
MANAJEMEN PERSEDIAAN OBAT DI RUMAH SAKIT ADVENT MEDAN DENGAN PENERAPAN SISTEM INFORMASI

Januardi Mesakh[✉], Masta Florida Br Pane

¹Prodi Akuntansi, Universitas Methodist Indonesia, Medan, Indonesia

Email: januardisitinjak@gmail.com

ABSTRACT

Today's Accounting Information System right now, both from service companies, trading and manufacturing. Hospitals are no exception. The SIA discussed in this topic is Drug Supply. Where SIA can further help control incoming, outgoing and inventory drugs. This can be seen from the results of the research conducted by the author, namely the Accounting Information System for drug supplies at the Medan Adventist hospital is quite effective and efficient, the application of drug inventory systems and procedures at the Medan Adventist hospital is effective and efficient, this is because each unit has carried out procedures and implementation in accordance with the Standard Operating Procedures (SOP) set by the hospital. The drug supply system has also been used documents. The drug supply system has also used effective administrative documents to support drug supply and service activities. To support the availability of drug supplies, accounting records also play an important role in stabilizing drug stocks in warehouses.

Keyword: Accounting Information System, Inventory, Farmasi.

ABSTRAK

Sistem Informasi Akuntansi dimasa sekarang ini sangatlah dibutuhkan, baik dari perusahaan jasa, dagang dan manufaktur. Tidak terkecuali Rumah Sakit. SIA yang dibahas pada topik ini adalah Persediaan Obat. Dimana SIA secara lebih lanjut dapat membantu pengontrolan obat yang masuk, keluar dan persediaan. Hal ini dapat di lihat dari hasil penelitian yang dilakukan penulis yaitu Sistem Informasi Akuntansi persediaan obat-obatan pada rumah sakit Advent Medan sudah cukup efektif dan efisien, Penerapan sistem dan prosedur persediaan obat-obatan pada rumah sakit Advent Medan sudah efektif dan efisien hal ini dikarenakan setiap unit telah melaksanakan prosedur dan pelaksanaan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan oleh rumah sakit. Sistem persediaan obat-obatan juga telah digunakan dokumen-dokumen. 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.

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Persediaan, Obat.

PENDAHULUAN

Perkembangan usaha dalam bidang jasa kesehatan semakin pesat, yaitu semakin banyak rumah sakit umum negeri maupun swasta yang menawarkan jasa kesehatan. Penawaran jasa ini dilakukan rumah sakit untuk melayani masyarakat (pasien). Salah satu bentuk pelayanannya adalah dengan memberikan obat-obatan sesuai dengan penyakit yang diderita pasien. Dalam aktivitas operasional rumah sakit, obat merupakan persediaan yang frekuensi penggunaannya paling tinggi. Setiap pasien yang berobat akan diperiksa dan diberi resep obat oleh dokter untuk mempercepat penyembuhan penyakit pasien. Pemberian resep obat kemudian akan ditanggapi oleh bagian farmasi dengan memberikan obat sesuai resep yang diterima pasien, oleh karena itu terjadi mutasi obat – obatan dari bagian farmasi ke pasien. Aliran mutasi obat- obatan ini tidak langsung dari bagian farmasi ke pasien, tetapi ada standar prosedur yang harus dilewati sehingga obat dapat sampai ke pasien.

Prosedur-prosedur yang dimaksud dalam alur keluar masuknya persediaan obat-obatan adalah pencatatan, maupun penugasan yang lengkap dan benar sesuai dengan kebutuhan organisasi. Salah satu alternatif strategi yang bisa dipakai organisasi untuk meningkatkan performannya adalah peningkatan efektivitas dan efisiensi manajemen operasinya (Darno, 2015) termasuk manajemen persediaan.

