiatan seksi.
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi.
- c. Pembinaan, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan seksi. Uraian tugas Kepala seksi Pelayanan Medik, adalah sebagai berikut ;
 - a. Merumuskan rencana kerja Seksi Pelayanan Medik.
 - b. Melaksanakan rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - c. Mempersiapkan bahan rumusan kebijakan, menghimpun dan menganalisis data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan medis Rumah Sakit Umum.

- d. Menyusun bahan bimbingan dan pengendalian teknis pelayanan Medik Rumah Sakit Umum.
- e. Melaksanakan kegiatan-kegiatan upaya pemeliharaan, perbaikan dan peningkatan pelayanan medik di RSUD.
- f. Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi permasalahan-permasalahan di dibidang tugasnya dan mempersiapkan bahan pemecahannya.
- g. Memberi saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pelayanan mengenai langkah dan tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya.
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- i. Membuat laporan atas kegiatan dibidang tugasnya.
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasannya.

3) Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan, mempunyai Tugas Pokok yaitu menyiapkan perumusan dan fasilitasi Pelayanan Keperawatan di RSUD Massenrempulu. Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas:

- a. Penyusunan program dan kegiatan seksi.
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi.
- c. Pembinaan, Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan seksi.

Uraian tugas Kepala seksi Pelayanan Keperawatan adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan rencana kerja Seksi Pelayanan Keperawatan.
- b. Melaksanakan rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Mempersiapkan bahan rumusan, menghimpun dan menganalisis data-data informasi yang berkaitan dengan Pelayanan Keperawatan Rumah Sakit Umum.
- d. Menyusun bahan bimbingan dan pengendalian teknis pelayanan keperawatan Rumah Sakit Umum.
- e. Melaksanakan kegiatan-kegiatan upaya pemeliharaan, perbaikan dan peningkatan pelayanan Keperawatan di RSUD.
- f. Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi permasalahan-permasalahan di dibidang tugasnya dan mempersiapkan bahan pemecahannya.
- g. Membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan RSUD.
- h. Membina etika dan mutu pelayanan keperawatan RSUD.
- i. Memantau perkembangan pelayanan di rawat jalan, rawat inap dan ruang nifas.
- j. Melakukan Rekapitulasi data kesakitan dan kematian di RSUD.
- k. Membuat laporan atas kegiatan dibidang tugasnya.
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasannya.

4) Kepala Seksi Perlengkapan Medik dan Non Medik

Kepala Seksi Perlengkapan Medik dan Non Medik, mempunyai Tugas Pokok yaitu menyiapkan perumusan dan fasilitasi Perlengkapan Medik dan Non Medik. Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi Perlengkapan Medik dan Non Medik mempunyai tugas:

- a. Penyusunan program dan kegiatan seksi.
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi.
- c. Pembinaan, Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan seksi.

Uraian tugas Kepala Seksi Perlengkapan Medik dan Non Medik, adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan rencana kerja Seksi Perlengkapan Medik dan Non Medik.
- b. Melaksanakan rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Mempersiapkan bahan rumusan kebijakan, menghimpun dan menganalisis data-data informasi yang berkaitan dengan Perlengkapan Medik dan Non Medik Rumah Sakit Umum.
- d. Menyusun bahan bimbingan dan pengendalian teknis pelayanan keperawatan Rumah Sakit Umum.
- e. Mengatur kebutuhan pelaksanaan pelayanan pelayanan medik dan penunjang medic.
- f. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap penggunaan fasilitaskegiatan medik dan non medic.

- g. Melaksanakan pengawasan, pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien.
- h. Melaksanakan rujukan.
- i. Melaksanakan Evaluasi dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Perlengkapan Medik dan Non Medik.
- j. Membuat laporan atas kegiatan dibidang tugasnya.

d. Bidang Penunjang

1) Kepala Bidang Penunjang

Kepala Bidang Penunjang, mempunyai Tugas Pokok yaitu merencanakan operasionalisasi , memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas bidang penunjang. Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Bidang Penunjang mempunyai tugas:

- a. Penyelenggaraan program dan kegiatan logistik dan diagnostic.
- b. Penyelenggaraan program dan kegiatan pelayanan sarana dan Prasarana.
- c. Penyelenggaraan program dan kegiatan pengendalian instalasi.

Uraian Tugas Kepala Bidang Pelayanan sebagai berikut:

- a. Menyusun program dan rencana kerja Bidang Penunjang sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Merumuskan kebijakan teknis dibidang penunjang.

- c. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penunjang RSUD.
 - d. Membina dan merencanakan pengembangan sarana dan prasarana kesehatan RS
 - e. Menyusun perencanaan pengadaan sarana dan prasarana kesehatan RS.
 - f. Menginventarisir semua sarana penunjang di RSUD.
 - g. Melaksanakan pengembangan, pemeliharaan dan perbaikan sarana penunjang yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan RSUD.
 - h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan penunjang RSUD.
 - i. Membuat laporan atas kegiatan dibidang tugasnya.
 - j. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasannya.
- 2) Kepala Seksi Logistik dan Diagnostik

Kepala Seksi Logistik dan Diagnostik, mempunyai Tugas Pokok menyiapkan perumusan dan fasilitasi Perlengkapan Logistik dan Diagnostik di RSUD Massenrempulu. Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi Logistik dan Diagnostik mempunyai tugas:

- a. Penyusunan program dan kegiatan seksi.
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi.
- c. Pembinaan, Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan seksi.

