

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG  
ANALISA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN  
OBAT-OBATAN PADA RUMAH SAKIT DIAN HUSADA  
MOJOKERTO**



**Oleh :  
LAILATUL FITRIA  
NIM 1862036**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG  
2021**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**  
**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG**  
**ANALISA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN**  
**OBAT-OBATAN PADA RUMAH SAKIT DIAN HUSADA**  
**MOJOKERTO**



**Oleh**  
**Lailatul Fitria**  
**1862036**

Mengetahui/Menyetujui,  
Pendamping Lapangan



**Gunawan, SE**

Mengetahui

Jombang, 29 Desember 2021  
Dosen Pembimbing Lapangan

**Dra. Yuniep Mujiati Suidah, Msi., CRA**

Mengetahui

Kad Prodi Akuntansi



**Dra. Rachyu Purbowati, MSA**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua. Sholawat serta salam kita ucapkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah melimpahkan syafaatnya kepada penulis. Sehingga penulis dapat melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) serta dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang ini dengan baik dan tepat pada waktunya.

Dalam penulisan laporan Kuliah Kerja Magang ini, penulis mendapat bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Baik yang secara langsung maupun tidak langsung, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan membimbing penulis selama kegiatan maupun penulisan laporan Kuliah Kerja Magang ini kepada:

1. Bapak Dr. Abd.Rochim,S.E.,M.Si.CRA, selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang;
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA, selaku Ketua Program Studi Akuntansi
3. Yuniep Mujiati Suidah, Msi., CRA, selaku Dosen Pembimbing Lapangan selama KKM
4. dr Benny Nugroho Subianto, selaku Direktur Rumah Sakit Dian Husada
5. Bapak Gunawan, SE, selaku pendamping Lapangan di Rumah Sakit Dian Husada Mojokerto
6. Seluruh pegawai Rumah Sakit Dian Husada Mojokerto yang telah membantu, membimbing, dan mengajarkan penulis selama pelaksanaan KKM.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat menerima kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak, baik untuk penulis maupun pembaca.

Jombang, 10 Desember 2021

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	4
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG .....</b>	<b>6</b>
2.1 Company Profil .....	6
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi .....	8
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....	9
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG .....</b>	<b>11</b>
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang .....	11
3.2 Hasil Pengamatan.....	13
3.3 Landasan Teori.....	14
3.4 Usulan Pemecahan Masalah.....	18
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>20</b>
4.1 Kesimpulan .....	20
4.2 Saran.....	20
4.3 Refleksi Diri .....	21
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>22</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>A-1</b>

## DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Rumah sakit Dian Husada.....	8
--	---

## DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1. 1 Jam Kerja Pelaksanaan Magang .....	5
Tabel 3. 1 Jadwal Jam Kerja Rumah Sakit Dian Husada Mojokerto.....	11

## DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM .....	A-1
Lampiran 2 Form Aktivitas Harian Magang / Loog Book .....	A-2
Lampiran 3 Penilaian oleh Pendamping Lapangan .....	A-4
Lampiran 4 Curriculum Vitae (CV) .....	A-5
Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan .....	A-6

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Untuk dapat bersaing secara kompetitif, perusahaan membutuhkan sistem informasi dalam mengelola kegiatan usahanya. Dengan demikian, hal tersebut menjadikan perusahaan sangat tergantung kepada sistem informasi dalam melaksanakan kegiatannya. Salah satu sistem informasi penting yang dibutuhkan oleh manajemen adalah sistem informasi akuntansi, yang disesuaikan dengan kondisi, dan kebutuhan perusahaan. Sistem informasi akuntansi dalam suatu perusahaan merupakan hal yang sangat penting untuk kelangsungan perusahaan tersebut. Maka, sistem informasi yang dibuat di suatu perusahaan harus efektif, efisien, informatif dan akurat. Artinya sistem informasi tersebut harus dapat menyediakan informasi yang berkualitas bagi pihak-pihak yang membutuhkan, harus jauh dari kesalahan-kesalahan, harus jelas mencerminkan maksud dan tujuan agar mudah dipahami dan berguna bagi semua pihak yang berkepentingan.

Rumah Sakit Dian Husada merupakan salah satu bentuk perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa yang berorientasi pada organisasi non profit, sehingga tidak seluruhnya kegiatan perusahaan bertujuan untuk menghasilkan keuntungan yang sebesar-besarnya, tetapi yang diutamakan adalah memberikan pelayanan kesehatan, kesejahteraan kepada masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan.

Dari sudut pandang medis, obat merupakan benda yang dapat di gunakan untuk merawat penyakit. Membebaskan gejala, atau memodifikasi proses kimia dalam tubuh. Sehingga dalam hal ini, obat sebagai sumber daya yang termasuk ke dalam salah satu faktor pendukung kesembuhan pasien. Untuk itu, obat harus selalu tersedia dirumah sakit karna di gunakan untuk memenuhi kebutuhan rumah sakit itu sendiri maupun kebutuhan masyarakat umum.



