

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ATAS PENGADAAN DAN PENYALURAN PERSEDIAAN OBAT PADA RSUP PROF. DR. R. D KANDOU MANADO*ANALYSIS ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM OF PROCUREMENT AND DISTRIBUTION OF MEDICINES IN RSUP PROF. DR. R. D KANDOU MANADO*

Oleh:

Maxmilian Kevin Rondonuwu¹**Sifrid S. Pangemanan²****Inggriani Elim³****^{1,2,3}Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Jurusan Akuntansi
Universitas Sam Ratulangi, Manado**

E-mail:

¹kevin.maxmilian@gmail.com²sifridp_s@unsrat.ac.id³inggriani_elim@unsrat.ac.id

Abstrak: Sistem Informasi Akuntansi merupakan sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi dalam perencanaan, pengendalian, dan pengoperasian suatu kegiatan. Penelitian ini bertujuan untuk : (1) menganalisis sistem informasi akuntansi atas pengadaan dan penyaluran persediaan obat yang digunakan di RSUP Prof. Dr. R.D. Kandou Manado (2) menganalisis pengendalian internal yang dilakukan di RSUP Prof. Dr. R.D. Kandou Manado (3) mengetahui pencatatan persediaan yang dilakukan di RSUP Prof. Dr. R.D. Kandou Manado. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif yang tujuannya mengumpulkan setiap data yang dianalisis kemudian ditarik sebuah kesimpulan. Jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif. Hasil penelitian yang diperoleh bahwa Sistem Informasi Akuntansi Pengadaan dan Penyaluran Persediaan Obat sudah sesuai dengan teori-teori yang berlaku umum. Pengendalian internal yang dilakukan sudah baik dan sesuai dengan teori prosedur yang berlaku umum. Pencatatan persediaan sudah baik dengan adanya sistem komputerisasi milik rumah sakit dan kementerian yang saling terintegrasi. Sistem informasi akuntansi yang telah diterapkan sudah baik namun perlu menerapkan sistem informasi akuntansi berbasis komputer modern dikarenakan begitu banyaknya transaksi pembelian yang dilakukan, dimana antara file perencanaan hingga pelunasan saling terintegrasi.

Kata Kunci: sistem informasi akuntansi, persediaan obat, pengadaan dan penyaluran.

Abstract: Accounting Information System is a system that processes data and transactions to produce information in planning, controlling, and operating of an activity. This research aims to: (1) analyze the accounting information system for the procurement and distribution of drugs supplies that used at RSUP Prof. Dr. R.D. Kandou Manado (2) analyze the internal controls carried out at RSUP Prof. Dr. R.D. Kandou Manado (3) analyze the recording of inventory carried out at RSUP Prof. Dr. R.D. Kandou Manado. The method used in this study is a descriptive method whose purpose is to collect each data analyzed and then draw a conclusion. The type of research used is descriptive qualitative. The results of the study obtained that Accounting Information Systems Procurement and Drug Supply Distribution are in accordance with generally accepted theories. The internal controls carried out are good and in accordance with generally accepted procedures theory. Inventory recording is good with the existence of computerized and hospital-integrated ministries. The accounting information system that has been implemented is good but needs to implement a modern computer-based accounting information system because there are so many purchase transactions that are carried out, where the planning file to the repayment are integrated.

Keywords: accounting information systems, drug supplies, procurement and distribution.

PENDAHULUAN**Latar belakang**

Rumah sakit merupakan salah satu fasilitas pelayanan kesehatan publik yang sangat berdampak terhadap kemajuan kesehatan masyarakat Indonesia. Dalam mencapai tugasnya untuk memajukan Indonesia melalui kesehatan, rumah sakit terus melakukan perbaikan baik dari segi medis, fasilitas, pelayanan, dan lain-lain. Salah satu bentuk pelayanan rumah sakit adalah penyediaan obat-obatan. Dalam penyediaan obat yang baik dibutuhkan pengelolaan obat yang tepat. Penyediaan obat merupakan hal-hal penting dalam pelayanan kesehatan rumah sakit, karena dengan tersedianya obat-obat yang dibutuhkan pasien, akan mempercepat penanganan medis yang diberikan. Pengelolaan obat haruslah efektif dan efisien. Efektif adalah pencapaian target dengan batas waktu yang telah ditentukan, sedangkan efisien adalah penggunaan biaya dalam jumlah relatif sama dengan hasil yang lebih besar.

