

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **1.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Konsep Auditing**

###### **2.1.1.1 Pengertian Auditing**

Menurut Mulyadi (2018) audit merupakan suatu proses sistematis untuk memperoleh serta mengevaluasi bukti secara obyektif mengenai pernyataan-pernyataan perihal aktivitas serta insiden ekonomi, yang bertujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian setara dengan pernyataan-pernyataan tersebut dan kriteria yang sudah ditetapkan, serta menyampaikan hasil yang terjadi pada yang berkepentingan.

Audit menurut Arens *et al.* (2017) merupakan pengumpulan serta penilaian buku perihal informasi untuk menentukan serta melaporkan kesesuaian antara informasi serta kriteria yang sudah ditetapkan. berbagai pengertian dapat dikatakan bahwa audit adalah suatu proses pemeriksaan yang dilakukan secara sistematis terhadap laporan keuangan, supervisi intern, serta catatan akuntansi suatu perusahaan. Audit bertujuan untuk mengevaluasi serta memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan sesuai bukti-bukti yang diperoleh serta dilakukan oleh seseorang yang independen serta kompeten.

Auditing merupakan investigasi yang dilakukan dengan cara kritis serta sistematis dan dilakukan oleh pihak yang independen atas suatu laporan keuangan yang sudah disusun oleh pihak manajemen dengan menyertakan catatan pembukuan serta bukti yang mendukungnya, yang bertujuan untuk menyampaikan pendapat terhadap kewajaran suatu laporan keuangan tersebut (Agoes, 2018).

Dengan adanya beberapa pendapat para ahli tentang auditing di atas, maka dari itu menurut peneliti auditing adalah proses yang sistematis dalam menggabungkan serta mempertimbangkan informasi yang dilakukan pihak independen yang mana didapatkan dari suatu entitas dengan tujuan sebagai penentuan serta pelaporan atas kecocokan informasi tersebut dengan kriteria

yang diterapkan oleh entitas serta memberikan hasil akhirnya pada pihak-pihak yang berkepentingan.

### **2.1.1.2 Jenis-jenis Auditing**

Ketika melakukan investigasi, terdapat bermacam tipe atau jenis audit yang dilakukan oleh auditor menyesuaikan dengan tujuan pelaksanaan pemeriksaan. Menurut Agoes (2018) jika dilihat dari tipe atau jenis pemeriksaan, audit dibagi menjadi 4 (empat), antara lain:

#### **1. Pemeriksaan Ketaatan (*Compliance Audit*)**

Ialah pemeriksaan yang dilakukan agar mengetahui apakah perusahaan telah mentaati peraturan serta kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak internal perusahaan (Manajemen, Dewan Komisaris) maupun pihak eksternal (Pemerintah, Bapepam, Bank Indonesia, Direktorat Jendral Pajak, dan lain-lain). pemeriksaan ini dapat dilakukan oleh KAP maupun bagian dari internal audit.

#### **2. Pemeriksaan Intern (*Internal Audit*)**

Pemeriksaan ini dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan serta catatan akuntansi perusahaan, juga ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang sudah ditentukan. Pemeriksaan umum yang dilakukan internal auditor pada umumnya lebih rinci dibandingkan dengan pemeriksaan umum yang dilakukan oleh KAP. Internal auditor bisaanya tidak menyampaikan opini terhadap kewajaran laporan keuangan, dikarenakan pihak diluar perusahaan menganggap bahwa internal auditor adalah orang dalam perusahaan, tidak independen. Laporan internal auditor berisi temuan pemeriksaan (*audit finding*) tentang penyimpangan serta kecurangan yang ditemukan, kelemahan pengendalian internal, serta dengan saran-saran perbaikannya (*recommendations*).

#### **3. *Computer Audit***

Pemeriksaan yang dilakukan oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya menggunakan *Electronic Data Processing (EDP)* sistem.

#### **4. Manajemen Audit (*Operational Audit*)**

Merupakan suatu pemeriksaan terhadap aktivitas operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi serta kebijakan operasional yang sudah ditentukan oleh manajemen, agar mengetahui apakah aktivitas operasi tersebut telah dilakukan secara efektif, efisien serta ekonomis. Pengertian efisien disini ialah, menggunakan biaya tertentu agar mencapai hasil atau manfaat yang sudah ditetapkan. Efektif yaitu bisa mencapai tujuan atau target sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan bisa berguna sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Sedangkan ekonomis ialah dengan pengorbanan yang serendah-rendahnya bisa mencapai hasil yang optimal atau dilaksanakan secara ekonomis/ hemat.

## **2.1.2 Audit Manajemen**

### **2.1.2.1 Pengertian Audit Manajemen**

Terdapat beberapa pengertian tentang Audit Manajemen berdasarkan para pakar diantaranya :

Pendapat Bayangkara (2015), Audit Manajemen merupakan penilaian atas efisiensi serta efektivitas operasional entitas pada konteks audit manajemen mencakup semua operasi internal perusahaan yang wajib dipertanggung jawabkan pada berbagai pihak yang mempunyai wewenang lebih tinggi.

Pendapat lainnya mendeskripsikan Audit Manajemen sebagai suatu investigasi atas aktivitas operasional pada suatu perusahaan, tak terkecuali prosedur akuntansi serta prosedur operasional yang sudah ditetapkan oleh pihak manajemen yang bertujuan untuk mengetahui apakah aktivitas operasionalnya telah dijalankan secara ekonomis, efisien serta efektif (Agoes, 2018).

Definisi lain menurut Arens, et al. (2017) Audit manajemen adalah evaluasi terhadap seluruh prosedur dan metode organisasi perusahaan, dalam tujuan untuk mengevaluasi tingkat efisiensi dan efektivitas perusahaan.

