

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Penelitian**

Kesehatan dalam kehidupan bermasyarakat adalah keadaan sejahtera dari badan, jiwa, dan sosial yang memungkinkan setiap orang hidup produktif secara sosial dan ekonomis, dimana posisi kesehatan sangatlah penting dalam kehidupan bermasyarakat. Kesehatan merupakan salah satu pembangunan nasional yang diutamakan. Tujuan pembangunan kesehatan adalah tercapainya kemampuan untuk hidup sehat bagi seluruh masyarakat yang berada di dalam sebuah Negara, jadi pemerintah merupakan salah satu yang bertanggungjawab dalam mewujudkan pembangunan kesehatan penduduk secara optimal, yang didalam pelaksanaannya berkewajiban dalam menyediakan sarana pelayanan kesehatan.

Berdasarkan UU No. 36 Tahun 2009 tentang kesehatan mengatakan bahwasannya kesehatan adalah keadaan sehat, baik secara fisik, mental, spiritual maupun sosial yang memungkinkan setiap orang untuk hidup produktif secara sosial dan ekonomis. Sumber daya dibidang kesehatan adalah segala bentuk dana, tenaga, perbekalan kesehatan, ketersediaan obat dan alat kesehatan serta fasilitas pelayanan kesehatan dan teknologi yang dimanfaatkan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah dan atau masyarakat.

Upaya kesehatan bertujuan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan dan tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan disebut sarana

kesehatan. Pelayanan kesehatan adalah upaya yang diselenggarakan secara sendiri atau bersama-sama dalam suatu organisasi untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan mengobati penyakit serta memulihkan kesehatan perorangan, kelompok, ataupun masyarakat.

Rumah sakit dengan organisasi di dalamnya harus dikelola dengan sebaik-baiknya, agar dapat memberikan pelayanan kesehatan yang maksimal kepada masyarakat sehingga tercipta derajat kesehatan masyarakat yang optimal. Perencanaan dan pengawasan persediaan obat merupakan salah satu aspek terpenting dari rumah sakit. Perencanaan adalah kegiatan dasar dari pengelolaan obat untuk menentukan kebutuhan obat dan merupakan penyusunan suatu program kegiatan yang cukup menyeluruh, meliputi seluruh kegiatan perusahaan. Untuk mewujudkan perencanaan tersebut adanya kegiatan pelaksanaan pada tahap ini dilakukan pengadaan obat untuk memenuhi kebutuhan obat yang telah ditetapkan dalam perencanaan.

Pengelolaan obat merupakan pelaksanaan manajemen obat. Prinsip manajemen tersebut merupakan pegangan untuk terselenggaranya fungsi pengelolaan obat dengan baik. Obat memegang peran yang penting dalam pelayanan kesehatan karena obat merupakan salah satu sarana untuk meningkatkan derajat kesehatan. Obat merupakan salah satu komponen penting dalam pelayanan kesehatan sehingga ketersediaannya harus terjamin dalam jumlah dan jenis yang cukup sesuai dengan kebutuhan, secara tepat waktu, merata, dan berkesinambungan.

Perencanaan yang disusun harus diikuti dengan adanya suatu pengawasan. Pengawasan itu dilakukan dalam bentuk perbandingan antara hasil yang sebenarnya dicapai dengan sasaran dan keputusan-keputusan yang telah ditentukan terlebih dulu. Tanpa perencanaan fungsi pengawasan pada persediaan tidak dapat berjalan sebagaimana yang diinginkan. Suatu perencanaan yang baik adalah apabila dikoordinasikan dengan baik dan tepat maka akan membantu manajemen dalam melakukan pengawasan. Manajemen juga harus mengawasi apakah pelaksanaan sesuai dengan rencana yang telah disusun sebelumnya. Perencanaan dilaksanakan juga tidak semata-mata untuk menentukan bagaimana biaya anggarannya terjadi minimum. Tetapi perencanaan yang baik adalah perencanaan yang relevan dengan masa yang akan datang.

Sesuai dengan hal tersebut maka perencanaan itu dapat tersusun dengan baik dan sistematis, maka terlebih dahulu manajemen harus menyusun suatu perencanaan atas masing-masing elemen biaya persediaan secara hati-hati. Apabila rencana yang telah ditetapkan tersebut berbeda dengan hasil yang sesungguhnya, maka manajemen dapat mengambil tindakan korektif sebagai tindak lanjut dari fungsi pengawasan tersebut.

Persediaan adalah suatu aktivitas yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha yang normal atau barang-barang yang masih dalam proses produksi ataupun persediaan bahan baku yang masih menunggu untuk digunakan dalam suatu proses produksi. Perencanaan persediaan berkaitan dengan bagaimana manajemen dalam hal ini rumah sakit menentukan jenis obat-obatan yang akan dibeli dan dalam jangka

waktu yang berbeda, karena obat-obatan yang mempunyai batas waktu pemakaian dan bila lewat batas waktu pemakaian, pemakaian obat tidak dapat lagi dipergunakan dan hal ini yang menimbulkan kerugian pada rumah sakit. Kurangnya perencanaan terhadap persediaan akan memberikan dampak yang tidak baik bagi rumah sakit. Persediaan yang terlalu besar pada suatu rumah sakit akan mengakibatkan biaya-biaya yang tinggi dan resiko kerusakan yang besar. Demikian juga sebaliknya jika jumlah persediaan terlalu kecil akan berdampak pada kelancaran pelayanan rumah sakit terhadap pasien.

Perencanaan persediaan obat-obatan dikaitkan dengan kebutuhan dan jenis obat yang diperlukan dalam jangka waktu yang tertentu, sehingga dengan demikian nilai persediaan obat tidak terlalu besar. Pengawasan terhadap persediaan obat harus dapat memberikan keyakinan bahwa data yang ada dalam kartu persediaan dapat dipercaya, baik dari fisik maupun dari pencatatan. Artinya pengawasan persediaan dapat memberikan informasi yang akurat dan tepat waktu kepada manajemen, sehingga dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Pengawasan persediaan obat harus dapat memberikan keyakinan dan kebenaran mengenai jumlah fisik, kualitas dan harga serta hal lainnya untuk dapat dibandingkan dengan pencatatan persediaan tersebut dalam kartu persediaan obat. Pengawasan fisik lebih diutamakan pada sarana penyimpanan persediaan obat dalam gudang, dan pengawasan akuntansi dilakukan melalui sistem pencatatan dalam kartu persediaan gudang.

Yang menjadi objek dan tempat penelitian yang penulis lakukan adalah Perencanaan dan Pengawasan Persediaan Obat pada Rumah Sakit Umum Trianda

yang beralamat di Jalan Medan-T.Tinggi Km 42,5 No. 752B, Psr.Bengkel, Kec. Perbaungan, Kab.Serdang Bedagai. Dalam usahanya rumah sakit sebagai usaha dibidang jasa, dibutuhkan pelayanan kesehatan yang bermutu lewat persediaan obatnya, peralatan medis dan aspek-aspek sumber daya manusia yang terampil dan penuh dedikasi. Rumah Sakit Umum Trianda merupakan salah satu Rumah Sakit milik Organisasi Sosial Serdang Bedagai yang berbentuk Rumah Sakit Umum (RSU), dinaungi oleh Yayasan dan tergolong kedalam Rumah Sakit Tipe D karena jumlah tempat tidur belum memadai dan kapasitas belum standar.

Permasalahan yang dihadapi Rumah Sakit Umum Trianda ini adalah belum bisa menentukan penyediaan obat yang optimal. Berdasarkan fenomena tersebut, sehingga penulis tertarik untuk meneliti dalam bentuk skripsi dengan judul **“PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PERSEDIAAN OBAT PADA RUMAH SAKIT UMUM TRIANDA”**.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Menurut Sumadi Suryabrata

**Masalah atau permasalahan ada kalau ada kesenjangan (*gap*) antara *das sollen* dan *das Sein*; ada perbedaan antara apa yang seharusnya dan apa yang ada dalam kenyataan, antara apa yang diperlukan dan apa yang tersedia, antara harapan dan kenyataan, dan yang sejenis dengan itu.<sup>1</sup>**

Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan di atas, maka penulis dapat menarik suatu perumusan masalah adalah sebagai berikut **“Bagaimana**

---

<sup>1</sup>Sumadi Suryabrata, **Metodologi Penelitian**, Edisi Kedua, Cetakan Keduapuluh Empat: Rajawali Pers, Jakarta,2013, hal.12.

## **Perencanaan dan Pengawasan Persediaan Obat pada Rumah Sakit Umum Trianda?''.**

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Secara umum, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana perencanaan dan pengawasan persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Trianda. Sesuai dengan perumusan masalah, maka secara khusus penelitian ini bertujuan untuk mengoptimalkan penyediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Trianda.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun yang menjadi manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### **1. Bagi Penulis**

Untuk mendapatkan gambaran secara jelas mengenai Perencanaan dan Pengawasan persediaan obat dalam praktek perusahaan dan membandingkan dengan teori-teori yang telah diperoleh melalui proses perkuliahan, buku-buku, serta literatur-literatur lainnya yang berhubungan dengan judul ini.

#### **2. Bagi Perusahaan**

Hasil penelitian ini diharapkan akan dapat digunakan sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi rumah sakit serta memberikan informasi mengenai kelemahan-kelemahan yang telah diidentifikasi dan saran-saran perbaikan yang dapat dipertimbangkan oleh rumah sakit untuk perbaikan.

#### **3. Bagi Peneliti Selanjutnya**

Penelitian ini diharapkan memberikan informasi pada peneliti selanjutnya yang memerlukan bahan referensi sebagai tambahan pengetahuan untuk memperluas pandangan atau wawasan mengenai manajemen persediaan, perencanaan dan pengawasan obat-obatan di rumah sakit baik secara teori maupun praktik. Serta sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya dibidang Ilmu Akuntansi pada umumnya dan Ilmu Akuntansi Manajemen pada khususnya.

## **BAB II**

### **TELAAH PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Perencanaan dan Pengawasan Persediaan**

##### **2.1.1 Pengertian Perencanaan Persediaan**

Dalam perusahaan setiap manajer operasional dituntut untuk dapat mengelola dan mengadakan persediaan dan perencanaan agar terciptanya efektivitas dan efisiensinya kegiatan operasional. Perencanaan adalah rangkaian proses menentukan apa yang ingin dicapai di masa yang akan datang serta menetapkan tahapan-tahapan yang dibutuhkan untuk mencapainya. Perencanaan juga diartikan sebagai penentuan strategi, kebijaksanaan, proyek, program, prosedur, metode, sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Sebagian kalangan berpendapat bahwa perencanaan adalah suatu aktivitas yang dibatasi oleh lingkup waktu tertentu, sehingga perencanaan lebih jauh diartikan sebagai kegiatan terkoordinasi untuk mencapai suatu tujuan tertentu dalam waktu tertentu.

Ada beberapa pihak yang menyatakan bahwa perencanaan merupakan suatu pendekatan yang terorganisir untuk menghadapi problem-problem di masa yang akan datang dan memberi uraian bahwa perencanaan mengembangkan rancangan kegiatan hari ini untuk tindakan-tindakan di masa mendatang. Perencanaan menjembati jurang pemisah antara posisi kita sekarang dan tujuan yang ingin dicapai. Perencanaan dapat menjawab tentang siapa, apa, kapan, dimana, mengapa, dan bagaimana, tindakan-tindakan di masa depan dapat dilaksanakan. Perencanaan (*planning*) adalah fungsi dasar (*fundamental*) manajemen, karena *organizing*, *staffing*, *directing*, dan *controlling* pun harus

terlebih dahulu direncanakan. Perencanaan ini adalah dinamis. Perencanaan ini ditujukan pada masa depan yang penuh dengan ketidakpastian, karena adanya perubahan kondisi dan situasi.

Menurut Indra Bastian

**Perencanaan dapat dikategorikan berdasarkan dimensi waktu, sehingga dapat dibagi menjadi:**

- (1). Perencanaan jangka panjang, yang biasanya berjangka waktu lima tahun atau lebih kedepan.**
- (2). Perencanaan jangka menengah, biasanya satu hingga lima tahun kedepan.**
- (3). Perencanaan jangka pendek, yang biasanya hingga satu tahun kedepan.<sup>2</sup>**

Menurut Pasaman Silaban dan Rusliaman Siahaan: **“Perencanaan merupakan proses manajemen yang menetapkan apa yang harus dilakukan perusahaan dan bagaimana sebaiknya melakukannya”.**<sup>3</sup>

Perencanaan dilakukan oleh hampir semua perusahaan, tanpa memandang luas usahanya. Pada perusahaan yang lebih besar, nampak kegiatan perencanaan yang menonjol, karena hampir semua manajer mencurahkan sebagian waktunya untuk membuat perencanaan. Sebaliknya pada perusahaan agak kecil, perencanaan dilakukan secara informal dan umumnya dikerjakan oleh manajer umum yang bersangkutan.

Menurut Mardiasmo **“Perencanaan merupakan cara organisasi menetapkan tujuan dan sasaran organisasi. Perencanaan meliputi**

---

<sup>2</sup>Indra Bastian, **Akuntansi Sektor Publik**, Edisi Ketiga: Erlangga, Yogyakarta, 2010, hal.69.

<sup>3</sup>Pasaman Silaban dan Rusliaman Siahaan, **Manajemen Keuangan**, Edisi Kedua, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2015, hal.141.

**aktivitas yang sifatnya strategik, taktis, dan melibatkan aspek operasional.”<sup>4</sup>**

Perencanaan persediaan adalah untuk merincikan taksiran kebutuhan persediaan yang diperlukan selama satu periode tertentu. Persediaan membutuhkan pertimbangan dan ketelitian yang cermat mengingat bahwa jumlah data tertanam dalam persediaan yang cukup. Perencanaan persediaan berhubungan dengan penentuan komposisi persediaan, penentuan waktu atau penjadwalan, serta lokasi untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan perusahaan yang diproyeksikan.

Pada dasarnya segala sesuatu yang ada didunia ini akan mengalami yang namanya perubahan. Dimana perubahan tersebut seharusnya sesuai dengan yang kita perkirakan, akan tetapi tidak jarang perubahan itu tidak sesuai dengan yang seharusnya sehingga menimbulkan ketidak pastian bagi perusahaan. Dengan adanya perencanaan maka akan memberikan sesuatu kepastian yang mungkin akan terjadi dimasa yang akan datang. Terdapat jenis-jenis dari Perencanaan, yaitu:

1. Perencanaan Jangka Panjang dan Perencanaan Jangka Pendek
2. Perencanaan Strategis dan Perencanaan Operasional
3. Perencanaan Sekali Pakai dan Perencanaan Tetap

#### **ad.1. Perencanaan Jangka Panjang dan Perencanaan Jangka Pendek**

Pengelompokan jenis perencanaan jangka panjang dan jangka pendek ini berdasarkan pada jangka waktu penggunaannya. Kedua jenis perencanaan tersebut

---

<sup>4</sup>Mardiasmo, **Akuntansi Sektor Publik**, Edisi Keempat: ANDI OFFSET, Yogyakarta, 2009, hal. 33.

lebih mengacu pada upaya untuk mengatasi permasalahan pada masa yang akan datang. Perencanaan jangka pendek merupakan perencanaan untuk jangka waktu satu tahun atau kurang dari satu tahun. Perencanaan jangka panjang merupakan perencanaan dengan jangka waktu lima tahun atau lebih. Perencanaan jangka pendek itu biasanya lebih bersifat operasional, dan sebaliknya perencanaan jangka panjang biasanya bersifat strategis.

Untuk menentukan apakah suatu perencanaan itu termasuk dalam perencanaan jangka pendek atau jangka panjang sangatlah sulit untuk dilakukan. Hal tersebut disebabkan oleh karena adanya perbedaan jangka waktu antar satu organisasi dengan organisasi lainnya. Faktor lainnya yang menentukan adalah perubahan dari jangka pendek menjadi jangka panjang sesuai dengan perjalanan waktu yang dialami.

## **ad.2. Perencanaan Strategis dan Perencanaan Operasional**

Perencanaan strategis (*strategic plan*) merupakan suatu rencana jangka panjang dalam rangka mencapai tujuan strategis. Adapun fokus utama dalam rencana ini adalah organisasi secara keseluruhan. Rencana strategis dapat dipandang sebagai rencana secara umum yang menggambarkan pengalokasian sumber daya, prioritas, dan langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan strategis. Tujuan strategis biasanya ditetapkan oleh manajemen puncak, misalnya menyangkut tujuan umum organisasi.

Perencanaan operasional (*operational plans*) ruang lingkupnya biasanya lebih sempit dibandingkan dengan perencanaan strategis. Perencanaan operasional dapat diartikan sebagai pendefinisian tentang apa yang harus dilakukan untuk

mengimplementasikan perencanaan strategis dan untuk mencapai tujuan strategis tersebut. Adapun jenis-jenis dari perencanaan operasional tersebut meliputi: perencanaan produksi (*production plans*), perencanaan keuangan (*finacial plans*), perencanaan fasilitas (*facilities plans*), dan perencanaan pemasaran (*marketing plans*).

### **ad.3.Perencanaan Sekali Pakai dan Perencanaan Tetap**

Perencanaan sekali pakai (*single-use plants*) merupakan rencana yang digunakan sekali saja yang secara khusus dirancang untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan situasi khas dan diciptakan sebagai tanggapan terhadap keputusan-keputusan yang tidak terprogram yang diambil oleh para manajer. Contoh dari perencanaan sekali pakai dapat diamati dari perusahaan yang ingin melakukan perluasan usahanya (*expantion*). Adapun jenis-jenis dari perencanaan sekali pakai meliputi anggaran, proyek, dan program.

#### 1). Anggaran

Anggaran merupakan perencanaan sekali pakai yang menggunakan sumber-sumber untuk mengerjakan suatu aktivitas, proyek, atau program. Dalam anggaran biasanya dinyatakan dalam bentuk angka-angka. Angka-angka tersebut mungkin dalam satuan unit fisik, dan unit satuan moneter.

#### 2). Proyek

Proyek merupakan perencanaan sekali pakai yang menetapkan rangkaian kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan tugas khusus dan yang menghubungkan kegiatan tersebut dengan kerangka waktu khusus, target kinerja dan sumber daya. Sebagai contoh, perusahaan mempunyai program pembuatan

gudang baru. Proyek pendukungnya adalah penetapan layout gudang dan penarikan tenaga kerja.

### 3). Program

Program merupakan rencana sekali pakai untuk serangkaian kegiatan yang besar. Program dapat meliputi tujuan, langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan, prosedur, dan aturan. Perencanaan tetap (*standing plans*) merupakan perencanaan yang digunakan untuk kegiatan yang terjadi berulang kali secara terus menerus. Perencanaan tetap ini tertuang dalam bentuk kebijaksanaan, prosedur, dan aturan.

#### a). Kebijakan

Kebijaksanaan merupakan suatu pedoman pengambil keputusan yang mengarahkan cara berpikir untuk pengambilan keputusan, dan bukan pada tindakan yang lebih spesifik. Misalnya dalam masalah sumber daya manusia kebijaksanaan meliputi kontrak karyawan, pemecatan karyawan, dan pemberhentian sementara (*layoffs*).

#### b). Prosedur

Dibanding dengan kebijaksanaan, prosedur sifatnya lebih spesifik dan merupakan pedoman yang mengarah pada tindakan yang diperlukan. Dalam penarikan tenaga kerja baru, biasanya telah tersusun langkah-langkah secara kronologis.

#### c). Aturan

Aturan merupakan perencanaan tetap yang menggambarkan tindakan yang diambil pada situasi tertentu. Peraturan menentukan tindakan apa yang boleh

dilakukan dan tindakan apa yang dilarang untuk dilakukan. Peraturan kadang-kadang merupakan bagian dari suatu prosedur.

### **2.1.2 Pengertian Pengawasan Persediaan**

Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut. Pengawasan juga diartikan sebagai proses untuk memastikan bahwa segala aktifitas yang terlaksana sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Pengawasan adalah semua aktifitas yang dilaksanakan oleh pihak manajer dalam upaya memastikan bahwa hasil aktual sesuai dengan hasil yang direncanakan.

Menurut Hendro

**Pengawasan disesuaikan dengan proses kegiatannya. Ada 3 tipe dasar pengawasan, yaitu:**

- 1. Pengawasan pendahuluan. Pengawasan yang dilakukan sebelum kegiatan dilaksanakan.**
- 2. Pengawasan *concurrent* atau pengawasan yang melekat; biasanya untuk menentukan ‘ya-tidak’ atau ‘berhenti-terus’. Pengawasan ini dilakukan pada saat kegiatan perusahaan sedang dilaksanakan.**
- 3. Pengawasan *feedback* atau pengawasan umpan balik. Pengawasan ini dilakukan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dengan melihat umpan balik dan mengukurnya.<sup>5</sup>**

Pengawasan pada dasarnya diarahkan sepenuhnya untuk menghindari adanya kemungkinan penyelewengan atau penyimpangan atas tujuan yang akan dicapai. Pengawasan juga sering disebut pengendalian (*control*). Pengendalian merupakan proses pengukuran kinerja, membandingkan antara hasil

---

<sup>5</sup>Hendro, **Dasar-Dasar Kewirausahaan Panduan Bagi Mahasiswa untuk Mengenal, Memahami, dan Memasuki Dunia Bisnis**: Erlangga, Jakarta, 2011, hal. 322.

sesungguhnya dengan rencana serta mengambil tindakan pembetulan yang diperlukan.

Pengawasan persediaan adalah sesuatu tindakan perusahaan yang harus dapat mempertahankan suatu jumlah persediaan yang optimum yang dapat menjamin kebutuhan bagi kelancaran dalam jumlah dan mutu yang tepat serta dengan biaya yang serendah-rendahnya. Dalam pelaksanaan suatu pekerjaan adalah hal yang wajar apabila terjadi penyimpangan yang tidak diinginkan dari tujuan yang ingin dicapai. Oleh karena itu, perlu dilakukan fungsi pengawasan. Tujuan pengawasan bersifat positif artinya pengawasan harus mengusahakan terjadinya pencapaian tujuan melalui perencanaan. Perencanaan mengidentifikasi komitmen-komitmen tersebut dilaksanakan. Jadi, dengan adanya perencanaan dan pengawasan ini, diharapkan prosedur ataupun operasi perusahaan dapat berjalan dengan lancar dan efisiensi.

Konsep pengawasan demikian sebenarnya menunjukkan pengawasan merupakan bagian dari fungsi manajemen, dimana pengawasan dianggap sebagai bentuk pemeriksaan atau pengontrolan dari pihak yang lebih atas kepada pihak dibawahnya. Dalam ilmu manajemen, pengawasan ditempatkan sebagai tahapan terakhir dari fungsi manajemen. Dari segi manajerial, pengawasan mengandung makna sebagai “pengamatan atas pelaksanaan seluruh kegiatan unit organisasi yang diperiksa untuk menjamin agar seluruh pekerja yang sedang dilaksanakan sesuai dengan rencana dan peraturan.

Pengawasan tidak hanya dilakukan terhadap suatu kegiatan atau fungsi tertentu. Pengawasan dapat menjadi alat untuk mengukur keseluruhan usaha para

manajer puncak, mengendalikan seluruh perencanaan dan pengendalian unit-unit yang semi otonom karena terjadi desentralisasi melebar. Pengawasan umumnya dilakukan terhadap kegiatan-kegiatan keuangan. Pengawasan keuangan dapat membuat manajer untuk mengarahkan pengeluaran biaya semata-mata untuk mencapai sasaran kerjanya. Pengawasan hanya dapat dilakukan secara efektif apabila didukung oleh perencanaan dan kebijaksanaan. Dengan pengawasan tersebut dapat diketahui tempat-tempat yang menimbulkan penyimpangan-penyimpangan dan akan membangkitkan kesadaran para pegawai yang menangani uang dan bahan tentang tujuan dari pengawasan tersebut. Usahakan supaya pengawasan dilakukan tanpa memandang bulu dan diperlukan terhadap semua kegiatan, berarti harus ada perangkat dan pelaksana yang memadai untuk melaksanakan pengawasan tersebut. Apabila perangkat tersebut tidak memadai akan timbul kekacauan-kekacauan.

Ada beberapa alat atau media untuk melaksanakan pengawasan. Sebagian besar menekankan perbandingan antara pelaksana dan perkiraan awalnya. Perkiraan dibuat berdasarkan kegiatan-kegiatan yang lalu sehingga dapat dibuat pola perkiraan untuk waktu yang akan datang. Di dalam sistem pengawasan jarang sekali dimaksudkan tindakan-tindakan yang bersifat korektif. Umumnya yang digunakan adalah perhitungan pendapatan, laporan-laporan pengawasan, ringkasan anggaran, rasio-rasio, pengawasan investasi, analisa modal pokok, pemeriksaan dan daerah-daerah kecil.

Perhitungan pendapatan atau hasil investasi manunjukkan komponen-komponen dari pendapatan bersih atau kerugian bersih dalam suatu periode

tertentu. Perhitungan tersebut sangat berguna untuk mengidentifikasi unsur-unsur pendapatan dan belanja yang turut menghasilkan laba atau mengakibatkan kerugian usaha. Data-data dari tahun ke tahun sebelumnya juga disertakan dalam perhitungan tersebut. Suatu perhitungan pendapatan dapat dijadikan dasar untuk mencapai sasaran yang sedang dituju.

## **2.2 Pengertian Persediaan dan Jenis-jenis Persediaan**

Banyak masalah yang harus dihadapi perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Salah satu diantaranya adalah masalah persediaan. Persediaan senantiasa diadakan oleh setiap perusahaan baik persediaan industri maupun perusahaan dagang. Bahwa persediaan menggambarkan suatu investasi yang penting dan paling besar jumlahnya, oleh karena itu persediaan harus secara cermat direncanakan dan diawasi untuk menjamin penggunaannya seefisien mungkin sesuai dengan kebijakan manajemen.

Menurut Mardiasmo

**Yang dimaksud dengan persediaan adalah barang-barang yang dibeli perusahaan dengan maksud untuk dijual lagi (barang dagangan), atau masih dalam proses produksi yang akan diolah lebih lanjut menjadi barang jadi kemudian dijual (barang dalam proses), atau akan dipergunakan dalam proses produksi barang jadi yang kemudian dijual (bahan baku/pembantu).<sup>6</sup>**

---

<sup>6</sup>Mardiasmo, **Akuntansi Keuangan Dasar 2**; Edisi Kedua, Cetakan Kedua, BPFE-Yogyakarta, Yogyakarta, 2009, hal.99.

Menurut Chandra Situmeang “**Persediaan merupakan suatu aktiva yang jumlahnya relatif besar terutama bagi perusahaan dagang dan manufaktur.**”<sup>7</sup>

Persediaan dapat berbentuk bahan baku yang disimpan untuk diproses, komponen yang diproses, barang dalam proses pada proses manufaktur, dan barang jadi yang disimpan untuk dijual. Persediaan memegang peranan penting agar perusahaan dapat berjalan dengan baik. Persediaan barang dagangan atau *Merchandise inventory* pada umumnya merupakan istilah yang digunakan untuk menyatakan barang dagangan yang dimiliki perusahaan dagang baik pedagang besar atau pengecer. Istilah tersebut dapat digunakan apabila barang diperoleh dalam suatu kondisi siap untuk dijual kembali tanpa melakukan suatu pengelolaan lebih lanjut.

Perusahaan manufaktur pada umumnya memperhitungkan tiga macam persediaan yaitu persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses, dan persediaan barang jadi. Ketiga jenis persediaan itu dihitung tingkat perputarannya (*turn over*) sebagai berikut:

1. **Perputaran Bahan Baku (*Raw Material Turnover*)**  
(Bahan baku yang digunakan dibagi rata-rata persediaan bahan baku)
2. **Perputaran Barang Dalam Proses (*Work in Process Turnover*)**  
(Harga pokok produksi dibagi rata-rata persediaan barang dalam proses)
3. **Perputaran Barang Jadi (*Finished Goods Turnover*)**  
(Harga pokok penjualan dibagi rata-rata persediaan barang jadi),  
atau (Hasil penjualan dibagi rata-rata persediaan barang jadi).<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup>Chandra Situmeang, **Manajemen Keuangan**, Cetakan Pertama: Universitas Negeri Medan, 2014, hal.193.

<sup>8</sup>Darsono Prawironegoro dan Ari Purwanti, **Penganggaran Perusahaan**, Edisi Kedua: Mitra Wacana Media, Jakarta, 2010, hal.37.

Di Indonesia, pengertian persediaan dalam akuntansi komersial secara jelas ditunjukkan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 14 tentang persediaan, yaitu:

Persediaan adalah aset:

1. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal,
2. Dalam proses produksi dan/atau perjalanan,
3. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Jenis-jenis persediaan yang dimiliki oleh suatu perusahaan tergantung dari jenis usaha perusahaan yang bersangkutan, seperti:

1. Perusahaan dagang mempunyai satu jenis persediaan, yaitu persediaan barang dagangan.
2. Perusahaan industri mempunyai beberapa jenis persediaan, yaitu:
  - a. Bahan baku atau bahan penolong adalah bahan yang dibeli dengan tujuan untuk diproses lebih lanjut menjadi bahan jadi,
  - b. Barang dalam proses adalah bahan yang sudah dimasukkan dalam suatu proses produksi tetapi belum selesai diolah,
  - c. Perusahaan jasa tidak mempunyai persediaan.

Menurut Jay Heizer;

Untuk menjalankan fungsi-fungsi persediaan, perusahaan harus memelihara empat jenis persediaan:

**Persediaan bahan mentah (*raw material inventory*) telah dibeli, tetapi belum diproses. Persediaan ini dapat digunakan untuk memisahkan (yaitu, menyaring) pemasok dari proses produksi. Meskipun demikian, pendekatan yang lebih disukai adalah menghapus**

variabilitas pemasok dalam kualitas, jumlah, atau waktu pengiriman sehingga tidak diperlukan pemisahan.

Persediaan barang dalam proses (*work-in-process-WIP inventory*) ialah komponen-komponen atau bahan mentah yang telah melewati beberapa proses perubahan, tetapi belum selesai. WIP itu ada karena untuk membuat produk diperlukan waktu (disebut juga *waktu siklus*). Mengurangi waktu siklus akan mengurangi waktu siklus akan mengurangi persediaan WIP.

MRO (*Maintenance/repair/operating*) adalah persediaan yang disediakan untuk perlengkapan pemeliharaan/perbaikan/operasi (*Maintenance/repair/operating-MRO*) yang dibutuhkan untuk menjaga agar mesin dan proses tetap produktif. MRO ada karena kebutuhan dan waktu untuk pemeliharaan dan perbaikan dari beberapa peralatan tidak dapat diketahui. Walaupun permintaan untuk MRO ini seringkali merupakan fungsi dari jadwal pemeliharaan, permintaan MRO lain yang tidak terjadwal harus diantisipasi.

Persediaan barang jadi (*finish-goods inventory*) adalah produk yang telah selesai dan tinggal menunggu pengiriman. Barang jadi dapat dimasukkan ke persediaan karena permintaan pelanggan pada masa mendatang tidak diketahui.<sup>9</sup>

### 2.3 Biaya-biaya Sehubungan dengan Persediaan

Biaya (*cost*) adalah semua pengorbanan yang perlu dilakukan untuk suatu proses produksi, yang dinyatakan dengan satuan uang menurut harga pasar yang berlaku, baik yang sudah terjadi maupun yang akan terjadi.<sup>10</sup>

Dalam melaksanakan tanggungjawab perencanaan dan pengendalian manajemen membutuhkan pemahaman akan arti biaya dan terminologi yang berkaitan dengan biaya. Biaya persediaan mulai terjadi saat transaksi pembelian dari supplier yang meliputi harga beli dikurangi potongan pembelian ditambah ongkos angkut. Jika sudah sampai digudang terjadi penambahan biaya penyimpanan. Seluruh biaya ini menjadi harga pokok penjualan yang menjadi beban pada saat terjadi penjualan.

---

<sup>9</sup>Jay Heizer dan Barry Render, **Manajemen Operasi**, Edisi Kesebelas: Salemba Empat, Jakarta, 2015, hal.554.

<sup>10</sup><https://www.dictio.id/t/apa-yang-dimaksud-dengan-biaya-cost/12825>

Biaya dikelompokkan ke dalam dua kategori fungsional utama, antara lain:

1. Biaya Produksi (*manufacturing cost*)

Biaya produksi adalah biaya yang berkaitan dengan pembuatan barang dan penyediaan jasa. Biaya produksi dapat diklasifikasikan lebih lanjut sebagai:

a). Bahan baku langsung

Bahan baku langsung, adalah bahan yang dapat di telusuri ke barang atau jasa yang sedang diproduksi. Biaya bahan langsung ini dapat dibebankan ke produk karena pengamatan fisik dapat digunakan untuk mengukur kuantitas yang dikonsumsi oleh setiap produk. Bahan yang menjadi bagian produk berwujud atau bahan yang digunakan dalam penyediaan jasa pada umumnya diklasifikasikan sebagai bahan langsung.

b). Tenaga kerja langsung

Tenaga kerja langsung, adalah tenaga kerja yang dapat ditelusuri pada barang atau jasa yang sedang diproduksi. Seperti halnya bahan langsung, pengamatan fisik dapat digunakan dalam mengukur kuantitas karyawan yang digunakan dalam memproduksi suatu produk dan jasa. Karyawan yang mengubah bahan baku menjadi produk atau menyediakan jasa kepada pelanggan diklasifikasikan sebagai tenaga kerja langsung.

c). *Overhead*

*Overhead*, adalah semua biaya produksi selain bahan langsung dan tenaga kerja langsung dikelompokkan ke dalam kategori biaya *Overhead* memuat berbagai item yang luas.

2. Biaya non-produksi (*non-manufacturing cost*)

Biaya non-produksi, adalah biaya yang berkaitan dengan fungsi perancangan, pengembangan, pemasaran, distribusi, layanan pelanggan, dan administrasi umum. Terdapat dua kategori biaya non-produksi, antara lain:

a). Biaya penjualan atau pemasaran

Biaya penjualan atau pemasaran, adalah biaya yang diperlukan untuk memasarkan, mendistribusikan, dan melayani produk atau jasa.

b). Biaya administrasi

Biaya administrasi, adalah seluruh biaya yang berkaitan dengan penelitian, pengembangan, dan administrasi umum pada organisasi yang tidak dapat dibebankan ke pemasaran ataupun produksi.

## 2.4 Tujuan Perencanaan dan Pengawasan Persediaan

Perencanaan dan pengawasan persediaan adalah hal yang sangat penting bagi manajemen sebab persediaan sangat penting dalam menunjang pencapaian pengawasan persediaan dapat mengakibatkan inefisiensi dalam operasi perusahaan.

Menurut Amran Manurung:

**Untuk mewujudkan persediaan terlaksana secara baik dan stabil maka pihak perusahaan harus menerapkan konsep manajemen persediaan (*inventory management*). Manajemen persediaan adalah kemampuan suatu perusahaan dalam mengatur dan mengelola setiap kebutuhan barang baik barang mentah, barang setengah jadi, dan barang jadi agar selalu tersedia baik dalam kondisi pasar yang stabil dan berfluktuasi.<sup>11</sup>**

Perencanaan dan pengawasan persediaan bertujuan untuk:

---

<sup>11</sup>Amran Manurung dan Halomoan Sihombing, **Analisis Laporan Keuangan**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2017, hal.59.

1. Mengetahui dan menyediakan persediaan yang dibutuhkan demi kelangsungan hidup perusahaan serta mengatur dan memprediksi suatu tingkat kuantitas dan kualitas persediaan optimal.
2. Dengan tingkat yang optimal diharapkan agar persediaan yang tersedia dapat menunjang operasi usaha, sehingga gangguan produksi karena kekurangan persediaan dapat dihindarkan, kerugian yang ditanggung oleh perusahaan karena harus mengeluarkan tambahan biaya akibat adanya kelebihan persediaan dapat diminimalkan.
3. Selain dengan perencanaan yang baik terhadap persediaan dapat menghindari kegagalan dalam memenuhi pesanan pelanggan yang mana hal ini sangat penting dalam menjaga hubungan baik dengan pelanggan untuk jangka panjang.

Sehubungan dengan perencanaan dan pengawasan persediaan tersebut, pengelolaan persediaan memusatkan perhatian pada tiga pertanyaan pokok sebagai keputusan dasar yang harus dibuat oleh manajemen perusahaan yaitu sebagai berikut:

1. Berapa banyak setiap jenis persediaan yang harus disimpan,
2. Berapa banyak persediaan yang harus dipesan (atau diproduksi pada waktu tertentu).
3. Kapan sebaiknya persediaan dipesan (diproduksi lagi).

Keputusan dasar tersebut bertujuan untuk dapat mengukur tersedianya suatu tingkat persediaan yang optimum yang dapat memenuhi kebutuhan bahan-bahan dalam jumlah biaya yang rendah seperti yang diharapkan, juga untuk

membantu memperkecil resiko kerugian yang mungkin timbul maka diperlukan suatu pengawasan persediaan.

## **2.5 Teknik Perencanaan dan Pengawasan Persediaan**

### **2.5.1 Anggaran Persediaan**

Menurut Adanan: **“Anggaran adalah suatu rencana kegiatan perusahaan yang disusun secara sistematis yang dinyatakan dalam satuan moneter untuk satu periode maupun periode yang akan datang”**.<sup>12</sup>

Program atau *strategic plan* yang telah disetujui, merupakan titik awal dalam mempersiapkan anggaran. Anggaran menunjukkan jabatan dari program dengan menggunakan informasi terkini. Dalam anggaran, program dihubungkan dengan pusat pertanggungjawaban, bukannya program secara individual yaitu anggaran menggambarkan biaya-biaya yang dikeluarkan oleh setiap manajer yang bertanggungjawab terhadap sebuah program atau bagian dari program. Proses penyusunan anggaran pada dasarnya merupakan suatu proses negosiasi antara manajer pusat pertanggungjawaban dan atasannya. Hasil akhir proses negosiasi adalah persetujuan tentang perkiraan biaya yang akan terjadi selama satu tahun (untuk pusat biaya), atau anggaran laba atau ROI yang disyaratkan (untuk pusat laba atau pusat investasi).

Dengan demikian anggaran mempunyai dua peran penting di dalam sebuah perusahaan. Di satu sisi anggaran berperan sebagai alat untuk perencanaan (*planning*) dan di satu sisi anggaran berperan sebagai alat untuk pengendalian

---

<sup>12</sup>Adanan Silaban dan Meilinda Stefani Harefa, **Sistem Pengendalian Manajemen**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2017, hal.227.

(*control*) jangka pendek bagi suatu organisasi. Sebagai sebuah rencana tindakan, anggaran dapat digunakan sebagai alat untuk mengendalikan kegiatan organisasi atau unit organisasi dengan cara membandingkan antara hasil sesungguhnya yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan. Jika hasil sesungguhnya tertentu harus diambil untuk melakukan revisi yang perlu terhadap rencana.

Menurut Darsono Prawironegoro:

Pada umumnya setiap perusahaan menyusun anggaran sebagai pedoman untuk melaksanakan kegiatan. Ada beberapa pengertian tentang anggaran anantara lain sebagai berikut:

- 1. Anggaran dapat berupa anggaran fisik dan anggaran keuangan. Anggaran lazim disebut rencana kerja yang dituangkan secara tertulis dalam bentuk angka-angka keuangan, lazim disebut anggaran formal.**
- 2. Anggaran lazim disebut perencanaan dan pengendalian laba, yaitu proses yang ditujukan untuk membantu manajemen dalam perencanaan dan pengendalian secara efektif.**
- 3. Anggaran ialah suatu perencanaan laba strategis jangka panjang, suatu perencanaan taktis laba jangka pendek; suatu sistem akuntansi berdasarkan tanggung-jawab; suatu penggunaan prinsip pengecualian yang berkesinambungan, sebagai alat untuk mencapai tujuan dan sasaran suatu organisasi.**
- 4. Anggaran ialah rencana tentang kegiatan perusahaan yang mencakup berbagai kegiatan operasional yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi satu sama lain sebagai pedoman untuk mencapai tujuan dan sasaran suatu organisasi. Pada umumnya disusun secara tertulis.**
- 5. Anggaran dapat dianggap sebagai sistem yang memiliki kekhususan tersendiri atau sebagai sub-sistem yang memerlukan hubungan dengan sub-sistem lain yang ada dalam suatu organisasi atau perusahaan.**
- 6. Anggaran dianggap sebagai sistem yang otonom karena mempunyai sasaran serta cara-cara kerja tersendiri yang merupakan satu kebetulan dan yang berbeda dengan sasaran serta cara kerja sistem lain yang ada dalam perusahaan; anggaran sekaligus juga disebut sub-sistem.**
- 7. Anggaran sebagai suatu sistem terdiri dari tiga lapisan yaitu: inti sistem, sub-sistem penunjang, sub-sistem lingkungan. Inti sistem**

adalah sasaran laba; sub-sistem penunjang ialah sebagai aktivitas yang membantu kelancaran kerjanya inti sistem seperti struktur organisasi, administrasi, analisis data, angka-angka standar dan sebagainya. Sub-sistem lingkungan ialah lingkungan eksternal organisasi seperti ekonomi, sosial, budaya, dan sebagainya yang mempengaruhi bekerja suatu sistem organisasi.

8. Anggaran atau *budget* adalah sama dengan *profit planning*. Perencanaan laba meliputi: perencanaan penjualan, perencanaan produksi, perencanaan penggunaan bahan baku, perencanaan pembelian bahan baku, perencanaan tenaga kerja langsung, perencanaan biaya overhead, perencanaan biaya pemasaran, perencanaan biaya umum dan administrasi, dan seterusnya. Model tersebut pada umumnya disebut anggaran lengkap atau *master budget*.<sup>13</sup>

### 2.5.2 Titik Pemesanan Kembali (*Reorder point*) dan Persediaan (*Safety stock*)

*Reorder Point* adalah titik dimana harus diadakan pesanan lagi sedemikian rupa sehingga kedatangan atau penerimaan barang yang dipesan itu tepat pada waktu dimana persediaan diatas *safety stock* sama dengan nol. Dalam penentuan/penetapan *Reorder Point* kita harus memperhatikan faktor-faktor sebagai berikut:

a). *Lead Time*

*Lead Time* adalah waktu yang dibutuhkan antara barang yang dipesan hingga sampai diperusahaan.

b). Tingkat pemakaian bahan baku rata-rata persatuan waktu tertentu

(*Procurement Lead Time*)

c). Persediaan Pengamanan (*Safety Stock*)

*Safety Stock* yaitu jumlah persediaan barang minimum yang harus dimiliki oleh perusahaan untuk menjaga kemungkinan keterlambatan datangnya bahan baku.

---

<sup>13</sup>Darsono Prawironegoro dan Ari Purwanti, **Op. Cit**, hal.1-4.

Terdapat dua sistem yang dapat diterapkan untuk menentukan kapan pemesanan kembali diadakan, yaitu:

1. *System Quantity Reorder Point (Q/ R System)*

Yang dimaksud dengan *System Quantity Reorder Point* adalah jumlah persediaan yang diorder kembali sangat tergantung pada kebutuhan persediaan untuk proses konversi, pada kenyataannya penggunaan persediaan bahan tidak pernah konstan dan selalu bervariasi.

2. Sistem Persediaan Periodik

Sistem ini merupakan cara pemesanan secara Interval Waktu Konstan (setiap; Minggu, Bulan, atau Triwulan, dan sebagainya), tetapi jumlah pesanan bervariasi tergantung pada berapa jumlah penggunaan bahan antara waktu pesanan yang lalu dan waktu pemesanan berikutnya. Oleh sebab itu berdasarkan interval waktu yang tetap maka pesanan kembali (*reorder point*) dilakukan tanpa memperhatikan jumlah persediaan yang masih ada.

Kebutuhan penggunaan bahan selama *lead time* juga diperkirakan dalam penentuan besarnya persediaan. Akan tetapi apabila kedatangan bahan tersebut terlambat atau *lead time* yang terjadi lebih lama dari yang diperkirakan maka persediaan yang ditetapkan semula tidak dapat memenuhi kebutuhan pengguna. Oleh karena itu diperlukan persediaan pengaman atau disebut *safety stock*. *Safety Stock* yaitu barang harus kembali bila jumlah persediaan telah berkurang ke jumlah penggunaan selama waktu menunggu ditambah penyelamat.

### **2.5.3 Penetapan titik Persediaan Maksimum dan Minimum**

Titik minimum merupakan batas terendah dari persediaan bahan baku atau barang dagangan yang diperlukan. Batas minimum ini sering disebut dengan *margin on safety*, karena dipergunakan hanya bila dalam keadaan terpaksa. Titik maksimum merupakan batas tertinggi dari persediaan yang diperlukan dan biasanya menggambarkan kuantitas minimum ditambah pemesanan standar. Diantara titik minimum dan titik maksimum terdapat *reorder point*. Artinya persediaan minimum ditambah kuantitas yang diperlukan di antara saat penempatan order dan penyerahan bahan atau barang dagangan.

### **2.5.4 Pengawasan Secara Akuntansi**

Pengawasan akuntansi terhadap persediaan barang jadi perusahaan dapat berupa:

- a. Pengawasan terhadap prosedur pemesanan, penerimaan, penyimpanan dan penjualan kepada konsumen.
- b. Pengawasan terhadap kartu-kartu stock dan catatan-catatan persediaan,
- c. Pengawasan fisik persediaan.

#### **ad.a. Pengawasan terhadap prosedur pemesanan, penerimaan, penyimpanan dan penjualan kepada konsumen**

Fungsi bagian pembelian atau pengadaan atau penyediaan sangat penting, karena barang yang dipesan kelak akan dijual pada penjualan tersebut harus mencapai keuntungan yang direncanakan. Untuk supplier yang ada perlu dinilai agar proses pemesanan dapat berjalan dengan lancar. Apabila bagian penjualan

telah menetapkan rencana penjualan barang (jumlah, jenis, dan harga penjualan) maka rencana tersebut digunakan oleh fungsi penyedia produk untuk melakukan pemesanan yang terbaik dan ekonomis. Fungsi penyedia akan mengeluarkan surat pemesanan (*purchase order*) yang dikirimkan kepada supplier yang dipilih. *Purchase Order* dibuat tembusannya kepada bagian akuntansi dan keuangan, bagian penerimaan dan bagian gudang.

Setelah barang yang dipesan tiba, bagian penerimaan akan memeriksa barang dan menyesuaikan dengan purchase order tersebut. Bila ternyata telah sesuai dengan yang dipesan maka bagian pembelian dan pergudangan yang menyangkut tanda terima barang. Supplier mengirimkan faktur pembelian kepada bagian pembelian. Tembusan dari penerimaan dicocokkan oleh fungsi pembelian, lalu bila sesuai kemudian dikirimkan ke bagian akuntansi dan keuangan untuk dicatat dan mengurus pembayaran nanti.

Bagian penjualan dalam kegiatan menerima surat permintaan dari pelanggan untuk mengirimkan seperti barang. Sehubungan dengan itu, bagian penjualan membuat surat perintah pengiriman barang ke bagian gudang dengan tembusannya ke bagian akuntansi dan keuangan untuk membukukannya. Bagian gudang sehubungan dengan pengeluaran barang dari gudang membuat berita acara laporan pengeluaran barang dikirim ke bagian pengirim, bagian pembeli, bagian akuntansi dan keuangan. Perintah pengiriman dari bagian penjualan diberikan ke bagian pengiriman dan pergudangan. Bila bagian pengiriman telah melakukan tugas pengiriman maka bagian pengiriman membuat berita acara pengiriman ke bagian penjualan dan langganan.

### **ad.b. Pengawasan terhadap kartu-kartu stock dan catatan-catatan persediaan**

Setiap gudang dilengkapi dengan kartu gudang, yang biasanya hanya membuat jenis dan jumlah barang. Catatan persediaan biasanya diselesaikan dan dimuat ke kantor administrasi. Kartu barang di gudang digunakan untuk mencatat mutasi barang atau setiap peti barang atau diarsip di meja pegawai di bagian gudang.

Buku persediaan yang ada pada bagian akuntansi biasanya terdiri dari tiga kolom yaitu kolom debit, kolom kredit dan kolom sisa debit. Di atas setiap kartu persediaan minimum dan maksimum yang harus dipertahankan. Sistem periodik biasanya tidak mempunyai pencatatan pada buku persediaan karena pencatatan pada saat pembelian dibukukan.

### **ad.c. Pengawasan fisik persediaan**

Adapun tujuan pengawasan fisik adalah untuk menghindari pencurian, kerusakan dan bencana lainnya. Untuk itu fasilitas pergudangan harus selalu diperhatikan, kejujuran (*integritas*) dari pengelolaan gudang, susunan dari barang serta mengasuransikan barang yang digudang. Pengawasan fisik adalah juga dapat dilakukan dengan mengadakan stock opname. Hal ini dilakukan agar dapat mengawasi apakah catatan persediaan telah sesuai dengan jumlah fisiknya.

## **2.6 Proses Perencanaan dan Pengawasan Persediaan**

### **2.6.1 Proses Perencanaan Persediaan**

Proses Perencanaan Persediaan meliputi segala aspek didalam suatu rencana meliputi hal bagaimana perencanaan persediaan itu dilaksanakan. Rumah

sakit didalam menjalankan aktifitas perusahaan yang memerlukan suatu proses perencanaan didalam merencanakan persediaan obat-obatan guna mendukung salah satu kegiatan perusahaannya.

Adapun proses perencanaan persediaan obat rumah sakit antara lain:

- a. Dilaksanakan oleh bagian gudang obat bekerjasama dengan bagian apotik
- b. Bagian apotik membuat daftar permintaan obat untuk kebutuhan 1 tahun berdasarkan jumlah pemakaian pada tahun sebelumnya
- c. Selanjutnya bagian gudang membuat rekapitulasi daftar permintaan persediaan obat-obat yang dibutuhkan.

Langkah awal dalam proses perencanaan persediaan obat pada rumah sakit adalah mengumpulkan data yang berkaitan dengan persediaan obat yang dibutuhkan. Adapun data yang dibutuhkan tersebut adalah:

1. Jumlah rencana persediaan obat pada tahun sebelumnya.
2. Realisasi jumlah persediaan pada tahun sebelumnya.

### **2.6.2 Proses Pengawasan Persediaan Obat**

Pengawasan dalam perusahaan merupakan proses untuk meyakinkan bahwa pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam perusahaan telah dilakukan sesuai dengan rencana. Setiap perusahaan menginginkan bahwa pengawasan tersebut dapat dilaksanakan dengan baik dalam mencapai tujuan. Oleh karena itu setiap perusahaan membutuhkan setiap pengawasan yang baik agar tujuan perusahaan dapat terealisasi.

Menurut M. Kadarisman

**“Pengawasan pada hakikatnya merupakan tindakan membandingkan antara *das Sollen* dengan *das Sein*. Disebabkan oleh karena antara kedua hal tersebut kerap kali terjadi penyimpangan-penyimpangan, maka pengawasan atau *controlling* bertugas untuk mensinyalirnya.<sup>14</sup>**

Proses pengawasan dan persediaan barang meliputi tahap-tahap sebagai berikut:

- a. Setiap akhir periode bagian keuangan menerima laporan realisasi pemakaian persediaan barang dalam bentuk laporan tertulis dalam tiap-tiap divisi melalui bagian *accounting*.
- b. Bagian keuangan membandingkan realisasi dengan anggaran yang telah ditetapkan untuk melihat apakah terdapat penyimpangan.
- c. Menyampaikan laporan hasil pekerjaan tersebut kepada Direktur.

---

<sup>14</sup>M.Kadarisman, **Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia**, Edisi Pertama, Cetakan Kedua: Rajawali Pers, Jakarta, 2013, hal. 188.

## **BAB III METODE PENELITIAN**

### **3.1 Desain Penelitian**

Desain Penelitian adalah prosedur-prosedur yang digunakan oleh peneliti dalam memilih data, mengumpulkan data, dan analisis data secara keseluruhan. Desain dari penelitian adalah proses yang diperlukan dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian. Penelitian yang dilakukan termasuk jenis penelitian Kuantitatif dan Kualitatif.

Penelitian Kuantitatif adalah metode yang lebih menekankan pada aspek pengukuran secara obyektif terhadap fenomena yang terjadi. Sedangkan, Penelitian Kualitatif adalah penelitian yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, bentuk informasi baik secara lisan maupun tulisan, dan bacaan dari buku-buku yang terkait dalam penelitian ini. Dengan demikian penelitian ini akan menganalisis Perencanaan dan Pengawasan Persediaan Obat Pada Rumah Sakit Umum Trianda.

### **3.2 Objek Penelitian**

Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah Perencanaan dan Pengawasan Persediaan Obat pada Rumah Sakit Umum Trianda yang beralamat di Jalan Medan-T.Tinggi Km 42,5 No. 752B, Psr.Bengkel, Kec. Perbaungan, Kab.Serdang Bedagai yang merupakan salah satu Rumah Sakit milik Organisasi Sosial Serdang Bedagai yang berbentuk RSU, dinaungi oleh Yayasan dan tergolong kedalam Rumah Sakit Tipe D.

### 3.3 Metode Pengumpulan Data

Didalam pengumpulan data untuk kepentingan penelitian, maka ada 2 metode yang dilakukan untuk memperoleh data dalam penulisan skripsi ini antara lain:

#### 1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Bertujuan untuk mengumpulkan data dan informasi dengan bantuan bermacam-macam material yang terdapat di ruangan perpustakaan, seperti buku-buku, majalah, dokumen, catatan dan kisah-kisah sejarah dan lain-lainnya.

Pada hakekatnya data yang diperoleh dalam penelitianperpustakaan ini dapat dijadikan landasan dasar dan alat utama bagi perpustakaan penelitian lapangan. Tujuan dari penelitian kepustakaan ini adalah untuk menganalisis pembahasan dalam penulisan proposal ini. Penelitian ini dikatakan juga sebagai penelitian yang membahas data-data sekunder.

#### 2. Penelitian lapangan (*Field Research*)

Penelitian lapangan ini dilakukan dalam kehidupan sebenarnya. Misalnya penelitian tentang bagaimana cara manajemen dalam suatu perusahaan bekerja secara langsung. Pada prinsipnya penelitian lapangan bertujuan untuk memecahkan masalah-masalah yang terjadi dilapangan yang berkaitan dengan masyarakat luas. Untuk memperoleh data-data penelitian ini dilakukan dengan cara:

- a. Melakukan wawancara langsung secara lisan kepada Sisca Esperanza. S.Fam, Apt sebagai pegawai yang berwenang untuk memperoleh data-data yang diperlukan.

- b. Dokumentasi, yaitu dengan mengumpulkan data seperti data struktur organisasi Rumah Sakit Umum Trianda, Gambaran Umum Perusahaan, Daftar Jenis obat-obatan, Daftar Nama Supplier Obat, dan Data persediaan obat.
- c. Observasi, yaitu mengamati daftar jenis dan data persediaan obat-obatan yang berada di Rumah Sakit Umum Trianda.

### **3.4 Sumber Data Penelitian**

Sumber Data Penelitian merupakan faktor penting yang menjadi pertimbangan dalam penentuan metode pengumpulan data. Data yang digunakan dalam penelitian ini bersumber dari data sekunder. Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh melalui media perantara. Data sekunder umumnya data yang berisi informasi-informasi penelitian, bukti, catatan, atau laporan historis yang tersusun dalam arsip (data dokumentasi) yang dipublikasi dan yang tidak dipublikasi. Data sekunder yang diterima peneliti diperoleh dari dokumen-dokumen penunjang, seperti: Daftar nama-nama obat, Daftar nama obat yang kadaluarsa, Daftar harga obat.

### **3.5 Jenis Data**

Ada 2 jenis data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Data Kualitatif, yaitu data yang tidak berupa angka-angka tetapi keterangan-keterangan yang diperoleh berhubungan dengan masalah yang diteliti, bentuk informasi baik secara lisan maupun secara tulisan, dan bacaan dari buku-buku

yang terkait dalam penelitian ini, seperti sejarah berdirinya perusahaan, struktur organisasi, pembagian tugas, buku-buku yang dipakai dalam mengambil data penelitian.

2. Data Kuantitatif, yaitu data yang dapat dihitung atau data yang berupa angka-angka, seperti: laporan persediaan obat-obatan

### **3.6 Metode Analisis Data**

Metode analisis yang dipergunakan sehubungan dengan masalah tersebut adalah metode analisis yang bersifat deduktif dan deskriptif yaitu:

1. Metode Analisis Deskriptif yaitu suatu metode analisa yang diperoleh dengan cara mengumpulkan data, menggolongkan data, menganalisa dan menginterpretasikan data sehingga dapat diperoleh data yang diinginkan lengkap dari objek yang diteliti.
2. Metode Analisis Deduktif dimaksudkan untuk mengadakan penganalisaan yang sudah diklasifikasikan sehingga diketahui perencanaan dan pengawasan persediaan obat pada Rumah Sakit Umum Trianda.