Sistem informasi akuntansi pada pengadaan dan penyaluran membahas tentang perencanaan, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, dan pelunasan. Proses-proses yang dilakukan berupa pengumpulan data, pengesahan, dan penyimpanan data. Salah satu tujuan utama sistem informasi akuntansi adalah membantu manajemen dalam pengendalian organisasi bisnis. Peran akuntan ialah dengan merancang sistem pengendalian intern dan dengan pengauditan atau kaji ulang sistem untuk memastikan sistem akan beroperasi dengan efektif.

Obat-obatan merupakan persediaan yang paling cepat aktivitas masuk keluarnya. Jadi ketersediaan obat-obatan merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan oleh manajemen rumah sakit. Obat-obatan yang telah kadaluwarsa dan rusak merupakan kerugian dari rumah sakit yang harus dikontrol dengan melakukan beberapa pengendalian terhadap perencanaan.

Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi beserta pengendalian internal yang dilakukan di RSUP Prof. Dr. R. D. Kandou Manado.

TINJAUAN PUSTAKA**Sistem**

Sistem dapat didefinisikan sebagai serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan (Churchman, dikutip dalam Krismiaji 2015:1).

Informasi

Menurut TMBBooks (2017:4) informasi adalah data yang telah diorganisir dan diproses sehingga bermanfaat bagi proses pengambilan keputusan.

Akuntansi

Akuntansi adalah sebuah aktivitas jasa, di mana fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif, terutama informasi mengenai keuangan dan entitas ekonomi, yang dimaksudkan akan menjadi berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi (APB, dikutip dalam Hery 2014:5).

Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. (Krismiaji 2015:4)

Pengendalian Internal

Pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metoda yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen. (Krismiaji, 2015:216).

Aktivitas Pengendalian Internal

Menurut (Krismiaji, 2015:225), aktivitas pengendalian dikelompokkan menjadi lima kelompok:

1. Otorisasi yang tepat terhadap aktivitas dan transaksi
2. Pemisahan Tugas

3. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai
4. Perlindungan yang memadai terhadap akses dan penggunaan aktiva dan catatan
5. Pengecekan independen terhadap kinerja

Persediaan

Sistem persediaan merupakan sistem yang memelihara catatan persediaan dan memberitahu manajer apabila jenis barang tertentu memerlukan penambahan (Krismiaji 2015:395).

Tujuan Pengendalian Persediaan

Menurut (Ristono, 2013:4-5), tujuan pengendalian persediaan adalah sebagai berikut:

1. Untuk dapat memenuhi kebutuhan atau permintaan konsumen dengan cepat (memuaskan konsumen).
2. Untuk menjaga komunitas produksi atau menjaga agar perusahaan tidak mengalami kehabisan persediaan yang mengakibatkan terhentinya proses produksi.
3. Untuk mempertahankan dan bila mungkin meningkatkan penjualan dan laba perusahaan.
4. Menjaga agar pembelian secara kecil-kecilan dapat dihindari, karena dapat mengakibatkan ongkos pesan menjadi besar.
5. Menjaga supaya penyimpanan dalam emplacement tidak besar-besaran, karena akan mengakibatkan biaya menjadi besar.

Catatan Akuntansi Berbasis Komputer

Dalam sistem berbasis komputer, data akuntansi dicatat sebuah file induk dan tujuh file transaksi. Dalam sistem manajemen database, data akuntansi dicatat dan disimpan dalam database, sedangkan dalam sistem database tradisional, data akuntansi dicatat dan disimpan dalam file. (Krismiaji, 2015:349).

Teknik Dokumentasi

Dokumentasi merupakan narasi, bagan alir, diagram, dan penjelasan tertulis lainnya yang menjelaskan tentang cara kerja sebuah sistem. (Krismiaji, 2015:65).

Undang-Undang dan Peraturan

Dalam ketentuan Pasal 15 ayat (3) Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang rumah sakit menyatakan bahwa pengelolaan alat kesehatan, sediaan farmasi, dan bahan medis habis pakai di rumah sakit harus dilakukan oleh instalasi farmasi sistem satu pintu.