Uraian tugas Kepala seksi Perlengkapan Meik dan Non Medik, adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan rencana kerja Seksi Logistik dan Diagnostik.
 - b. Melaksanakan rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - c. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengadaan logistik dan kegiatann diagnostik RSUD.
 - d. Mempersiapkan bahan rumusan kebijakan, menghimpun dan menganalisis data-data informasi yang berkaitan dengan Logistik dan Diagnostik Rumah Sakit Umum.
 - e. Mengatur kebutuhan pelaksanaan pelayanan diagnostic.
 - f. Mendistribusikan kebutuhan peralatan kesehatan ke instalasi – instalasi RSUD.
 - g. Melaksanakan kegiatan diagnostik RS.
 - h. Memantau semua kasus penyakit yang ada di instalasi RSUD.
 - i. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi logistik dan diagnostic.
 - j. Membuat laporan atas kegiatan dibidang tugasnya.
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasannya.
- 3) Kepala Seksi sarana dan Prasarana

Kepala seksi Sarana dan Prasarana, mempunyai Tugas Pokok yaitu menyiapkan perumusan dan fasilitasi perlengkapan sarana dan Prasarana di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas:

- a. Penyusunan program dan kegiatan seksi.
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi.
- c. Pembinaan, Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan seksi.

Uraian tugas Kepala seksi Sarana dan Prasarana adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan rencana kerja Seksi Sarana dan Prasarana.
- b. Melaksanakan rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengadaan Sarana dan Prasarana RSUD.
- d. Mempersiapkan bahan rumusan kebijakan, menghimpun dan menganalisis data-data informasi yang berkaitan dengan Sarana dan Prasarana RSUD.
- e. Menyusun perencanaan pengadaan sarana dan prasarana RSUD.
- f. Menyelenggarakan pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit.
- g. Menyusun perencanaan pembangunan RSUD.
- h. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi sarana dan prasarana.
- i. Membuat laporan atas kegiatan dibidang tugasnya.

- j. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada atasannya.
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

4) Kepala Seksi Pengendalian Instalasi

Kepala seksi Pengendalian instalasi, mempunyai Tugas Pokok yaitu mempersiapkan, memperbaiki, dan memelihara sarana dan prasarana Instalasi RSUD Massenrempulu Enrekang. Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi Pengendalian Instalasi mempunyai tugas:

- a. Penyusunan program dan kegiatan seksi.
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi.
- c. Pembinaan, Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan seksi.

Uraian tugas Kepala seksi Pengendalian Instalasi, adalah sebagai berikut:

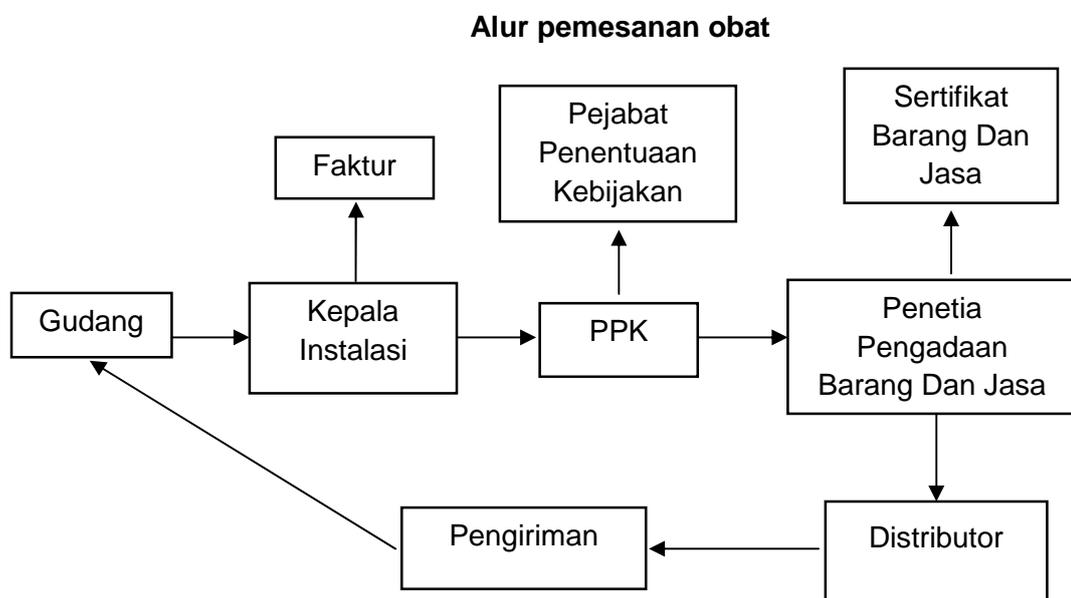
- a. Merumuskan rencana kerja Seksi Pengendalian Instalasi.
- b. Melaksanakan rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengadaan Sarana dan Prasarana Instalasi RSUD.
- d. Mempersiapkan bahan rumusan kebijakan, menghimpun dan menganalisis data-data informasi yang berkaitan dengan kegiatan Instalasi RSUD.

