



THE 2nd FORUM ILMIAH PENDIDIKAN AKUNTANSI
IKIP PGRI MADIUN, 6 Oktober 2013, ISSN: 2337-9723

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN OBAT-OBATAN
UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERN
PADA RSUD KOTA MADIUN**

**Asmaul Mukaromah
Elva Nuraina
Yulin Suswandari
Pendidikan Akuntansi IKIP PGRI Madiun**

ABSTRACT

This research aimed to analysys accounting system inventory in supplying, depository and distribution medicines in RSUD Kota Madiun specifically for Instalasi Farmasi to enhance the effectiveness of internal control. The analysis conducted is qualitative descriptive analysis. The data was collected using interview, observation, and documentation techniques. Based on the research that has been done, researchers can take the conclusion that the implementation of accounting system inventory in supplying, depository and distribution medicines in RSUD Kota Madiun specifically for Instalasi Farmasi not support the effectiveness of internal control. The weaknesses include there a dual function in the supplying stock, not yet used request evidence and outflow of inventory in the barn and receiving report, yet numbered printed form, and yet double printed to double form.

Keywords: Accounting System Inventories, Effectiveness, Internal Control.

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem akuntansi persediaan dalam pengadaan, penyimpanan, dan pendistribusian obat-obatan RSUD Kota Madiun khususnya Instalasi Farmasi guna meningkatkan efektivitas sistem akuntansi persediaan yang diterapkan. Analisis ynag digunakan adalah analisis deskriptif kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa sistem akuntansi persediaan dalam pengadaan, penyimpanan, dan pendistribusian obat-obatan yang diterapkan di Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun belum mendukung efektivitas pengendalian intern. Adapun kelemahan tersebut antara lain adanya perangkapan fungsi pada prosedur pengadaan persediaan, belum menggunakan dokumen laporan penerimaan barang dan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, formulir belum bernomor urut tercetak dan belum dicetak rangkap.

Kata Kunci: Sistem Akuntansi Persediaan, Efektivitas, Pengendalian Intern.



PENDAHULUAN

Sektor publik merupakan perusahaan yang dikelola dibawah pemerintah pusat maupun daerah. Tujuan dari didirikannya sektor publik adalah untuk memberikan fasilitas, pelayanan, dan kemudahan bagi semua masyarakat. Salah satu bentuk sektor publik yang diselenggarakan pemerintah adalah dalam sektor kesehatan yaitu pendirian rumah sakit umum. Rumah sakit umum daerah merupakan salah satu perusahaan daerah atau sektor publik dimana mempunyai tugas memberikan pelayanan dalam hal kesehatan. Pengertian rumah sakit yang tertuang dalam undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 pasal 1 adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat. Rumah sakit berdasarkan fungsinya memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat sehingga sebagian besar dikelompokkan dalam organisasi sektor publik yang tidak berorientasi mencari keuntungan, kecuali beberapa RS yang didirikan oleh Perseroan Terbatas (PT) yang secara eksplisit memang bertujuan mencari keuntungan (Deddi Nordiawan dan Ayuningtyas Hertianti, 2010: 59).

Rumah sakit merupakan kegiatan yang padat modal dan padat karya, dalam menjalankan usaha rumah sakit juga ditekankan penerapan nilai sosial, etika disamping segi ekonomis. Sebagai suatu unit usaha yang bergerak dalam pelayanan kesehatan (*Medical Safety Organization*), maka sebagian besar tindakan penyembuhan atau rehabilitasi medis pada rumah sakit tergantung pada persediaan obat-obatan. Bahkan dapat dikatakan bahwa obat-obatan merupakan jantung dari rumah sakit (Edith Irma Amanda, 2010: 3). Oleh karenanya harus ada sistem akuntansi yang mengatur persediaan obat-obatan. Sama halnya dengan perusahaan-perusahaan swasta, sistem akuntansi juga diperlukan dalam kegiatan operasional rumah sakit.

Menurut Accounting principles board (dalam Nunuy Nur Afiah, 2009:5) “akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi, digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi dalam membuat pilihan-pilihan alternatif arah tindakan”. Definisi pengendalian intern menurut Tata Sutabri (2004: 32) adalah “pengawasan meliputi struktur organisasi dan semua cara serta alat-alat yang dikoordinasikan dan digunakan dalam perusahaan dengan tujuan menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam usaha, dan membantu dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu”. Pendapat diatas didukung oleh pendapat Al. Haryono Jusup (2001: 4) “sistem pengendalian intern yang dirancang dengan baik akan mendorong ditetapkannya kebijakan manajemen. Selain itu juga mendorong terciptanya efisiensi operasi, melindungi aktiva perusahaan dari pemborosan, kecurangan, dan pencurian, serta menjamin terciptanya data akuntansi yang tepat dan bisa dipercaya”.



Menurut rencana strategis bisnis rumah sakit RSUD Kota Madiun merupakan rumah sakit umum daerah Madiun yang terletak di jalan Campursari no. 12B Madiun. Lokasi tersebut sangat strategis karena masih diwilayah perkotaan dan dapat diakses melalui kendaraan umum serta secara geografis sangat strategis bagi masyarakat. Jenis pelayanan yang ada saat ini adalah: instalasi rawat jalan (klinik umum, klinik obgyn, klinik bedah, klinik mata, klinik penyakit dalam, klinik gigi, klinik anak, dan klinik syaraf), instalasi rawat inap (R. Dewasa, R. Anak, R. Bersalin, R. VIP), unit gawat darurat, unit penunjang (instalasi bedah sentral, instalasi farmasi, instalasi gizi, instalasi laboratorium, instalasi radiologi dan instalasi pemelirahaan sarana). Keberadaan RSUD Kota Madiun juga tidak bisa terlepas dari persediaan obat obatan. Tingkat perputaran obat di RSUD Kota Madiun yang tinggi disebabkan banyaknya jumlah pasien yang rawat jalan maupun rawat inap di RSUD Kota Madiun.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala instalasi farmasi RSUD Kota Madiun bahwa sistem akuntansi pengadaan obat-obatan terdapat beberapa kelemahan. Adanya perangkapan fungsi oleh bagian pengadaan dan bagian penerimaan barang sehingga akan terjadi tumpang tindih wewenang dan tanggung jawab pada satu fungsi serta informasi yang dihasilkan tidak terjamin keandalan dan kebenarannya. Dalam pendistribusian obat-obatan Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun belum menggunakan dokumen bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang serta dokumen-dokumen yang digunakan dalam prosedur pengadaan, penyimpanan, dan pendistribusian belum bernomor urut tercetak dan belum dicetak rangkap seperti dokumen surat pesanan, kartu gudang, dan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang. Hal ini bisa menyebabkan kesulitan perusahaan dalam mencari arsip dokumen karena belum disimpan sesuai nomor urut tercetak dan mengakibatkan tidak adanya cross check dokumen antar fungsi yang terkait karena dokumen hanya disimpan oleh satu fungsi saja. Untuk mengatasi kelemahan-kelemahan tersebut maka diperlukan sistem akuntansi persediaan yang baik agar kekayaan organisasi bisa terjaga, data akuntansi terjamin ketelitian dan keandalannya, kebijakan manajemen bisa berjalan, dan terciptanya pengendalian intern yang efektif.

Sistem akuntansi persediaan dan sistem pengendalian intern persediaan diperlukan agar proses terselenggaranya persediaan obat obatan di rumah sakit berjalan dengan lancar dan teratur, adanya fungsi-fungsi yang bertanggung jawab sesuai tugasnya masing-masing dan pengawasan yang lebih intensif sehingga kecil kemungkinan terjadi penyimpangan dalam sistem pengendalian intern. Berdasarkan latar belakang masalah di atas penulis ingin melakukan penelitian mengenai penerapan sistem akuntansi persediaan dalam pengadaan, penyimpanan, dan pendistribusian obat obatan untuk meningkatkan efektivitas pengendalian intern pada RSUD Kota Madiun instalasi farmasi.



TINJAUAN PUSTAKA

1. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem sangat dibutuhkan oleh semua organisasi yang ada. Sistem dirancang untuk memudahkan suatu proses kerja sebuah organisasi. Begitu juga sistem akuntansi dalam sebuah perusahaan sangat penting untuk menunjang kelancaran proses kegiatan dalam perusahaan. Tanpa ada sistem yang jelas maka banyak aktivitas dalam perusahaan akan terbengkalai. Hal ini didukung oleh pendapat Mulyadi (2008: 3) “sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Pendapat lain menurut Nunuy Nur Afiah (2009: 7) “ akuntansi adalah suatu sistem. *Input* sistem akuntansi adalah bukti-bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir, *output*-nya adalah laporan keuangan. Di dalam proses akuntansi, terdapat beberapa catatan yang dibuat seperti jurnal, buku besar dan buku pembantu”.

Dari dua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu sistem yang terdiri dari formulir, catatan- catatan seperti jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan keuangan.

a. Formulir

Formulir merupakan salah satu dokumen sumber dalam transaksi perusahaan. Menurut Nugroho Widjajanto (2001: 32) “Formulir dokumen adalah wujud fisik rekaman transaksi sebagai alat penetapan tanggung jawab dan permintaan dilakukannya suatu kegiatan”. Pendapat lain dari Mulyadi (2008: 3) formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi”.

b. Jurnal

Bagian dari sistem akuntansi lainnya adalah jurnal. Jurnal digunakan perusahaan untuk mengklasifikasikan data transaksi yang telah terjadi. seperti yang diungkapkan Mulyadi (2008:4) “jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya”. Pendapat lain menurut Horngren & Harrison (2007: 58) “jurnal adalah catatan mengenai kronologis transaksi”.

c. Buku besar

Buku besar merupakan catatan yang digunakan setelah jurnal. Menurut Horngren & Harrison (2007: 58) “buku besar merupakan buku atau printout yang berisi semua akun”. Pendapat lain menurut Mulyadi (2008: 4) “buku besar terdiri dari rekening – rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal”.



d. Buku pembantu

Buku pembantu merupakan buku yang digunakan untuk lebih memperinci rekening dalam buku besar. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Mulyadi (2008: 5) “buku pembantu terdiri dari rekening- rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Misalnya rekening utang dan piutang jika jumlah debitor dan kreditur nya lebih dari satu maka bisa dibuatkan buku pembantu utang dan piutang”. Pendapat yang sama diungkapkan oleh Alam S. (2004: 195) “buku besar pembantu adalah buku atau perangkat yang dibuat untuk merinci secara individual bagian dari harta atau utang tertentu”.

e. Laporan keuangan

Laporan keuangan merupakan catatan terakhir yang digunakan dalam sistem akuntansi. Menurut Menurut Horngren & Harrison (2007: 19) “laporan keuangan merupakan hasil secara keseluruhan yang mengikhtisarsn data transaksi dalam bentuk yang berguna bagi pengambilan keputusan yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, neraca, laporan arus kas”. Pendapat lain dari Mulyadi (2008: 5) laporan keuangan adalah hasil akhir proses akuntansi yang berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi”.

2. Persediaan

a. Pengertian persediaan

Persediaan merupakan aktiva yang sangat penting keberadaannya bagi perusahaan. Perusahaan dagang dan manufaktur menjalankan usahanya melalui persediaan yang dimiliki, secara material persediaan dapat mempengaruhi perhitungan laba rugi dan neraca.

Menurut Zaki Baridwan (2008: 149) “ persediaan adalah istilah yang digunakan untuk menunjukkan barang-barang yang dimiliki oleh suatu perusahaan akan bergantung pada jenis usaha perusahaan. Dalam perusahaan dagang barang-barang yang dibeli dengan tujuan akan dijual kembali diberi judul persediaan barang. Dalam perusahaan manufaktur persediaan barang yang dimiliki terdiri dari beberapa jenis yang berbeda”.

Sedangkan menurut PSAK no. 14 (2009: 79) menuliskan bahwa: “Pengertian persediaan adalah:

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

3. Sistem Akuntansi Persediaan

Sistem akuntansi persediaan adalah sistem akuntansi persediaan yang berguna untuk mencatat semua persediaan yang ada diperusahaan. Menurut



Mulyadi (2008 : 553) “Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan digudang”. Sistem akuntansi persediaan berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem pembelian.

a. Sistem akuntansi pengadaan/pembelian persediaan

Sistem akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan (Mulyadi, 2008: 299). Dalam pelaksanaannya sistem akuntansi pembelian melibatkan beberapa fungsi seperti fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi. Hal ini didukung oleh pendapat Mulyadi (2008: 300) fungsi yang terkait dalam sistem pembelian adalah:

- 1) Fungsi Gudang. Fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.
- 2) Fungsi pembelian. Fungsi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang, dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.
- 3) Fungsi penerimaan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan.
- 4) Fungsi Akuntansi. Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pembelian ke dalam register bukti kas keluar dan untuk menyelenggarakan arsip dokumen sumber yang berfungsi sebagai catatan utang atau menyelenggarakan kartu utang sebagai buku pembantu utang.

Selain melibatkan beberapa fungsi, dalam menjalankan transaksi pembelian juga harus didukung oleh dokumen-dokumen sumber. Menurut Mulyadi (2008: 303-307) dokumen yang digunakan dalam sistem pembelian adalah:

- 1) Surat permintaan pembelian. Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah, dan mutu seperti dalam dalam surat.
- 2) Surat permintaan penawaran harga. Dokumen ini digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pengadaannya tidak bersifat berulang kali terjadi yang menyangkut jumlah rupiah yang besar.
- 3) Surat order pembelian. Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang dipilih.



- 4) Laporan penerimaan barang. Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.
- 5) Surat perubahan order. Dokumen ini dibuat jika perusahaan akan melakukan perubahan barang yang dipesan. Surat ini dibuat dan dibagikan kepada pihak yang sama dengan yang menerima surat order pembelian.
- 6) Bukti kas keluar. Dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi untuk dasar pencatatan transaksi pembelian. Berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas untuk pembayaran utang kepada pemasok.

b. Sistem akuntansi penjualan persediaan

Sistem penjualan yang digunakan perusahaan ada 2 yaitu dengan tunai dan kredit. Dalam Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun sistem penjualan yang digunakan adalah sistem penjualan tunai. Menurut Mulyadi (2008: 455) “penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan pada pembeli”. Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai diantaranya fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi. Teori yang mendukung adalah pendapat Mulyadi (2008: 462) Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah

- 1) Fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran barang.
- 2) Fungsi kas. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima kas dari pembeli.
- 3) Fungsi gudang. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli dan menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.
- 4) Fungsi pengiriman. Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya oleh pembeli.
- 5) Fungsi akuntansi. Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dari penjualan.

Sedangkan dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai (Mulyadi, 2008:463-468):



- 1) Faktur penjualan tunai. Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.
- 2) Rekapitulasi harga pokok penjualan. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai adalah faktur penjualan tunai dan rekapitulasi harga pokok penjualan.

Selain dokumen, ada beberapa catatan yang digunakan dalam penjualan tunai diantaranya jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu gudang, dan kartu persediaan. Hal ini didukung oleh pendapat Menurut Mulyadi (2008: 468-469) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

- 1) Jurnal penjualan. Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.
- 2) Jurnal penerimaan kas. Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber.
- 3) Jurnal umum. Jurnal ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk barang yang dijual.
- 4) Kartu persediaan. Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.
- 5) Kartu gudang. Catatan ini dibuat oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

4. Pengendalian Intern

a. Pengendalian Intern Persediaan

Menurut *SAS No. 55* (dalam Dan M. Guy, C. Wayne Alderman, dan Alan J. Winters, 2002: 226) mendefinisikan “pengendalian internal sebagai sebuah proses yang dihasilkan oleh dewan direksi entitas, manajemen, dan personel lainnya, yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak dalam pencapaian tujuan kategori-kategori berikut: keandalan (reliabilitas) laporan keuangan, ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dan efektivitas dan efisiensi operasi”.

Pendapat lain menurut COSO (dalam Haryono Jusup, 2010: 252) pengendalian intern ialah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil satuan usaha lainnya, yang dirancang untuk mendapat keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam hal-hal berikut:

- 1) Keandalan laporan keuangan
- 2) Kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku
- 3) Efektivitas dan efisiensi operasi.

b. Tujuan pengendalian intern



Pengendalian yang dihasilkan perusahaan memiliki beberapa tujuan. Ada beberapa pendapat mengenai tujuan pengendalian intern diantaranya:

- 1) Menurut Slamet Sugiri (2002: 3) “pengendalian intern meliputi struktur organisasi, semua cara, dan alat terkoordinasi yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk (a) mengamankan harta perusahaan, (b) meningkatkan ketelitian dan dapat dipercayainya data akuntansi, (c) meningkatkan efisiensi operasi, dan (d) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan”.
- 2) Menurut Tata Sutabri (2004: 33) “sistem pengawasan intern yang baik akan berguna untuk:
 - a) Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi
 - b) Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi
 - c) Memajukan efisiensi dalam operasi
 - d) Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu”.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan pengendalian intern yang dilaksanakan perusahaan yaitu agar harta perusahaan terjaga, meningkatkan ketelitian dan kebenaran data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi, dan mendorong kebijakan manajemen untuk dipatuhi oleh seluruh jajaran organisasi.

c. Elemen-elemen pokok sistem pengendalian intern

Agar tujuan pengendalian intern dapat berjalan dengan baik, maka diperlukan elemen-elemen pokok dalam sistem pengendalian intern.

Menurut Nugroho Widjajanto (2001: 18) “suatu sistem pengendalian intern harus memiliki unsur-unsur pokok:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya
- 3) Pelaksanaan kerja yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi
- 4) Karyawan yang berkualitas sesuai dengan tanggung jawab yang dipikulnya”.

Pendapat lain menurut Tata Sutabri (2004: 33) “beberapa elemen pokok yang merupakan karakteristik dari suatu sistem pengawasan intern...:

- 1) Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat



- 2) Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik yang berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang-utang, pendapatan, dan biaya-biaya.
- 3) Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan di dalam melakukan tugas-tugas dan fungsi-fungsi setiap bagian dalam organisasi.
- 4) Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya”.

Dari dua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa elemen-elemen pokok agar tujuan sistem pengendalian intern tercapai adalah struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat, mutu karyawan sesuai tanggung jawabnya.

1) Struktur organisasi

Struktur organisasi memegang peranan penting dalam perusahaan. Ada beberapa pendapat tentang struktur organisasi diantaranya:

- a) Menurut Dan M. Guy, C. Wayne Alderman, dan Alan J. Winters (2002: 231) “struktur organisasi entitas adalah bentuk dan sifat dari subunit-subunit yang dimilikinya serta fungsi manajemen dan hubungan pelaporan yang berkaitan dengan subunit tersebut...mempengaruhi pemberian wewenang dan tanggung jawab dalam suatu entitas
- b) Pendapat lain dari Al. Haryono Jusup (2010: 260) struktur organisasi sangat berpengaruh terhadap kemampuan perusahaan dalam memenuhi tujuannya, karena struktur organisasi memberikan kerangka menyeluruh untuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan, serta pemantauan aktivitas perusahaan.

Dalam pembagian tanggung jawab harus dipisahkan antara fungsi yang menjalankan operasi, fungsi yang mengelola dan fungsi yang mencatat atas adanya operasi

Hal ini sesuai pendapat Mulyadi (2008: 165) “pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi harus didasarkan prinsip-prinsip:

- a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
- b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tugas penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi”.