Pengelolaan persediaan obat diperlukan karena jika dibandingkan dengan persediaan pada umumnya, obat memiliki beberapa kekhususan. Pertama, persediaan obat memiliki umur yang terbatas dan mudah rusak. Kedua, jumlah dan kapan obat tersebut dibutuhkan seringkali tidak bisa diramalkan karena tergantung pada banyak sedikitnya penyakit yang timbul yang dapat menyerang sewaktu-waktu tanpa bisa di duga sebelumnya. Persediaan, obat-obatan merupakan salah satu faktor yang penting mempengaruhi kualitas pelayanan suatu rumah sakit. Tanpa adanya persediaan rumah sakit akan dihadapkan pada resiko tidak dapat memenuhi kebutuhan para pengguna jasa rumah sakit terutama pasien rumah sakit, 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, pengudangan dan pengeluaran obat-obatan. Sistem pengendalian atas persediaan sangat diperlukan untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan seperti kesalahan- kesalahan dan kecurangan yang mungkin terjadi dalam aktivitas persediaan obat-obatan.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai sistem informasi akuntansi dengan judul “ANALISA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN OBAT-OBATAN PADA RUMAH SAKIT DIAN HUSADA MOJOKERTO”.

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

Tujuan pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang ini adalah untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori yang diperoleh dibangku kuliah ke dalam praktik pelaksanaan kerja RUMAH SAKIT DIAN HUSADA.. Sehingga mahasiswa lebih memahami bidang pekerjaan yang ditekuni. Disamping itu pelaksanaan kuliah kerja magang juga akan menciptakan *link and match* antara teori dan praktik di lapangan.

### 1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat yang dapat diperoleh dari kegiatan kuliah kerja magang bagi pihak-pihak yang terkait, antara lain :

#### 1. Bagi Mahasiswa :

- a. Mengenalkan mahasiswa pada dunia kerja yang nyata (*real*).
- b. Memperoleh kemampuan praktis di lapangan, sehingga mahasiswa benar-benar paham bagaimana kondisi kerja yang sebenarnya.
- c. Mengetahui perbandingan antara teori yang diperoleh pada bangku perkuliahan dengan fakta yang ada di lapangan.
- d. Diharapkan dapat memberikan suatu pengalaman bagi mahasiswa yang bersifat praktis, sehingga dapat mengantarkan mahasiswa untuk siap menghadapi dunia kerja setelah lulus bangku kuliah.

#### 2. Bagi STIE PGRI Dewantara :

- a. Mempercepat peningkatan kerjasama antara STIE PGRI Dewantara dengan dunia usaha.
- b. Memberi masukan pada penyempurnaan kurikulum program studi/jurusan dalam menyiapkan lulusan yang siap kerja.
- c. Memperoleh masukan yang berupa berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pendidikan

#### 3. Bagi Perusahaan :

- a. Berperan sebagai sarana untuk menjembatani antara perusahaan dengan pihak STIE PGRI Dewantara untuk membina hubungan kerjasama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun keorganisasian.
- b. Perusahaan bertindak sebagai lembaga pendidik dalam proses pembentukan jiwa kerja mahasiswa yang lebih unggul.
- c. Memperoleh jalinan kemitraan dengan STIE PGRI Dewantara Jombang.

## 1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

### Tempat Pelaksanaan

Kuliah Kerja Magang ini akan dilaksanakan di:

Nama Tempat KKM : Rumah Sakit Dian Husada

Alamat Perusahaan / Instansi : Jl. Raya Gemekan 77 Brangkal,  
Mojokerto, Jawa Timur 61361

No. Telp : (0321) 327771

## 1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan kuliah kerja magang dilakukan selama satu bulan setengah, terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2021 sampai dengan 4 November 2021.. Dalam melakukan kuliah kerja magang tersebut adapun perincian tahap kegiatan sebagai berikut :

### 1. Tahap Persiapan KKM

Sebelum melakukan kuliah kerja magang, mahasiswa harus mengurus ijin pelaksanaan kuliah kerja magang yang diterbitkan oleh STIE PGRI Dewantara Jombang yang ditujukan ke Rumah Sakit Dian Husada Mojokerto untuk periode satu bulan setengah terhitung tanggal 1 Oktober 2021 sampai dengan 4 November 2021..

### 2. Tahap Pelaksanaan KKM

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan izin dari Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro dengan dikeluarkannya surat balasan untuk Kepala STIE PGRI Dewantara. Pelaksanaan kuliah kerja magang di dimulai pada tanggal 1 Oktober 2021 sampai dengan 4 November 2021.. yang dilaksanakan mengikuti jam kerja, dengan perincian jam kerja sebagai berikut

**Tabel 1. 1 Jam Kerja Pelaksanaan Magang**

<b>Hari</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Jam Kerja</b>	<b>Istirahat</b>
Senin – Sabtu	Hari Biasa	08.00 – 15.00	12.00 – 13.00
Minggu	LIBUR		

### 3. Tahap Pelaporan KKM

Tahap ini dilakukan setelah pelaksanaan Kuliah Kerja Magang selesai dilakukan. Mahasiswa magang mengumpulkan berbagai informasi yang dibutuhkan dalam penulisan laporan Kuliah Kerja Magang pada Rumah Sakit Dian Husada Mojokerto. Kemudian laporan Kuliah Kerja Magang tersebut diserahkan kepada Dosen Pendamping Lapangan (DPL) dan pihak yang berkepentingan.

## BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

### 2.1 Company Profil

Rumah sakit Dian Husada merupakan Rumah sakit yang didirikan oleh Drs. Sugeng Wijono, Apt. Semua ini berawal dari tempat bimbingan belajar yang didirikan oleh Drs. Sugeng Wijono, Apt bersama Prof. Djoko Agus Purwanto. Setelah Prof. Djoko fokus sebagai dosen, Drs. Sugeng Wijono, Apt melanjutkan tempat bimbel hingga tahun 1996. Tekat Drs. Sugeng Wijono tidak berhenti sampai disitu. Kepekaannya dalam melihat kondisi masyarakat membuatnya terus berupaya memberikan suatu hal yang bisa dimanfaatkan secara bersama. Tahun 2007, Drs. Sugeng Wijono membeli lahan seluas 20.000 m<sup>2</sup> di daerah Sooko, Mojokerto. Lahan itulah yang kemudian dibangun RS. Dian Husada. Drs. Sugeng Wijono mulai membangun Rumah Sakit Dian Husada sejak tahun 2010 hingga tahun 2016. Kemudian awal tahun 2017 Rumah Sakit Dian Husada diresmikan.

#### PROFIL RUMAH SAKIT UMUM DIAN HUSADA MOJOKERTO

1. Nama Rumah Sakit	:	Rumah Sakit Umum Dian Husada Mojokerto
2. Tipe Rumah Sakit	:	D
3. Status Kepemilikan	:	
a. Pemilik	:	Yayasan Lembaga Pendidikan dan Pelayanan i. Kesehatan Mojokerto, Jawa Timur (YLP2KM).
b. Pendiri	:	Yayasan Lembaga Pendidikan dan Pelayanan i. Kesehatan Mojokerto, Jawa Timur (YLP2KM).
4. Alamat	:	Jl. Gemekan No 77 Sooko Mojokerto
5. Kelurahan	:	Gemekan
6. Kecamatan	:	Sooko
7. Kabupaten	:	Mojokerto
8. Propinsi	:	Jawa Timur
9. Telepon / Fax	:	0321-327771
10. E-mail	:	<a href="mailto:rsdianhusada@gmail.com">rsdianhusada@gmail.com</a>
11. Website	:	<a href="http://www.dianhusada.com">www.dianhusada.com</a>
12. Tahun Pembangunan	:	2012

13. Direktur : dr. Benny Nugroho Subiantoro  
14. Berdasarkan Surat Keputusan ;  
    Nomor : 036/SK/YLP2KM/VII/2021  
    Tanggal : 1 Agustus 2021
15. Jumlah tempat tidur : 101 Tempat Tidur (TT)

**Visi :** Terwujudnya rumah sakit trauma dan pusat rujukan pelayanan kesehatan bagi masyarakat Mojokerto tahun 2031

**Misi :**

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang loyal dan profesional.
2. Memberikan pelayanan kesehatan profesional sesuai standar profesional.
3. Memberikan pelayanan kesehatan yang paripurna, bermutu dan memuaskan serta terjangkau oleh seluruh lapisan masyarakat.

**Motto :** Layananku Pengabdianku.

## 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi

Setiap perusahaan pada umumnya mempunyai struktur organisasi. Penyusunan struktur organisasi merupakan langkah terencana dalam suatu perusahaan untuk melaksanakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Menurut wikipedia.com Struktur organisasi adalah salah satu sarana yang digunakan manajemen untuk mencapai sasarannya. Berikut adalah susunan Struktur Organisasi Rumah Sakit Dian Husada Mojoketo



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Rumah sakit Dian Husada

### 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Dalam upaya menyelenggarakan fungsinya, maka Rumah Sakit umum menyelenggarakan kegiatan

#### 1. Pelayanan medis

adalah salah satu jenis pelayanan rumah sakit yang mengelola pelayanan langsung kepada pasien, bersama-sama dengan pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang.

#### 2. Pelayanan dan asuhan keperawatan

bantuan yang diberikan karena adanya kelemahan fisik dan mental, keterbatasan pengetahuan serta kurangnya kemauan dan kemampuan pasien untuk melaksanakan kehidupan sehari-hari secara mandiri.

#### 3. Pelayanan penunjang medis dan nonmedis

##### ➤ Pelayanan Penunjang Non Medis meliputi :

- Pendaftaran, Admission dan Kasir
- Pelayanan Verifikasi dan Informasi
- Pelayanan Rekam Medis
- Pelayanan Pemulasaran Jenazah
- Pelayanan Ambulance
- CSSD dan Laundry
- Sanitasi dan Pengolahan Air Bersih/RO

##### ➤ Pelayanan Penunjang Non Medis meliputi :

- Radiologi.
- Radioterapi.
- Patologi Anatomi.
- Patologi Klinik.
- Farmakologi.
- Rekam Medis.



- Farmasi.

4. Pelayanan kesehatan masyarakat dan rujukan
5. Pendidikan, penelitian dan pengembangan
6. Administrasi umum dan keuangan

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

##### **3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang**

Kegiatan Praktek Kerja Magang dilaksanakan selama satu bulan setengah terhitung sejak tanggal 1 Oktober 2021 sampai dengan 4 November 2021.. yang bertempat di Rumah Sakit Dian Husada Mojokerto. Selama melaksanakan kuliah kerja magang di Rumah Sakit Dian Husada Mojokerto di tempatkan pada bagian logistik dan kasir pada bidang logistik ini di bagi menjadi 2 non medis dan medis pada bagian ini juga memiliki terkaitan dengan persediaan barang, pemasukan hingga pengeluaran barang baik medis maupun non medis Sebelum memberikan tugas, Magan diberi pengarahan terlebih dahulu oleh karyawan dari Unit Keuang Logiatik mengenai tugas – tugas yang akan diberikan. Hal ini bertujuan untuk menghindari kesalahan dalam pengerjaan tugas yang dilakukan . Dalam mencapai maksut serta tujuan dari Magang ini sendiri pun, Magang berupaya untuk memahami segala tugas yang diberikan. Pemahaman terhadap tugas yang diberikan maksudkan agar praktikan dapat mencapai keahlian yang harus dimiliki, agar gas yang diberikan dapat dikerjakan sebaik – baiknya. Selain itu dibutuhkan kedisiplinan secara berkesinambungan untuk meraih prestasi kerja tertinggi.