- e. Melaksanakan pelatihan peningkatan sumber daya manusia dilingkungan RSU.
- f. Melaksanakan tugas pengawasan terhadap inventarisasi barang-barang RSU.
- g. Melaksanakan relokasi, rekonstruksi dan rehabilitasi RSU.

B. Hasil Penelitian

1. Bagan Alir Persediaan Obat-obatan

Dari hasil wawancara dengan kepala instalasi pada tanggal 23 Juni 2018 pukul 10.00 WIB dan observasi di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu pada bulan Juni, Bagan Alir pemesanan obat-obatan yang ada pada Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu adalah sebagai berikut :



Gambar 4.2 Bagan Alir Pemesanan Obat

Keterangan

1. Gudang membuat surat order pembelian untuk pengadaan sejumlah obat dengan jenis dan kuantitas sesuai dengan yang ditetapkan.
2. Kepala instalasi melaksanakan perencanaan pengadaan obat yang ditulis difaktur perencanaan obat sehingga dapat mengajukan permintaan obat untuk diopercasing kepada PPK/PPTK.
3. PPK akan memerintahkan panitia pengadaan obat membuat daftar pesanan obat yang sesuai dengan anggaran biaya pengadaan obat.
4. Distributor akan mengirimkan barang yang sesuai dengan faktur pengajuan pembelian barang.
5. Gudang menerima barang sesuai faktur pembelian dan melakukan penghitungan barang sesuai dengan faktur

2. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat

Dari hasil wawancara dengan kepala instalasi perencanaan pengadaan obat pada tanggal 23 Juni 2018 pukul 10.00 WIB dan observasi di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu pada bulan Juni, bagian-bagian yang terkait dalam sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu yaitu:

a. Bagian Pengadaan

Bagian ini memiliki tanggung jawab melakukan perencanaan dan pengadaan barang baik medis maupun non medis, tim pengadaan melakukan pengadaan barang berdasarkan laporan yang diterima dari masing-masing instalasi di lingkungan rumah sakit tim ini juga memiliki tugas untuk menseleksi apakah barang yang diajukan/diminta

pada masing-masing instalasi sesuai dengan anggaran belanja rumah sakit atau tidak, dan mengevaluasi pemasok.

b. Bagian Gudang Obat

Bagian gudang obat Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu ditangani oleh petugas gudang. Tanggung jawab fungsi gudang antara lain :

- 1) Mengelola dan menyimpan barang gudang.
- 2) Menuliskan persediaan obat hampir habis.
- 3) Mencatat keluar masuknya barang dalam buku penerimaan, buku pengeluaran dan buku pertanggung jawaban.
- 4) Membuat laporan pemakaian obat tahunan.
- 5) Mengarsipkan dokumen-dokumen, seperti: Laporan Pemakaian Obat Tahunan, Daftar Harga Pokok Barang, Formulir Surat Permohonan Obat ke Gudang, Bukti Penyerahan Materiil dari Gudang Obat dan mengotorisasi pengeluaran barang gudang.

c. Bagian Penghitung Fisik Persediaan Obat

Bagian penghitung fisik persediaan obat terdiri dari bagian pemegang kartu penghitungan fisik, penghitung, dan pengecek. Bagian ini bertugas melaksanakan penghitungan persediaan obat yang masuk dirumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu dan menyerahkan hasil penghitungan tersebut berupa berita acara pengujian materiil kepada Kepala Bidang Kedokteran dan Kesehatan untuk disetujui kebenaran pengecekannya.

d. Bagian Pengiriman dan Penerimaan Obat

Bagian ini ditangani oleh kepala panitia pengadaan obat. Bagian tersebut bertanggung jawab atas pengiriman barang kembali ke distributor apabila terdapat retur pembelian, maupun pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kualitas barang yang diterima dari pemasok.

e. Bagian Pembukuan

Bagian pembukuan untuk pengelolaan persediaan ditangani oleh petugas administrasi apotek. Bagian ini berfungsi antara lain :

- 1) Menghitung jumlah barang yang tersedia per item.
- 2) Mengecek kecocokan kartu stok persediaan obat.
- 3) Melakukan pelaporan bulanan berkaitan stok fisik yang dilakukan perakhir bulan.
- 4) Pencatatan transaksi, penyimpanan dokumen dan pembuatan laporan-laporan.
- 5) Pencatatan pengeluaran barang dari gudang.

3. Dokumen yang Digunakan dalam SIA Persediaan Obat

Dari hasil wawancara dengan bagian persediaan pada tanggal 24 Juni 2018 pukul 10.00 WIB dan observasi di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu pada bulan Juni, dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu yaitu:

a. Surat Permintaan Obat

Dokumen ini berupa perintah permintaan obat yang digunakan untuk mengajukan permintaan pengadaan obat kepada distributor.

