

SKRIPSI

**ANALISIS SISTEM, PROSEDUR, DAN PENGENDALIAN
INTERNAL ATAS PERSEDIAAN OBAT PADA APOTEK
DUTA FARMA CABANG TELUK KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**



Oleh :

**R. AULIA RAHMAWATI
220412026**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
TELUK KUANTAN
2026**

LEMBAR PENGESAHAN

SKRIPSI

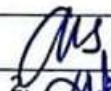
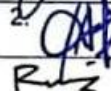
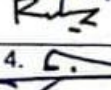
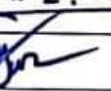
ANALISIS SISTEM, PROSEDUR DAN PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN OBAT PADA APOTEK DUTA FARMA CABANG TELUK KUANTAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Disusun dan diajukan oleh:

R. AULIA RAHMAWATI
220412026

Telah Dipertahankan dalam Ujian Sidang Skripsi
Pada Tanggal 18 Juni 2026
Dan dinyatakan Memenuhi Syarat

Menyetujui,
Dewan Sidang Ujian Skripsi

NO	NAMA DEWAN SIDANG	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Sarjan M, S.Sos., M.Si	Ketua Dewan Sidang	1. 
2.	Dizkhamarzaweny, SE., MM	Pembimbing 1	2. 
3.	Rina Andriani, SE., M.Si	Pembimbing 2/Sekretaris	3. 
4.	M. Irwan, SE., MM	Anggota 2	4. 
5.	Yul Emri Yulis, SE., M.Si	Anggota 3	5. 

Mengetahui,



LEMBAR PERSETUJUAN

SKRIPSI

**ANALISIS SISTEM, PROSEDUR, DAN PENGENDALIAN
INTERNAL ATAS PERSEDIAAN OBAT PADA APOTEK
DUTA FARMA CABANG TELUK KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

Disusun dan diajukan oleh:

R.AULIA RAHMAWATI

220412026

Telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan
Dihadapan Dewan Skripsi

Teluk Kuantan, Mei 2026

Pembimbing I

Diskhamarzaweny, SE., M.M
NIDN. 1012038701

Pembimbing II

Rina Andriani, SE., M.Si
NIDN.1003058501

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Islam Kuantan Singingi



Yeni Sapridawati, SE., S.Ak
NIDN.1011019002

**PERNYATAAN
ORISINALITAS SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : R. Aulia Rahmawati
NPM : 220412026
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ilmu Sosial

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul:

"ANALISIS SISTEM, PROSEDUR DAN PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN OBAT PADA APOTEK DUTA FARMA CABANG TELUK KUANTAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI" adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiat, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Teluk Kuantan, 20 Mei 2026

Yang membuat
pernyataan,




R. Aulia Rahmawati
NPM. 220412026

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

“Allah tidak akan membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya”

(QS. Al-Baqarah: 286)

“Jika hidup sekedar hidup, babi di hutan juga hidup. Jika bekerja sekedar bekerja, kera juga bekerja. Tetapi bekerja dan berjuanglah dengan tujuan, dengan niat karena Allah, agar hidup memiliki makna dan setiap langkah bernilai ibadah”

(Buya Hamka)

“Mimpi itu gratis, silahkan ambil yang paling mahal”

(Raim Laode)

“Teruslah melangkah meski pelan, karena yang Allah nilai bukan seberapa cepat kita sampai, tetapi seberapa ikhlas kita bertahan, berusaha dan berserah di setiap prosesnya”.

PERSEMBAHAN

Tiada lembar paling indah dari skripsi ini, melainkan lembar persembahan. Skripsi ini saya persembahkan sebagai tanda bukti kepada kedua orang tua, keluarga, sahabat, serta dosen pembimbing yang selalu memberi *support* untuk menyelesaikan skripsi ini hingga akhir. Dari hati yang paling tulus, terimakasih untuk semua doa yang tak pernah henti dilangitkan dan untuk semua harapan yang terus bertumbuh dalam diri. Tidak semua perjalanan terasa mudah, tetapi setiap langkah yang diiringi doa dan usaha akan selalu menemukan jalannya.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Analisis Sistem, Prosedur, dan Pengendalian Internal atas Persediaan Obat pada Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi”, selanjutnya penulis bershalawat serta salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang telah membawa risalahnya kepada seluruh umat manusia dan menjadi suri tauladan bagi kita semua.

Penulisan Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Progran Sarjana (S1) pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.

Penulis menyadari dalam penyusunan Skripsi ini tidak akan selesai tanpa bantuan, dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Pada kesempatan kali ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Ibu Dr. Ikrima Mailani, S.Pd.I.,M.Pd.I selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi.
2. Bapak Sarjan M, S. Sos., M. Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi
3. Ibu Yeni Sapridawati, SE., M. Ak selaku Kepala Program Studi Akuntansi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
4. Ibu Diskhamarzaweny, SE., MM selaku pembimbing I yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu Rina Andriani, SE., M. Si selaku pembimbing II yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

6. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi yang telah memberikan ilmu kepada penulis selama masa perkuliahan.
7. dr. Reza Tjahyadi selaku pemilik dan Direktur Utama Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan yang telah memberikan izin dan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
8. Seluruh karyawan Apotek Duta Farma 1 dan Apotek Duta Farma 2 yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini hingga akhir.
9. Kedua orang tua, Ibu dan Bapak tercinta yang senantiasa memberikan doa, motivasi, dukungan moril maupun materil, serta kasih sayang yang tulus sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
10. Adik tersayang yang selalu menjadi penyemangat dan memberikan dukungan tulus dalam setiap proses hingga skripsi ini selesai.
11. Kakek dan Nenek yang selalu mendoakan cucunya agar mendapatkan hasil terbaik, terimakasih untuk setiap doa yang dilantarkan sehingga penulis telah berhasil menyelesaikan karya sederhana ini dengan lancar dan tepat waktu.
12. Sahabat Tadika Mesra yang banyak memberikan dukungan, motivasi, bantuan serta menjadi tempat berbagi selama proses penyusunan skripsi ini.
13. Terakhir, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang tulus kepada diri sendiri, R.Aulia Rahmawati. Terimakasih karena tidak menyerah, dan terus berjuang hingga akhir. Dibalik lembar demi lembar yang tersusun, tersimpan perjalanan panjang yang penuh rintangan, keraguan, bahkan kelelahan yang tidak jarang membuat langkah begitu berat. Tulisan ini bukan hanya hasil kerja keras, tetapi bukti bahwa diri ini mampu melewati segala keterbatasan dan luka yang pernah dirasakan.

Skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan kritik positif yang membangun sangat penulis harapkan dalam perbaikan untuk selanjutnya.

Akhir kata, penulis mengharapkan semoga skripsi ini bermanfaat untuk memperluas pengetahuan bagi semua pihak yang membacanya, Aamiin.

Teluk Kuantan, 18 Juni 2026



R. Aulia Rahmawati
NPM. 220412026

**PERNYATAAN
ORISINALITAS SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : R. Aulia Rahmawati
NPM : 220412026
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ilmu Sosial

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul:

"ANALISIS SISTEM, PROSEDUR DAN PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN OBAT PADA APOTEK DUTA FARMA CABANG TELUK KUANTAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI" adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiat, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Teluk Kuantan, 20 Mei 2026

Yang membuat
pernyataan,



R. Aulia Rahmawati
NPM. 220412026

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
ABSTRAK	x
ABSTRACT	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat penelitian	8
1.4.1 Manfaat Teoritis	8
1.4.2 Manfaat Praktis.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	10
2.1 Landasan Teori	10
2.1.1 Definisi Apotek.....	10
2.1.2 Fungsi Apotek.....	10
2.1.3 Definisi Sistem.....	11
2.1.4 Definisi Sistem Informasi Akuntansi.....	12
2.1.5 Tujuan dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi.....	12
2.1.6 Komponen Sistem Informasi	13
2.1.7 Unsur Sistem Informasi Akuntansi	15
2.1.8 Definisi Persediaan	16
2.1.9 Jenis-Jenis Persediaan	18
2.1.10 Tujuan dan Manfaat Persediaan.....	20
2.1.11 Fungsi Persediaan	21
2.1.12 Metode Pencatatan Persediaan	21
2.1.13 Prosedur Persediaan.....	23
2.1.14 Masalah Kepemilikan Persediaan.....	27
2.1.15 Definisi Pengendalian Internal	30