**Tabel 3. 1 Jadwal Jam Kerja Rumah Sakit Dian Husada Mojokerto**

<b>HARI</b>	<b>PUKUL</b>	<b>KETERANGAN</b>
Senis s/d Sabtu	08.00 – 12.00 WIB	Jam Kerja I
	12.00 – 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 – 15.00 WIB	Jam Kerja II
Minggu	Libur	Libur

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di Rumah Sakit Dain Husada Mojokerto dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan dari kantor. Pada hari pertama pelaksanaan kuliah kerja magang, mahasiswa magang terlebih dahulu

diberikan gambaran tentang keadaan lingkungan tempat magang serta penjelasan mengenai bidang kerja yang ada pada RS Dian Husada Mojoketo. Selama pelaksanaan kegiatan magang mahasiswa magang dibimbing oleh Gunawan SE., untuk ditempatkan di bidang unit Logistik, Kasir , Prosedur pelaksanaan Sistem informasi akuntansi persediaan obat pada rumah sakit Dian Husada Mojokerto

#### 1. Prosedur Perencanaan kebutuhan pembekalan farmasi

Unit apotek mengumpulkan data untuk analisis kebutuhan obat dan perbekalan farmasi yang berdasarkan metode komsumsi, yaitu dengan rata-rata pemakaian 1 bulan, epidemiologi yaitu berdasarkan trend penyakit saat itu, dan kombinasi yaitu metode komsumsi dan epidemologi. Kemudian unit farmasi membuat usulan perencanaan obat dan pembekalan farmasi serta diajukan kepada kepala farmasi, setelah usulan ditandatangani oleh kepala unit farmasi dan disetujui oleh direktur kemudian diserahkan kepada kepala unit farmasi untuk dilakukan pengadaan.

#### 2. Prosedur order pembelian

Order pembelian dilakukan oleh bagian farmasi, dimana bagian gudang memcatat daftar kebutuhan obat dan membuat surat pesanan dan disetujui oleh apoteker dan surat pesanan dibuat rangkap dua yangditujukan untuk pemasok dan direktur.

#### 3. Prosedur penerimaan barang

Penerimaan barang diterima oleh bagian farmasi, dimana bagian farmasi menerima barang yang telah dipesan dan faktur penjualan yang telah dibuat oleh pemasok, kemudian bagian farmasi membuat berita 4 acara penerimaan barang sebanyak dua rangkap yaitu untuk bagian gudang dan bagian keuangan.

4. Prosedur pencatatan barang Pencatatan dilakukan oleh bagian farmasi kemudian dicocokkan dibagian gudang dan melaporkan kebagian keuangan

### **3.2 Hasil Pengamatan**

SIA persediaan yang berjalan di rumah sakit Dian Husada Mojokerto masih memiliki permasalahan dalam aktivitas operasionalnya .

#### **3.2.1 Pengidentifikasian permasalahan**

- a. Dalam pemesanan obat kendala yang dihadapi yaitu terkadang keterlambatan pengiriman dari pihak pemasok obat sampai ke rumah sakit.
- b. Pencatatan persediaan obat masih berbasis manual, walaupun sudah tersedia sarana dan prasarana yang memadahi seperti komputer dan program mengenai persediaan obat.
- c. Belum ada flowchar mengenai sistem informasi akuntansi persediaan obat pada rumah sakit Dian Husada

#### **3.2.2 Mengidentifikasi penyebab masalah**

- a. Keterlambatan obat disebabkan oleh pemasok yang kadang terlambat melakukan pengiriman.
- b. Penyebab pencatatan masih berbasis manual yaitu program yang dijalankan bagian farmasi sering terjadi selisih sehingga bagian farmasi masih berbasis manual dalam pencatatannya.
- c. Karna dalam pencatatan masi berbasis manual maka belum ada flowchart standar mengenai sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Dian Husada.

### **3.3 Landasan Teori**

#### **3.3.1. Sistem Informasi Akuntansi**

##### **a. Sistem**

Sistem dapat didefinisikan sebagai sekumpulan prosedur yang saling berkaitan dan saling terhubung untuk melakukan suatu tugas bersama-sama (Pratama, 2014:7). Sistem dapat didefinisikan sebagai sekelompok elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan. Hal pertama yang perlu diperhatikan dalam suatu sistem adalah elemen-elemennya. Tentunya setiap sistem memiliki elemen-elemennya sendiri, yang kombinasinya berbeda antara sistem yang satu dengan sistem yang lain. Namun demikian, susunan dasarnya tetap sama (Nugroho, 2010:17). Dan sedangkan Menurut Sutabri, (2012:3). Sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen, atau variabel yang terorganisasi, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu.