Dokumen ini dicatat oleh bagian gudang yang berfungsi sebagai surat permintaan pembelian, sebagai dasar pembuatan surat order pembelian untuk pengadaan sejumlah obat dengan jenis dan kuantitas sesuai dengan yang di tetapkan.

b. Daftar Hasil Penghitungan Fisik

Dokumen ini berupa laporan daftar hasil penghitungan fisik dalam bentuk berita acara pengujian materiil. Pelaksanakan penghitungan persediaan obat dirumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu akan menyerahkan hasil penghitungan tersebut kepada Kepala Bidang Kedokteran dan Kesehatan untuk disetujui kebenaran pengecekannya.

c. Rencana Anggaran Biaya Pengadaan Obat

Dokumen ini dicatat oleh bagian gudang sebagai dasar perintah untuk menyampaikan ketersediaan obat kepada intalasi. Kepala intalasi melaksanakan perencanaan pegadaan obat yang ditulis difaktur percanaan obat sehingga dapat mengajukan permintaan obat untuk di diopercasing kepada PPK/PPTK dan ditembusan kedirektur yang kemudiaan PPK akan memerintahkan panetia pengadaan obat membuat daftar pesanan obat yang sesuai dengan anggaran biaya pengadaan obat.

d. Faktur

Merupakan dokumen yang digunakan bagian keuangan untuk melakukan pembayaran kepada pemasok dan juga sebagai bukti transaksi pembelian barang.

4. Catatan Akuntansi yang Digunakan Dalam SIA Persediaan Obat

Dari hasil wawancara dengan bagian keuangan pada tanggal 25 Juni 2018 pukul 10.00 WIB dan observasi di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu pada bulan Juni, catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu yaitu:

a. Kartu Gudang

Dokumen ini digunakan untuk mencatat Stok obat digudang setelah adanya penerimaan obat dari perusahaan farmasi maupun kiriman dari pusat. Hal ini berfungsi untuk menghindari terjadinya kesalahan pencatatan mengenai informasi obat-obatan yang di butuhkan. Dokumen ini menyimpan pencatatan faktur untuk mencatat obat-obat apa saja yang masuk dan keluar dari gudang.

b. Kartu Barang

Kartu ini diletakkan pada tempat penyimpanan barang, berfungsi sebagai identitas barang yang disimpan, untuk memudahkan pencarian barang, dan sekaligus mencatat mutasi kuantitas barang. Tiap lembar kartu barang hanya untuk mencatat data mutasi satu jenis obat yang berasal dari satu sumber anggaran. Tiap baris data hanya untuk mencatat satu kejadian mutasi barang.

5. Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Persediaan Obat

a. Sistem Perencanaan Obat

Dari hasil wawancara dengan bagian keuangan pada tanggal 26 Juni 2018 pukul 10.00 WIB dan observasi di Rumah Sakit Umum

Daerah Massenrempulu pada bulan Juni, pencatatan perencanaan obat yang ada di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu disajikan sebagai berikut:

Tabel 4.1
Pencatatan Perencanaan Obat RSUD
Bulan Januari 2018

No	Nama obat	Stock	Pemakaian	Sisa	Usulan kebutuhan Bln Januari 2018
1	Fenofibrate 200 mg	8.972	4.209	4.763	1.600
2	Farsorbid inj	893	392	501	100
3	Gumepriride tab 3 mg	18.164	10.351	7.813	1.000
4	Lantus solostar penfill 5 ml	3.565	2.280	1.285	1.450
5	Lapicef cap 500 mg	667	380	287	300

Sumber: data RSUD Massenrempulu

Berdasarkan Tabel 4.1 dapat diketahui sistem pencatatan perencanaan obat pada Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu sudah dijalankan dengan baik sehingga tidak terdapat permasalahan terkait dengan sistem perencanaan obat di rumah sakit tersebut. Perencanaan obat yang diusulkan disesuaikan dengan sisa atau stock yang tersedia di klinik farmasi, sehingga kemungkinan terjadi obat yang habis atau kosong dapat diminimalisir.

Tujuan dari pelaksanaan perencanaan dan penentuan kebutuhan obat-obatan ini adalah terlaksananya kejelasan dan kelancaran sistem perencanaan dan perbekalan farmasi. Selain itu juga untuk menghindari terjadinya kekosongan stok obat di gudang farmasi, sehingga kebutuhan akan obat dapat di penuhi dengan baik.

b. Sistem Pengadaan Obat

Dari hasil wawancara dengan bagian keuangan pada tanggal 26 Juni 2018 pukul 10.00 WIB dan observasi di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu pada bulan Juni, pengadaan obat yang ada di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu disajikan sebagai berikut:

SURAT ORDER MUTASI BARANG			
No. Order :		Mutasi Asal	: Depo Rawat Inap
Tanggal : 5 Januari 2018		Mutasi Tujuan	: Gudang Obat
No	Nama Barang	Satuan	Jumlah
1	Fenofibrate 200 mg	Tablet	10.572
2	Farsorbid inj	Tablet	993
3	Gumepriride tab 3 mg	Tablet	19.164
4	Lapicef cap 500 mg	Tablet	967

Sumber: data RSUD Massenrempulu

Diterima Oleh

(.....)