Berdasarkan uraian definisi audit manajemen menurut para ahli di atas, menurut peneliti audit manajemen ialah proses investigasi yang

dilakukan untuk menilai kegiatan, program suatu perusahaan serta prosedur pengelolaan yang dilaksanakan, dan juga melaporkan apa yang diperoleh pada pihak manajemen sebagai acuan dalam mencapai tujuan yang ekonomis, efisien, serta efektif.

### **2.1.2.2 Tujuan Audit Manajemen**

Tujuan audit manajemen secara luas ialah untuk mengetahui apakah kinerja manajemen perusahaan sudah sesuai dengan kebijakan, ketentuan, serta peraturan yang ada di perusahaan, dan untuk mengetahui apakah kinerja manajemen lebih baik dari sebelumnya serta membantu manajemen mengungkapkan kekurangan dalam kegiatan perusahaan untuk mencapai efisiensi operasional perusahaan. Menurut Agoes (2018) tujuan dari audit manajemen antara lain:

1. Untuk menilai kinerja (*performance*) manajemen dan berbagai fungsi di dalam perusahaan.
2. Untuk menilai apakah berbagai sumber daya (manusia, mesin, dana, aset lainnya) yang dimiliki perusahaan sudah digunakan secara efisien dan ekonomis.
3. Untuk menilai efektivitas perusahaan dalam mencapai tujuan (*objectives*) yang telah ditetapkan oleh manajemen puncak.
4. Dapat memberikan rekomendasi kepada manajemen puncak untuk memperbaiki kelemahan yang terdapat dalam pelaksanaan pengendalian intern, sistem pengendalian manajemen serta prosedur operasional perusahaan dalam rangka meningkatkan efisiensi, ekonomisme dan efektivitas operasional perusahaan.

Menurut Bayangkara (2015) audit manajemen bertujuan untuk mengidentifikasi aktivitas, program, serta kegiatan perusahaan yang memerlukan beberapa perbaikan, maka dari itu dengan adanya rekomendasi yang diberikan bisa dicapai perbaikan terhadap pengelolaan dalam berbagai aktivitas, program, dan kegiatan perusahaan di masa depan. Adanya beberapa tujuan audit manajemen di atas, peneliti menyimpulkan bahwa

tujuan audit manajemen ialah untuk menilai tingkat ekonomisme, efisiensi serta efektivitas dilaksanakannya kegiatan atau aktivitas suatu organisasi.

Audit manajemen juga bisa mengidentifikasi munculnya kecurangan atau penyimpangan yang terjadi dan kemudian membuat laporan yang berisikan rekomendasi tindakan korektif lebih lanjut. Audit manajemen adalah salah satu alat pengendalian internal yang membantu dalam mengelola perusahaan dengan menggunakan sumber daya yang ada dalam mencapai tujuan perusahaan secara ekonomis, efisien, dan efektif.

### **2.1.2.3 Jenis-jenis Audit Manajemen**

Adapun jenis-jenis audit manajemen menurut Arens (2017) terbagi menjadi tiga jenis, yaitu:

1. Audit Fungsional (*Functional audit*) berkaitan dengan satu atau lebih fungsi dalam suatu organisasi, misalnya mengenai efisiensi dan efektivitas fungsi penggajian suatu divisi atau perusahaan secara menyeluruh.
2. Audit Organisasi (*Organizational Audit*) Audit yang menekankan pada seberapa efisien dan efektif setiap fungsi organisasi (departemen, cabang atau anak perusahaan) berinteraksi. Rencana organisasi dan metode untuk mengkoordinasikan kegiatan sangat penting dalam audit organisasi.
3. Penugasan Khusus (*Special Assignment*) audit yang timbul atas permintaan manajemen. Misalnya, untuk memeriksa penyebab sistem IT yang tidak efektif, menyelidiki kemungkinan kecurangan di sebuah divisi serta memberikan rekomendasi untuk mengurangi biaya produksi.

### **2.1.2.4 Tahapan Audit Operasional**

Menurut Agoes (2018), ada empat (4) tahapan dalam audit manajemen, yaitu :

1. Survei Pendahuluan (*Preliminary Survey*)

Tujuan dari preliminary survey ialah untuk memperoleh informasi umum dan latar belakang, dalam waktu yang relatif singkat, mengenai semua aspek dari organisasi, kegiatan, program, atau sistem yang

dipertimbangkan untuk diperiksa, agar dapat diperoleh pengetahuan atau gambaran yang memadai mengenai objek pemeriksaan.

## 2. Penelaahan dan Pengujian Atas Sistem Pengendalian Manajemen (*Review and Testing of Management Control System*)

Tujuan dari *review and testing of management control system* adalah sebagai berikut.

- a. Untuk memperoleh bukti-bukti mengenai tiga elemen dari tentative audit objective dengan dilakukannya pengetesan atas transaksi-transaksi perusahaan yang berkaitan dengan sistem pengendalian manajemen.
- b. Untuk memastikan bahwa bukti-bukti yang didapatkan dari perusahaan adalah kompeten jika audit diperluas ke dalam *detail examination* (pemeriksaan secara rinci).