##### **b. Informasi**

Berbagai definisi tentang informasi yang dikutip dari beberapa sumber yang dapat dilihat pengertian informasi untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang Informasi yakni adalah Menurut Pratama, (2014:9). Informasi merupakan hasil pengolahan data dari satu atau berbagai sumber, yang kemudian diolah, sehingga menghasilkan nilai, arti, dan manfaat dan Menurut Sutabri, (2012:1). Dalam bukunya, Gordon B. Davis menjelaskan informasi adalah data yang telah diproses ke dalam suatu bentuk yang mempunyai arti bagi si penerima dan mempunyai nilai nyata dan terasa bagi keputusan saat itu atau keputusan mendatang. Sedangkan Menurut Sutarman, (2012:14). Informasi adalah sekumpulan fakta (data) yang diorganisasikan dengan cara tertentu sehingga mereka mempunyai arti bagi si penerima.

Dari berbagai uraian yang di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian informasi adalah data yang telah diolah atau diproses menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya sehingga dapat dijadikan sebuah keputusan. Kualitas suatu informasi tergantung dari 3 (tiga) hal, yaitu : informasi harus akurat (accurate) adalah Informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak menyesatkan. Akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya, tepat waktu (timelines) adalah Informasi yang datang pada si penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi karena informasi merupakan landasan dalam pengambilan keputusan, dan relevan (relevance) Informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakaiannya. Relevansi informasi untuk orang satu dengan yang lain berbeda. Sutabri, (2012:41).

**c. Akuntansi**

Akuntansi merupakan proses pencatatan, pengidentifikasian dan penilaian dari kegiatan bisnis yang menghasilkan informasi berupa laporan yang berguna bagi pihak yang berkepentingan seperti pihak internal maupun eksternal

**d. Sistem informasi akuntansi**

Sistem informasi akuntansi (SIA) adalah aplikasi akuntansi perusahaan aplikasi ini ditandai dengan volume pengolahan data yang tinggi.

Sistem informasi akuntansi melaksanakan aplikasi akuntansi perusahaan, dan aplikasi ini ditandai dengan volume pengolahan data (data processing) yang terdiri dari pengumpulan data, manipulasi data, penyimpanan data dan penyiapan dokumen (Yakub, 2012). dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sekumpulan beberapa data yang saling berhubungan dan berisi informasi yang dapat mempengaruhi dalam pengambilan keputusan.

### **3.3.2.Fungsi Sistem Informasi Akuntansi atas Pengendalian Internal**

Sistem informasi akuntansi pada Rumah Sakit Dian Husada Pinrang terdiri dari orang-orang yang menjalankan sistem informasi akuntansi, prosedur yang dijalankan, dokumen, dan infrastruktur teknologi informasi yang merupakan unsur-unsur sistem informasi akuntansi. Fungsi sistem informasi akuntansi atas pengendalian internal memberikan informasi kepada manajemen berupa:

#### **1. Laporan data pemakaian barang**

Laporan tersebut dibuat oleh bagian farmasi untuk nantinya sebagai dasar untuk mengecek ketersediaan barang. Sehingga atas dasar pemakaian barang, bagian farmasi membuat daftar pengajuan barang medis.

#### **2. Laporan data penerimaan barang**

Laporan data penerimaan barang yang berasal dari bagian gudang, yang kemudian nantinya atas laporan data penerimaan barang yang kemudian dicocokkan dengan faktur dan nantinya bagian keuangan yang membayarkan atas penerimaan barang medis.

#### **3. Laporan Jumlah pasien**

Laporan jumlah pasien digunakan sebagai informasi adanya kenaikan atau penurunan jumlah pasien untuk menentukan kebutuhan obat-obatan selama satu bulan kedepan. Informasi tersebut dibutuhkan oleh pihak farmasi dan manajemen dalam pengambilan keputusan, sementara informasi pola penyakit adalah informasi pada saat akan melakukan pengadaan perlu diperhitungkan penyakit apa saja yang banyak terjadi selama satu bulan.

#### **4. Pemasok atau Pedagang Besar Farmasi (PBF)**

Informasi tentang pemasok termasuk dalam harga barang yang ditawarkan, kesesuaian spesifikasi barang yang diinginkan, dan pelayanan yang diberikan oleh pemasok tersebut.

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Dian Husada

1. Form pengajuan barang medis  
Merupakan dokumen yang digunakan untuk menentukan kebutuhan barang medis dan masing-masing unit instalasi.
2. Surat Pesanan (SP)  
Merupakan dokumen rincian pemesanan barang yang dibutuhkan dan ditujukan untuk pemasok atau Pedagang Besar Farmasi (PBF)
3. Faktur  
Merupakan dokumen yang digunakan bagian keuangan untuk melakukan pembayaran kepada pemasok dan juga bukti pembelian barang
4. Berita acara penerimaan barang  
Merupakan dokumen yang digunakan pemeriksa sebagai bukti bahwa barang yang dipesan telah sesuai dengan pesanan
5. Nota pembelian  
Merupakan dokumen yang diberikan kepada pasien sebagai bukti pembelian, serta nota pembelian digunakan untuk bukti dalam pencatatan dibagian farmasi dan keuangan.

**3.3.3. Analisis sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Dian Husada**

Prosedur pelaksanaan Sistem informasi akuntansi persediaan obat pada rumah sakit Dian Husada

1. Prosedur Perencanaan kebutuhan pembekalan farmasi

Unit apotek mengumpulkan data untuk analisis kebutuhan obat dan perbekalan farmasi yang berdasarkan metode komsumsi, yaitu dengan rata-rata pemakaian 1 bulan, epidemiologi yaitu berdasarkan trend penyakit saat itu, dan kombinasi yaitu metode komsumsi dan epidemologi. Kemudian unit farmasi membuat usulan perencanaan obat dan pembekalan farmasi serta diajukan kepada kepala farmasi, setelah usulan ditandatangani oleh kepala unit farmasi dan disetujui



oleh direktur kemudian diserahkan kepada kepala unit farmasi untuk dilakukan pengadaan.

