

**Petunjuk Pengisian**

Berilah tanda silang (X) pada kotak jawaban yang telah disediakan

**KUESIONER SISTEM PENGENDALIAN PEMBELIAN**

| No. | Pertanyaan   | Jawaban |       |            |
|-----|--|---------|-------|------------|
|     |  | Ya      | Tidak | Keterangan |
| 1   | Apakah rumah sakit mempunyai suatu sistem pembelian yang terpusat?   |         |       |            |
| 2   | Apakah fungsi pembelian terpisah dari fungsi penerimaan?   |         |       |            |
| 3   | Apakah untuk setiap pembelian selalu digunakan pesanan pembelian?  |         |       |            |
| 4   | Apakah pesanan pembelian dibuat tercetak?  |         |       |            |
| 5   | Apakah bagian pembelian selalu mengusahakan harga dan penawaran atas barang yang diperlukan?                               |         |       |            |
| 6   | Apakah tersedia katalog-katalog dan daftar harga yang sedang berlaku?  |         |       |            |
| 7   | Apakah bagian pembelian mempunyai hubungan yang baik dengan bagian-bagian lainnya?   |         |       |            |
| 8   | Apakah bagian pembelian selalu berkomunikasi dengan bagian gudang?   |         |       |            |
| 9   | Apakah rumah sakit memiliki standar pembelian yang berlaku menyeluruh sehingga setiap bagian mendapat perlakuan yang sama? |         |       |            |
| 10  | Apakah ada suatu komisi standarisasi untuk menentukan spesifikasi produk yang akan dibeli?                                 |         |       |            |

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| 11 | Apakah bagian pembelian menggunakan semacam formula khusus kuantitas pembelian ekonomik?   |  |  |  |
| 12 | Apakah bagian pembelian selalu mencoba untuk membeli produk yang dapat memenuhi kebutuhan beberapa barang ketimbang menimbun beberapa jenis barang yang hampir sama? |  |  |  |
| 13 | Apakah bagian pembelian pernah melaksanakan analisis nilai sehingga dapat diketahui bahwa barang yang datang benar-benar barang yang diinginkan?                     |  |  |  |
| 14 | Apakah bagian pembelian selalu memanfaatkan diskon?  |  |  |  |
| 15 | Apakah bagian pembelian selalu mencoba untuk memusatkan pembelian pada pemasok tertentu untuk mendapatkan diskon?  |  |  |  |
| 16 | Apakah syarat-syarat penawaran selalu dipertimbangkan dengan seksama, seperti misalnya pengangkutan, diskon dan layanannya?  |  |  |  |
| 17 | Apakah ada suatu prosedur tindak lanjut atas barang-barang yang diterima tidak tepat pada waktunya?  |  |  |  |
| 18 | Apakah pembelian yang mendesak selalu dihindari?   |  |  |  |

### PENGENDALIAN SEDIAAN

|    |   |  |  |  |
|----|---|--|--|--|
| 1  | Apakah jumlah sediaan 95% merupakan jumlah yang mencukupi?  |  |  |  |
| 2  | Apakah jumlah sediaan 95% merupakan jumlah yang optimal?  |  |  |  |
| 3  | Apakah ada suatu sistem pengendalian sediaan?   |  |  |  |
| 4  | Apakah selalu diusahakan untuk memiliki sediaan serendah mungkin, namun selalu menghindari kemungkinan kelangkaan barang? |  |  |  |
| 5  | Apakah tingkat sediaan pengaman untuk masing-masing jenis barang telah diperhitungkan?                                    |  |  |  |
| 6  | Apakah ada pihak yang bertanggung jawab langsung atas pengelolaan sediaan?  |  |  |  |
| 7  | Apakah tingkat perputaran sediaan selalu dapat diketahui dengan mudah?  |  |  |  |
| 8  | Apakah untuk setiap jenis sediaan diselenggarakan pencatatan secara perpetual?  |  |  |  |
| 9  | Apakah ukuran/alat pengaman untuk mencegah kecurangan telah ditetapkan dalam pengelolaan sediaan?                         |  |  |  |
| 10 | Apakah catatan-catatan sediaan selalu dicek sedikitnya sekali setahun?  |  |  |  |
| 11 | Apakah catatan-catatan diselenggarakan secara efisien dan efektif?  |  |  |  |
| 12 | Apakah untuk penyesuaian catatan sediaan ke sediaan fisik itu diperlukan persetujuan oleh pihak yang bertanggung jawab?   |  |  |  |