Penelitian Terdahulu

Maisaroh (2019), dalam penelitiannya yang berjudul: Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang pada CV PP Lumajang. Aktivitas pengendalian internal persediaan yang diterapkan pada CV. PP Lumajang secara keseluruhan sudah efektif karena telah memenuhi komponen-komponen pengendalian internal. Aktivitas pengendalian dimulai dari kegiatan pengadaan barang, penyimpanan, sampai barang dikeluarkan kembali. Adanya pemisahan tugas antara bagian pembelian dan penerimaan barang, bagian penjualan dan pengiriman barang. Namun terdapat juga kelemahan pengendalian internal yang mayoritas disebabkan oleh kelalaian dari beberapa karyawan, seperti kesalahan entry data pembelian maupun penjualan, kesalahan pengiriman barang dan sebagainya.

Mukaromah (2013), dalam penelitiannya yang berjudul: Analisis sistem akuntansi persediaan obat-obatan untuk meningkatkan efektivitas pengendalian intern pada RSUD kota Madiun. 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.

Palupi (2015), dalam penelitiannya yang berjudul: Analisis Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Pembelian (Studi kasus pada koperasi pegawai Republik Indonesia Universitas Brawijaya malang). Penerapan sistem pengendalian intern pada sistem akuntansi pembelian di KPRI UB masih kurang baik, karena di dalam organisasi masih ada perangkapan tugas di bagian gudang dengan bagian penerimaan. Perangkapan tugas tersebut menyebabkan karyawan mengalami kesalahan dalam melaksanakan tugas akibat kelelahan karena terjadi

human error pada karyawan tersebut. Pembagian tugas yang masih kurang tegas seperti ini mengakibatkan dalam pelaksanaan kegiatan operasionalnya, setiap karyawan bisa melakukan tugas bagian lain dengan seenaknya.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dipakai adalah penelitian deskriptif kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah usaha untuk mendalami aspek pemahaman dalam suatu masalah. Semakin mendalam dan teliti data yang didapatkan, dapat diartikan semakin baik kualitas dari penelitian tersebut. Penelitian ini bersifat deskripsi, dimana data yang dikumpulkan lebih banyak huruf atau gambar dari pada angka. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem informasi pada RSUP. Prof. Dr. R. D. Kandou Manado.

Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian dilakukan di RSUP Prof. Dr. R. D Kandou Manado Jl. Raya Tanawangko no.56, Malalayang satu barat, kota Manado, Sulawesi utara. Waktu penelitian dimulai pada bulan Oktober 2018 sampai selesai.

Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan dokumentasi langsung dengan pimpinan dan karyawan yang ada di RSUP Prof. Dr. R. D Kandou Manado.

Metode dan Proses Analisis Data

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Menurut Sugiarto (2017:22), penelitian deskriptif merupakan penelitian yang menjelaskan karakteristik fenomena atau masalah yang ada serta menjelaskan aspek-aspek yang relevan dengan fenomena yang diamati. Langkah-langkah yang dilakukan dalam analisis data adalah:

1. Menganalisa bagaimana sistem informasi akuntansi pengadaan dan penyaluran persediaan obat.
2. Menganalisa bagaimana pengendalian internal pengadaan dan penyaluran persediaan obat.
3. Menganalisis data.
4. Kesimpulan dan saran.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Objek Penelitian

Pada tahun 1936 rumah sakit ini mulai beroperasi dengan nama Koningen Wilhelmina Ziekenheuis (KWZ). Pada tahun 1942 rumah sakit ini berganti nama menjadi kaiugun bioin. Empat tahun setelah itu rumah sakit ini bergantii nama menjadi Rumah sakit Gunung Wenang. Pada tahun 1995, rumah sakit ini menjadi Rumah Sakit Daerah Kelas B, kemudian pindah ke kelurahan malalayang menjadi rumah sakit pengelola PNPB. Pada tahun 2004 terjadi perubahan nama menjadi RSUP prof.Dr.R.D.Kandou. oada tahun 2007 Rumah sakit ini telah ditetapkan sebagai instansi Pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLU.

Setelah itu pada tahun 2014, telah terakreditasi sebagai wahana pendidikan utama fakultas kedokteran unsrat, dan ditahun yang sama ditunjuk sebagai rumah sakit rukukan Nasional. Setahun setelahnya, rumah sakit tipe A terakreditasi paripurna oleh komisi akreditasi rumah sakit. Tiga tahun setelahnya terakreditasi Joint Commision International (JCI)

Visi dan Misi

Visi RSUP Prof. Dr. R. D Kandou Manado:

Menjadi Rumah Sakit Pendidikan dan Pelayanan Rujukan Nasional yang Unggul di Indonesia Timur Tahun 2019.