2.1.16 Unsur-Unsur Pengendalian Internal.....	31
2.1.17 Tujuan Pengendalian Internal	33
2.1.18 Keterbatasan Pengendalian internal	33
2.2 Penelitian Terdahulu	35
2.3 Kerangka Pemikiran.....	38
BAB III METODE PENELITIAN.....	39
3.1 Rancangan Penelitian.....	39
3.2 Tempat Dan Waktu Penelitian.....	39
3.2.1 Tempat Penelitian	39
3.2.2 Waktu penelitian	40
3.3 Populasi Dan Sampel	40
3.3.1 Populasi	40
3.3.2 Sampel.....	41
3.4 Jenis Data dan Sumber Data.....	42
3.4.1 Jenis Data.....	42
3.4.2 Sumber Data.....	43
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	44
3.6 Teknik Analisis Data.....	45
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	48
5.1 Kesimpulan.....	48
5.2 Saran	50

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Data Ketidak Sesuaian Stok Duta 1	5
1.2 Data Ketidak Sesuaian Stok Duta 2.....	6
2.1 Penelitian Terdahulu.....	35
3.1 Jadwal Penelitian.....	40
3.2 Sampel Penelitian.....	42
3.3 Format Tabel Perbandingan.....	46
4.1 Format Buku Barang Masuk.....	68
4.2 Perbandingan Unsur yang Pertama.....	91
4.3 Perbandingan Unsur yang Kedua.....	92
4.4 Perbandingan Unsur yang Ketiga.....	94
4.5 Perbandingan Unsur yang Keempat.....	95
4.6 Rangkuman Hasil Perbandingan.....	97

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 kerangka Pemikiran.....	38
4.1 Menu <i>E-Catalog</i> K24Klik.....	60
4.2 Room Pembelian Vitamin.....	60
4.3 Room Pembelian Batuk Flu Demam.....	61
4.4 Room Pembelian Produk Promo.....	61
4.5 Surat Pesanan Biasa.....	62
4.6 Surat Pesanan Perekursor.....	63
4.7 Surat Pesanan Obat-obatan Tersentu.....	64
4.8 Surat Jalan.....	69
4.9 Faktur Pembelian ke PT. RAF.....	69
4.10 Faktur Pembelian ke PT Talang Gugung.....	70
4.11 Faktur Pembelian Duta Farma 2.....	71

4.12 Etalase Salep.....	76
4.13 Etalase Susu Formula.....	77
4.14 Obat Dalam Lemari Pendingin.....	77
4.15 Room penjualan pada Accosys.....	82
4.16 Faktur Penjualan.....	85

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

Daftar Wawancara
Dokumentasi Wawancara
Surat Balasan Riset Penelitian
Kartu Bingingan Proposal Penelitian
Kartu Bimbingan Skripsi Penelitian
Lembar Persetujuan Revisi Proposal Penelitian
Lembar Persetujuan Revisi Skripsi Penelitian
Daftar Riwayat Hidup Penulis

ABSTRAK

ANALISIS SISTEM, PROSEDUR DAN PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN OBAT PADA APOTEK DUTA FARMA CABANG TELUK KUANTAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

R. Aulia Rahmawati
Diskhamarzaweny
Rina Andriani

Penelitian mengenai Sistem, Prosedur, dan Pengendalian Internal persediaan obat ini dilakukan pada Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis sistem dan prosedur pada Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan serta melihat apakah penerapan pengendalian internal atas persediaan obat pada apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan sudah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal menurut teori Mulyadi. Penelitian ini menggunakan metode Kualitatif komparatif dengan pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, observasi langsung dan dokumentasi. Dalam pemilihan sampel menggunakan purposive sampling

dengan kriteria yang telah ditentukan sehingga yang menjadi sampel pada penelitian ini terdiri dari bagian gudang, bagian penginputan barang dan bagian penjualan yang berjumlah 12 orang.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan telah menerapkan Sistem dan Prosedur yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku. Namun pada pengendalian Internal belum sepenuhnya menerapkan unsur-unsur dari empat komponen Pengendalian Internal berdasarkan teori Mulyadi. Dimana masih terdapat kekurangan pada stock opname dan struktur organisasi yang belum memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Kata Kunci: **Sistem, Prosedur dan pengendalian Internal**

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE SYSTEM , PROCEDURES AND INTERNAL CONTROL OF DRUG SUPPLIES AT THE PHARMACY OF DUTA FARMA TELUK KUANTAN BRANCH KUANTAN SINGINGI REGENCY

R. Aulia Rahmawati
Diskhamarzaweny
Rina Andriani

Research on the System, Procedures, and Internal Control of this drug supply was carried out at the Duta Farma Pharmacy Teluk Kuantan Branch. The purpose of this study is to analyze the systems and procedures at Duta Farma Pharmacy Teluk Kuantan Branch and see whether the implementation of internal control over drug supplies at Duta Farma Pharmacy Teluk Kuantan Branch is in accordance with the elements of internal control according to Mulyadi's theory. This study uses a comparative qualitative method with data collection using interview, direct observation and documentation techniques. In the sample

selection, purposive sampling was used with predetermined criteria so that the sample in this study consisted of a warehouse, a goods input section and a sales section totaling 12 people.

The results of the study show that Duta Farma Pharmacy Kuantan Bay Branch has implemented systems and procedures in accordance with the applicable Standard Operating Procedures (SOP). However, Internal Control has not fully implemented the elements of the four components of Internal Control based on Mulyadi's theory. Where there are still shortcomings in stock taking and organizational structures that have not clearly separated functional responsibilities.

Keywords: System , Procedures And Internal Control

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Upaya dalam pelaksanaan perbaikan kesehatan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah Indonesia pada saat ini, masih sedang menjalani proses yang sangat panjang. Di mulai dari upaya pembangunan kesehatan yang diprioritaskan pada upaya peningkatan kesehatan masyarakat, yaitu dalam hal pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan, hingga dikembangkan sistem kesehatan yang terpadu dan berkeselimbangan, dan dilaksanakan bersama antara pemerintah dan masyarakat dalam mewujudkan pembangunan kesehatan Indonesia. Dengan adanya pembangunan dibidang kesehatan, maka tentu juga berpengaruh terhadap perkembangan ekonomi, seperti dibidang perdagangan atau perusahaan, salah satunya yaitu Apotek.

Apotek dalam menjalankan kegiatan usahanya tentu membutuhkan persediaan barang dagang berupa obat-obatan dan alat kesehatan lainnya. Untuk mendapatkan barang-barang tersebut maka apotek harus mendapatkannya dari pihak lain dengan cara melakukan transaksi yang disebut dengan pembelian. Transaksi pembelian dapat digolongkan menjadi dua yaitu pembelian lokal dan pembelian impor. Pembelian lokal adalah pembelian dari pemasok dalam negeri, sedangkan Pembelian impor adalah pembelian dari pemasok luar negeri.

Apotek sebagai salah satu penyedia layanan kesehatan memiliki tanggung jawab untuk menyediakan obat-obatan dan produk kesehatan lainnya secara tepat waktu dan dalam jumlah yang sesuai. Oleh karena itu sistem dan prosedur persediaan barang yang efektif dan efisien sangat diperlukan untuk

memastikan ketersediaan produk, mengurangi biaya, dan meningkatkan kepuasan pelanggan.

Sistem persediaan yang baik tidak hanya berfokus pada pengadaan barang, tetapi juga mencakup pengelolaan stok, pengendalian kualitas, serta pemantauan dan pelaporan yang akurat. Dalam konteks apotek, tantangan yang dihadapi meliputi fluktuasi permintaan, masa kadaluarsa produk, serta regulasi yang ketat terkait distribusi obat. Oleh karena itu, analisis terhadap sistem dan prosedur yang ada menjadi sangat penting untuk mengidentifikasi kelemahan dan potensi perbaikan.

Berdasarkan observasi awal, banyak apotek yang masih menggunakan metode tradisional dalam pengelolaan persediaan, yang dapat mengakibatkan kesalahan dalam pencatatan, kelebihan atau kekurangan stok, serta pemborosan sumber daya. Dengan demikian, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem dan prosedur persediaan barang dagang yang relevan pada apotek serta melihat bagaimana pengendalian internalnya, kemudian memberikan rekomendasi perbaikan yang dapat diimplementasikan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan persediaan.

Pada umumnya perusahaan didirikan untuk memperoleh laba yang maksimal, karena laba merupakan penunjang kelangsungan hidup perusahaan. Selain itu, laba merupakan salah satu ukuran kemampuan perusahaan dalam melakukan kegiatan operasional usahanya.

Persediaan merupakan barang dagangan yang dibeli kemudian disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan sehingga perusahaan harus memberi perhatian yang besar dalam pengelolaan persediaan. Persediaan

mempunyai arti yang sangat penting bagi perusahaan, baik perusahaan dagang maupun perusahaan industri.

Persediaan sangat rentan terhadap kerusakan. Maka dari itu diperlukan pengendalian intern. Pengendalian intern yaitu pengendalian yang dilakukan oleh management apotek dan seluruh karyawan apotek termasuk Apoteker dan tenaga kerja administrasinya. Pengendalian intern persediaan dapat dilakukan dengan melakukan tindakan pengamanan untuk mencegah terjadinya kerusakan, pencurian, maupun tindakan penyimpangan lainnya. Untuk itu, diperlukan pemeriksaan persediaan secara periodik atas catatan persediaan dengan perhitungan yang sebenarnya. Kebanyakan perusahaan melakukan perhitungan fisik setahun sekali. Namun ada juga yang melakukan sebulan sekali atau bahkan sehari sekali.

Menurut teori Mulyadi ada empat unsur pokok dalam pengendalian intern yaitu; 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. 2) sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap asset, utang, pendapatan, dan beban. 3) praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. 4) karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Pihak manajemen perlu melakukan pengamatan dan menilai kegiatan- kegiatan perusahaan, apakah sudah efektif dan efisien, dan apakah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Yang bertujuan untuk menjaga kekayaan organisasi, memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasional dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan (Mulyadi, 2016).

Sistem akuntansi persediaan memegang peranan penting didalam pengaturan untuk menghindari manipulasi terhadap kekayaan perusahaan khususnya persediaan. Dengan sistem yang baik persediaan yang ada akan terlindungi dari kemungkinan kesalahan pencatatan atau kehilangan persediaan barang dagangan.

Apotek Duta Farma merupakan salah satu usaha dagang di bidang kesehatan yang menjual obat-obatan secara grosir dan eceran. Apotek Duta Farma sudah memiliki empat cabang yang dua diantaranya terletak di Kabupaten Kuantan Singingi, dan dua lainnya di kota Pekanbaru. Apotek Duta Farma 1 yang berlokasi di Teluk Kuantan yang ber alamat di Jl. KH. Nasution Pasar Taluk dan Apotek Duta Farma 2 yang ber alamat di Jl. Tuanku Tambusai No 88 merupakan apotek cabang Teluk Kuantan. Sebagai usaha dagang tentunya persediaan merupakan asset utama yang dimiliki oleh Apotek Duta Farma dalam kelangsungan aktivitas usahanya untuk memperoleh laba atau keuntungan. Selain Apotek, Duta Group juga mempunyai fasilitas kesehatan lain seperti Klinik, Laboratorium dan PBF.

Sebagai perusahaan dagang dibidang kesehatan ada berbagai jenis persediaan di Apotek Duta Farma seperti vaksin, insulin, injeksi, BMHP, alat kesehatan, sediaan obat dalam bentuk tablet, sirup, ampul, vial dan salep yang memerlukan pengawasan dan perlindungan yang baik untuk meminimalisir terjadinya kerugian yang diakibatkan oleh kelalaian dalam menyimpan dan mengelola persediaan.

Namun, di lima tahun terakhir ini Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan sudah tidak melakukan *stock opname* secara berkala, sehingga ditemukan beberapa kasus seperti ketidak sesuaian stok fisik barang dengan

stok yang ada di sistem komputer. Hal ini bisa disebabkan oleh menjual barang dagangan sebelum barang tersebut di input ke sistem *computer* sehingga mengakibatkan ketidak sesuaian antara jumlah barang yang ada secara fisik dengan yang ada di *computer*. Atau bisa juga di sebabkan oleh tidak mengurangi stok barang pada saat terjadi pembelian, sehingga stok barang secara fisik sudah berkurang namun di dalam stok *computer* masih belum berkurang. Berikut beberapa jenis barang di Apotek Duta Farma cabang Teluk Kuantan yang mengalami ketidak sesuaian stok.

Tabel 1.1
Data Ketidak Sesuaian Jumlah Stok Barang Antara Fisik dan
Sistem Komputer Pada Apotek Duta Farma 1

No	Nama Barang	Stok Komputer	Stok Fisik
1	Cuka Apel Tahesta	11	6
2	Hansaplast Spray	9	5
3	Facetotic Viva	11	5
4	Zymuno	6	3
5	Vitabumin	17	9
6	Solinfec Cream	52	17
7	Synalten Cream	44	15
8	Nutriflakes	9	5
9	Mephrothion	300	90
10	Promavit	134	180

Sumber :Apotek Duta Farma 1 pertanggal 15 Oktober 2025

Tabel 1.2
Data Ketidak Sesuaian Jumlah Stok Barang Antara Fisik dan
Sistem Komputer pada Apotek Duta Farma 2

No	Nama Barang	Stok Komputer	Stok Fisik
1	Inerson Salep	5	4
2	Sildenafil 100mg Tablet	4	0
3	Sanmol Sirup	6	8
4	Vadrol 4mg Tablet	0	200
5	Mexon Tablet	120	100
6	Solinfec Tablet	110	100
7	Inxilon 4mg Tablet	290	310
8	Cessa Baby	0	2
9	Tropicana Clasic isi 50	0	3
10	Tropicana Clasic isi 25	2	0

Sumber : Apotek Duta Farma 2 pertanggal 26 Oktober 2025

Berdasarkan informasi yang disajikan dalam tabel diatas dapat dilihat secara nyata ketidak sesuaian antara jumlah stok secara fisik dengan stok yang ada dikomputer. Secara tidak langsung ini menggambarkan betapa pentingnya melakukan *stock opname* untuk menjaga kestabilan jumlah persediaan serta untuk menjaga agar stok fisik dan stok komputer tetap sama, walaupun dilakukan hanya satu kali dalam setahun.

Untuk itu, dalam penelitian ini berfokus pada bagaimana sistem dan prosedur dalam menangani persediaan barang dagang, dan untuk mengetahui apakah pengendalian internal pada Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan sudah sesuai dengan teori Mulyadi.

Masalah seperti ini juga pernah di teliti oleh Rosyana (2017), pada penelitian Analisis Sistem Dan Prosedur Persediaan Barang Dagan Pada PT.

Cahaya Limbung Mart yang bertujuan untuk mengetahui lebih lanjut mengenai sudah sesuai atau tidaknya pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi pada Cahaya Limbung Mart dengan tujuan pengendalian intern. Kemudian juga pernah di teliti oleh Dika (2021), pada penelitian Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Obat Pada Apotek Gajah Mada Tegal yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal pada apotek Gajah Mada tegal.

Berdasarkan uraian permasalahan dan penelitian terdahulu, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul:

“ANALISIS SISTEM, PROSEDUR DAN PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN OBAT PADA APOTEK DUTA FARMA CABANG TELUK KUANTAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan di atas maka dapat dibuat perumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana sistem dan prosedur persediaan obat pada apotek Duta Farma cabang Teluk Kuantan?
2. Apakah penerapan pengendalian internal atas persediaan obat pada apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan sudah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal menurut teori Mulyadi?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui bagaimana sistem dan prosedur persediaan barang obat pada apotek Duta Farma cabang Teluk Kuantan.

2. Untuk mengetahui apakah penerapan pengendalian internal atas persediaan obat pada apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan sudah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal menurut teori Mulyadi.

1.4 Manfaat penelitian

Penelitian ini dapat menjadi salah satu referensi untuk melakukan penelitian selanjutnya yang memiliki permasalahan yang sama. Adapun manfaat lain dari penelitian ini adalah:

1.4.1 Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis adalah manfaat yang berkaitan dengan pengembangan ilmu pengetahuan atau kontribusi terhadap teori yang sudah ada. Manfaat teoritis menjelaskan bagaimana hasil penelitian dapat memperkaya, atau memperdalam teori yang sudah ada di bidang tertentu. Secara teoritis penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan di bidang Akuntansi, khususnya berkaitan dengan sistem dan prosedur persediaan barang dagangan. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat:

- 1) Menambah wawasan ilmiah dalam pengembangan teori sistem akuntansi, terutama terkait sistem dan prosedur pengelolaan barang dagang yang efektif.
- 2) Memberikan dukungan empiris terhadap teori-teori yang menjelaskan antara sistem informasi akuntansi dan efisiensi pengendalian persediaan.
- 3) Menjadi referensi akademis bagi peneliti selanjutnya untuk mengkaji lebih dalam mengenai sistem dan prosedur persediaan dalam konteks perusahaan dagang.

- 4) Memperkuat dasar teoritis tentang pentingnya penerapan sistem dan prosedur akuntansi yang baik untuk meningkatkan efektivitas dan keandalan laporan keuangan.

1.4.2 Manfaat Praktis

Manfaat praktis adalah manfaat yang berkaitan dengan penerapan hasil penelitian dalam kehidupan nyata baik di dunia kerja, organisasi, maupun masyarakat. Dengan kata lain, manfaat praktis menunjukkan bagaimana hasil penelitian dapat digunakan secara langsung untuk memecahkan masalah, meningkatkan kinerja, atau memberikan solusi bagi pihak tertentu.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Definisi Apotek

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Apotek, Apotek adalah sarana pelayanan kefarmasian tempat dilakukan praktek kefarmasian oleh Apoteker. Pelayanan dalam bidang farmasi adalah pelayanan langsung, bertanggung jawab bagi pasien yang berkaitan dengan sediaan farmasi bertujuan mencapai untuk mencapai hasil yang baik untuk meningkatkan mutu kehidupan pasien (Permenkes RI, 2016).

Secara sederhana Apotek adalah tempat resmi untuk menyediakan dan menjual obat-obatan serta alat kesehatan kepada masyarakat, yang pengelolaannya dilakukan oleh Apoteker sesuai dengan aturan yang berlaku dalam dunia farmasi.

2.1.2 Fungsi Apotek

Menurut Permenkes RI No. 9 Tahun 2017 Tentang Apotek, bagian penyelenggaraan menyatakan fungsi apotek adalah:

1. pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai; dan
2. pelayanan farmasi klinik, termasuk di komunitas.

Apotek hanya dapat menyerahkan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai kepada:

1. Apotek lainnya;
2. Puskesmas;

3. Instalasi Farmasi Rumah Sakit;
4. Instalasi Farmasi Klinik;
5. dokter;
6. bidan praktik mandiri;
7. pasien; dan
8. masyarakat.

2.1.3 Definisi Sistem

Sistem adalah kumpulan elemen yang saling terkait dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Elemen-elemen tersebut bisa berupa manusia, perangkat keras, perangkat lunak, atau data yang terorganisasi dalam sebuah struktur. Sistem biasanya memiliki input, proses, dan output yang saling berhubungan.

Menurut Mulyadi (2016) Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Khan & Jain (2017) - Dalam buku "*Financial Management*," mereka menyatakan bahwa sistem akuntansi adalah struktur yang mengatur pengumpulan dan pelaporan informasi keuangan untuk mendukung pengambilan keputusan.

Menurut Febriani O.M (2018) Suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu.

Sedangkan menurut Schroeder, Clark, & Cathey (2019) Dalam "*Financial Accounting Theory*" mereka mendefinisikan sistem akuntansi sebagai kumpulan

prosedur dan praktik yang digunakan untuk mengumpulkan, mencatat, dan melaporkan informasi keuangan.

2.1.4 Definisi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Setiadi (2020:6), informasi merupakan hasil dari pemrosesan data dengan menggunakan computer maupun data yang diolah secara manual yang dapat berupa laporan-laporan, yaitu laporan untuk pihak internal dan eksternal. Sedangkan menurut Ardianto (2023:1) sistem informasi adalah suatu cara yang terorganisir mulai dari pengumpulan, memasukkan, memproses data, mengendalikan, dan menghasilkan informasi dengan berdasarkan proses manual atau digital untuk mencapai tujuan organisasi.

Sistem informasi akuntansi juga dapat diartikan sebagai suatu rangka yang menghubungkan antar sumber daya seperti data, material, perlengkapan, peralatan, orang, dan pendapatan untuk mengkonversi *input* yang berupa data dan menjadikan *output* berupa informasi untuk internal maupun eksternal perusahaan (Endrayati, 2021:9).

2.1.5 Tujuan dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Sofia dalam Saputra (2024:158-159), tujuan sistem informasi akuntansi yaitu:

1. Sebagai pendukung kegiatan perusahaan setiap hari (*transaction processing system*). Sedangkan tujuan sistem informasi bagi pihak internal ialah untuk kepentingan didalam perusahaan misalnya kepentingan manajer serta karyawan. Bagi pihak eksternal untuk pihak luar perusahaan seperti konsumen membutuhkan bukti dan penagihan, pemasok menginginkan order pembelian dan pembayaran dengan cek, karyawan

untuk pelaporan gaji, bank untuk transaksi pembayaran dan penyimpanan uang perusahaan.

2. Sebagai salah satu alat pengambilan keputusan oleh pengambil keputusan manajemen atau organisasi.
3. Sebagai salah satu pedoman yang akan digunakan perusahaan untuk memenuhi kewajiban untuk pemerintah, investor maupun masyarakat. Seperti membayar pajak ke kas negara, menyusun laporan keuangan (bagi perusahaan yang *go public*).

Kemudian menurut Saputra *et.al.* (2024:158) manfaat adanya sistem informasi akuntansi yaitu:

1. Sebagai tempat mengumpulkan serta menyimpan data mengenai aktivitas yang akan dilakukan oleh perusahaan agar pihak manajemen, pegawai serta pihak luar yang akan berkepentingan agar dapat memantau dan memeriksa ulang kegiatan yang telah terjadi.
2. Sebagai alat pengubah data mentah menjadi sebuah informasi yang sangat berguna bagi manajemen dalam proses pengambilan keputusan.
3. Sebagai alat pengendalian yang efektif agar asset-aset organisasi termasuk data organisasi dapat terlindungi dan sebagai alat untuk memastikan bahwa data yang telah diubah tersebut menjadi sebuah informasi bersifat akurat dan handal.

2.1.6 Komponen Sistem Informasi

Sistem informasi terdiri dari komponen-komponen yang disebut blok bangunan (*building block*), yang terdiri dari blok masukan, blok model, blok keluaran, blok teknologi, blok basis data, dan blok kedali (Hutahaen, 2016):

1. Blok masukan (*input block*)

Input mewakili data yang masuk ke dalam sistem informasi. *Input* ini merupakan metode dan media untuk menangkap data yang dimasukkan, yang dapat berupa dokumen-dokumen dasar.

2. Blok model (*model block*)

Blok ini terdiri dari kombinasi prosedur, logika, dan model matematik yang akan memanipulasi data *input* dan data yang tersimpan di basis data dengan cara yang tertentu untuk menghasilkan *output* yang diinginkan.

3. Blok keluaran (*output block*)

Produk dari sistem informasi ini adalah keluaran yang merupakan informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen serta semua pemakai sistem.

4. Blok teknologi (*technology block*)

Teknologi digunakan untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran, dan memantau pengendalian diri secara keseluruhan. Teknologi terdiri atas unsur teknis (*human care*), perangkat lunak (*software*), dan perangkat keras (*hardware*).

5. Blok basis data (*database block*)

Basis data merupakan kumpulan data yang saling berkaitan dan berhubungan satu sama lain yang tersimpan di perangkat keras *computer* dan menggunakan perangkat lunak untuk menjalankannya.

6. Blok kendali (*control block*)

Pengendalian perlu dirancang dan diterapkan untuk meyakinkan bahwa hal-hal yang dapat merusak sistem dapat dicegah dengan pengendalian dan bila terlanjur rusak dapat langsung diatasi.

2.1.7 Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016), unsur-unsur sistem informasi akuntansi dijelaskan sebagai berikut:

1. Formulir

Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat transaksi saat terjadinya penjualan. Formulir juga sering disebut sebagai format dokumen

karena sebagai bukti penjualan yang tertera di atas kertas atau sebagai dokumentasi diatas kertas. Contoh dari formulir adalah: bukti kas keluar, cek, dan faktur penjualan. Dalam faktur penjualan berisi tentang nama pembeli, alamat pembeli, jenis dan jumlah barang yang dijual, harga barang, tanggal pembayaran, dan detail lainnya.

2. Jurnal

Jurnal adalah catatan awal akuntansi yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan serta data lainnya. Pada saat mengisi bagian informasi pencatatan jurnal berbentuk formulir. Dalam jurnal, pertama kali data keuangan yang diklasifikasikan adalah penggolongan data yang sudah sesuai dengan informasi keuangan.

3. Buku Besar

Buku besar (general ledger) mempunyai akun yang digunakan untuk meringkas dan mengelompokkan data keuangan yang sudah tercatat di jurnal. Akun yang terdapat dalam buku besar disediakan untuk informasi yang akan disajikan dalam suatu laporan keuangan.

4. Buku Pembantu

Untuk membentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*), buku besar harus memerlukan incian lebih lanjut. Buku pembantu mempunyai rekening pembantu yang terinci dari data keuangan dan tercantum dalam beberapa rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan pembantu dikatakan sebagai buku catatan akhir tahun atau catatan akuntansi akhir, karena tidak ada catatan akuntansi lainnya.

5. Laporan

Laporan pada laporan keuangan berfungsi untuk informasi yang menjadi inti dari suatu sistem informasi akuntansi. Laporan dapat berbentuk elektronik atau soft dan berbentuk cetakan komputer atau yang sudah di print. Isi dari suatu laporan akhir akuntansi adalah laporan keuangan berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang, daftar saldo persediaan.

2.1.8 Definisi Persediaan

Setiap unit usaha bisnis dalam sektor perdagangan pasti mempunyai persediaan barang dagangan atau barang untuk dijual. Persediaan barang dagang merupakan kunci kelangsungan operasi perusahaan.

Persediaan adalah aset yang dimiliki oleh perusahaan dalam bentuk barang yang dimaksudkan untuk dijual kembali atau digunakan dalam proses produksi. Persediaan meliputi barang mentah, barang dalam proses, dan barang jadi yang akan dijual. Dalam akuntansi, persediaan merupakan salah satu komponen penting dalam laporan keuangan, khususnya pada bagian aset lancar.

Persediaan meliputi semua jenis barang yang menjadi aktifitas pokok perusahaan yang tersedia dan di olah dalam proses produksi atau dijual. Pada perusahaan dagang barang yang menjadi persediaan merupakan barang yang dibeli dari pihak lain dan dijual kembali tanpa merubah wujud atau bentuk dari barang tersebut. Barang-barang tersebut disebut dengan barang dagangan (*merchandise inventory*). Sedangkan pada perusahaan manufaktur (*manufacture*) dimana aktifitas utamanya yaitu meningkatkan nilai guna suatu barang melalui proses produksi atau proses merubah bahan baku menjadi produk setengah jadi, kemudian di proses kembali menjadi produk jadi. Untuk perusahaan manufaktur jenis persediaannya terbagi menjadi tiga bagian, antara lain:

1. Persediaan bahan baku (*raw materials inventory*)
2. Persediaan barang dalam proses atau setengah jadi (*work in process inventory*)
3. Persediaan barang jadi (*finished good inventory*)

Berbeda dengan jasa yang tidak mempunyai persediaan. Segala sesuatu yang dilakukan dalam operasi perusahaan jasa tidak dapat diklasifikasikan sebagai persediaan tetapi sebagai perlengkapan atau peralatan (*supplies*), kecuali perusahaan jasa tersebut juga melakukan aktifitas perdagangan.

Persediaan juga merupakan asset bagi perusahaan, oleh karena itu persediaan membutuhkan perhatian ekstra karena nilainya yang cukup material dan juga rawan terhadap pencurian atau mudah dimanipulasi jumlahnya. Karena itu, persediaan biasanya menjadi perhatian utama bagi auditor dalam pemeriksaan laporan keuangan perusahaan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2017) dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) No. 11 yang dimaksud dengan persediaan adalah asset :

- a. Untuk dijual dalam usaha kegiatan normal;
- b. Dalam proses produksi untuk kemudian dijual; atau
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa persediaan adalah salah satu asset yang dimiliki oleh perusahaan dimana asset tersebut dimaksudkan untuk dijual dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan. Manajemen persediaan yang baik, sangat diperlukan dalam mengelola persediaan. Karena dengan pengelolaan persediaan yang baik akan mendukung ketersediaan barang yang cukup sehingga dapat melayani permintaan konsumen dan dapat mempertahankan kontinuitas perusahaan. Artinya dengan mengelola persediaan secara baik dan benar akan mengurangi kekurangan stok barang yang perlukan serta mengurangi penumpukan stok barang di gudang yang menyebabkan resiko kerusakan barang dan berpotensi menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

2.1.9 Jenis-Jenis Persediaan

Menurut Mulyadi (2016) jenis persediaan diklasifikasikan berdasarkan karakteristik perusahaan, yaitu:

1. Perusahaan Dagang

Persediaan pada perusahaan dagang yaitu berupa barang dagangan. Barang dagangan merupakan barang yang dibeli untuk dijual kembali tanpa mengubah bentuk dan tanpa proses pengolahan lebih lanjut.

2. Perusahaan Manufaktur

Persediaan pada perusahaan manufaktur dibagi menjadi tiga jenis yaitu:

1) Persediaan bahan baku (*raw materials*)

Barang yang akan diolah dalam proses produksi.

2) Persediaan barang dalam proses (*work in process*)

Barang yang masih dalam tahap produksi.

3) Persediaan barang jadi (*finished goods*)

Barang yang sudah selesai diproduksi dan siap jual.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (1015:209) suatu asset diklasifikasikan sebagai persediaan tergantung pada sifat bisnis suatu perusahaan. Persediaan tersebut diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Persediaan perusahaan dagang dicatat sebagai persediaan barang dagangan (*merchandise inventory*) yaitu berupa barang dibeli untuk dijual kembali dalam usaha normal.
2. Persediaan perusahaan manufaktur mencakup persediaan barang jadi (*finished goods inventory*), persediaan barang dalam proses (*work in process inventory*), dan persediaan bahan baku (*raw material inventory*).
3. Persediaan perusahaan jasa adalah biaya jasa yang belum diakui pendapatannya.

2.1.10 Tujuan dan Manfaat Persediaan

Menurut Mulyadi Tahun 2016, tujuan persediaan antara lain:

1. Menjamin kelancaran proses produksi dan penjualan

Persediaan diperlukan agar kegiatan operasional tidak terganggu akibat keterlambatan bahan baku atau barang dagang.

2. Menjaga kontinuitas kegiatan perusahaan

Dengan adanya persediaan, perusahaan dapat tetap beroperasi walaupun terjadi keterlambatan pasokan dari pemasok.

3. Menghindari terjadinya kekurangan atau kelebihan barang (*stockout and overstock*)

Sistem persediaan yang baik membantu menjaga jumlah barang pada tingkat optimal.

4. Menentukan harga pokok penjualan dan laba secara tepat

Persediaan berpengaruh terhadap penentuan *cost of goods* (COGS) yang akurat dalam laporan keuangan.

5. Sebagai alat pengendalian internal

Persediaan yang dicatat dan diawasi dengan baik dapat mencegah terjadinya kecurangan, pencurian, atau kesalahan pencatatan.

Selanjutnya manfaat persediaan menurut Mulyadi Tahun 2016, antara lain:

1. Menjamin kelancaran operasional perusahaan

Baik itu dibidang produksi, distribusi, maupun penjualan.

2. Meningkatkan efisiensi biaya dan waktu

Persediaan yang cukup dapat mengurangi biaya darurat akibat dari kekurangan bahan ataupun barang.

3. Mendukung pengambilan keputusan manajemen

Data persediaan yang akurat membantu manajemen untuk menentukan kebijakan pembelian, produksi maupun penjualan.

4. Meningkatkan pengendalian dan akurasi laporan keuangan

Karena persediaan merupakan akun yang berpengaruh besar terhadap laporan laba rugi dan laporan neraca.

2.1.11 Fungsi Persediaan

Menurut Sule *et al* (2019:300) fungsi dari persediaan yaitu meningkatkan efisiensi operasional: Manajemen Persediaan yang baik dapat mengefisienkan penggunaan persediaan, sehingga operasional perusahaan berjalan lancar.

Menurut Fahmi (2016:109) fungsi dari persediaan yaitu Mengelola Kebutuhan Barang: Manajemen persediaan berfungsi untuk mengatur dan mengelola setiap kebutuhan barang, agar selalu tersedia dalam kondisi pasar yang stabil maupun berfluktuasi.

2.1.12 Metode Pencatatan Persediaan

Persediaan perusahaan dicatat sebagai harga belinya, bukan harga jualnya (Jusuf: 2017). Harga Jual adalah harga pokok ditambah dengan besarnya keuntungan yang diharapkan oleh produsen atau penjual (Mulyadi 2016:78).

Menurut Mulyadi (2016:465) Secara umum terdapat dua metode yang dipakai untuk menghitung dan mencatat persediaan yang berkaitan dengan perhitungan beban pokok penjualan antara lain sebagai berikut :

1. Metode Fisik (*Periodic*)

Metode Fisik / *periodic* adalah metode pengelolaan persediaan, dimana arus masuk keluarnya barang tidak dicatat secara terperinci

sehingga untuk mengetahui nilai persediaan persediaan pada suatu saat tertentu harus melakukan perhitungan barang secara fisik (*stock opname*) digudang. Penggunaan metode fisik mengharuskan perhitungan barang yang ada (tersisa) pada akhir periode akuntansi ketika menyusun laporan keuangan.

Beban pokok penjualan adalah harga beli atau total beban produksi dari sejumlah barang yang telah laku terjual pada suatu periode tertentu, harus diketahui volume dan nilai persediaan akhir pada periode tersebut. Untuk mengetahui nilai persediaan akhir, harus dilakukan perhitungan fisik,

Untuk menentukan harga beli sebagai dasar penentuan nilai persediaan yang dimiliki perusahaan pada suatu periode, terdapat beberapa metode, yaitu :

a) Metode FIFO (*first in first out*)

Metode ini dipakai untuk menentukan harga pokok dari barang yang sudah terjual. Bila harga pokok penjualan dihitung dengan metode masuk pertama keluar pertama (FIFO), maka dianggap barang yang dibeli pertama harus dijual lebih dahulu.

b) LIFO (*last in first out*)

Dalam metode ini, barang yang masuk atau dibeli diakhir akan dikeluarkan paling awal. Jadi barang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau produksi awal periode.

c) Metode Rata-Rata (*average*)

Dalam metode ini barang yang dikeluarkan/dijual maupun barang yang tersisa dinilai berdasarkan harga rata-rata, sehingga barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang memiliki nilai Rata-rata.

2. Sistem Perpetual

Menurut Sembiring dalam Ratnasari, dkk (2022:75) menyatakan bahwa system pencatatan persediaan dengan metode perpetual mencatat setiap transaksi persediaan kedalam akun persediaan. Apabila terjadi pembelian persediaan, maka stok persediaan akan bertambah, dan sebaliknya, apabila terjadi penggunaa persediaan, maka stok persediaan akan berkurang.

Menurut Wicaksono, dkk (2023:4) menjelaskan bahwa sistem perpetual adalah sistem pencatatan perubahan barang dagang yang dilakukan secara rutin dan terus menerus, sehingga pergerakan masuk dan keluar barang dagang dapat terpantau denganbaik setiap harinya. Berbeda dengan sistem *periodic* yang jumlah barang dagang akhir harus dihitung, pada sistem perpetual jumlah barang dagang dapat diketahui secara langsung karena adanya pemabruan data terus menerus.

2.1.13 Prosedur Persediaan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pengertian prosedur adalah tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas atau metode langkah demi langkah secara pasti dalam memecahkan suatu masalah. Dalam bahasa Inggris "*procedure*", prosedur diartikan sebagai cara atau urutan cara-cara.

Menurut Djatmika dan Pambudi (2018), prosedur adalah gambaran yang menunjukkan suatu proses dan menjelaskan setiap proses secara rinci satu per satu. Menurut Ardios (2018), prosedur adalah suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang.

Bodnar & Hopwood (2018) - Dalam buku "*Accounting Information Systems*," mereka menjelaskan bahwa prosedur akuntansi mencakup langkah-langkah yang diperlukan untuk mengumpulkan data keuangan, memprosesnya, dan menghasilkan laporan yang relevan untuk pengambilan keputusan.

Dari beberapa pendapat diatas bisa disimpulkan bahwa prosedur merupakan alur atau rangkaian yang melibatkan beberapa orang untuk melakukan suatu kegiatan. Dimana dalam penelitian ini prosedur yang di maksud adalah prosedur atau alur dalam menyimpan atau mengelola persediaan barang dagangan.

Tahap-tahap dalam melakukan audit persediaan:

1. Lakukan *Stock Opname*

Stock opname dilakukan terutama untuk persediaan yang berada di gudang perusahaan, dan dilakukan minimal satu tahun sekali. Untuk barang konsinyasi (*consignment out*) dan barang-barang yang tersimpan di *public warehouse* jika jumlahnya material harus dilakukan *stock opname*, jika tidak material, cukup dikirim konfirmasi. *Stock opname* dapat dilakukan pada akhir tahun atau sebelum akhir tahun jika dilakukan sekali dalam setahun. Namun ada juga beberapa perusahaan yang melakukan *stock opname* satu kali dalam sebulan dan tiga kali dalam sebulan. Tergantung kebijakan perusahaan itu sendiri.

2. Lakukan Observasi atas *Stock Opname*

Mengamati kembali hasil perhitungan dari fisik persediaan (*stock opname*) yang dilakukan. Cek *Final Inventory List (Inventory Complain)* dan lakukan prosedur pemeriksaan berikut ini :

- a) *Check mathematical accuracy* (penjumlahan dan perkalian)
- b) Cocokkan *quantity* per *book* dengan kartu *stock* (persediaan)
- c) Cocokkan *quantity* per *count* dengan *count sheet* kita (auditor)
- d) Cocokkan total *value* dengan buku besar persediaan
- e) Kirimkan konfirmasi untuk persediaan *consignment out*

3. Lakukan Peninjauan ulang terhadap Konsep persediaan

- a) Periksa unit *price* dari persediaan
- b) Periksa dan tidaknya barang-barang yang rusak, dipakai dan hilang.
- c) Periksa *cut-off* penjualan dan *cut-off* pembelian.
- d) Lakukan rekonsiliasi jika *stock opname* dilakukan beberapa waktu sebelum atau sesudah tanggal neraca.
- e) Buat Laporan Hasil Akhir *Stock Opname*
- f) Buat kesimpulan dari hasil pemeriksaan persediaan dan bulat usulan *adjustment* jika diperlukan.

4. *Adjustment* Persediaan

Lakukan penyesuaian persediaan dari usulan yang diajukan dan tentukan kebijakan penyesuaian persediaan dari hasil *stock opname* yang akan dilakukan.

5. Periksa apakah penyajian persediaan di laporan keuangan sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAK.

Agar proses audit persediaan di perusahaan anda berjalan dengan baik, perlu *interval control* yang baik pula atas persediaan, berikut ciri-ciri *internal control* yang baik :

- 1) Adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab antara bagian pembelian, penerimaan barang, gudang, akuntansi dan keuangan.
- 2) Digunakannya formulir-formulir yang bernomor urut tercetak, seperti:
 - a. *Purchase requisition* (permintaan pembelian), *purchase order* (order pembelian)
 - b. *Delivery order* (surat jalan), *receiving report* (laporan penerimaan barang), *sales order* (order penjualan), *sales invoice* (faktur penjualan).
- 3) Adanya sistem otorisasi, baik untuk pembelian, penjualan, penerimaan kas/bank, maupun pengeluaran kas/bank.
- 4) Digunakan anggaran (*budget*) untuk pembelian, produksi, penjualan, dan penerimaa serta pengeluaran kas.

Dari penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa audit persediaan sangat membantu perusahaan dalam meminimalisir terjadinya resiko selisih antara *stock* fisik dengan *stock* yang ada di *system* komputer, kehilangan barang, serta mengantisipasi terjadinya kecurangan dalam hal apapun serta memastikan bahwa prosedur telah dilakukan dengan baik. Oleh karna itu diperlukan pengelolaan dan pemeriksaan yang memadai terhadap persediaan barang dagang agar perusahaan bisa bertahan dan bersaing ditengan kompetisi yang semakin hebat.

2.1.14 Masalah Kepemilikan Persediaan

Masalah kepemilikan persediaan adalah bagaimana menentukan siapa pemilik yang sah atas barang yang ada dalam persediaan sebuah perusahaan, terutama dalam konteks transaksi jual beli. Ini menjadi krusial karena mempengaruhi pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan perusahaan.

Berikut beberapa uraian mengenai pengakuan kepemilikan persediaan:

a. Barang dalam perjalanan (*good in transit*)

Dalam praktik akuntansi yang umum dilakukan, pengakuan bertambahnya persediaan yang dibeli atau pengakuan berkurangnya persediaan yang dijual dilakukan bertepatan dengan telah diterimanya barang oleh pembeli. Secara teknis akuntansi, praktik demikian ini tidak dapat dibenarkan, karena berpindahnya hak kepemilikan barang tidak selalu bertepatan dengan diterimanya barang oleh pembeli. *Critical event* perpindahan hak 21 kepemilikan barang yang diperdagangkan secara substantive sesuai dengan syarat pengiriman (*term of delivery*) barang yang telah disepakati antara kedua belah pihak.

Dalam hal tidak ditentukan adanya syarat pengiriman barang maka secara umum hak kepemilikan barang berpindah kepada pembeli saat diterimanya barang oleh pembeli. Dengan adanya syarat pengiriman barang, masalah yang terkait dengan *critical event* perpindahan hak kepemilikan kewajiban dan resiko yang melekat pada barang dalam perjalanan tidak lagi menjadi masalah yang harus diperdebatkan. Barang-barang yang ada dalam laporan posisi keuangan masih dalam perjalanan menimbulkan masalah apakah masih milik penjual atau sudah pindah haknya pada pembeli. untuk mengetahui

barang tersebut milik siapa, harus diketahui syarat pengiriman barang-barang tersebut. Syarat pengiriman barang yang umum digunakan antara lain :

1. *Free On Board (FOB) Shipping Point*, bila digunakan syarat pengiriman ini maka :

- 1) Hak kepemilikan barang berpindah kepada pihak pembeli pada saat barang-barang tersebut diserahkan kepada perusahaan pengangkutan yang ditunjuk (*loco gudang penjual*).
- 2) Segala biaya dan resiko kerugian yang mungkin timbul sampai barang diserahkan kepada perusahaan pengangkutan merupakan tanggungan pihak penjual, sedangkan biaya dan resiko kerugian yang timbul sejak barang-barang diterima oleh perusahaan pengangkutan hingga barang-barang dikirimkan pada tempat yang telah ditetapkan menjadi tanggungan pihak pembeli.

2. *Free On Board (FOB) Destination*, bila digunakan syarat pengiriman ini maka :

- 1) Hak kepemilikan barang berpindah kepada pihak pembeli pada saat barang-barang tersebut diterima oleh pihak pembeli (*logo gudang pembeli*)
- 2) Segala biaya dan resiko kerugian yang terjadi hingga barang-barang sampai ditempat yang ditetapkan oleh pembeli menjadi tanggungan pihak penjual.

b. Barang-barang yang Dipisahkan (*segregated goods*)

Sering terjadi suatu kontrak penjualan barang dalam jumlah besar sehingga pengirimannya tidak dapat dilakukan sekaligus. Barang-

barang yang dipisahkan tersendiri dengan maksud untuk memenuhi kontrak-kontrak atau pesanan-pesanan walaupun belum dikirim, haknya sudah berpindah kepada pembeli oleh karena itu pada tanggal penyusunan laporan keuangan jika ada barang-barang yang dipisahkan, harus dikeluarkan dari jumlah persediaan penjual dan dicatat sebagai penjualan. Begitu juga pembeli dapat mencatat pembelian dan menambah persediaan barangnya.

c. Barang-barang Konsinyasi (*consignment goods*)

Barang-barang konsinyasi merupakan barang dagangan atau produk jadi yang dititipkan kepada pihak tertentu untuk dijual dengan harga tertentu. Dalam cara penjualan titipan, barang-barang yang dititipkan untuk dijual (dikonsinyasikan) haknya masih tetap pada yang menitipkan pada saat barang-barang tersebut dijual. Sebelum barang-barang tersebut dijual masih tetap menjadi persediaan pihak yang menitipkan (*consigner*). Pihak yang menerima titipan (*consigner*) tidak mempunyai hak atas barang-barang tersebut sehingga tidak mencatat barang-barang tersebut sebagai persediaannya. Apabila barang-barang tersebut sudah dijual maka yang menerima titipan membuat laporan kepada pihak yang menitipkan (*consigner*).

d. Penjualan Angsuran (*installment sales*)

Dalam penjualan angsuran, hak atas barang tetap pada penjual sampai seluruh harga jualnya dilunasi. Penjual akan melaporkan barang-barang tersebut dalam persediaannya dikurangi dengan jumlah yang sudah dibayar. Pembeli akan melaporkan barang-

barang tersebut dalam persediaanya sejumlah barang yang sudah dibayarkan.

Kemudian menurut SAK EMKM (2018: 21) Pengakuan dan pengukuran persediaan yaitu:

1. Entitas mengakui persediaan ketika diperoleh sebesar biaya perolehannya.
2. Biaya perolehan persediaan mencakup seluruh biaya pembelian, biaya konversi, dan biayalainnya yang terjadi untuk membawa persediaan ke kondisi dan lokasi siap digunakan.
3. Teknik pengukuran biaya persediaan seperti metode biaya standard atau metode eceran demi kemudahan dapat digunakan jika hasilnya mendekati biaya perolehan.
4. Entitas dapat memilih menggunakan rumus biaya masuk pertama keluar pertama (MPKP) atau rata-rata tertimbang dalam menentukan biaya perolehan persediaan.
5. Jumlah persediaan yang mengalami penurunan atau kerugian, misalnya karena persediaan rusak atau usang, diakui sebagai beban pada periode

2.1.15 Definisi Pengendalian Internal

Mulyadi (2016) mendefinisikan pengendalian internal sebagai sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga asset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Springer (2020) menyatakan bahwa pengendalian internal saat ini memiliki dua pandangan utama: pertama, pengendalian intern difokuskan pada

pelaporan keuangan; kedua, pengendalian intern memiliki makna yang lebih luas, yaitu sebagai mekanisme strategis dalam pengelolaan organisasi.

2.1.16 Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Menurut teori Mulyadi tahun 2016 (131-135) unsur-unsur pengendalian internal ada empat, yaitu:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional.
Setiap bagian dalam organisasi harus memiliki tanggung jawab dan wewenang yang jelas, serta dipisahkan antar fungsi yang saling berkaitan. Tujuannya yaitu untuk menghindari penyalahgunaan wewenang dan memudahkan pengawasan.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap asset, utang, penapatan, dan beban.
Setiap transaksi harus mendapat otorisasi dari pejabat berwenang yang dicatat sesuai prosedur yang ditetapkan. Tujuannya untuk memastikan semua transaksi itu sah, dan terdokumentasi dengan baik.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
Praktik kerja harus dirancang untuk mencegah kesalahan atau kecurangan, termasuk pemeriksaan silang antarpegawai. Tujuannya untuk meningkatkan kendalan data dan mengurangi risiko manipulasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.
Pengendalian internal hanya efektif bila karyawan kompeten, jujur, dan dan terlatih, yang bertujuan untuk menciptakan integritas dan profesionalisme.

Kemudian *Commitee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO) pada tahun 2013/ diperbarui tahun 2017 membagi unsur pengendalian intern menjadi lima komponen, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Yaitu pondasi pengendalian intern yang mencerminkan integritas, nilai etika, dan kompetensi sumber daya manusia.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Yaitu proses mengidentifikasi, menganalisis, dan menilai risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Yaitu kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan keputusan manajemen dilaksanakan.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Yaitu sistem informasi harus mampu mengidentifikasi, mencatat, dan melaporkan data yang relevan tepat waktu kepada pihak yang membutuhkan.

5. Pemantauan (*Monitorig Activities*)

Yaitu proses menilai kualitas kinerja sistem pengendalian intern secara terus-menerus.

Berdasarkan dua pendapat di atas maka peneliti menjadikan pendapat menurut Mulyadi tahun 2016 sebagai teori dalam penelitian ini karna relevan dan sesuai dengan fokus penelitian yaitu fokus pada sistem dan prosedur, sedangkan menurut COSO fokusnya pada pengendalian resiko.

2.1.17 Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan sistem pengendalian internal menurut Romney dan Steinbart (2016) antara lain :

1. Mengamankan aset, mencegah atau mendeteksi perolehan, penggunaan, atau penempatan yang tidak sah.
2. Mengelola catatan dengan detail yang baik untuk melaporkan asset perusahaan secara akurat dan wajar.
3. Memberikan informasi yang akurat dan reliabel.
4. Menyiapkan laporan keuangan yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
5. Mendorong dan memperbaiki efisiensi operasional.
6. Mendorong ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang telah ditentukan.
7. Mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.

Kemudian menurut teori Mulyadi (2016) pengendalian internal bertujuan untuk:

1. Menjaga kekayaan organisasi.
2. Memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi.
3. Meningkatkan efisiensi operasional.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

2.1.18 Keterbatasan Pengendalian internal

Keterbatasan pengendalian internal menurut (Mulyadi 2016) adalah sebagai berikut:

- a. Kesalahan dalam pertimbangan.

Seringkali manajemen dan personel lainnya salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam

melakukan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lainnya.

b. Gangguan.

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

c. Kolusi.

Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidak berasan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh struktur pengendalian intern yang dirancang.

d. Pengabaian oleh manajemen.

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah. Seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semu.

e. Biaya lawan manfaat.

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan suatu struktur pengendalian

intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut, karena pengaturan secara tepat baik biaya maupun manfaat biayanya tidak mungkin dilakukan. Manajemen

harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mengevaluasi biaya dan manfaat suatu struktur pengendalian intern.