Pengelolaan persediaan obat-obatan sangat diperlukan, dikarenakan persediaan obat memiliki umur yang terbatas dan mudah rusak, jumlah dan kapan obat tersebut diperlukan, sering kali tidak bisa diramalkan karena bergantung pada banyak sedikitnya penyakit yang timbul yang dapat menyerang sewaktu-waktu tanpa bisa di duga sebelumnya. Oleh karena itu pengelolaan persediaan obat merupakan bagian manajemen rumah sakit yang penting. Pengelolaan di instalasi farmasi meliputi pengadaan, produksi, distribusi dan pelayanan farmasi harus dilakukan oleh tenaga kesehatan yang mempunyai keahlian dan kewenangan.

Dalam pengelolaan persediaan rumah sakit membutuhkan pengendalian. Salah satu pengendalian yang paling penting adalah pengendalian internal. Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan yang meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen (Seredei dan Runtu, 2015). Pengendalian internal persediaan juga sangat memiliki arti penting pada rumah sakit, karena dengan pengendalian internal rumah sakit dapat menjaga ketersediaan obat-obatan dan juga meramalkan kapan persediaan tersebut habis dan kapan persediaan tersebut perlu diperbaharui. Banyak rumah sakit yang tidak dapat memaksimalkan pengendalian internal pada persediaan obat-obatan sehingga membuat pengelolaannya tidak efektif dan efisien dan justru menimbulkan resiko-resiko yang membuat hilang dan rusaknya persediaan obat-obatan. Dengan kata lain adanya pengendalian internal pada rumah sakit untuk menjamin keberlangsungan kegiatan rumah sakit untuk memenuhi kebutuhan pasien.

Oleh karena itu, rumah sakit juga harus membutuhkan sistem informasi akuntansi persediaan obat yang baik karena informasi yang diperoleh akan mendapatkan proses secara jelas, terinci dan terstruktur, pengendalian yang baik digunakan untuk mengontrol kegiatan sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan pada rumah sakit dan puskesmas yang ada di Indonesia seperti yang dikemukakan oleh (Kusmiati, 2020)

Sistem informasi akuntansi persediaan obat yang diterapkan oleh rumah sakit haruslah dikelola melalui penerapan prosedur pengelolaan persediaan dengan prinsip efektifitas dan efisiensi. Efektifitas berkaitan dengan kemampuan rumah sakit untuk memperoleh dan memanfaatkan sumber dayanya sependai 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 untuk pengelolaan persediaan obat dengan biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan manfaat tersebut.

Sistem informasi akuntansi persediaan obat apabila diterapkan dengan prosedur yang efektif dan efisien akan dapat menjamin dan memastikan bahwa kualitas, manfaat, keamanan, dan ketersediaan obat-obatan yang tepat jenis, tepat jumlah dan tepat waktu pada saat dibutuhkan. Farmasi merupakan salah satu kegiatan dirumah sakit yang menunjang kesehatan yang bermutu sehingga bagian farmasi sangat dibutuhkan dirumah sakit.

Rumah sakit Advent Medan sebagai salah satu Rumah sakit Swasta yang berada di kota Medan. Rumah Sakit ini memiliki tingkat hunian dan angka kunjungan pasien yang cukup tinggi. Pasien-pasien tersebut tentunya akan mendapatkan resep obat dari dokter untuk ditebus pada bagian farmasi Rumah Sakit.

Permasalahan yang sering terjadi di Rumah Sakit Advent Medan yaitu karena masih ditemui adanya beberapa jenis obat-obatan yang mengalami kekosongan, dan adanya obat yang mengalami kadaluarsa Itu disebabkan adanya a prosedur-prosedur dalam sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan belum berjalan dengan baik kondisi ini diperburuk dengan laporan persediaan obat-obatan yang disediakan kurang tepat waktu sehingga menyulitkan pihak manajemen rumah sakit dalam mengambil keputusan tentang persediaan obat.

Mengingat tingginya tingkat kebutuhan akan barang farmasi dan medis di rumah sakit, terutama obat-obatan dan mengingat transaksi penjualan obat merupakan sumber keuangan perusahaan paling utama maka diperlukan keandalan sistem yang mampu mendukung kegiatan pengadaan dan pengeluaran obat yang tentunya sangat membutuhkan sistem pengendalian dan Tujuannya adalah untuk menjaga persediaan obat-obatan dari resiko kehilangan dan kerusakan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansinya.