Misi RSUP Prof. Dr. R. D Kandou Manado:

1. Memberikan pelayanan medik, keperawatan dan penunjang yang berkualitas.
2. Meningkatkan pendidikan, pelatihan dan penelitian.
3. Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan.
4. Meningkatkan kesejahteraan karyawan.

5. Mengembangkan sarana dan prasarana rumah sakit

Hasil Penelitian

Hasil Analisis Data

Dalam penelitian ini. Peneliti memperoleh data organisasi dan tata laksana dalam pengelolaan obat. Organisasi data dan tata laksana yang didapat bernomor HK.02.03/XIX.1/022.2/2018 dan dibuat pada tanggal 9 januari 2018. Organisasi dan tata laksana dibuat sesuai dengan peraturan pemerintah tentang pengelolaan obat dan diputuskan oleh direktur utama RSUP Prof. Dr. R. D Kandou Manado. Berikut ini merupakan organisasi dan tata laksana yang didapat peneliti:

1. Direktur Utama
Direktur Utama adalah penanggungjawab atas kebijakan yang diberlakukan di rumah sakit, termasuk kebijakan tentang pengelolaan dan penggunaan perbekalan farmasi.
2. Direktur Medik Dan Keperawatan
Direktur Medik Dan Keperawatan adalah direktorat sebagai pengendali program pengelolaan perbekalan farmasi.
3. Instalasi Farmasi
Instalasi Farmasi adalah unit kerja fungsional yang berada di bawah direktorat medik dan keperawatan dan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan perbekalan farmasi kebutuhan semua pelayanan kesehatan yang optimal, produksi sediaan farmasi, penyimpanan dan pendistribusian perbekalan farmasi di depo farmasi, serta melaksanakan pelayanan farmasi klinik sesuai prosedur kefarmasian dan etik profesi.
4. Komite Farmasi dan Terapi
Komite farmasi dan terapi adalah panitia ahli di bawah Direktur Utama yang membantu dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan peraturan tentang pengelolaan dan penggunaan perbekalan farmasi.
5. Depo Farmasi
Depo farmasi adalah bagian dari Instalasi farmasi yang memberikan pelayanan farmasi di unit pelayanan dan tempat menyimpan perbekalan farmasi berupa bahan medi syang berada di bawah dan menjadi tanggung jawab unit kerja pelayanan.
6. Unit Layanan Pengadaan
Unit Layanan pengadaan adalah unit kerja fungsional yang berada di bawah direktorat keuangan dan administrasi umum yang bertugas untuk melakukan pengadaan melalui prosedur sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Panitia Penerimaan
Panitia Penerimaan adalah panitia yang dibentuk oleh Direktur Utama untuk menerima pesana obat yang dibeli.
8. Gudang Medis
Gudang medis adalah unit kerja fungsional yang berada di bawah Instalasi farmasi yang mempunyai tugas melaksanakan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, dan pengawasan perbekalan farmasi sesuai prosedur.

Pembahasan

Prosedur Pengadaan dan Penyaluran Persediaan Obat

Prosedur Pengadaan dan Penyaluran Persediaan Obat pada RSUP Prof. Dr. R. D Kandou Manado meliputi kegiatan perencanaan pembelian, pembelian, penerimaan, penyimpanan, penyaluran ke depo farmasi, pencatatan persediaan, dan pelunasan utang.

Prosedur Perencanaan Pembelian

Prosedur-prosedur yang dilakukan dalam perencanaan:

1. Permintaan perencanaan kebutuhan obat dibuat oleh user dari bagian gudang dengan membuat formulir F1, yang disusun bersama sama dengan bagian instalasi farmasi.
2. Perencanaan kebutuhan tahunan dihitung dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Menghitung pemakaian rata-rata perbekalan farmasi/tahun.
 - b. Menghitung stok pengamanan 10% dari total kebutuhan perbekalan selama setahun.