## 2. Prosedur order pembelian

Order pembelian dilakukan oleh bagian farmasi, dimana bagian gudang memcatat daftar kebutuhan obat dan membuat surat pesanan dan disetujui oleh apoteker dan surat pesanan dibuat rangkap dua yang ditujukan untuk pemasok dan direktur.

## 3. Prosedur penerimaan barang

Penerimaan barang diterima oleh bagian farmasi, dimana bagian farmasi menerima barang yang telah dipesan dan faktur penjualan yang telah dibuat oleh pemasok, kemudian bagian farmasi membuat berita acara penerimaan barang sebanyak dua rangkap yaitu untuk bagian gudang dan bagian keuangan.

## 4. Prosedur pencatatan barang

Pencatatan dilakukan oleh bagian farmasi kemudian dicocokkan dibagian gudang dan melaporkan kebagian keuangan. Efektifitas dan efesiensi Sistem Informasi Akuntansi persediaan obat pada Rumah Sakit Dian Husada Berdasarkan standar prosedur oprasional yang telah ditetapkan oleh pihak rumah sakit, prosedur dan pelaksanaan sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan pada rumah sakit sudah berjalan dengan baik. Karna prosedur dan pelaksanaannya sudah sesuai. Untuk menilai efektifitas dan efesiensi sistem informasi akuntansi persediaan obat pada Rumah Sakit Dian Husada.

### **3.4 Usulan Pemecahan Masalah**

Setelah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) dan mengadakan pengamatan secara langsung untuk mengetahui permasalahan di Rumah Sakit Dian Husada Mojokerto, maka mahasiswa magang akan memberikan beberapa usulan cara untuk mengatasi kendala atau permasalahan yang dihadapi. Berikut adalah cara mengatasi kendala atau pemecahan masalah dari mahasiswa magang, antara lain:

- a. Pihak kepala farmasi harus lebih tegas kepada para pemasok mengenai keterlambatan yang biasa terjadi atau memberikan surat komplain terhadap pemasok atau Pedagang Besar Farmasi (PBF).
- b. Bagaian farmasi mengganti program yang digunakan serta memberikan pelatihan kepada staf bagian farmasi dan keuangan dalam menjalankan program tersebut sehingga program dalam berjalan dan memudahkan dalam sistem informasi khususnya bagaian persediaan.
- c. Penulis memberikan saran rancangan berupa flowchart sistem informasi akuntansi persediaan obat yang dijalankan oleh rumah sakit aisyiyah st khadijah pinrang

## **BAB IV PENUTUP**

### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil temuan lapangan dan analisis yang dilakukan, kesimpulan yang dapat diambil dari sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Dian Husada Mojokerto sebagai berikut :

1. Prosedur dan pelaksanaan sistem informasi akuntansi persediaan obat - obatan pada rumah sakit dian husada sudah berjalan dengan baik, hal ini dikarenakan setiap unit telah menjalankan prosedur dan pelaksanaan sesuai dengan standar operasional sistem yang ditetapkan oleh rumah sakit.
2. Prosedur dan pelaksanaan sudah berjalan dengan efektif dan efisien hal ini setiap unit telah menjalankan prosedur dan pelaksanaan sesuai dengan standar operasional sistem yang ditetapkan oleh rumah sakit, dan kriteria efektif dan efisien. Meskipun sistem flowchart yang standar mengenai persediaan obat pada rumah sakit.

### **4.2 Saran**

Beberapa saran yang dapat penulis sampaikan untuk rumah sakit dian husada adalah :

1. Sebaiknya perlu diadakan evaluasi secara bertahap mengenai Prosedur dan pelaksanaan persediaan obat pada Rumah Sakit Dian Husada agar pelaksanaannya jauh lebih baik.
2. Sebaiknya para staf diberikan pelatihan dalam menjalankan program sehingga baik bagian farmasi maupun bagian keuangan berbasis komputerisasi sehingga hal-hal yang mendukung dalam menjalankan sistem dapat berjalan efektif dan efisien.

## **4.3 Refleksi Diri**

### **4.3.1 Relevansi:**

Kuliah Kerja Magang merupakan suatu wadah bagi mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapat selama perkuliahan. Sebagai mahasiswa akuntansi yang telah mendapatkan berbagai teori terkait dengan dunia kesehatan baik media maupun non medis mahasiswa bisa belajar mengenai perizinan rumah sakit surat menyurat dan administrasi yang ada di rumah sakit dan juga bisa belajar mengenai obat-obatan serta bisa melakukan pencatatan persediaan obat-obatan.

### **4.3.2 Pengalaman:**

Dengan adanya kuliah kerja magang ini, mahasiswa dapat mempelajari banyak hal baru yang tidak didapat pada bangku perkuliahan mulai dari cara berbicara dengan orang lain, kecepatan bekerja, profesionalisme dalam pekerjaan, rasa kekeluargaan dalam lingkungan kerja, disiplin, dan rasa tanggung jawab.