Gambar 4.3
Surat Order Obat

Berdasarkan Gambar 4.3 dapat dijelaskan bahwa dokumen berupa surat order obat digunakan untuk permintaan atau pengeluaran obat dari farmasi klinik ke masing-masing UPF rawat jalan, UPF rawat jalan BPJS, UPF IRD dan UPF Logistik medic. Dengan adanya surat order obat dapat diketahui kebutuhan obat setiap UPF yang ada di Rumah sakit. Adapun uraian kegiatan pengadaan obat-obatan diatur dalam prosedur sebagai berikut :

- 1) Unit gudang membuat PP (Permintaan Pembelian) yang dicatat pada buku permintaan pembelian untuk di perlihatkan pada Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan.
- 2) Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan menyalin PP dari unit gudang ke dalam buku catatan instalasi farmasi.
- 3) Bagian Gudang membuat SP (Surat Pesanan) rangkap tiga, yaitu SP kuning, merah, putih. SP merah diberikan kepada Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan, SP kuning diberikan kepada rekanan, jika tidak tersedia obat yang dipesan maka rekanan akan segera memberitahukan kepada bagian gudang dan bagian gudang serta Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan mencari alternatif informasi obat-obatan lain dan melapor kepada Direktur untuk segera melakukan pilihan

Tabel 4.2
Sistem Pencatatan Pengadaan Obat
Bulan Januari 2018

No	Nama obat	Stock	Pembelian	Jumlah	Keterangan
1	Fenofibrate 200 mg	8.972	1.600	10.572	Baik
2	Farsorbid inj	893	100	993	Baik
3	Gumepriride tab 3 mg	18.164	1.000	19.164	Baik
5	Lapicef cap 500 mg	667	300	967	Baik

Sumber: data RSUD Massenrempulu

Berdasarkan Tabel 4.2 diatas dapat diketahui sistem pencatatan pengadaan obat Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulusudah dijalankan dengan baik, dimana pengadaan obat akan dilakukan bila ada perencanaan atau usulan kebutuhan obat. Jumlah obat yang dibeli akan disesuaikan dengan stock obat yang ada di gudang serta

usulan kebutuhan obat yang telah direncanakan setiap bulan, sehingga obat di gudang farmasi aman.

c. Sistem Penyimpanan Obat

Dari hasil wawancara dengan bagian keuangan pada tanggal 26 Juni 2018 pukul 10.00 WIB dan observasi di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu pada bulan Juni, Penyimpanan obat yang ada di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu dapat disajikan sebagai berikut:

KARTU STOK

Nama Obat:

No	Dari/Ke	D	C	Sisa	EXP. Date	Ket/Paraf.
30/6/18	Gudang	-	-	0	2018	Stok Awal
30/7/18	Gudang	210	-	210	2018	Gudang
		20		190		B.40
			30	160		B(56)
			70	130		B.50

Sumber: data RSUD Massenrempulu

Gambar 4.4

Formulir Kartu Stok

Berdasarkan Gambar 4.4 tersebut dapat dijelaskan bahwa penyimpanan obat-obatan yang ada di bagian gudang perbekalan farmasi ini menggunakan sistem FIFO (*Firs In Firs Out*) yaitu dengan mengeluarkan obat-obatan yang datang terlebih dahulu. Kartu ini dicantumkan atau ditaruh pada masing-masing obat.

Kartu persediaan tersebut mencantumkan tiap-tiap jenis persediaan obat-obatan sehingga tidak mempersulit pengecekan jenis dan jumlah obat yang keluar masuk. Kartu ini juga berfungsi

mengetahui obat-obatan yang mendekati tanggal kadaluwarsa supaya dapat dipisahkan untuk secepatnya ditukarkan atau dikonfirmasi kepada dokter-dokter supaya lebih cepat digunakan.

d. Sistem Pencatatan dan Pelaporan Obat

Dari hasil wawancara dengan bagian keuangan pada tanggal 26 Juni 2018 pukul 10.00 WIB dan observasi di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu pada bulan Juni, pencatatan dan pelaporan obat yang ada di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu dapat disajikan sebagai berikut:

Tabel 4.3
Pelaporan Obat RSUD
Bulan Januari 2018

No	Nama obat	Stock	Pemakaian	Sisa	Harga Satuan
1	Fenofibrate 200 mg	8.972	4.209	4.763	Rp 2.800
2	Farsorbid inj 100 mg	893	392	501	Rp 145.000
3	Gumepriride tab 3 mg	18.164	10.351	7.813	Rp 2.500
4	Lantus solostar penfill 5 ml	.565	.280	.285	Rp 200.000
5	Lapicef cap 500 mg	667	380	287	Rp 13.000

Sumber: data RSUD Massenrempulu

Berdasarkan Tabel 4.3 yang ada dapat diketahui bahwa bentuk pelaporan obat Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu berisikan nama obat, stock obat, pemakaian obat, sisa obat maupun jumlah Rp, sehingga pelaporan obat yang disajikan oleh bagian keuangan tidak terdapat permasalahan.

Pelaporan mengenai pengadaan obat dengan meminta laporan dari UPF terkait, dari laporan UPF yang diterima oleh bagian

keuangan kemudian, merekapitulasi sesuai laporan dari UPF terkait setelah itu pelaporan pengadaan obat di serahkan ke direktur yang berwenang untuk diverifikasi terkait laporan pengadaan obat yang dibuat oleh bagian keuangan.

e. Sistem Perhitungan Fisik Obat

Dari hasil wawancara dengan bagian keuangan pada tanggal 26 Juni 2018 pukul 10.00 WIB dan observasi di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu pada bulan Juni, perhitungan fisik obat yang ada di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu dapat disajikan sebagai berikut:

SURAT ORDER MUTASI OBAT				
No. Order :		Mutasi Asal	: Depo Rawat Inap	
Tanggal :		Mutasi Tujuan	: Gudang Obat	
No	Nama Barang		Satuan	Jumlah
1	Farsorbid inj		Tablet	501
2	Gumepriride tab 3 mg		Tablet	7.813
3	Lapicef cap 500 mg		Tablet	287

Sumber: data RSUD Massenrempulu

Diterima Oleh

(.....)

Gambar 4.5
Surat Pencatatan Obat

Berdasarkan Gambar 4.5 dapat dijelaskan bahwa dokumen berupa surat pencatatan obat digunakan oleh farmasi klinik untuk mencatat banyaknya obat yang diterima oleh farmasi klinik, sebelum obat-obatan tersebut di mutasikan ke masing-masing UPF sesuai kebutuhan.

Penghitungan fisik persediaan ini dilakukan secara rutin dalam sebulan, yaitu setiap akhir bulan. Penghitungan fisik dilakukan oleh staf farmasi dengan menghitung nilai persediaan obat yang ada di gudang dan tiap tiap ruang rawat. Adapun perhitungan fisik persediaan dilakukan dengan cara:

- 1) Penghitungan mencocokkan jumlah fisik persediaan dengan kartu persediaan. Apabila tidak cocok maka akan dihitung ulang, tetapi apabila cocok maka penghitung akan memberikan tanda cek 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.

Perhitungan fisik obat Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu dapat dikatakan baik jika tidak terdapat perbedaan antara persediaan obat dengan kartu gudang. Adapun contoh perhitungan fisik obat Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu di sajikan sebagai berikut:\

Tabel 4.4
Perhitungan Fisik Obat RSUD
Bulan Januari 2018

No	Nama obat	Persediaan		Perbedaan	Keterangan
		Kartu Gudang	Aplikasi e-Inventory		
1	Farsorbid inj	501	501	Tidak ada	
2	Gumepriride tab 3 mg	7.813	7.813	Tidak ada	
3	Lapicef cap 500 mg	287	287	Tidak ada	

Sumber: data RSUD Massenrempulu

Berdasarkan Tabel 4.4 dapat dijelaskan bahwa perhitungan fisik obat Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu berdasarkan persediaan kartu gudang dan tidak terdapat perbedaan atau selisih, hal ini dikarenakan setiap bagian yang terkait dengan farmasi selalu berkoordinasi dengan baik apabila ada perbedaan, langsung di konfirmasi ke bagian terkait.

f. Sistem Penyaluran Obat

Dari hasil wawancara dengan bagian keuangan pada tanggal 26 Juni 2018 pukul 10.00 WIB dan observasi di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu pada bulan Juni, penyaluran obat yang ada di rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu dapat disajikan sebagai berikut :

SURAT MUTASI

No. Mutasi :		Mutasi Asal : Gudang Obat			
Tgl :		Mutasi Tujuan : Rawat Inap			
No	Nama Barang	Tahun kadaluarsa	satuan	Dipesan	Dikirim
1	Fenofibrate 200 mg	2018	Tablet	4.209	4.209
2	Farsorbid inj	2018	Tablet	392	392
3	Lapicef cap 500 mg	2018	Table	380	380

Sumber: Data RSUD Massenrempulu

Gambar 4.6

Surat Pengeluaran Obat

Berdasarkan Gambar 4.6 dapat dijelaskan bahwa dokumen tersebut berupa surat pengeluaran obat digunakan oleh farmasi klinik untuk mengeluarkan barang ke UPF terkait. Farmasi mengeluarkan obat ke UPF terkait dengan surat order dari UPF. Dengan berbekal surat order tersebut, kemudian farmasi klinik mengeluarkan obat berdasarkan surat order tersebut.

6. Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat

Dari hasil wawancara dari bulan juni 2018 dan observasi di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu, evaluasi sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang Provinsi Sulawesi Selatan sebagai berikut :

a. Bagan alir yang di gunakan

Sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan yang ada pada Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang masih memiliki kelemahan dikarenakan masih belum menggunakan flowchart (bagan urutan proses) sebagai bahan acuan untuk para staf pegawai lama maupun staf pegawai baru di Apotek Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu.

b. Bagian Yang Terkait

Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu sudah cukup efektif. Hal ini dapat dilihat dengan adanya pemisahan yang tegas antara bagian yang terkait. Bagian tersebut memiliki tugas masing-masing, serta berwenang atau bertanggung jawab setiap fungsi atau bagian berdasarkan *job description*.

c. Dokumen Yang Digunakan

Telah digunakan dokumen-dokumen administrasi yang efektif untuk menunjang kegiatan pelayanan dan persediaan obat-obatan. Kondisi tersebut menunjukkan pengelolaan persediaan obat di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu diterapkan sistem yang sangat

baik sehingga dapat tercipta sistem informasi akuntansi persediaan terhadap persediaan obat-obatan.

d. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Catatan akuntansi dalam persediaan obat di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang yaitu kartu gudang dan, kartu barang, Catatan akuntansi sangat di butuhkan dalam mengelola persediaan obat sehingga tidak terjadi kesalahan. Untuk menunjang ketersediaan persediaan obat, catatan akuntansi sangat berperan penting untuk menstabilkan stock obat digudang. Catatan akuntansi berfungsi untuk memudahkan pencarian obat, dan sekaligus mencatat mutasi kuantitas obat sehingga terjaga kualitasnya.

e. Prosedur Persediaan Obat

Prosedur persediaan obat-obatan yang ada di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang sudah cukup efektif akan tetapi masih ada kelemahan pada bagian fungsi penerimaan dan fungsi gudang karena masih belum memisahkan antara kedua fungsi tersebut. Agar struktur organisasi dapat memisahkan tanggung jawab secara tegas dan terpenuhinya praktik yang sehat, sebaiknya fungsi penerimaan terpisah dari fungsi gudang, agar dapat mencegah terjadinya kesalahan dalam pelaporan data penerimaan obat dan pencatatan jurnal oleh bagian bendahara satuan kerja. Hal ini agar setiap bagian dapat menjalankan tugas dengan baik dan sesuai dengan wewenangnya masing-masing.

C. Pembahasan

Sistem informasi akuntansi persediaan yang diterapkan oleh Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang Provinsi Sulawesi Selatan mempunyai peranan penting dalam pengelolaan persediaan obat. Salah satu peranannya adalah bahwa dengan penerapan sistem tersebut, efektifitas dan efisiensi pengelolaan persediaan obat dapat terwujud. Efektifitas berkaitan dengan kemampuan rumah sakit untuk memperoleh dan memanfaatkan sumber dayanya seoptimal mungkin, yang berupa sistem informasi akuntansi persediaan untuk pengelolaan persediaan obat beserta sumber daya manusia yang mendukung penerapan sistem tersebut dalam usaha mencapai tujuan yang diinginkan rumah sakit. Sedangkan, efisiensi berkaitan dengan perbandingan antara manfaat yang diperoleh rumah sakit atas penerapan sistem informasi akuntansi persediaan untuk pengelolaan persediaan obat dengan biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan manfaat tersebut.

Efektifitas dan efisiensi dalam pengelolaan persediaan obat di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempul diukur dengan menggunakan suatu indikator yang telah disebutkan sebelumnya, yaitu prosedur pengelolaan persediaan obat dalam sistem informasi akuntansi persediaan obat. Evaluasi hasil penelitian yang akan dilakukan terhadap indikator tersebut nantinya dapat digunakan untuk menjawab rumusan masalah yang ada, yaitu apakah sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan yang diterapkan pada Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang Provinsi Sulawesi Selatan sudah efektif dan efisien.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Kesimpulan dari hasil penelitian ini, bahwa :

1. sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang sudah cukup efektif dan efisien. Hal ini dapat dilihat dengan adanya pemisahan yang tegas antara bagian yang terkait.
2. Sistem persediaan obat-obatan juga telah digunakan dokumen-dokumen administrasi yang efektif untuk menunjang kegiatan pelayanan dan persediaan obat-obatan. Untuk menunjang ketersediaan persediaan obat, catatan akuntansi juga sangat berperan penting untuk menstabilkan stock obat digudang.
3. Bagian prosedur persediaan obat-obatan yang ada di Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang sudah berjalan dengan baik, namun masih ada kelemahan pada bagian fungsi penerimaan dan fungsi gudang karena masih belum memisahkan antara kedua fungsi tersebut.

B. Saran

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis bermaksud memberikan saran yang mudah-mudahan dapat bermanfaat bagi instansi dan peneliti selanjutnya, yaitu sebagai berikut :

1. Untuk Instansi

Seperti yang telah dijelaskan, bahwa sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan sangat berperan penting dalam menunjang ketersediaan obat-obatan yang dibutuhkan oleh pasien, maka dari itu :

- 1) Sebaiknya di gunakan flowchart (bagan urutan proses) sebagai bahan acuan untuk para staf pegawai lama maupun staf pegawai baru.
- 2) Perlu adanya pemeriksaan mendadak dari direktur Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang ke bagian-bagian yang terkait dalam sistem pembelian obat-obatan agar mengetahui apakah semua karyawan melakukan tugas dan tanggungjawabnya secara baik dan tepat dalam pelayanan terhadap pasien. Untuk hal-hal yang sudah baik tetap ditingkatkan agar Rumah Sakit Umum Daerah Massenrempulu Kabupaten Enrekang benar-benar menjadi rumah sakit yang berkualitas baik dari segi pelayanan Obat-obatan, pelayanan perawatan pasien, dan pelayanan pemeriksaan pasien.
- 3) Sebaiknya fungsi penerimaan dan fungsi gudang dipisahkan agar dapat mencegah terjadinya kesalahan dalam pelaporan data penerimaan obat dan pencatatan jurnal oleh bagian bendahara satuan kerja. Hal ini agar setiap bagian dapat menjalankan tugas dengan baik dan sesuai dengan wewenangnya masing-masing.