- c. Stok akhir, yaitu jumlah persediaan pada saat perencanaan kebutuhan dibuat.
- d. Menghitung jumlah kebutuhan perbekalan farmasi berdasarkan metode konsumsi dan epidemiologi.
3. Kepala Instalasi menandatangani rencana kebutuhan tahunan, dan kemudian diserahkan ke direktorat medik dan keperawatan.
4. Formulir f1 dicetak 3 rangkap dan didistribusikan ke:
 - a. Lembar ke-1 ke bagian pengadaan.
 - b. Lembar ke-2 ke bagian akuntansi.
 - c. Lembar ke-3 diarsipkanurut nomor.

Prosedur Pengadaan

1. Unit layanan pengadaan memproses formulir f1 dengan mengajukan persetujuan pengadaan kepada direktur keuangan dan umum, dan direktur utama sebagai kuasa pengguna anggaran.
2. Setelah mendapat persetujuan kuasa pengguna anggaran, pejabat pengadaan membuat nota pesanan/surat perintah kerja yang ditandatangani pejabat pembuat komitmen dan melakukan pembelian melalui sistem e-katalog pemerintah.
3. Bagian pengadaan membuat surat perintah kerja empat rangkap:
 - a. Lembar ke-1 dikirim ke pemasok.
 - b. Lembar ke-2 diserahkan ke petugas penerimaan.
 - c. Lembar ke-3 ke bagian akuntansi.
 - d. Lembar ke-4 diarsipkanurut nomor.

Prosedur Penerimaan dan Penyimpanan

1. Petugas penerimaan menerima surat perintah kerja dari bagian pengadaan.
2. Petugas penerimaan barang menerima faktur saat barang datang yang diberikan oleh pemasok dan mengecek apakah sesuai dengan jumlah yang tertera di Surat perintah kerja, dan mengecek kondisi barang.
3. Panitia pemeriksaan membuat berita acara pemeriksaan barang tiga rangkap:
 - a. Lembar ke-1 diberi ke pemasok.
 - b. Lembar ke-2 diberi ke bagian akuntansi.
 - c. Lembar ke-3 diberi urutan nomor.
4. Jika sudah sesuai, bagian gudang membuat tiga rangkap daftar penerimaan barang di gudang medis.
 - a. Lembar ke-1 diberi ke pemasok.
 - b. Lembar ke-2 diberi ke bagian akuntansi.
 - c. Lembar ke-3 diberi urutan nomor.
5. Bagian gudang menginput ke aplikasi sistem informasi rumah sakit sesuai dengan barang yang diterima.

Prosedur Penyaluran ke Depo Farmasi

1. Petugas depo melakukan permintaan obat secara sistem informasi rumah sakit ke gudang medis.
2. Petugas gudang medis menyediakan obat-obatan dan menginput pengeluaran ke depo di sistem informasi rumah sakit.
3. Petugas gudang mengantar obat-obatan tersebut ke depo yang melakukan permintaan.
4. Petugas depo melakukan verifikasi dengan membandingkan jumlah obat yang diantar dan obat yang dipesan sesuai sistem.
5. Jika sudah sesuai maka stok obat di gudang medis akan berkurang dan stok depo akan bertambah secara otomatis.

Prosedur Pelunasan Utang

Pelunasan utang dilakukan oleh bagian akuntansi dan perbendaharaan dengan mengumpulkan dokumen-dokumen Formulir F1, Surat perintah kerja, surat pemesanan, faktur, berita acara pemeriksaan barang, dan lembar monitoring.

Jika dokumen tersebut sudah lengkap, petugas verifikasi akan mengecek apakah setiap dokumen sudah terotorisasi. Jika sudah, bagian akuntansi dan verifikasi akan membuat lembar verifikasi yang ditandatangani oleh Kepala Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi dan pegawai yang melakukan verifikasi. Setelah itu lembar verifikasi beserta dokumen-dokumen di teruskan ke bagian kabag perbendaharaan kemudian diberikan ke direktur keuangan untuk diotorisasi, dan ke kuasa pengguna anggaran atau direktur utama untuk diotorisasi. Setelah itu

dokumen dikembalikan ke bagian perbendaharaan beserta kwitansi yang ditandatangani oleh direktur utama untuk dilakukan pembayaran lewat uang tunai atau transfer bank.

Penerapan Pengendalian Internal

Terdapat empat aktivitas pengendalian yaitu otorisasi transaksi, pengamanan terhadap aktiva dan catatan, pemisahan tugas, dan dokumen dan catatan yang memadai.