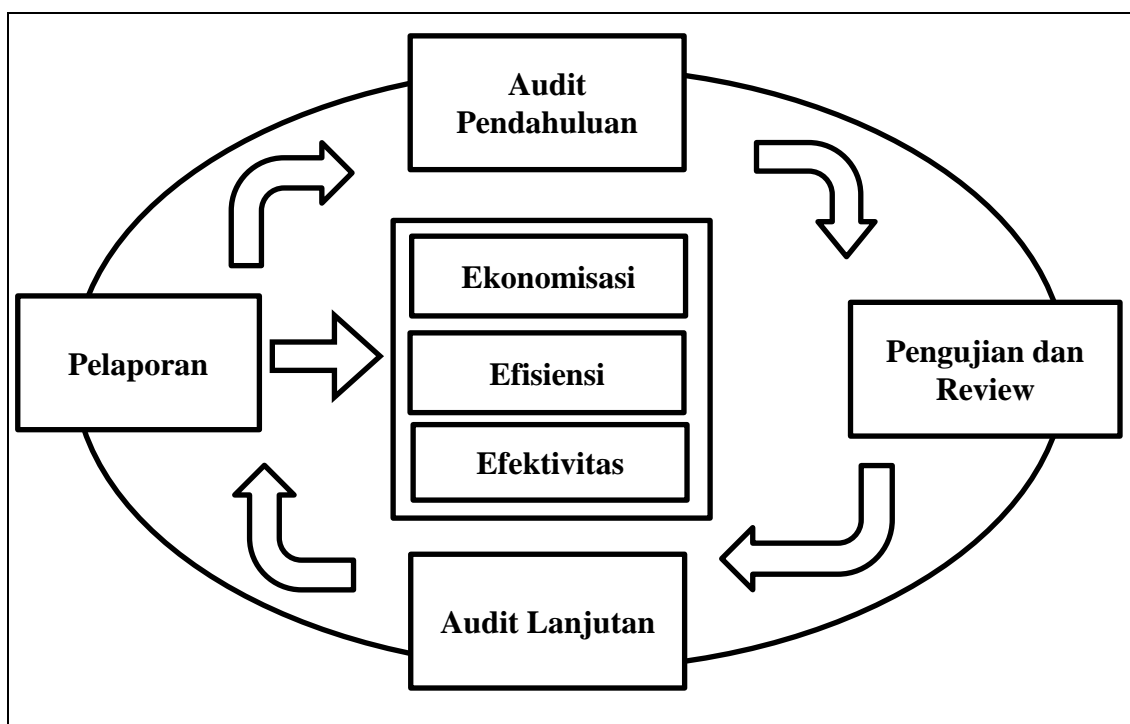
Istilah sistem pengendalian manajemen yang digunakan mencakup keseluruhan sistem dari organisasi, termasuk perencanaan, kebijakan dan prosedur yang ditetapkan dan praktik-praktik yang dijalankan dalam pengelolaan kegiatan perusahaan.

## 3. Pengujian Terinci (*Detailed Examination*)

Dalam tahapan ini auditor harus mengumpulkan bukti-bukti yang cukup, kompeten, material, dan relevan untuk menentukan tindakan apa saja yang dilakukan manajemen serta pegawai perusahaan yang merupakan suatu penyimpangan atas *criteria* dalam *firm audit objective*, dan bagaimana *effects* dari penyimpangan-penyimpangan tersebut serta besar kecilnya *effects* tersebut yang menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

## 4. Pengembangan Laporan (*Report Development*)

Temuan audit harus dilengkapi dengan kesimpulan dan saran yang harus di-*review* oleh *audit manager* sebelum didiskusikan dengan *auditee*. Komentar dari *auditee* mengenai apa yang disajikan dalam konsep laporan harus diperoleh (sebaiknya secara tertulis). *Auditee* bisa saja berbeda dengan pendapat mengenai temuan dan perbedaan pendapat tersebut harus dicantumkan dalam laporan audit.



**Gambar 2.1 Tahap-tahap Audit Manajemen**

#### **2.1.2.5 Prosedur Audit Manajemen**

Prosedur audit merupakan langkah-langkah yang harus dijalankan auditor dalam melaksanakan pemeriksaannya dan sangat diperlukan oleh asisten agar tidak melakukan penyimpangan serta dapat bekerja secara efisien dan efektif, Agoes (2018). Prosedur audit dilakukan dalam rangka mendapatkan bahan-bahan bukti (*audit evidence*) yang cukup untuk mendukung pendapat auditor atau kewajaran laporan keuangan.

Menurut Agoes (2018) prosedur audit yang dilakukan dalam suatu management audit tidak seluas audit prosedur yang dilakukan dalam suatu general (*financial*) audit, karena ditekankan pada evaluasi terhadap kegiatan operasi perusahaan.

Bisaanya audit prosedur yang dilakukan mencakup:

- 1. *Analytical review procedures***, yaitu membandingkan laporan keuangan periode berjalan dengan periode yang lalu, budget dengan realisasinya serta analisis rasio (misalnya menghitung rasio likuiditas, dan profitabilitas untuk berjalan maupun tahun lalu, serta membandingkannya dengan rasio industri).

2. **Evaluasi atas *management control system*** yang terdapat dalam perusahaan. Tujuannya untuk mengetahui apakah terdapat sistem pengendalian manajemen dan pengendalian intern (*internal control*) yang memadai dalam perusahaan, untuk menjamin keamanan asset perusahaan, dapat dipercayainya data keuangan dan mencegah terjadinya pemborosan dan kecurangan.
3. **Pengujian ketaatan (*Compliance Test*)**, bertujuan untuk menilai keefektivitasan dari pengendalian intern dan sistem pengendalian manajemen dengan melakukan pemeriksaan secara *sampling* terhadap bukti-bukti pembukuan, sehingga dapat diketahui apakah transaksi bisnis perusahaan serta pencatatan akuntansinya sudah dilakukan sesuai dengan kebijakan yang sudah ditetapkan manajemen perusahaan.

#### **2.1.2.6 Ruang Lingkup Audit Manajemen**

Ruang lingkup audit manajemen meliputi seluruh aspek kegiatan manajemen (Bayangkara, 2015). Ruang lingkup ini dapat berupa seluruh kegiatan atau dapat juga hanya mencakup kegiatan tertentu dari program/aktivitas yang dilakukan. Periode audit juga bervariasi, bisa untuk jangka waktu satu minggu, beberapa bulan, satu tahun, atau bahkan untuk beberapa tahun, sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Sementara yang menjadi sasaran dalam audit manajemen adalah kegiatan, aktivitas, program, dan bidang-bidang dalam perusahaan yang diketahui atau diidentifikasi masih memerlukan perbaikan/peningkatan, baik dari segi ekonomisasi, efisiensi, dan efektivitas. Ada 3 elemen pokok dalam sasaran audit:

1. **Kriteria (*criteria*)**

Kriteria adalah standar (pedoman, norma) bagi setiap individu/kelompok di dalam perusahaan dalam melakukan aktivitasnya.

2. **Penyebab (*cause*)**

Penyebab adalah tindakan (aktivitas) yang dilakukan oleh setiap individu/kelompok di dalam perusahaan. Penyebab bisa bersifat positif, program/aktivitas berjalan dengan tingkat efisiensi dan efektivitas yang



lebih tinggi, atau malah sebaliknya bersifat negatif, program/aktivitasnya berjalan dengan tingkat efisiensi dan efektivitas yang lebih rendah dari standar yang telah ditetapkan.

3. Akibat (*effect*)

Akibat ialah perbandingan antara penyebab dengan kriteria yang berhubungan dengan penyebab tersebut. Akibat negatif menunjukkan program/aktivitas berjalan dengan tingkat pencapaian yang lebih rendah dari kriteria yang ditetapkan. Sementara akibat positif menunjukkan bahwa program/aktivitas telah diselenggarakan secara baik dengan tingkat pencapaian yang lebih tinggi dari kriteria yang telah ditetapkan.

### 2.1.3 Persediaan

#### 1.1.3.1 Pengertian Persediaan

Setiap perusahaan selalu memiliki persediaan, karena persediaan adalah salah satu aset terpenting dalam suatu kegiatan bisnis. Tanpa adanya persediaan, pelaku usaha akan dihadapkan pada risiko perusahaannya pada suatu saat tidak dapat memenuhi keinginan pelanggan yang membutuhkannya. Persediaan mempunyai arti sebagai aset milik perusahaan dengan maksud untuk dijual kembali dalam jangka waktu tertentu atau barang yang masih dalam proses pengerjaan, atau persediaan bahan baku yang menunggu untuk digunakan dalam suatu proses produksi (Chaidir, 2017).

Persediaan adalah bahan, suku cadang yang dipasok, dan bahan dalam proses yang terdapat di perusahaan untuk proses produksi, serta barang jadi atau produk disediakan untuk memenuhi permintaan konsumen atau pelanggan setiap waktu (Rangkuti, 2014).

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (PSAK No. 14) yang dimaksud persediaan adalah:

1. Yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal
2. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan; atau
3. Dalam bentuk bahan atau pelengkap (*supplies*) untuk digunakan dalam proses atau pemberi jasa.

Dari beberapa pengertian mengenai persediaan di atas dapat dikatakan bahwa persediaan merupakan suatu aset perusahaan, baik dalam bentuk mentah (bahan baku), maupun dalam bentuk olahan (sedang diproses), maupun dalam bentuk barang jadi (siap untuk distribusi).

### **2.1.3.2 Fungsi Persediaan**

Adapun fungsi dari persediaan, berikut fungsinya menurut Rangkuti (2014):

1. Untuk memenuhi permintaan yang diantisipasi
2. Menyeimbangkan produksi dengan distribusi
3. Untuk mendapatkan keuntungan dari diskon kuantitas
4. Untuk lindung nilai dari inflasi dan perubahan harga
5. Menghindari kekurangan persediaan yang dapat terjadi karena cuaca, kekurangan persediaan, kualitas, dan ketidaktepatan pengiriman.
6. Menjaga kelangsungan operasi dengan cara *inventory in process*.

Menurut Heizer & Render (2015) persediaan bisa mempunyai berbagai fungsi yang menambah fleksibilitas operasional perusahaan. Fungsi persediaan tersebut dibagi menjadi empat, antara lain:

1. Untuk menyediakan pilihan barang untuk memenuhi permintaan pelanggan yang diantisipasi dan terpisah perusahaan dari fluktuasi permintaan, persediaan seperti ini umum digunakan di perusahaan retail.
2. Untuk memisahkan beberapa tahapan proses produksi. Misalnya, jika persediaan perusahaan berfluktuasi, persediaan tambahan mungkin diperlukan untuk memisahkan proses produksi dari pemasok.
3. Memanfaatkan diskon kuantitas karena pembelian dalam jumlah banyak dapat menurunkan biaya pengiriman.
4. Untuk menghindari inflasi dan kenaikan harga.

Dari penjelasan di atas dijelaskan bahwa fungsi persediaan pada dasarnya ada pengadaan bahan baku produksi untuk memenuhi kebutuhan bahan mentah atau setengah jadi untuk diolah dalam kegiatan produksi untuk memenuhi permintaan pelanggan.

### **2.1.3.3 Pengelolaan Persediaan**

Pada aktivitas operasional suatu perusahaan, persediaan adalah salah satu bagian penentu berhasil atau tidaknya suatu kegiatan usaha. Pengelolaan persediaan adalah suatu upaya untuk mengamankan persediaan tersebut dan mengendalikan kapasitasnya agar tetap dalam kondisi normal serta sesuai dengan apa yang menjadi tujuan utama suatu perusahaan.

Dalam pengelolaan persediaan yang ada pada Instalasi Farmasi Rumah Sakit terdapat 9 (sembilan) kegiatan, yaitu:

#### **1. Pemilihan**

Pemilihan merupakan suatu kegiatan untuk menetapkan jenis Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai sesuai dengan kebutuhan. Pemilihan obat yang akan dipesan di Rumah sakit biasanya berdasarkan stok obat yang akan habis, obat yang paling dibutuhkan, pola penyakit yang ada, berdasarkan *e-catalog*, berdasarkan keputusan kepala instansi, berdasarkan permintaan serta berdasarkan pada *Formularium Nasional*.

#### **2. Perencanaan**

Perencanaan merupakan sebuah proses pemilihan dan menentukan jumlah barang sebelum dilakukannya pengadaan barang tersebut. Tujuannya adalah untuk menghindari dari kekosongan stok barang tersebut. Menurut PMK No 72 tahun 2016, perencanaan adalah kegiatan untuk menentukan jumlah dan periode pengadaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai sesuai dengan hasil kegiatan pemilihan untuk menjamin terpenuhinya kriteria tepat jenis, tepat jumlah, tepat waktu, tepat harga dan efisien untuk menghindari kekosongan Obat

#### **3. Pengadaan**

Menurut PMK No 72 tahun 2016, pengadaan merupakan kegiatan untuk merealisasikan perencanaan kebutuhan. Pengadaan yang efektif harus menjamin ketersediaan, jumlah, dan waktu yang tepat dengan harga yang terjangkau dan sesuai standar mutu. Pengadaan merupakan

kegiatan yang berkesinambungan dimulai dari pemilihan penentuan jumlah yang dibutuhkan, penyesuaian antara kebutuhan dan dana, pemilihan metode pengadaan, pemilihan pemasok, penentuan spesifikasi kontrak, pemantauan proses pengadaan, dan pembayaran.

#### **4. Penerimaan**

Menurut PMK No. 72 tahun 2016, Penerimaan merupakan kegiatan untuk menjamin kesesuaian jenis, spesifikasi, jumlah, mutu, waktu penyerahan dan harga yang tertera dalam kontrak atau surat pesanan dengan kondisi fisik yang diterima. Semua dokumen terkait penerimaan barang harus tersimpan dengan baik. Proses penerimaan dilakukan oleh panitia penerima yang tugasnya adalah melakukan pemeriksaan barang yang datang sesuai ketentuan yang tercantum dalam kontrak, menerima hasil pengadaan barang setelah melalui pemeriksaan surat pemesanan (SP) dan faktur, memeriksa kesesuaian barang dan ED barang, membuat dan menandatangani berita acara serah terima hasil pekerjaan.

#### **5. Penyimpanan**

Penyimpanan adalah proses yang bertujuan untuk menjamin kualitas dan keamanan seluruh perbekalan farmasi di rumah sakit sesuai dengan persyaratan kefarmasian. Persyaratan kefarmasian yang dimaksud meliputi, stabilitas dan keamanan, cahaya, sanitasi, kelembaban, ventilasi, dan penyimpanan berdasarkan penggolongan jenis sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai.

#### **6. Pendistribusian**

Distribusi adalah rangkaian kegiatan dalam rangka meyalurkan/menyerahkan sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP dari tempat penyimpanan (gudang) ke unit pelayanan atau pasien (Menkes, 2016). Sistem distribusi dirancang atas dasar kemudahan untuk dijangkau oleh pasien dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas sumber daya yang ada sehingga beberapa sistem pendistribusian perbekalan farmasi di rumah sakit.

## **7. Pemusnahan dan Penarikan**

Pemusnahan dan penarikan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai yang tidak dapat digunakan harus dilaksanakan dengan cara yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penarikan sediaan farmasi yang tidak memenuhi standar/ketentuan peraturan perundang-undangan dilakukan oleh pemilik izin edar berdasarkan perintah penarikan oleh BPOM (*mandatory recall*) atau berdasarkan inisiasi sukarela oleh pemilik izin edar (*voluntary recall*) dengan tetap memberikan laporan kepada Kepala BPOM. Penarikan Alat Kesehatan dan Bahan Medis Habis Pakai dilakukan pula terhadap produk yang izin edarnya dicabut oleh Menteri.

## **8. Pengendalian**

Kegiatan pengendalian obat di fasilitas kesehatan terdiri dari pengendalian obat hilang, obat rusak, dan kadaluarsa. Apabila terdapat obat rusak atau obat kadaluarsa maka petugas akan mengumpulkan obat yang rusak dan kadaluarsa di dalam gudang dan segera melaporkan kepada kepala fasilitas kesehatan akan dibuatkan berita acara kepada Dinas Kesehatan Kota Surabaya untuk bisa meretur obat. Pengendalian dilakukan terhadap jenis dan jumlah persediaan dan penggunaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai dan dilakukan oleh instalasi farmasi harus bersama dengan komite/tim farmasi dan terapi di rumah sakit.

## **9. Administrasi**

Administrasi harus dilakukan secara tertib dan berkesinambungan untuk memudahkan penelusuran kegiatan yang sudah berlalu. Kegiatan administrasi meliputi pencatatan dan pelaporan, keuangan, penghapusan, dan perbekalan.

Menurut Agoes (2018) akuntan publik perlu menjalankan investigasi atas pengelolaan persediaan untuk meyakinkannya jika pengelolaan dari pemasukan, penyimpanan, dan pengeluaran persediaan berjalan secara efektif.

#### 2.1.3.4 Sistem Pencatatan Persediaan

Menurut Agoes (2018) menjelaskan ada dua sistem pencatatan persediaan:

##### 1. Sistem Perpetual

Dalam menggunakan sistem ini, setiap transaksi persediaan akan dilakukan pencatatan dalam akun persediaan. Pencatatan dilakukan ketika terjadinya pembelian persediaan, dan kemudian akun persediaan akan didebetkan, serta terjadinya penjualan atau pengeluaran persediaan dan akun persediaan akan langsung di kreditkan.

##### 2. Sistem Periodik

Apabila menggunakan sistem ini, setiap transaksi persediaan yang dilakukan tidak dicatat pada akun persediaan. Oleh karena itu, apabila perusahaan ingin mengetahui jumlah stok persediaan pada akhir periode, maka harus melakukan *stock opname* atau perhitungan fisik persediaan.

#### 2.1.4 Ekonomisasi, Efisiensi dan Efektivitas

Menurut Chaidir (2017) efektivitas mengukur seberapa berhasil suatu organisasi mencapai tujuan dan sasarannya. Efisiensi mengukur seberapa baik suatu entitas menggunakan sumberdayanya dalam mencapai tujuannya. Sedangkan ekonomisasi berhubungan dengan bagaimana perusahaan dalam mendapatkan sumber daya yang akan digunakan dalam setiap aktivitas. Pembahasan mengenai ekonomisasi, efisiensi, dan efektivitas akan lebih mudah dipahami jika dibahas dalam kerangka Input-Proses-Output.

##### 1. Pengertian Ekonomisasi

Ekonomisasi merupakan ukuran input yang digunakan dalam berbagai program yang dikelola. Artinya, jika perusahaan mampu memperoleh sumber daya yang akan digunakan dalam operasi dengan pengorbanan yang paling kecil, ini berarti perusahaan telah mampu memperoleh sumber daya tersebut dengan cara yang ekonomis (Bayangkara, 2015). Sedangkan menurut Agoes (2018) ekonomis berarti bagaimana menggunakan item, auditor menekankan bagaimana proses sumber daya seharusnya bekerja untuk mencapai tujuan perusahaan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa arti

dari ekonomisme adalah proses bagaimana perusahaan dalam memperoleh sumber daya pada kegiatan operasionalnya.

## **2. Pengertian Efisiensi**

Efisiensi berhubungan dengan bagaimana perusahaan melakukan operasinya, sehingga dicapai optimalisasi penggunaan sumber daya yang dimiliki. Efisiensi berhubungan dengan metode kerja (operasi). Efisiensi merupakan ukuran proses yang menghubungkan antara input dan output dalam operasional perusahaan (Bayangkara, 2015). Menurut Agoes (2018) efisiensi berarti langkah upaya yang bisa meminimalkan kerugian atau pemborosan sumber daya dalam melakukan atau menghasilkan sesuatu. Maka dari itu efisiensi dapat diartikan sebagai tindakan yang menghubungkan antara masukan dan keluaran dalam operasional perusahaan.

## **3. Pengertian Efektivitas**

Efektivitas yaitu tingkat keberhasilan suatu perusahaan untuk mencapai tujuannya. Efektivitas merupakan ukuran dari output (Bayangkara, 2015). Efektivitas berarti bahwa produk akhir dari suatu kegiatan operasi telah mencapai tujuan mereka baik dalam hal kualitas pekerjaan, kuantitas pekerjaan, dan batasan waktu yang ditargetkan (Agoes, 2018). Dengan demikian bisa disimpulkan bahwa efektivitas adalah tingkat keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

## **2.2 Penelitian Terdahulu**

Penelitian yang relevan memuat uraian hasil penelitian terdahulu yang mendasari penelitian yang akan dilakukan, berbagai penelitian yang sudah pernah dilakukan oleh peneliti lain atau peneliti sebelumnya yang relevansi atau berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan saat ini. Bagian ini juga mengutarakan kelemahan dan keunggulan, persamaan dan perbedaan penelitian sekarang dengan penelitian terdahulu.

Penelitian yang dilakukan oleh Hikmah dan Supriyatna (2018) Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi kegiatan persediaan obat dan obat habis pakai pengelolaan bahan di UPTD Ruang Apotek Puskesmas Kasomalang, melalui

pelaksanaan audit operasional dengan menilai secara empiris tingkat efisiensi, efektivitas, dan ekonomis. Dalam penelitiannya peneliti menggunakan metode kualitatif deskriptif komparatif dengan jenis studi kasus yang menggambarkan kondisi, kriteria, penyebab, dan akibat. Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh, penulis dapat menyimpulkan bahwa pengelolaan persediaan obat dan BMHP oleh Ruang Farmasi UPTD Puskesmas Kasomalang telah mengacu pada regulasi yang ada, baik regulasi pemerintah maupun ketentuan internal puskesmas. Namun, masih perlu adanya penyempurnaan dan pembaharuan terhadap pedoman internal agar sesuai dengan pengembangan dan perubahan regulasi pemerintah yang terbaru.

Temuan pemeriksaan mengenai penyimpangan yang masih menyebabkan adanya inefektivitas, inefisiensi, dan pemborosan, terutama dikarenakan adanya rangkap jabatan atas fungsi koordinator/penanggung jawab kefarmasian dengan apoteker pelaksana dan adanya pergantian dokter yang menyebabkan stockout dan stagnant. Sehingga UPTD Puskesmas Kasomalang perlu menambah minimal 1 (satu) Tenaga Teknis Kefarmasian agar fungsi dan tugas karyawan yang ada di ruang farmasi dapat dilaksanakan secara optimal. Serta, meningkatkan komunikasi dan koordinasi kepada Dokter terkait ketersediaan persediaan obat dan BMHP agar memprioritaskan obat sejenis yang lebih mendekati masa kadaluarsa, yang tentunya obat tersebut memiliki khasiat yang serupa.

Penelitian yang dilakukan oleh Chaidir (2017) ini bertujuan untuk mengetahui tingkat efektivitas pengelolaan perbekalan obat di Rumah Sakit Islam Aisyiyah Malang. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Menurut hasil dari penelitian, penulis menyimpulkan jika kondisi tidak sesuai dengan kriteria yang telah diterapkan. Penulis menemukan masih ada beberapa kelemahan dalam pengelolaan persediaan di RSI Aisyiyah Malang, khususnya pada instalasi farmasi. Maka dari itu, penulis menyimpulkan bahwa pengelolaan persediaan obat pada rumah sakit masih belum efektif.

Penelitian yang dilakukan Ningrum dan Wahyu (2018) yang mempunyai tujuan untuk mengetahui implementasi audit operasional, pengendalian internal persediaan obat dan untuk mengetahui peran audit operasional. Metode penelitian



ini menggunakan analisis deskriptif dan pengumpulan data menggunakan triangulasi yaitu melalui wawancara, observasi, angket dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menyatakan bahwa pelaksanaan audit operasional yang dilakukan relatif memadai didukung oleh hasil penelitian melalui kuesioner sebesar 71% memadai. Namun, ada kelemahan seperti karena hasil audit tidak disampaikan langsung ke bagian yang diperiksa. Dalam hal pengendalian internal menunjukkan bahwa pengendalian intern telah dilakukan dengan cukup baik yang didukung oleh hasil kuisisioner dari 69% berguna. Namun terdapat kelemahan seperti sarana dan prasarana yang belum sepenuhnya mengikuti standar farmasi sehingga dapat mempengaruhi kinerja persediaan obat manajemen dan juga karyawan yang belum memenuhi kebutuhan pasien.

Penelitian yang lain dilakukan oleh Purbosari (2020) bertujuan untuk menilai efektifitas, mengetahui kendala, dan memberikan rekomendasi bagi manajemen perbekalan obat. Penelitian deskriptif kualitatif ini menggunakan data sekunder dan data primer yang dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berdasarkan penelitian tersebut, penulis menyimpulkan bahwa selama pelaksanaan audit operasional terhadap 9 fungsi pengelolaan sediaan farmasi sudah berjalan dengan efektif tetapi masih terdapat kondisi dimana kondisi tersebut dapat melemahkan kegiatan operasional farmasi. Beberapa kelemahan yang ditemukan antara lain: (a) Untuk obat kadaluarsa yang disebabkan oleh dokter, instalasi farmasi seharusnya menerapkan perjanjian di awal dengan dokter agar obat tersebut digunakan sampai stock di gudang telah habis sehingga bisa beralih ke obat yang lain; dan (2) Merekrut karyawan baru untuk menghindari karyawan yang merangkap tugas sehingga kegiatan operasional bisa berjalan dengan baik.

Penelitian berikutnya dilakukan oleh Nurhidayah dan Hajar (2019) yang bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan audit pengelolaan persediaan obat di Prof.Dr.H.M. Anwar Makkatutu Bantaeng. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Sumber datanya adalah data primer dan sekunder. Pengumpulan data dalam penelitian ini adalah penelitian lapangan melalui observasi, wawancara, dan angket. Adanya penelitian tersebut penulis mengambil kesimpulan bahwa RSUD Prof.Dr.H.M.Anwar Makkatutu Bantaeng dalam

pengelolaan persediaan obat-obatan meliputi berbagai tahapan, yaitu mulai dari perolehan, penyimpanan dan pengeluaran persediaan obat-obatan. Tingkat kebutuhan rata-rata masing-masing obat setiap tahun di Rumah Sakit Umum Prof.Dr.H.M.Anwar Makkatutu Bantaeng sudah terdokumentasi dengan baik dan sistematis, serta pencatatan dan pelaporan jumlah obat-obatan yang telah digunakan sudah efektif. Kebutuhan obat-obatan lebih didasarkan pada perkiraan pemakaian untuk beberapa bulan ke depan. Rumah Sakit Umum Prof.Dr.H.M.Anwar Makkatutu Bantaeng telah membeli obat-obatan melebihi anggaran yang telah disiapkan. Pembelian obat-obatan berlebihan dilakukan untuk mencegah terjadinya kekosongan atau kekurangan persediaan obat.

Adapun penelitian internasional yang dilakukan oleh Nkuba (2019) dengan tujuan untuk meneliti bagaimana manajemen persediaan Farmasi melakukan peningkatan tingkat pelayanan di Rumah Sakit Nyamagana. Penelitian ini berpedoman pada tujuan umum yaitu untuk mengeksplorasi bagaimana manajemen persediaan farmasi dalam meningkatkan pelayanan di Rumah Sakit Nyamagana. Tujuan spesifiknya adalah (1) memeriksa praktik manajemen persediaan yang ada pada Instalasi Farmasi di Rumah Sakit Nyamagana; (2) menilai praktik pencatatan dan dokumen yang digunakan untuk pengendalian persediaan di Rumah Sakit Nyamagana; dan (3) memeriksa tingkat pendidikan yang diperlukan dalam mengelola persediaan farmasi secara efektif atau menilai strategi manajemen dalam meningkatkan kompetensi karyawan dalam pengendalian persediaan di Rumah Sakit Nyamagana.

Penelitian ini menggunakan metodologi kualitatif dimana teknik wawancara digunakan sebagai alat pengumpulan data. Penelitian ini mewawancarai 8 pekerja di rumah sakit termasuk perawat dan pegawai toko kantor. Tanggapan dari wawancara direkam dan kemudian ditranskripsikan dan dianalisis menggunakan pengkodean tematik. Tema dihasilkan dari setiap tujuan objek penelitian. Temuan menunjukkan bahwa Rumah Sakit Nyamagana menggunakan sistem pencatatan persediaan manual dan komputerisasi. Berbagai alat digunakan dalam pencatatan termasuk sistem manajemen persediaan minimal-maksimal, pemesanan tiga bulan ke MSD dan pemesanan dua kali seminggu ke toko utama. Akhirnya, tingkat kompetensi yang diperlukan untuk pengelolaan persediaan farmasi yang efektif,

ditemukan pada pengetahuan tentang penyimpanan dan juga farmasi. Meskipun responden tidak memiliki semua kualifikasi ini, rumah sakit telah memastikan untuk mempekerjakan kombinasi personel yang terlibat dalam pengelolaan dan pengeluaran persediaan farmasi untuk meminimalkan masalah tingkat kompetensi. Akhirnya responden mengungkapkan bahwa ada masalah yang dilaporkan dengan ketidakcocokan persediaan *batch*, ketidakstabilan sistem jaringan internet karena infrastruktur TIK yang buruk dan masalah komoditas yang hampir kadaluwarsa.

Penelitian lain adalah dari Munedzimwe (2018), penelitian ini dilakukan pada salah satu Provinsi di Afrika Selatan. Penelitian ini berfokus pada kemungkinan-kemungkinan penyebab ketidak tersediaannya obat atau ketersediaan obat tidak maksimal pada tingkat fasilitas Puskesmas. Peneliti mengantisipasi bahwa temuannya akan diinformasikan kepada pembuat kebijakan tentang bagaimana ketersediaan obat di fasilitas Puskesmas dapat ditingkatkan dengan berfokus pada peningkatan proses dalam pengelolaan stok obat. Karena negara-negara didorong untuk bergerak menuju pencapaian *Universal Health coverage (UHC)*, akses ke obat-obatan perlu diprioritaskan. Jika Afrika Selatan menginginkan untuk bisa mencapai *UHC*, pemerintah harus mengatasi masalah ketidaktersediaan obat karena sering kehabisan stok di fasilitas kesehatan masyarakat. Peningkatan prevalensi *HIV/AIDS* dan *TB* mengakibatkan peningkatan permintaan obat-obatan yang digunakan dalam pengelolaan dan pengobatan penyakit tersebut. Survei telah mengungkapkan tingkat kehabisan stok dan kekurangan obat-obatan yang digunakan dalam pengelolaan *HIV* dan *TB* di Afrika Selatan.

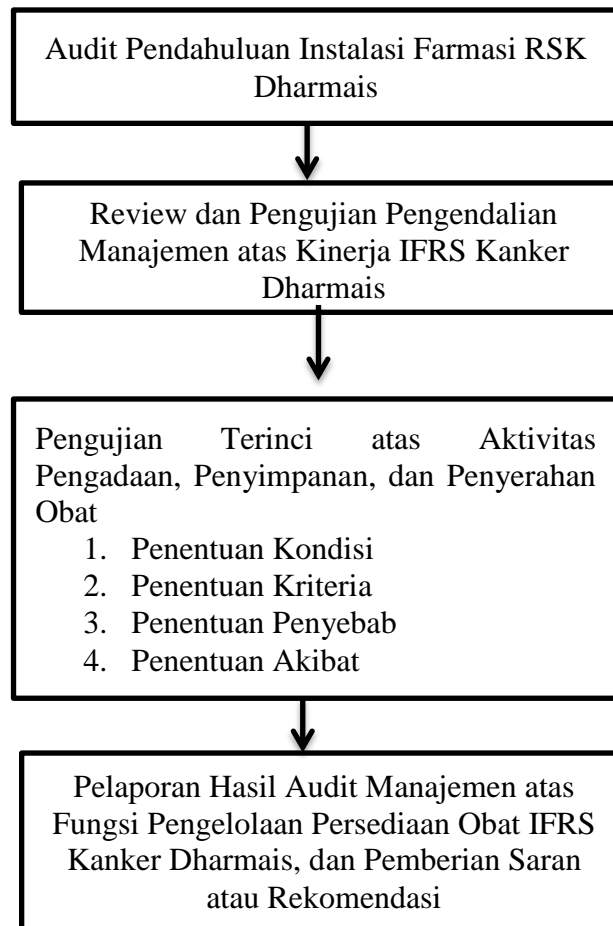
Dengan menggunakan pendekatan kualitatif studi kasus ganda, peneliti mengeksplorasi faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pengelolaan stok obat sehingga menyebabkan stok obat habis di empat fasilitas Puskesmas di dua Kabupaten di Provinsi penelitian. Temuan peneliti mengungkapkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan stok obat yang menyebabkan stok obat habis antara lain: (1) kurangnya kapasitas dari segi sumber daya manusia; dan (2) sumber daya fisik di fasilitas Puskesmas. Kurangnya pengawasan dan dukungan dari tingkat kabupaten juga berpengaruh karena petugas kesehatan di fasilitas

tidak selalu mengikuti yang direkomendasikan prosedur pengelolaan stok obat. Peneliti juga menemukan bahwa ada kesenjangan dalam komunikasi antara petugas kesehatan di fasilitas dan pemangku kepentingan di tingkat lain, terutama gudang Farmasi dari mana fasilitas memperoleh obat-obatan mereka. Sistem informasi yang tidak memadai berkontribusi pada kesenjangan komunikasi ini.

### **2.3 Kerangka Berfikir**

Jika melihat fungsi persediaan yang merupakan aset yang memiliki pengaruh besar terhadap kegiatan usaha, maka diperlukan pengelolaan serta pemeriksaan dan pengawasan yang baik dan benar. Hal ini diharapkan dapat membantu perusahaan dalam memberikan saran dan rekomendasi untuk perbaikan perusahaan. Untuk memberikan saran dan rekomendasi perbaikan, perlu dilakukan kegiatan evaluasi.

Tujuan dari penelitian ini ialah untuk mengetahui apakah fungsi pengelolaan persediaan obat telah berjalan secara ekonomis, efisien, dan efektif. Audit manajemen ini lebih ditekankan pada kegiatan pelayanan publik yang bertujuan untuk memeriksa apakah kebijakan, prosedur, dan kegiatan pelayanan publik sudah mencapai tujuan yang diterapkan manajemen dan apakah tujuan tersebut dicapai dengan cara yang terbaik dan ekonomis. Pada akhir audit manajemen biasanya dimuat beberapa rekomendasi untuk mengatasi beberapa kelemahan yang ada serta kemungkinan-kemungkinan untuk menuju perbaikan yang diharapkan dapat membantu manajemen dalam melaksanakan operasi perusahaan, khususnya pelayanan publik ini dengan lebih efektif dan efisien. Berdasarkan uraian di atas, peneliti menyusun kerangka pikir yang disajikan melalui **Gambar 2.2.**



**Gambar 2.2 Bagan Kerangka Fikir**