Pendapat diatas didukung oleh pendapat Nugroho Widjanto (2001: 18) “prinsip-prinsip yang harus dipegang dalam menyusun suatu struktur organisasi:

- a) Harus ada pemisahan fungsi antara fungsi pencatatan, pelaksanaan, dan penyimpanan atau pengolahan



- b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi dari awal sampai akhir.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan
Perumusan kewenangan dan tanggungjawab merupakan lanjutan dari pengembangan struktur organisasi...adanya perumusan kewenangan dan tanggungjawab akan membuat setiap individu mengetahui a) bagaimana tindakannya berkaitan dengan pihak lain dalam upaya pencapaian tujuan perusahaan b) untuk hal apa masing-masing individu harus bertanggungjawab (Al. Haryono Jusup, 2010: 260).Hal yang sama diungkapkan oleh Nugroho Widjajanto (2001: 20) “struktur organisasi harus dilengkapi dengan uraian tugas (*job description*) yang mengatur tentang tugas, hak, dan wewenang masing-masing pejabat beserta seluruh jajarannya sesuai fungsinya”.
- 3) Praktik yang sehat
Praktik yang sehat dalam pengendalian intern sangat diperlukan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan harus didukung adanya praktik yang sehat didalamnya. Menurut Nugroho Widjajanto (2001: 20) tata kerja yang sehat adalah pelaksanaan kerja yang dibuat demikian rupa sehingga mendukung tercapainya tujuan pengendalian intern seperti penggunaan formulir bernomor urut tercetak, pemeriksaan mendadak, rotasi jabatan, kewajiban cuti sementara, pencocokan fisik dengan catatan, adanya staf pemeriksaan intern, dan mekanisme saling uji antar fungsi.
Pendapat diatas didukung oleh Mulyadi (2008:167-170) pembagian tugas fungsional, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat seperti: penggunaan formulir bernomor urut tercetak, pemeriksaan mendadak, setiap transaksi tidak boleh dipegang satu orang, perputaran jabatan, cuti bagi karyawan yang berhak, pencocokan fisik dengan catatan, dan pembentukan tim pemeriksa sistem intern.
- 4) Mutu karyawan sesuai tanggung jawabnya
Unsur-unsur pengendalian intern diatas akan berjalan dengan baik jika didukung juga oleh mutu karyawan yang menjalankan tanggung jawabnya. Menurut Al. Haryono Jusup (2010: 260) “efektif tidaknya struktur pengendalian intern akan sangat bergantung kepada kebijakan dan praktik tentang sumber daya manusia yang dianut, yang akan menentukan apakah personil perusahaan memiliki tingkat integritas yang diharapkan, nilai-nilai etika, dan kompetensi.



Pendapat lain menurut Dan M. Guy, C. Wayne Alderman, dan Alan J. Winters (2002: 232) “kemampuan entitas untuk mempekerjakan personel yang mampu dan kompeten guna mencapai tujuannya merupakan pertimbangan yang penting...kebijakan dan praktik itu berkaitan dengan mempekerjakan, melatih, mengevaluasi, mempromosikan, dan mengkompensasi karyawan serta memberikan sumberdaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya”.

5. Efektivitas Pengendalian Intern

Efektivitas menunjukkan kesuksesan atau kegagalan dalam pencapaian tujuan sebuah kegiatan/kebijakan di mana ukuran efektivitas merupakan refleksi output (Deddi Nordiawan dan Ayuningtyas Hertianti, 2010: 161). Menurut Mahsun (dalam Fefi Wuri Ambarwati, Isharijadi.,2012: 82) “efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya”. Apabila suatu organisasi berhasil mencapai tujuan, maka organisasi tersebut dikatakan telah berjalan efektif. Pengendalian intern persediaan dapat mencapai efektifitas yang maksimal dalam sistem apabila diterapkan pencatatan yang cermat dan lengkap serta pengkoordinasian kegiatan pada berbagai tingkat operasi.

METODOLOGI PENELITIAN

Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2010: 15) “ metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara *purposive* dan *snowbaal*, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan *makna* dari pada *generalisasi*”.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi. Secara garis besar ada dua macam pedoman wawancara (Suharsimi Arikunto, 2010: 270):

1. Pedoman wawancara tidak terstruktur, yaitu pedoman wawancara yang hanya memuat garis besar yang akan ditanyakan. Tentu saja kreativitas pewawancara sangat diperlukan, bahkan hasil wawancara dengan jenis ini lebih banyak tergantung dari pewawancara.
2. Pedoman wawancara terstruktur, yaitu pedoman wawancara yang di susun secara terperinci sehingga menyerupai check-list.

Dari definisi di atas peneliti menggunakan pedoman wawancara tidak terstruktur. Pedoman ini dipilih karena adanya kelonggaran dalam proses wawancara, adanya saling keterbukaan antara pewawancara dan terwawancara



sehingga informasi dan data yang diperoleh bisa lebih maksimal dan bisa menimbulkan kontak atau hubungan yang baik antara interviewer dan interviewee. Teknik wawancara ini digunakan untuk mendapatkan data tentang sistem akuntansi persediaan obat-obatan pada RSUD Kota Madiun secara langsung dari nara sumber yaitu bagian Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun dan juga pengendalian intern dalam sistem akuntansi persediaan obat-obatan.

Menurut Sutrisno Hadi (dalam Sugiyono, 2010: 203) “observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. Observasi merupakan pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan secara langsung terhadap sistem dan prosedur obat-obatan pada Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun. Secara rinci pengamatan dilakukan terhadap pengadaan, penyimpanan, pendistribusian obat-obatan, formulir yang digunakan, serta observasi tentang pengendalian intern dalam sistem akuntansi persediaan obat-obatan di Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun.

Dokumentasi Menurut Basrowi dan Suwandi (2008: 158) “metode ini merupakan suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan”. Dokumentasi dilakukan untuk mendapatkan data-data atau dokumen yang terkait dengan sistem akuntansi persediaan obat-obatan seperti formulir-formulir yang digunakan dalam pengadaan, penyimpanan, dan pendistribusian obat-obatan serta data fungsi-fungsi yang terkait dalam pengendalian intern pada Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun.

Teknik Keabsahan Data

Dalam penelitian ini peneliti akan menggunakan kriteria keabsahan data dengan derajat kepercayaan (*credibility*) yang mana dalam derajat ini ada beberapa teknik pemeriksaan seperti perpanjangan keikut-sertaan, ketekunan pengamatan, triangulasi, dan sebagainya. Teknik keabsahan data yang peneliti gunakan adalah teknik triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu (Lexy J. Moloeng, 2007: 330). Menurut Sugiyono (2010: 330) “triangulasi data diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data”.

Teknik triangulasi peneliti pilih sebagai teknik keabsahan data karena dengan teknik ini peneliti akan membandingkan data-data yang diperoleh dari teknik pengumpulan data mulai dari observasi, wawancara, dan dokumentasi dan juga data yang diperoleh melalui sumber data primer.