1. Otorisasi transaksi yang tepat terhadap aktivitas dan transaksi
 - a) Perencanaan : Bagian gudang dan instalasi farmasi mengotorisasi, direktur utama menyetujui.
 - b) Pengadaan : Yang mengotorisasi kepala instalasi farmasi, yang menyetujui pejabat pengadaan medik dan pejabat pembuat komitmen.
 - c) Pemeriksaan : Yang mengotorisasi pejabat gudang medis, yang menyetujui pejabat pembuat komitmen.
 - d) Penerimaan Gudang: Yang mengotorisasi pejabat gudang medis, yang menyetujui pejabat pembuat komitmen
 - e) Penyaluran ke Depo: Yang mengotorisasi depo farmasi, yang menyetujui PJ. Gudang medis.
2. Pemisahan Tugas
Bagian perencanaan, pengadaan, pemeriksaan, penerimaan, dan pencatatan persediaan merupakan orang dan unit yang berbeda. Pemisahan tugas dilakukan agar tidak ada seorang karyawan yang terlalu banyak tanggung jawab dan tugas untuk meminimalisir terjadinya kesalahan dan kecurangan.
3. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai
Dokumen telah terisi ruang untuk mencantumkan otorisasi dan, memiliki nomor urut yang tercetak agar tidak ada penyalahgunaan terhadap dokumen.
4. Perlindungan yang memadai terhadap akses dan penggunaan aktiva dan catatan
Pembatasan akses ke gudang dimana hanya
5. Pengecekan independen terhadap kinerja
 - a) Laporan-laporan bernomor urut tercetak. Dokumen-dokumen memiliki nomor urut agar terhindar dari kecurangan berupa penggunaan dokumen yang tid
 - b) Kuantitas barang dihitung saat barang diterima
 - c) Barang masuk gudang sesuai dengan faktur dan laporan pemeriksaan barang
 - d) Pemadam api beserta sirine pada bagian gudang dan pencatatan
 - e) Dokumen dan Catatan yang Memadai
 - f) Dokumen dari tahap perencanaan hingga penyimpanan di gudang memiliki urut nomor dan kolom otorisasi yang tepat.
 - g) Terdapat lembar monitoring untuk seluruh kegiatan pengadaan persediaan obat hingga pelunasan yang berisi otorisasi dari pihak-pihak yang terkait dalam proses tersebut.

Pencatatan Persediaan

Pencatatan persediaan pertama dilakukan oleh bagian gudang saat menerima barang masuk berdasar dari laporan penerimaan barang. Bagian gudang kemudian menginput persediaan ke sistem informasi akuntansi rumah sakit milik RSUP Kandou. Kemudian bagian akuntansi melakukan penginputan manual berdasar faktur dan nota pesanan ke sistem persediaan milik kementerian keuangan. Dari sistem persediaan tersebut, bagian akuntansi kemudian mengirim data ke aplikasi SIMAK-BMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang milik Negara) milik kementerian keuangan.

Perbandingan Teori dan Penerapan

Sistem informasi akuntansi yang diterapkan oleh RSUP Prof. Dr. R.D. Kandou Manado sudah sesuai dengan teori yang berlaku umum, dimana terdapat kegiatan perencanaan, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, pencatatan, dan pelunasan utang yang telah dilakukan. Sistem informasi akuntansi yang dilakukan telah menghasilkan informasi yang bermanfaat dalam mengendalikan dan mengoperasikan bisnis. Dalam melakukan efisiensi dan efektifitas juga telah melakukan pengendalian-pengendalian yang dilakukan oleh unit-unit organisasi, yaitu pengendalian operasional berupa penjadwalan obat, pengendalian manajemen berupa penyusunan anggaran dan modal kerja, dan penyusunan kebijakan sumber daya manusia.