### **4.3.3 Manfaat yang diperoleh:**

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan kegiatan yang sangat berguna dan memberikan manfaat kepada mahasiswa antara lain mahasiswa dapat memberikan wawasan tentang dunia kerja sehingga dapat mempersiapkan diri sebelum terjun langsung ke dunia kerja dan dapat memperoleh ilmu yang tidak dipelajari di dalam kelas perkuliahan.

### **4.3.4 Kunci Sukses:**

Kunci sukses dalam pekerjaan yang pertama adalah kita harus mencintai pekerjaan kita, mencintai apa yang kita lakukan dan itu bisa membuat pikiran kita selalu positif dan lebih produktif, yang kedua kita harus bekerja keras dan selalu patuh terhadap atasan dan harus bisa menerima masukan dan kritikan dengan lapang dada.

### **4.3.5 Tindak Lanjut:**


Berdasarkan pengalaman selama kuliah kerja magang banyak sekali pengalaman yang bisa diambil. Selanjutnya mahasiswa diharapkan mampu menerapkan ilmu yang didapat selama magang ke dalam dunia kerja nantinya. Dapat mengembangkan diri dan dapat dijadikan perbaikan untuk meningkatkan kualitas lebih baik ke depannya dalam hal pendidikan atau karir.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agus Ristono. 2013. Manajemen Persediaan. Penerbit Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Anastasia Diana, Lilis Setiawati. 2011. Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Prosedur dan Penerapan. Edisi 1. Yogyakarta: AndiYogyakarta.
- Azhar Susanto. 2013. Sistem Informasi Akuntansi. Bandung: Lingga Jaya
- Dwi Martani, dkk, 2012. Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK, Salemba Empat : Jakarta
- E, Kieso, dkk. 2011. Intermediate Accounting, edisi 12 : Salemba Empat
- Francis Tenri, 2012. Manajemen Pemasaran, PT. Raja Grafindo Persada : Depok
- Heizer, Jay dan Barry Render. (2015), Operations Management (Manajemen Operasi), ed.11, Penerjemah: Dwi anoegrah wati S dan Indra Almahdy, Salemba empat, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2013. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP). Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia
- Imam Santoso, 2010, Akuntansi Keuangan Menengah (Intermediate Accounting), PT. Refika Aditama, Bandung
- Jogiyanto, H.M., 2005, Analisa dan Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktik Aplikasi Bisnis, ANDI, Yogyakarta
- Krismiaji, 2015, Sistem Informasi Akuntansi, Unit Penerbit, Yogyakarta.
- Mulyadi, 2014, Akuntansi Biaya, Edisi kelima, UPP STIM YKPN, Yogyakarta.
- Purwoko, 2010. Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Persediaan.CommIT, Vol. 4, No.1
- Puspitawati, Lilis., Sri Dewi Anggadini. 2011. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Riskawati Nonis, dan Dini Widyawati. 2014. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat obatan Terkomputerisasi yang Efektif dan Efisien pada Perusahaan. Jurnal Ilmu danRiset Akuntansi Vol.3 No.7.
- Romney, Marshall B., & Paul John Steinbart. 2015. Accounting Information System, 13th ed. England :Person Education Limited
- Simanjuntak, Wesly Andri, 2017. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam Pengelolaan, Persediaan yag Optimal pada PT.Coca-cola Amatil Indonesia Distributin Medan. Jurnal Ilmiah Methonomi, Vol.3 No.1
- Sujarweni, Wiratna. 2015. SPSS Untuk Penelitian. Yogyakarta : Pustaka Baru Press
- Widjayanto, Nograho, 2001. Sistem Informasi Akuntans. Erlangga : Jakarta

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang

**RUMAH SAKIT**  
*Dian Husada*  
Jl. Raya Gemekan No. 77 Sooko Mojokerto Telp./Fax. 0321-327771

Nomor : ADM.01.15/RSDH/726/X/2021  
Lampiran :-  
Perihal : Persetujuan Magang

Kepada  
Yth. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara  
Di MOJOKERTO

Menindaklanjuti pengajuan proposal Saudara perihal permohonan kegiatan magang di Rumah Sakit Dian Husada Mojokerto yang dilaksanakan selama 30 hari yaitu mulai tanggal 1 Oktober 2021 s/d 4 November 2021, pada prinsipnya kami menyetujui permohonan melaksanakan magang tersebut.


Adapun nama mahasiswa tersebut adalah :

1. Nama : Indah Alfiyah  
NIM : 1862043  
Program Studi : Akuntansi

2. Nama : Lailatul Fitria  
NIM : 1862036  
Program Studi : Akuntansi

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terimakasih.

















Mojokerto, 18 Oktober 2021  
Direktur RS Dian Husada

  
dr. Benny Nugroho S.

## Lampiran 2 Form Aktivitas Harian Magang / Log Book

### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : Lailatul Fitria  
 NIM : 1862036  
 Program Studi : S1 AKUNTANSI  
 Tempat KKM : RUMAH SAKIT DIAN HUSADA MOJOKERTO  
 Bagian/Bidang : Logistik, Kasir