Teknik Analisis Data

Menurut Bogdan (dalam sugiyono, 2010 : 334) “Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain”.

Prosedur analisis data yang dilakukan peneliti meliputi:

1. Analisis struktur organisasi
2. Analisis sistem otorisasi dan prosedur pencatatan akuntansi persediaan obat-obatan yang diterapkan.
3. Analisis praktik yang sehat.
4. Analisis mutu karyawan sesuai tanggung jawabnya

ANALISIS HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Sebab dan Akibat Masalah

Permasalahan yang timbul disebabkan oleh faktor intern perusahaan. Lemahnya sistem pengendalian intern terhadap persediaan menjadi salah satu penyebab permasalahan yang timbul pada instalasi farmasi RSUD Kota Madiun. Bukti adanya kelemahan sistem pengendalian intern terhadap persediaan yang terjadi pada Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun adalah:

- a. Adanya perangkapan fungsi seperti bagian pengadaan merangkap sebagai bagian penerimaan.
- b. Tidak menggunakan dokumen-dokumen sumber pada Pengadaan/pembelian obat-obatan yang dibeli berupa laporan penerimaan barang dan pada pendistribusian obat-obatan dari bagian gudang pada bagian pelayanan yaitu Bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang
- c. Dokumen tidak bernomor urut tercetak dan tidak dicetak rangkap pada surat pesanan/SP dan kartu gudang

Akibat dari permasalahan ini:

- a. Akan terjadi tumpang tindih wewenang dan tanggung jawab yang dipikul oleh bagian pengadaan merangkap sebagai bagian penerimaan terkait dengan tugas melakukan pembelian dan penerimaan barang yang telah dibeli dan catatan akuntansi yang dihasilkan.
- b. Akibat dari permasalahan ini adalah sering terjadi ketidakcocokan antara catatan dengan persediaan barang yang diterima dari pemasok serta terjadinya kesalahan pencatatan persediaan dan sering terjadi kehilangan pada persediaan barang digudang.
- c. Akibat dari permasalahan ini adalah tidak ada cross chek antar fungsi yang terkait karena dokumen hanya dipegang oleh satu fungsi saja dan



jumlah persediaan yang diterima dari pemasok tidak sesuai dengan surat pesanan.

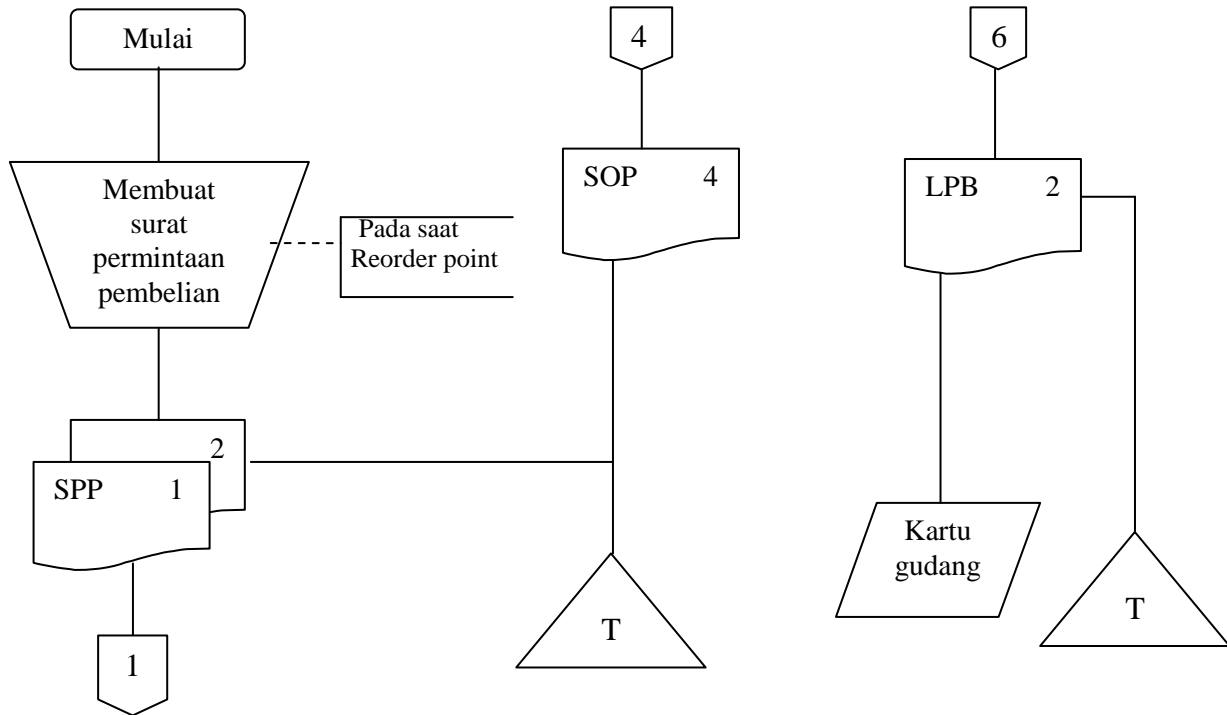
2. Pembahasan dan Solusi

Penerapan struktur organisasi yang baik akan dapat meningkatkan efektivitas dari pengendalian intern. Pada sistem akuntansi pengadaan/pembelian persediaan obat-obatan di Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun harus ada pemisahan fungsi yaitu Fungsi pengadaan harus terpisah dengan fungsi penerimaan barang. Fungsi pengadaan adalah fungsi yang meminta order pembelian kepada pemasok. Sedangkan fungsi penerimaan berkewajiban untuk memeriksa apakah jenis, spesifikasi, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok sesuai dengan surat order pembelian yang dibuat oleh fungsi pengadaan. Dalam sistem akuntansi persediaan pada pengadaan, penyimpanan, dan pendistribusian obat-obatan tidak bisa dijalankan oleh satu fungsi saja. Sistem ini harus dijalankan oleh beberapa fungsi yang terkait. Oleh karena itu, perlu dirancang unsur pengendalian intern yang memisahkan fungsi-fungsi yaitu fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi pelayanan, dan fungsi akuntansi.

Sistem otorisasi dalam setiap perusahaan biasanya dilakukan oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan otorisasi terhadap terjadinya transaksi dengan membubuhkan tandatangan pada dokumen yang terkait. Dokumen-dokumen yang diotorisasi dalam sistem akuntansi persediaan pada pengadaan, penyimpanan, dan pendistribusian obat-obatan adalah Surat permintaan pembelian diotorisasi oleh fungsi gudang, surat order pembelian diotorisasi oleh fungsi pengadaan atau pejabat yang lebih tinggi, laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan, dan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang diotorisasi oleh fungsi pelayanan atau pejabat berwenang.

Berdasarkan pelaksanaan prosedur pengadaan/pembelian, penyimpanan, dan pendistribusian obat-obatan di Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun yang sudah dijelaskan sebelumnya masih memiliki beberapa kelemahan, maka penulis merekomendasikan rancangan terhadap prosedur pengadaan/pembelian, penyimpanan, dan pendistribusian obat-obatan, sebagai berikut:

Bagian Gudang



Catatan:

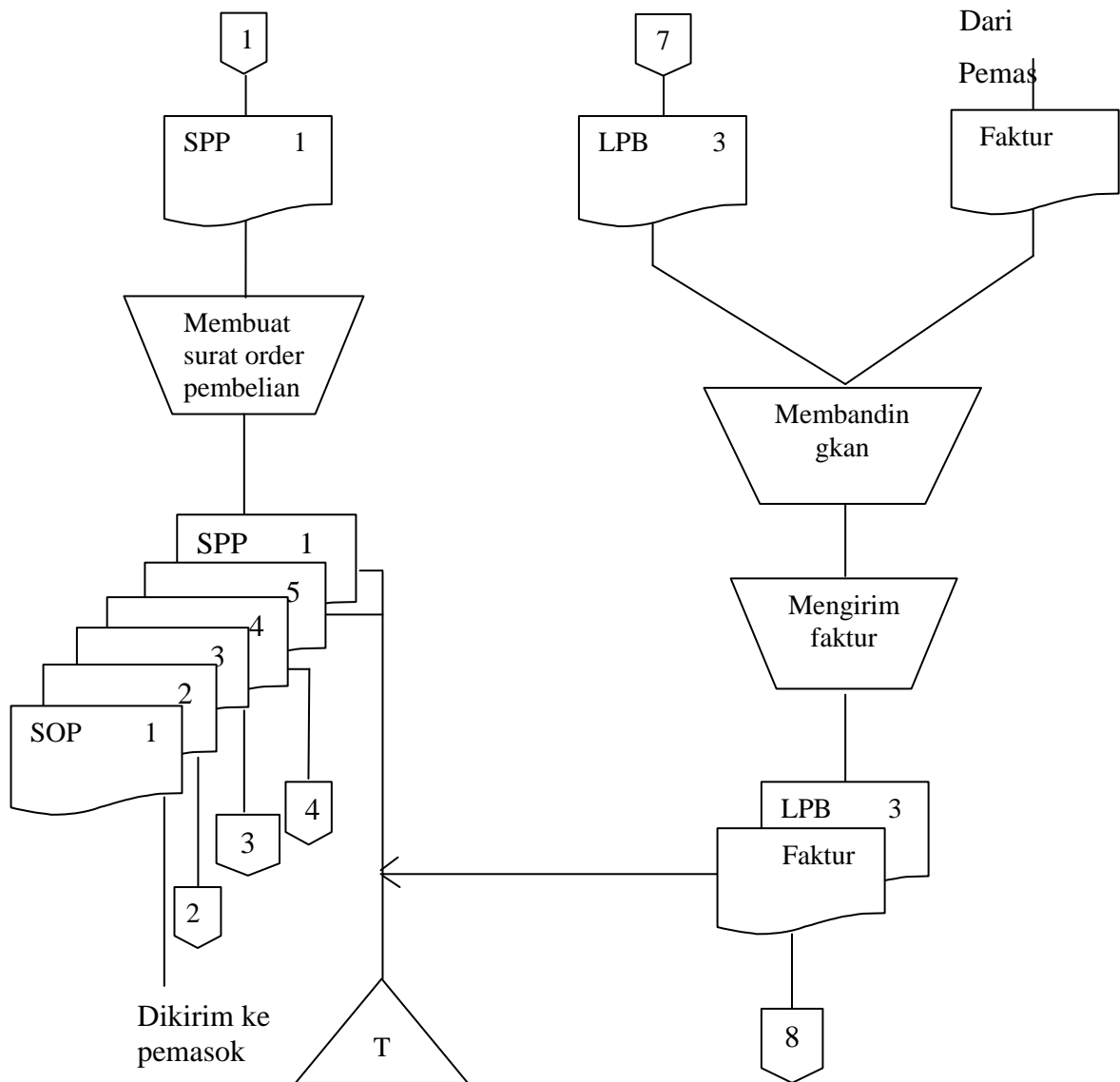
SPP : surat permintaan pembelian

SOP: surat order pembelian

Gambar 1. Rancangan Prosedur Pengadaan dan Penyimpanan Persediaan Obat-Obatan Pada Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun

Sumber Data : Diolah Oleh Peneliti

Bagian Pengadaan



Catatan :