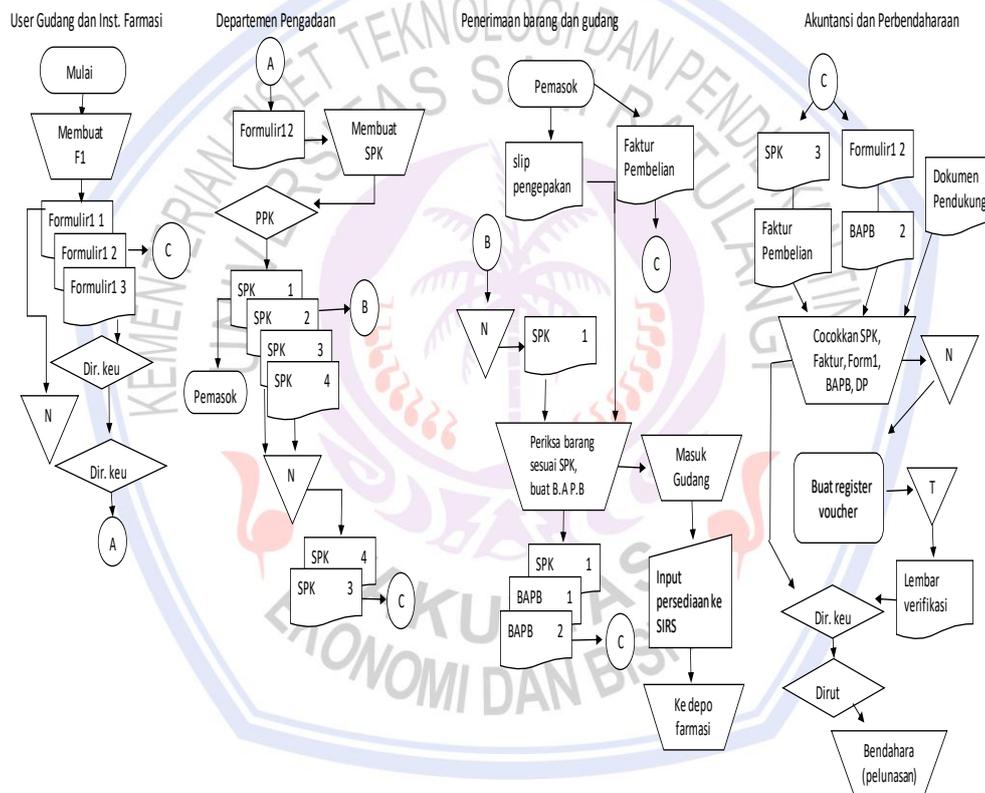
Metode pencatatan persediaan yang dilakukan di RSUP Prof. Dr. R. D Kandou Manado adalah metode perpetual yang menampung catatan mutasi persediaan. Dengan metode ini, posisi persediaan dapat diketahui setiap saat dengan melakukan pengecekan jumlah persediaan di bagian gudang dan bagian akuntansi.

Sistem informasi akuntansi komputerisasi yang diterapkan di RSUP Prof. Dr. R. D Kandou Manado masih bersifat komputer manual dimana dari kegiatan perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan masih dilakukan penginputan secara manual di komputer, dokumen-dokumen yang dicetak masih dilakukan secara manual. Antara sistem komputer perencanaan hingga penyaluran belum terintegrasi. Bagian yang saling terintegrasi ada pada bagian gudang dan penyaluran obat-obatan ke depo hingga ke pasien

Pengendalian intern sudah dilakukan sesuai dengan teori yang berlaku umum, dimana terdapat kegiatan otorisasi, pemisahan tugas, penggunaan dokumen yang memadai, dan penjagaan terhadap aktiva yang sudah sesuai dengan prosedur. Pengendalian intern yang dilakukan telah menjaga dan melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.

Departemen yang mengelola file untuk pembuatan dokumen adalah departemen pengolahan data. Dalam penerapan di RSUP Prof. Dr. R. D Kandou Manado, dokumen tersebut dicetak oleh masing-masing departemen dikarenakan tidak adanya departemen pengolahan data di RSUP Prof. Dr. R. D Kandou Manado. File-file yang ada tidak saling terhubung satu sama lain.

Dalam teori pembelian juga terdapat kegiatan retur pembelian. Namun RSUP Prof. Dr. R. D Kandou Manado tidak melakukan retur dikarenakan tidak adanya sistem dalam pembuatan retur, dan dikarenakan hampir tidak pernah terjadi retur.