MINGGU KE	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	TANDA TANGAN PENDAMPING
I	4/10/2021	Membuat BBK dan ngeprin	
	5/10/2021	Mencatat laporan tagihan BBM kendaraan Rumah Sakit	
	6/10/2021	Merekap uang makan bulanan staf Rumah Sakit	
	7/10/2021	Mengentry Surat Pesanan Obat- Obatan	
	8/10/2021	Membantu memasukan pengeluaran obat menggunakan sistem FIFO (First in First Out)	
	9/10/2021	Mengentri pembelian bahan baku dapur/gizi	
II	11/10/2021	Membantu Menghitung pasien rawat inap	
	12/10/2021	Membantu Membuat rekapitulasi pembukuan harian pasien	
	13 /10/2021	Membantu Mengarsipkan file pasien rawat jalan dan rawat inap	
	14/10/2021	Membantu mendaftarkan BPJS untuk bayi baru lahir	
	15/10/2021	Membuat surat kepulangan pasien covid19	
	16/10/2021	Membuat surat pernyataan komitmen rumah sakit kepada BPJS	
III	18/10/2021	Membantu bagian Kasir	
	19/10/2021	Membantu Mencatat transaksi penjualan	
	20/10/2021	Membantu Mencatat transaksi pembayaran	
	22/10/2021	Mencetak struk pembelian dan memberikan kepada pelanggan	

	23/10/2021	Mengemas barang – barang yang sudah dibeli konsumen	✓
	25/10/2021	Melakukan pengecekan ketersediaan barang dagang ( stock opname)	✓
IV	26/10/2021	Meresume data informasi konsumen	✓
	27/10/2021	Membantu arsip surat masuk dan keluar	✓
	28/10/2021	Rekap surat izin staf rumah sakit	✓
	29/10/2021	Entry questioner	✓
	30/10/2021	Membantu Ambil map pemulangan pasien	✓
	1/11/2021	Cek kelengkapan map pemulangan pasien yang berisi Surat Pengantar pulang	✓
	V	2/11/2021	Mengecek sistem apakah obat sudah terinput,
3/11/2021		Setelah semua tindakan dan obat masuk baru melakukan transaksi kasir untuk pasien umum memberitahu pasien dan atau keluarga berapa jumlah pembayaran dan untuk pasien	✓
4/11/2021		Memberikan cek nota kepada pasien yang sudah membayar	✓
5/11/2021		Mengecek kelengkapan dokumen yang menggunakan jaminan	✓
6/11/2021		sarankan pasien untuk melakukan pengambilan obat di Instalasi Farmasi	✓
8/11/2021		Mencatat sediaan farmasi dan alat kesehatan yang sisa persediaannya sudah sampai jumlah persediaan pada titik pesan	✓

Jombang, 10 November 2021

Pendamping Lapangan,

  
 (.....)



### Lampiran 3 Penilaian Oleh Pendamping Lapangan

#### FORM EVALUASI MAGANG RS DIAN HUSADA

Nama : Lailatul Fitria

Bagian : Magang

NO	KOMPETENSI	NILAI					RATA-RATA
		PENILAI 1	PENILAI 2	PENILAI 3	PENILAI 4	PENILAI 5	
1	Reliabilitas	2	3	3	2	2	2,40
2	Kesopanan	3	3	3	3	3	3,00
3	Perhatian terhadap Lingkungan Kerja	3	2	3	3	3	2,80
4	Empati	2	3	3	3	2	2,60
5	Keramahan	2	3	3	3	3	2,80
6	Responsif (kesigapan)	2	3	3	3	2	2,60
7	Penampilan diri dan pakaian	3	3	3	2	3	2,80
8	Penampilan rambut pria / wanita	3	3	3	3	3	3,00
9	Belas kasihan	3	3	3	3	3	3,00
10	Asertif	3	3	3	3	3	3,00
11	Kemampuan berkomunikasi	2	3	3	3	2	2,60
12	Profesionalitas	2	3	3	3	3	2,80
13	Tim kerja	2	3	3	3	3	2,80
14	Integritas	3	3	3	3	3	3,00
15	Kepedulian terhadap produk RS	2	3	3	2	3	2,60
16	Hidup damai sejahtera	3	3	3	3	3	3,00

NILAI TOTAL : **44,80**  
 PREDIKAT : **BAIK**

**Keterangan:**

B=Baik; C=Cukup; K=Kurang  
 Skor (B=3, C=2, K=1)  
 Skor Maksimal : 48

**Hasil penilaian wawancara memiliki predikat sbb :**

BAIK (B) : 32 s/d 48  
 CUKUP (C) : 16 s/d 31,9  
 KURANG (K) : 0 s/d 15,9

Mojokerto, 30-10-2021

Ka. Sub. SDM



( Gunawan, SE )

#### Lampiran 4. Curriculum vitae (CV)



Data Pribadi	
Nama	: Lailatul Fitria
Semester	: 7 (Tujuh) Gasal
NIM	: 1862036
Tempat,Tgl Lahir	: Jombang, 27 Desember 2000
Alamat Asal	: Ds.Mayangan, Kec.Jogoroto, Kab.Jombang
Jenis Kelamin	: Perempuan
Status	: Belum Menikah
Agama	: Islam
Kewarganegaraan	: Indonesia
No. HP / Telp.	: 0895-3953-86637
E – mail	: <a href="mailto:Lailatulfitria380@gmail.com">Lailatulfitria380@gmail.com</a>
Pendidikan Akhir	: MAN

Riwayat Pendidikan		
SD	: MI HIDAYATUL MUBTADI'IN	2006–2012
SMP	: Mts.N JOGOROTO JOMBANG	2012–2015
SMK	: MAN 1 JOMBANG	2015–2018

#### Motto

Yakin adalah kunci jawaban dari segala permasalahan

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Jombang, 29 September  
2021 Hormat saya,

**Lailatul Fitria**  
NIM. 1862036

## Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan