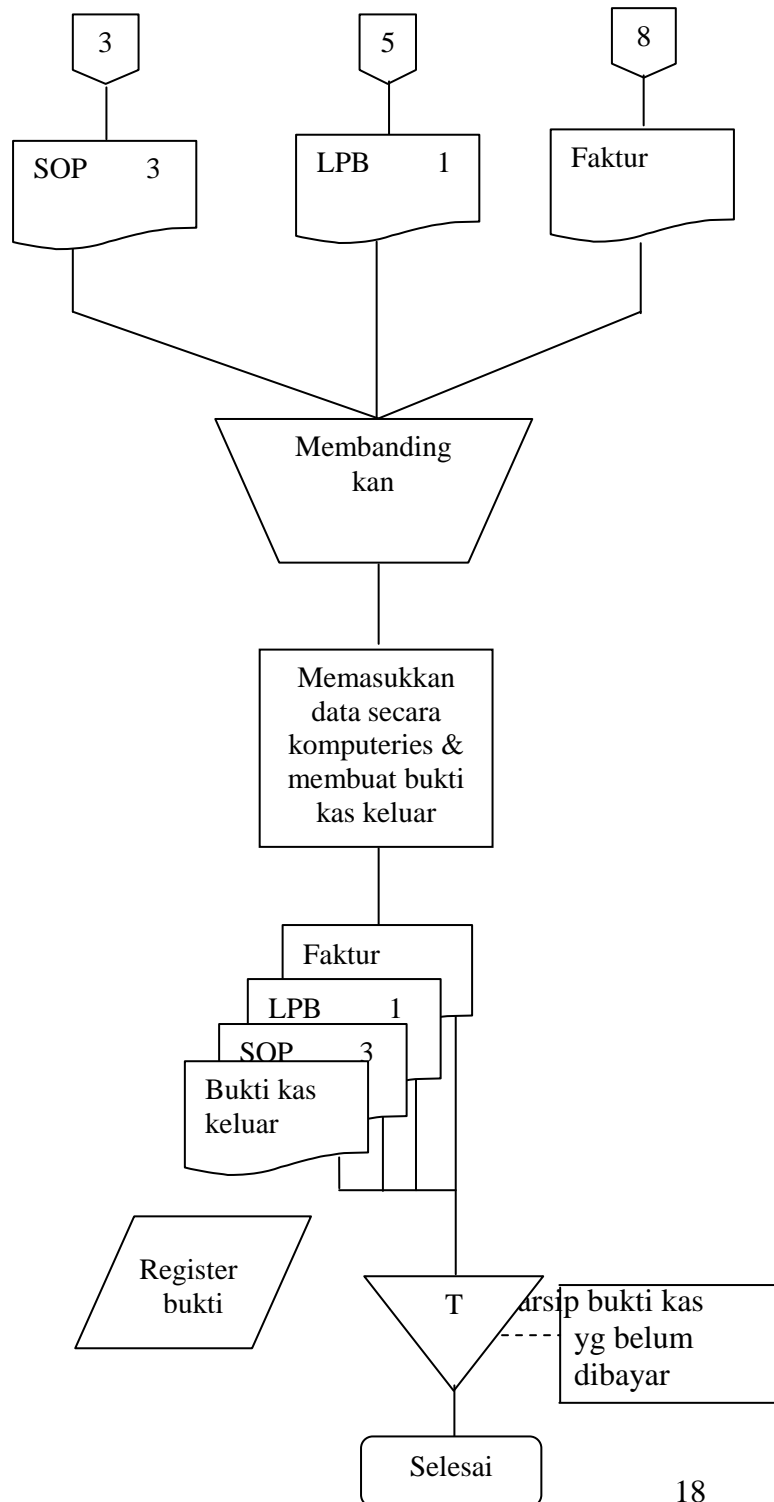
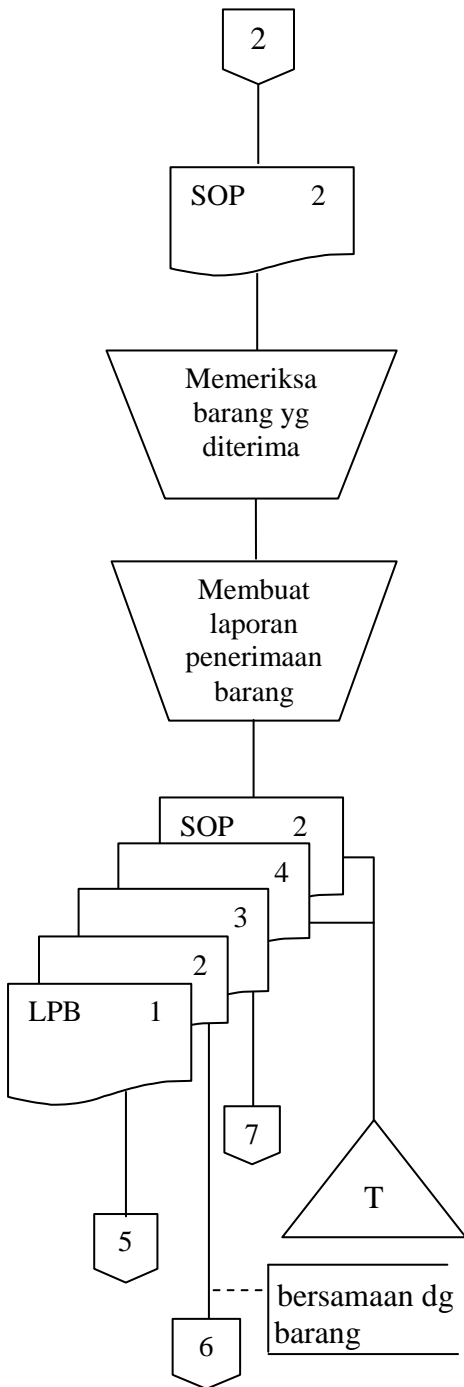
LPB : Laporan Penerimaan Barang

Gambar 1 (lanjutan). Rancangan Prosedur Pengadaan dan Penyimpanan Persediaan Obat-Obatan Pada Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun



Sumber Data : Diolah Oleh Peneliti
Bagian Penerimaan

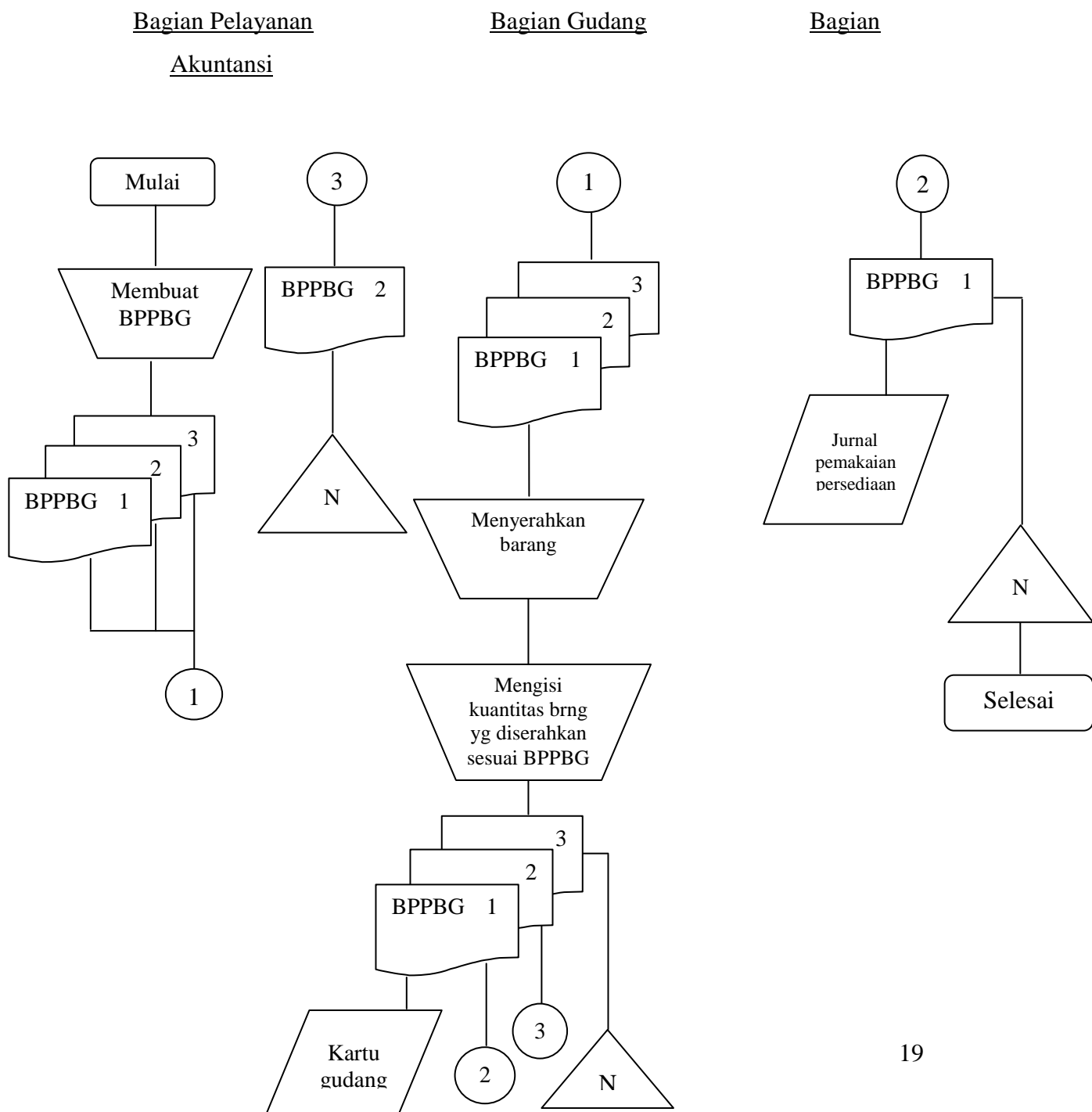
Bagian Akuntansi





Gambar 1 (lanjutan). Rancangan Prosedur Pengadaan dan Penyimpanan
 Persediaan Obat-Obatan Pada Instalasi Farmasi RSUD
 Kota Madiun

Sumber Data : Diolah Oleh Peneliti





Catatan:

BPPBG: bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang

Gambar 2. Rancangan Prosedur Pendistribusian Persediaan Obat-Obatan Pada Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun

Sumber : Diolah Oleh Peneliti

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan penelitian pada Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun terutama hasil evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi persediaan obat-obatan dalam pengadaan/pembelian, penyimpanan, dan pendistribusian obat-obatan dalam kaitannya dengan pengendalian intern pada Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun, maka peneliti dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan sistem akuntansi persediaan dalam pengadaan/pembelian, penyimpanan, dan pendistribusian obat-obatan dalam Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun sudah dilaksanakan dengan baik, namun belum mendukung efektivitas pengendalian intern. Karena masih adanya perangkapan fungsi yaitu fungsi pengadaan merangkap fungsi penerimaan sehingga akan terjadi tumpang tindih wewenang dan tanggung jawab pada satu fungsi serta informasi yang dihasilkan tidak terjamin keandalan dan kebenarannya.
2. Dalam pendistribusian obat-obatan Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun belum menggunakan dokumen bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang serta dokumen-dokumen yang digunakan dalam prosedur pengadaan, penyimpanan, dan pendistribusian belum bernomor urut tercetak dan belum dicetak rangkap seperti dokumen surat pesanan, kartu gudang, dan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang. Hal ini bisa menyebabkan kesulitan perusahaan dalam mencari arsip dokumen karena belum disimpan sesuai nomor urut tercetak dan mengakibatkan tidak adanya cross check dokumen antar fungsi yang terkait karena dokumen hanya disimpan oleh satu fungsi saja.
3. Perlu adanya perancangan kembali sistem akuntansi persediaan dalam pengadaan/pembelian, penyimpanan, dan pendistribusian obat-obatan pada Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun agar dapat mendukung efektivitas pengendalian intern.

Dari kesimpulan diatas, peneliti ingin memberikan saran yang mungkin dapat digunakan oleh Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun sebagai bahan pertimbangan untuk perbaikan pengendalian intern terhadap sistem akuntansi



persediaan dalam pengadaan/pembelian, penyimpanan, dan pendistribusian obat-obatan, antara lain:

1. Sebaiknya dilakukan restrukturisasi organisasi yaitu penambahan fungsi dalam Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun pada pengadaan dan penyimpanan obat-obatan yang terdiri dari fungsi pengadaan, fungsi gudang, fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi sehingga fungsi-fungsi tersebut dapat menjalankan tugas dan tanggungjawabnya masing-masing
2. Sebaiknya dalam pendistribusian obat-obatan dari fungsi gudang pada fungsi pelayanan menggunakan dokumen bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang dan menggunakan formulir yang bernomor urut tercetak dan dicetak rangkap sesuai fungsi yang terkait dalam prosedur pengadaan/pembelian, penyimpanan, dan pendistribusian obat-obatan seperti surat pesanan yang bernomor tercetak, kartu gudang, laporan penerimaan barang dan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang.
3. Sebaiknya Instalasi Farmasi RSUD Kota Madiun mempertimbangkan untuk merancang kembali sistem akuntansi persediaan dalam pengadaan/pembelian, penyimpanan, dan pendistribusian agar kekayaan organisasi bisa terjaga, data akuntansi terjamin ketelitian dan keandalannya, kebijakan manajemen bisa berjalan, dan terciptanya pengendalian intern yang efektif.

DAFTAR PUSTAKA

- Alam S. 2004. *Akuntansi SMA*. Jakarta : Esis
- Al. Haryono Jusup. 2001. *Auditing*. Yogyakarta: STIE Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- . 2010. *Auditing*. Yogyakarta: STIE Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Basrowi dan Suwandi. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Charles T. Horngren, Walter T. Harrison Jr. 2007. *Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Dan M. Guy, C. Wayne Alderman dan Alan J. Winters. 2002. *Auditing*. Jakarta: Erlangga.
- Deddi Nordiawan dan Ayuningtyas Hertianti. 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.



THE 2nd FORUM ILMIAH PENDIDIKAN AKUNTANSI
IKIP PGRI MADIUN, 6 Oktober 2013, ISSN: 2337-9723

- Edith Irma Amanda. 2010. *Evaluasi Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Persediaan Obat-Obatan (Kasus Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik)*. Skripsi. (<http://eprints.upnjatim.ac.id>, diakses 26 Maret 2013).
- Fefi Wuri Ambarwati, Isharijadi. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku Secara Tunai Guna Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Pada PT. Dwi Mulyo Lestari Madiun. *Assets. Jurnal Pendidikan Akuntansi*, 1 (1) 77-88.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2009. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Lexy J. Moleong. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nugroho Widjajanto. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Nunuy Nur Afiah. 2009. *Akuntansi Pemerintahan: Implementasi Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Slamet Sugiri. 2002. *Akuntansi Pengantar 2*. Yogyakarta: UPP-AMP YKPN.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: ALFABETA.
- Suharsimi Arikunto. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT RINEKA CIPTA.
- Tata Sutabri. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andi.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 *Tentang Rumah Sakit*.
- Zaki Baridwan. 2008. *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: BPFE-YOGYAKARTA.