Gambar 1. Bagan Alir/Flowchart
 Sumber : Olahan Data, 2019

Hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis disimpulkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi pengadaan dan penyaluran persediaan obat telah dilakukan dengan baik, dimana terdapat kegiatan perencanaan, pengadaan, penerimaan, dan penyimpanan yang dilakukan oleh bagian-bagian yang berbeda, hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan sebelumnya oleh Saifi (2018) pada RSUD Prof. Dr. Soekandar, serta dilakukannya pengendalian internal yang meliputi pengendalian otorisasi transaksi, pengamanan terhadap aktiva dan catatan, pemisahan tugas, dan catatan yang memadai. Hal ini juga sejalan dengan penelitian yang dilakukan sebelumnya oleh Mukaromah (2013) pada RSUD Kota Madiun.

PENUTUP

Kesimpulan

Sistem informasi akuntansi yang diterapkan oleh RSUP Prof. Dr. R.D. Kandou Manado telah memenuhi standar yang berlaku. Dimana terdapat kegiatan perencanaan, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, pencatatan, dan pelunasan utang yang dilakukan dengan prosedur-prosedur yang berlaku. Sistem pencatatan persediaan dilakukan dengan baik dimana terdapat dua kali penginputan persediaan yang dilakukan oleh bagian yang berbeda, yaitu bagian gudang dan bagian akuntansi. Bagian gudang menginput persediaan ke sistem informasi milik rumah RSUP Prof. Dr. R. D Kandou Manado untuk menilai persediaan yang ada secara real time. Bagian akuntansi menginput persediaan ke aplikasi milik kementerian keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan.

Pengendalian intern sudah dilakukan dengan baik dimana terdapat kegiatan otorisasi, pemisahan tugas, penggunaan dokumen yang memadai, dan penjagaan terhadap aktiva yang sudah sesuai dengan prosedur. Pengendalian intern yang dilakukan telah menjaga dan melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.

Saran

Saran yang diberikan adalah:

1. Sistem informasi akuntansi yang telah diterapkan sudah baik namun perlu menerapkan sistem informasi akuntansi berbasis komputer modern dikarenakan begitu banyaknya transaksi pembelian yang dilakukan. Dimana antara file perencanaan hingga pelunasan saling terintegrasi.
2. Membuat departemen pengolahan data yang bertugas menangani file-file komputer, dan mencetak dokumen.
3. RSUP Prof. Dr. R.D Kandou Manado diharapkan dapat terus memotivasi pegawainya terutama di bagian akuntansi dikarenakan banyaknya laporan yang masuk, dan memperhatikan keluhan-keluhan yang disampaikan pegawai agar memberikan hasil yang maksimal bagi kinerja pengadaan dan penyaluran obat.

DAFTAR PUSTAKA

- Hery. 2014. *Akuntansi Perpajakan*. Grasindo. Jakarta.
- Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Keempat. UPP STIM YPKN. Yogyakarta.
- Maisaroh, Y. 2019. *Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang pada CV PP Lumajang*. Jurnal Prosiding ISBN 978-602-6988-71-3. STIE Widya Gama Lumajang. <http://jurnal.unmuhjember.ac.id/index.php/sncp/article/view/2010>. Diakses 20 Mei 2019.
- Mukaromah, Asmaul. 2013. *Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Obat-Obatan untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern*. Jurnal FIPA ISSN 2337-9723 Vol.1, No.2. 6 Oktober 2013. Pendidikan Akuntansi IKIP PGRI Madiun. <http://prosiding.unipma.ac.id/index.php/FIPA/article/view/213>. Diakses 19 Mei 2019.
- Palupi, N. 2015. *Analisis Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Pembelian (Studi pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Brawijaya Malang)*. Universitas Brawijaya. Malang. *Jurnal Administrasi Bisnis*. Vol. 28 No. 2 November 2015. <http://administrasibisnis.studentjournal.ub.ac.id/index.php/jab/article/view/1157>. Diakses 22 Mei 2019.
- Puspitasari. 2017. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan*. STIE Multi Data. Palembang.
- Ristono, A. 2013. *Manajemen Persediaan*. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Saifi, M. 2018. *Analisis Sistem dan Prosedur Pembelian Obat-obatan dalam Upaya Mendukung Pengendalian Intern*. *Jurnal Administrasi Bisnis*. Vol 57, No.1. April 2018. Universitas Brawijaya. Malang. <http://administrasibisnis.studentjournal.ub.ac.id/index.php/jab/article/download/2362/2755>. Diakses 24 Mei 2019.