- 4) Sebaiknya diadakan rotasi perputaran jabatan agar kecurangan yang dilakukan pihak tertentu dapat segera terdeteksi juga dan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya.

2. Untuk Peneliti Selanjutnya

Adapun beberapa saran yang perlu diperhatikan bagi peneliti selanjutnya yang tertarik meneliti tentang sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan adalah sebagai berikut :

- 1) Peneliti selanjutnya diharapkan untuk mengkaji lebih banyak sumber maupun referensi yang terkait dengan sistem informasi akuntansi persediaan agar hasil penelitiannya dapat lebih baik dan lebih lengkap lagi.
- 2) Peneliti selanjutnya diharapkan lebih mempersiapkan diri dalam proses pengambilan dan pengumpulan data dan segala sesuatunya sehingga penelitian dapat dilaksanakan dengan lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Budi Santosa. 2015. Perencanaan Kebijakan Persediaan Obat Dengan Menggunakan Metode Probabilistik *Continuous Review (S,S) System* Pada Bagian Instalasi Farmasi Rumah Sakit Amc. *Jurnal Rekayasa Sistem & Industri* 27 Volume 2, Nomor .
- Dwi Atmanto. 2015. Analisis Sistem Dan Prosedur Persediaan Obat-Obatan Dalam Upaya Mendukung Pengendalian Intern (Studi Pada Rumah Sakit Islam Unisma Malang). *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)* Vol. 27 No.2
- Hanik Mujiati. 2014. Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Stok Obat Pada Apotek Arjowinangun. *Speed Journal – Sentra Penelitian Engineering Dan Edukasi – Volume 11 No 2*
- Iman Saufik Suasana. 2016. Sistem Informasi Persediaan Obat Berbasis *Multiuser* Pada Apotek Jangli Semarang. *Vol. 9 No.1 – KOMPAK*.
- Kennedi Tampubolon. 2013. Implementasi Data Mining Algoritma Apriori Pada Sistem Persediaan Alat-Alat Kesehatan. Volume : I Nomor : 1 *Majalah Ilmiah Informasi dan Teknologi Ilmiah (INTI) ISSN : 2339-210X*
- Kurnia. 2012. Aplikasi Pengolahan Data Pembelian, Penjualan Dan Persediaan Obat Berdasarkan Metode Minimal Stok. *Jurnal ilmiah MATRIK Vol.14 No.3, 165 – 174*
- Minarni. 2014. Sistem Informasi Inventory Obat Pada Rumah Sakit Umum Daerah (Rsud) Padang. *Vol.16 No.1. Jurnal Momentum ISSN : 1693-752X*
- Mulyadi. 2005. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Nonis Riskiwati. 2014. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan Terkomputerisasi Yang Efisien Dan Efektif Pada Perusahaan. *Jurnal Ilmu & Riset Akuntansi Vol. 3 No. 7*.
- Putri Nurjanah. 2015. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat Berbasis *Multiuser* Pada Apotek Winong Kidul Pati. *Vol. 8 No.1 – KOMPAK*.
- Rini Rubhiyanti. 2016. Rekayasa Aplikasi Pencatatan Hutang Dalam Pengadaan Obat Berbasis *Multiuser*. *Vol. 9 No.1 – KOMPAK*.

Rochmawati Daud. 2014. Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Berbasis Komputer Pada Perusahaan Kecil (Studi Kasus Pada Pt. Trust Technology). *Jurnal Manajemen dan Bisnis Sriwijaya Vol.12 No.1*.

Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung : CV. Alfabeta

Susanto Azhar. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung : Lingga Jaya.

BIOGRAFI PENULIS



Kasmia panggilan mia lahir di Matakali pada tanggal 20 September 1995 dari pasangan Bapak Tajuddin dan Ibu Sunarti. Peneliti adalah anak kedua dari 6 bersaudara. Peneliti sekarang bertempat tinggal di Jln. Talasalapang 2 Blok N1/1 Kecamatan Rappocini Kelurahan Gunung Sari Kota Makassar.

Pendidikan yang telah ditempuh peneliti yaitu SD Negeri 127 Matakali lulus tahun 2008, SMP Negeri 4 Maiwa lulus tahun 2011, SMA Negeri 1 Maiwa lulus tahun 2014, dan mulai tahun 2014 mengikuti Program

S1 Akuntansi di Kampus Universitas Muhammadiyah Makassar sampai dengan sekarang. Sampai dengan penulisan skripsi ini peneliti masih terdaftar sebagai mahasiswi Program S1 Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.