METODE PENELITIAN

Lokasi penelitian dilakukan di Rumah Sakit Umum Advent Medan Jl. Gatot Subroto Km 4.5 Medan. jenis data yang digunakan adalah data kualitatif. Data kualitatif adalah data yang berbentuk kata, kalimat, skema, dan gambar (Sugiyono, 2013). Sedangkan sumber data adalah segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai data. Berdasarkan sumbernya, data yang digunakan dalam penelitian adalah data primer dan sekunder, yaitu :

1. Data primer, yaitu sumber data penelitian yang langsung memberikan data kepada pengumpul data, dan tidak melalui data perantara. Data primer dalam penelitian adalah hasil observasi dan wawancara kepada pihak rumah sakit, yakni kepala bagian instalasi farmasi.
2. Data sekunder, yaitu sumber data penelitian yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data yang diperoleh dari bagian farmasi dalam bentuk data dan dokumen yang ada pada rumah sakit Advent Medan, seperti dokumen terkait pembelian obat dan pengeluaran obat



Gambar 1. Kerangka Berfikir

Penulisan dalam penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data yang berupa:

1. Wawancara

Wawancara dalam penelitian ini dilaksanakan dengan struktur yang ketat, tetapi dengan pernyataan yang memfokuskan pada permasalahan sehingga informasi yang dikumpulkan cukup mendalam yaitu informasi yang berkenaan dengan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan obat. Teknik wawancara ini dilakukan dengan semua informasi yang ada khususnya pejabat yang berwenang mengenai objek yang diteliti di rumah sakit

2. Observasi

Observasi merupakan pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan secara langsung terhadap sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan pada rumah sakit. Secara rinci pengamatan yang dilakukan terhadap prosedur pencatatan persediaan obat-obatan mulai dari prosedur pembelian, penyimpanan, pengeluaran atau pendistribusian obat dan pemeriksaan obat.

3. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu merupakan bentuk kegiatan atau proses dalam menyediakan berbagai dokumen dengan memanfaatkan bukti-bukti yang akurat berdasarkan

dari pencatatan pada berbagai sumber. Pada penelitian ini dokumentasi dilaksanakan dengan mengumpulkan data-data sekunder dari pihak Rumah Sakit Advent Medan. Dokumentasinya dapat berupa stok opname, Persediaan Obat-obatan gudang farmasi Rumah Sakit Advent Medan.

HASIL DAN KESIMPULAN

Rumah sakit Advent Medan dalam mengelola persediaan obat di rumah sakit menerapkan sistem informasi akuntansi persediaan secara terkomputerisasi. Sistem Unit Farmasi dalam mengumpulkan data untuk analisis kebutuhan obat unit berdasarkan konsumsi yaitu dengan rata-rata pemakaian 1 bulan, epidemiologi yaitu berdasarkan trend penyakit pada saat itu dan kombinasi.

Analisis sistem informasi akuntansi persediaan obat pada rumah sakit Advent Medan yang dibahas dalam penelitian ini adalah berkaitan dengan prosedur pembelian obat, prosedur penerimaan dan penyimpanan persediaan obat, prosedur pendistribusian obat dan prosedur perhitungan fisik persediaan obat, dokumen yang terkait dalam persediaan obat-obatan, catatan yang digunakan, prosedur yang membentuk sistem akuntansi persediaan obat. Pengelolaan sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan dirumah sakit Advent Medan merupakan tugas dan tanggung jawab Instalasi Farmasi.

Pembelian persediaan obat di Rumah Sakit Advent Medan merupakan tanggung jawab dari bagian Pembelian, Logistik dan farmasi. Pemesanan obat dilakukan berdasarkan data informasi mengenai jenis dan jumlah obat apa saja yang dibutuhkan diperoleh dari bagian instalasi farmasi untuk mendapat informasi langsung dari dokter dan disesuaikan dengan persediaan gudang. Kegiatan ini sepenuhnya dipegang dan dikelola oleh bagian gudang sendiri.

Prosedur pembelian atau pemesanan obat yang sesuai dengan Standard Operating Procedure (SOP) nya yaitu sebagai berikut :

1. Menerima daftar obat yang akan dipesan dari bagian logistik.
2. Memeriksa kebutuhan untuk mendahulukan pemesanan yang bersifat segera.
3. Menginformasikan ke Apoteker untuk membuat surat pemesanan obat berdasarkan golongannya contohnya OOT, Perkusor, Foam 2 BPJS.
4. Menghubungi pemasok yang sudah membuat perjanjian kerjasama antara kedua belah pihak.
5. Memastikan pemasok sudah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan rumah sakit sebagai pemasok obat yang sudah disetujui.
6. Melakukan pemeriksaan ulang atas pemesanan ke bagian pemasok untuk memastikan ketersediaan barang dan pengiriman barang
7. Menginformasikan ke bagian apoteker bilamana ada obat yang kosong pabrik atau kosong distributor
8. Menginformasikan ke bagian logistik atas pemesanan yang dilakukan.

Adapun Prosedur pembelian obat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Unit gudang melakukan pencegahan terhadap laporan posisi stok terlebih dahulu.
2. Bagian gudang membuat SOP (Surat Order Pembelian) yang akan diberikan ke bagian Logistic rangkap tiga yaitu SOP kuning, SOP merah, SOP putih. Sop merah diberikan kepada bagian Keuangan, SOP kuning diberikan kepada rekanan.
3. Jika tidak tersedia obat yang dipesan, maka rekanan akan segera memberitahukan kepada bagian gudang dan bagian keuangan agar segera mencari alternatif obat-obatan lain dan melaporkan kepada direktur untuk segera melakukan pilihan.
4. Apabila Direktur menentukan untuk meneruskan pembelian obat maka rekanan akan membuat faktur asli dari copy SP putih. Faktur asli diberikan kepada bagian gudang bersamaan dengan barang.
5. Pemasok akan mengirimkan faktur barang.
6. Setelah obat diterima oleh bagian gudang, khusus untuk obat harus ditandatangani oleh farmasi sedangkan untuk obat narkotika dan psikotropika ditandatangani oleh Apoteker dan Asisten Apoteker
7. Langkah selanjutnya adalah melihat expired date dan kondisi fisik obat serta pemeriksaan kuantitas dan jenis obat yang akan dimasukkan ke gudang persediaan obat, jika terdapat ketidaksesuaian, confirm ke bagian pembelian untuk proses retur obat tersebut.
8. Jika semua barang sudah diterima dan sesuai dengan SP, maka rekanan mencairkan tagihan pada saat jatuh tempo.
9. Pada saat jatuh tempo, rekanan datang dengan membawa tanda terima tukar faktur kepada bagian gudang.
10. Bagian gudang mencocokkan tanda terima tukar faktur dengan faktur asli, jika cocok maka bagian gudang akan membuat SPY (Surat Pembayaran) dalam rangkap dua.

Fungsi yang dalam Prosedur Pembelian obat pada Rumah Sakit Advent Medan

1. Unit pemakaian barang

Tugas dari unit ini adalah menganalisa dan melakukan perhitungan kebutuhan obat yang akan digunakan dalam kegiatan operasional di unit tersebut dan mengajukan permintaan barang ke unit gudang. Dokumen- dokumen yang digunakan oleh unit pemakai barang adalah :

- a) Formulir permintaan barang
- b) Bukti serah terima dari gudang

2. Gudang farmasi

Unit ini bertugas untuk melakukan pemeriksaan persediaan, membuat permintaan pembelian dan juga bertanggung jawab untuk melaksanakan fungsi penerimaan barang dari pemasok yaitu mencetak tanda terima barang, memeriksa kuantitas dan kualitas sesuai dengan yang dipesan, kemudian menyimpan dan mendistribusikan. Dokumen-dokumen yang digunakan oleh unit gudang adalah :

- a) Formulir permintaan barang dari unit pemakai barang
- b) Permintaan pembelian seperti order pembelian, surat jalan supplier, bukti penerimaan barang/tanda terima barang dan kartu stok barang

3. Bagian pengadaan

Bagian pengadaan merupakan unit kerja yang mempunyai peran besar dalam pengadaan barang bagi rumah sakit. Pembelian merupakan suatu fungsi dalam hal pelayanan yang sangat menunjang kegiatan operasi unit kerja lain di rumah sakit. Untuk dapat melakukan kegiatannya dengan baik, maka harus ada informasi yang jelas yang dibutuhkan oleh bagian pengadaan dari bagian lain di rumah sakit. Bagian pengadaan bertanggung jawab untuk mendapatkan informasi mengenai harga, menentukan pemasok yang akan dipilih dan melaksanakan pembelian barang untuk kegiatan operasi. Memeriksa faktur/Invoice/Kwintansi/Nota dan surat jalan supplier asli pemasok dan dokumen lain yang mendukung terjadinya pembelian tersebut. Dokumen-dokumen yang digunakan oleh bagian pengadaan adalah :

- a) Permintaan pembelian
- b) Order pembelian
- c) Surat jalan supplier asli
- d) Faktur/Invoice/Kwintansi/Nota
- e) Rencana pembayaran
- f) Bukti penerimaan barang

4. Bagian keuangan

Bagian keuangan bertanggung jawab untuk memeriksa semua dokumen yang berhubungan dengan kegiatan pembelian yang diterima dari departemen pembelian dan mempersiapkan pembayaran kepada pemasok serta menyelenggarakan pencatatan dan memperbaharui hutang dagang, membuat jurnal untuk dicatat dalam ledger serta mempersiapkan dokumen asli sebagai sumber pencatatan hutang dagang.

Prosedur Penerimaan dan Penyimpanan Obat

Penerimaan Obat

Di rumah sakit Advent Medan, proses penerimaan dan pemeriksaan obat yang baru datang dari pemasok obat dilakukan di gudang farmasi berdasarkan langkah-langkah berikut ini :

1. Penerimaan barang dari pemasok obat dilakukan melalui instalasi gudang farmasi rumah sakit Advent Medan dan hanya boleh diterima oleh petugas gudang farmasi.
2. Pemasok perusahaan farmasi datang ke gudang farmasi rumah sakit Advent Medan dengan membawa purchase order.
3. Petugas gudang akan menyesuaikan dan melakukan pemeriksaan terhadap faktur yang dibawa oleh pemasok kemudian disesuaikan antara daftar barang di faktur dengan barang dagang
4. Setelah itu petugas gudang mencocokkan antara barang yang datang, faktur dengan barang yang ditulis pada surat pemesanan, pemeriksaan dilakukan terhadap banyaknya obat pemesanan (kuantiti) dan jenis obat yang dipesan
5. Jika sudah sesuai, petugas gudang akan mendatangi dan memberikan cap pada faktur
6. Petugas gudang akan memberikan surat pesanan berwarna putih kepada petugas distributor dan petugas distributor akan memberikan copy-an kertas faktur berwarna kuning dan merah kepada petugas gudang.
7. Petugas menginput data obat yang akan datang pada sistem komputer yang bernama purchase order.
Data yang diinput antara lain:
 - a. Nama distributor obat
 - b. Nama penerimaan obat digudang farmasi
 - c. Tanggal pemesanan obat (tercantum pada surat pemesanan)
 - d. Tanggal penerimaan obat
 - e. Nama obat yang datang
 - f. Jumlah obat yang datang
 - g. Harga obat yang datang
 - h. Discount/pemotongan harga (jika ada)
 - i. Total harga per obat
 - j. Total harga keseluruhan obat
8. Petugas gudang farmasi kemudian memperbarui data obat yang datang pada kartu induk persediaan (inventory stock) pada sistem komputer gudang farmasi dengan cara menceklis kotak add inventory. Secara otomatis akan bertambah data persediaan di kartu induk persediaan.
9. Petugas akan mencetak data yang diinput tadi dalam bentuk selebar kertas rangkap 2 dan disatukan dengan faktur pembelian serta surat pemesanan warna kuning dan merah milik petugas gudang farmasi.

Dalam penyimpanan obat rumah sakit Advent Medan menggunakan FIFO (First in First Out) dan FEFO (First Expired First Out) dimana mengutamakan pengeluaran berdasarkan tanggal kadaluarsa obat. Bila barang yang datang terakhir memiliki tanggal obat yang masa kadaluarsa terdekat yang harus keluar.

Prosedur penyimpanan obat dilakukan oleh petugas obat atau staff farmasi dilakukan berdasarkan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Setelah obat datang, petugas gudang farmasi menyusun obat-obatan tersebut di rak penyimpanan
2. Pada saat penyusunan obat, petugas gudang farmasi menyusun obat- obatan pada rak-rak obatnya. Jika masih ada obat yang tersisa sebelumnya, petugas meletakkan obat tersebut bersamaan dengan obat yang tersisa. Obat yang baru datang diletakkan didepan obat yang sudah ada sebelumnya.
3. Obat-obat jenis sirup dan infuse diletakkan bersamaan dalam satu rak penyimpanan.
4. Obat-obatan tablet dan injeksi diletakkan bersamaan dalam satu rak penyimpanan.
5. Sementara untuk obat jenis salep/cream dan obat tetes diletakkan didalam lemari yang sama.
6. Memisahkan obat yang berkonsentrasi tinggi di lemari obat khusus, dengan warna tepi merah (lakban merah) disisi pintu lemari.
7. Obat-obatan yang tidak tahan dengan suhu yang tinggi disimpan dalam kulkas dan disusun berdasarkan sesuai alphabet.
8. Sementara untuk obat jenis narkotika dan psikotropika penyimpanan dilakukan dilemari terpisah, yaitu lemari khusus obat narkotika dan psikotropika yang dilengkapi dengan kunci. Obat-obatan narkotik dan psikotropika yang baru datang diletakkan di depan obat yang sudah ada kemudian dicatat jumlah obat yang masuk di kartu stok.

Prosedur Pendistribusian Obat

Pendistribusian obat dilakukan dari gudang farmasi dengan unit yang terkait yaitu petugas logistik dan farmasi. Sistem yang digunakan dalam pendistribusian obat di rumah sakit Advent Medan yaitu. FIFO dimana obat yang pertama dibeli, itu yang akan pertama kali dikeluarkan dan yang kedua yaitu menggunakan FEFO dimana obat yang masa kadaluarsanya terdekat yang harus keluar lebih dahulu, apabila ada permintaan dari unit-unit lain yang membutuhkan obat tersebut dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :

1. Unit farmasi membuat permintaan dan mencatat di slip pengorderan dan harus ditandatangani oleh staff apoteker, Apoteker dan Kepala Bidang Pelayanan Medis
2. Petugas gudang memberikan barang yang sesuai dengan yang dicatat di permintan unit farmasi dengan mengisi surat pemesanan (SP) unit buku defecta (bagi unit apotek) Petugas gudang memeriksa kembali stok obat yang di

komputer dan stok fisik di gudang farmasi yang di order dengan yang dibutuhkan dan menganalisa barang dan jumlah barang yang di order oleh petugas farmasi apakah sudah sesuai oleh buffer stock.

3. Jika jumlah stok fisik mencukupi permintaan, petugas gudang akan mempersiapkan obat yang diminta oleh unit kemudian mengemasnya dalam kardus atau plastik. Namun, jika stok obat tidak ada atau tidak mencukupi, petugas gudang akan melakukan konfirmasi kepada unit yang meminta barang.
4. Petugas akan menginput permintaan unit tersebut kedalam laporan mutasi obat pada sistem komputer. Adapun data yang diisi pada laporan mutasi antara lain:
 - a. Tanggal permintaan
 - b. Unit melakukan permintaan
 - c. Nama petugas logistik
 - d. Nama obat yang diminta
 - e. Jumlah obat yang diminta
 - f. Petugas akan mencetak laporan mutasi tersebut sebanyak 2 rangkap (kertas putih untuk petugas dan merah untuk unit) kemudian ditandatangani oleh petugas gudang Petugas akan menghubungi unit yang melakukan permintaan untuk mengambil barang. Pada saat pengambilan petugas unit harus tanda tangan pada laporan mutasi dan surat permintaan. Kemudian petugas gudang menyerahkan surat permintaan berwarna merah dan laporan mutasi berwarna merah ke unit tersebut.

Prosedur Pemeriksaan Fisik Persediaan Obat (stock Opname)

Stock opname merupakan kegiatan pemeriksaan jumlah obat yang ada di gudang (fisik) dengan pendataan di komputer untuk menjamin kualitas, kuantitas dan terhindar dari kerusakan dan kadaluarsa. Berdasarkan hasil telaah dokumen diketahui bahwa stock opname yang dilakukan digudang farmasi rumah sakit Advent Medan. Dan yang bertanggung jawab terhadap perhitungan fisik di gudang logistic adalah kepala instalasi farmasi dan kepala bagian gudang. Dan pemeriksaan fisik di rumah sakit Advent Medan dilakukan setiap bulan sekali.

Prosedur pemeriksaan fisik persediaan obat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Pemegang kartu perhitungan fisik mencetak kartu perhitungan fisik dan membagikannya kepada penghitung.
2. Penghitung mulai melakukan perhitungan fisik dan mengisi kartu perhitungan fisik:
 - a. Kartu perhitungan fisik rangkap pertama diserahkan pada pemegang kartu perhitungan kartu fisik
 - b. Kartu perhitungan fisik rangkap kedua digantungkan pada tempat terlihat ditempat penyimpanan obat sebagai tanda bahwa persediaan tersebut sudah dihitung dengan benar.

- c. Pemegang kartu perhitungan fisik menerima kartu perhitungan fisik dari pemegang kartu untuk direkap dalam daftar hasil perhitungan fisik persediaan, pemegang kartu perhitungan fisik meminta otoritas kepada kepala instalasi farmasi dan bagian gudang.
- d. Kepala instalasi farmasi dan bagian gudang menerima hasil perhitungan fisik dari pemegang kartu perhitungan fisik, kepala farmasi dan bagian gudang mengecek dan melakukan perhitungan fisik kedua kemudian menyerahkan kembali kepada pemegang kartu fisik untuk proses koreksi stok dengan menginputnya dalam program komputer koreksi stok persediaan.

Kemudian unsur pengendalian dari rancangan sistem perhitungan fisik persediaan ini adalah

1. Perhitungan fisik persediaan dilakukan oleh penghitung internal yang ditunjuk secara khusus dan diberi tugas untuk menghitung fisik persediaan.
2. Dalam perhitungan fisik persediaan ini orang yang ditunjuk terdiri dari pengurus, anggota ataupun karyawan, selain karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan, karena karyawan dikedua fungsi ini sedang di evaluasi tanggung jawabnya atas persediaan.
3. Daftar satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil perhitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan.
4. Penyesuaian tersebut kartu persediaan didasarkan pada informasi (kuantitas maupun harga pokok total) tiap jenis persediaan yang tercantum dalam perhitungan fisik.
5. Kartu perhitungan fisik bernomor urut dan penggunaannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi perhitungan fisik.
6. Peralatan dan metode yang digunakan untuk mengukur dan menghitung kualitas persediaan harus dijamin ketelitiannya.

Bagian yang terkait dalam Persediaan Obat

Berdasarkan hasil survey dan observasi bulan Mei, fungsi yang terkait dalam sistem persediaan obat-obatan dan alat kesehatan pada Rumah Sakit Advent Medan yaitu sebagai berikut :

1. Bagian Kepala Instalasi Farmasi
Bagian kepala instalasi farmasi mempunyai tanggungjawab dalam gudang farmasi dan bagian pelayanan farmasi. Mempunyai tugas dalam rencana pembelian obat, laporan bagian penerimaan barang pada gudang farmasi dibantu oleh bagian kepala gudang farmasi.
2. Pembelian Bagian Farmasi
Bagian Pembelian farmasi mempunyai tanggungjawab dalam melakukan pengadaan atau pembelian obat-obatan yaitu melakukan pembelian obat- obatan, membuat daftar data rekomendasi dari obat dan alat kesehatan yang dibeli, selanjutnya membuat purchase order (PO). Bagian kepala gudang bertugas

dalam mengawasi stok gudang obat-obatan dan alat kesehatan dan mengupayakan agar stok dan sistem sesuai fisiknya.

3. Kasi Pelayanan Farmasi

Rumah Sakit Umum Daerah Madani Palu memiliki 3 unit pada pelayanan farmasi yaitu unit pada pelayanan farmasi pada bagian rawat jalan, rawat inap dan IGD.

4. Gudang Farmasi

Unit ini bertugas untuk melakukan pemeriksaan persediaan, membuat permintaan pembelian juga bertanggungjawab untuk melaksanakan fungsi penerimaan barang dari pemasok yaitu mencetak tanda terima barang, memeriksa kuantitas barang dan kualitasnya sesuai dengan yang dipesan, kemudian menyimpan dan mendistribusikannya.

5. Bagian Pengadaan

Bagian pengadaan merupakan unit kerja yang mempunyai peran besar dalam pengadaan barang bagi rumah sakit. Bagian pengadaan bertanggung jawab untuk mendapatkan informasi mengenai harga, menentukan pemasok yang akan dipilih dan melaksanakan pembelian barang untuk kegiatan operasional rumah sakit. Disamping itu bagian pengadaan juga bertugas untuk menerima dan memeriksa faktur/invoice/kwitansi/nota/dan surat jalan suplier asli dari pemasok dan dokumen lain yang mendukung terjadinya pembelian tersebut.

6. Bagian Keuangan

Bagian keuangan bertanggung jawab untuk memeriksa semua dokumen yang berhubungan dengan kegiatan pembelian yang diterima dari departemen pembelian dan mempersiapkan pembayaran kepada pemasok serta menyelenggarakan pencatatan dan memperbaharui hutang dagang, membuat jurnal untuk dicatat dalam Ledger serta mempersiapkan dokumen asli sebagai sumber pencatatan Harga Hutang Dagang.

7. Bagian apotek

Menerima daftar kebutuhan obat dan membuat surat order pesanan kemudian faktur diterima dari pemasok dan setelah barang diperiksa ditulis diberita acara penerimaan barang.

8. Bagian pemasok

Pemasok menerima surat order pesanan dan kemudian barang telah sedia ditunjukkan melalui faktur ke bagian apotek untuk diperiksa.

KESIMPULAN

Dari hasil penelitian dan pembahasan yang diuraikan pada bab-bab terdahulu maka dapat ditarik kesimpulan :

1. Sistem Informasi Akuntansi persediaan obat-obatan pada rumah sakit Advent Medan sudah cukup efektif dan efisien. Hal ini dapat dilihat dari adanya pemisahan tugas yang tegas antara bagian yang terkait.

2. Penerapan sistem dan prosedur persediaan obat-obatan pada rumah sakit Advent Medan sudah efektif dan efisien hal ini dikarenakan setiap unit telah melaksanakan prosedur dan pelaksanaan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan oleh rumah sakit.
3. 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.

DAFTAR PUSTAKA

- Kusmiati, (2020). Pentingnya Sistem Informasi. Mojosarirejo: Puskesmas
- Seredei., T. Runtu, 2015, Evaluasi Penerapan Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Suramando (Distributor Farmasi Dan General Supplier) Di Manado, Jurnal EMBA 385 Vol.3 No.2 Juni 2015, Hal. 385-394
- Sugiyono. (2013). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.CV
- Susanto, (2013), Sistem Informasi Akuntansi, -Struktur-Pengendalian- Resiko-Pengembangan, Edisi Perdana, Lingga Jaya, Bandung.