2.2 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Terdahulu

NO	PENELITI	JUDUL	HASIL PENELITIAN
1.	Rosyana (2017)	Analisis Sistem dan Prosedur Persediaan barang Pada Cahaya Limbung Mart Kabupaten Gowa	Pelaksanaan pengendalian internal yang telah ditetapkan telah efektif, serta pengelolaan persediaan barang dagang yang sudah efektif.
2.	Resty Aulia Abbas (2018)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi persediaan Obat-Obatan pada Rumah Sakit Aisyiyah ST. Khadijah Pinrang	Prosedur dan pelaksanaan sistem informasi akuntansi persediaan obat-obatan pada rumah sakit aisyiyah st khadijah sudah berjalan dengan baik. Prosedur dan pelaksanaan sudah berjalan dengan efektif dan efisien hal ini setiap unit telah menjalankan prosedur dan pelaksanaan sesuai dengan standard operasional sistem yang ditetapkan oleh rumah sakit, dan kriteria efektif dan efisien menurut Krismaji. Meskipun sistem flowchart yang standar mengenai persediaan obat pada RS.
3.	Deastiana (2019)	Analisis Efektivitas Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan (Studi Kasus pada Apotek Hans Farma Yogyakarta)	Penelitian menilai beberapa aspek pengendalian internal pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran. Hasil: pengendalian internal

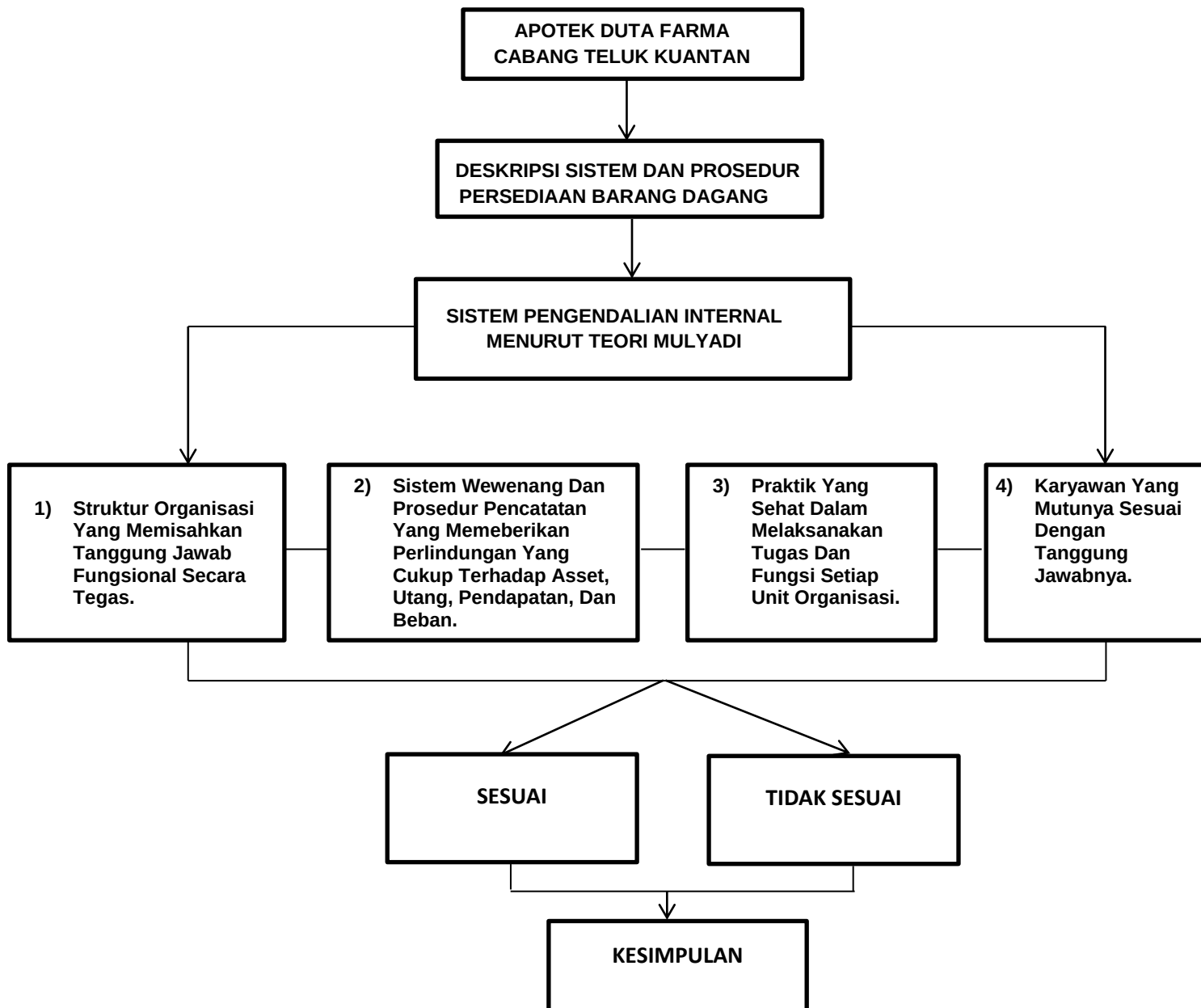
			berjalan, namun efektivitasnya belum maksimal, terutama pada bagian pengeluaran dan dokumentasi.
4.	Tresya Romen Dika (2021)	Analisis Sistem Pengendalian Atas Persediaan Obat Pada Apotek Gajah Mada Tegal	Apotek Gajah Mada telah menerapkan sebagian besar standart pengendalian internal menurut COSO. Namun, pada komponen lingkungan pengendalian, terdaat dua prinsip yang belum ditetapkan pada apotek.
5.	Tenty Dian Amelia (2021)	Analisis Pengendalian Internal Persediaan Obat (Studi Kasus pada 4 Apotek di Bandung)	Keempat Apotek sudah menerapkan sebagian dari prinsip-prinsip pengendalian internal menurut COSO. Namun tidak semua unsur diterapkan secara penuh; terdapat aspek yang perlu diperbaiki pada dokumentasi dan prosedur-prosedur tertentu
6.	Yuni Wulandari (2022)	Sistem Informasi Persediaan dan Penjualan Obat Pada Apotik Asih Chen	Sistem manual menyebabkan sering terjadi kesalahan pada persediaan dan laporan. Setelah dibuat sistem informasi persediaan dan penjualan berbasis PHP & MySQL, perhitungan stok, pembelian, penjualan, dan laporan menjadi lebih akurat dan cepat.
7.	Ni Ketut Lona Andriani (2023)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan di Klinik Hitam Putih Kota Gorontalo	Sistem informasi akuntansi persediaan sudah berjalan dengan baik, tapi ada kelemahan seperti dokumen dan catatan pendukung yang tidak lengkap. Disarankan perancangan sistem berbasis web untuk peningkatan efektivitas dan efisiensi.

8.	A. Alyani Achmad (2023)	Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Obat dan Alat Kesehatan pada Apotek Malomo Farma	Pengendalian internal atas persediaan obat dan alat kesehatan belum seutuhnya efektif. Komponen “pemantauan” (monitoring) belum diimplementasikan dengan baik.
9.	Nurul Rahmadani (2024)	Analisis Pengendalian Persediaan Obat Paten Dengan Menggunakan Metode Analisis Abc, Eoq Dan Rop Pada Apotek Al-Ikhlas Farma	Apotek mengalami sering kekosongan stok dan kadaluarsa pada obat paten. Metode ABC, EOQ, dan ROP membantu menentukan stok optimal, frekuensi pemesanan, dan prioritas barang, sehingga stok bisa lebih terkendali.
10.	Windy Karim (2025)	Pengembangan Sistem Informasi Persediaan Obat Berbasis Web Menggunakan Metode Prototype Di Instalasi Farmasi Rumah Sakit Otanaha Kota Gorontalo	Penilaian dan pencatatan persediaan dagang pada Applebox Metro belum sepenuhnya sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 14. Diperlukan perbaikan dalam metode penilaian dan pencatatan agar sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

2.3 Kerangka Pemikiran

Peneliti akan memberikan gambaran umum terhadap alur pemikiran penelitian agar lebih jelas dan terarah sebagai berikut :

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber: Rosyana (2017); Dika (2021)

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian yang menggunakan metode deskriptif dan komparatif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian ini merupakan jenis penelitian yang temuan-temuannya tidak di peroleh melalui prosedur statistic atau bentuk hitung lainnya. Penelitian ini bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi tindakan, dan lain-lain. Kemudian membandingkan antara teori dengan kenyataan yang ada di objek penelitian.

3.2 Tempat Dan Waktu Penelitian

3.2.1 Tempat Penelitian

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis melakukan penelitian di Apotek Duta Farma cabang Teluk Kuantan yang mana Apotek Duta Farma 1 ber alamat di Jln. KH. Nasution Pasar Taluk, dan Apotek Duta Farma 2 di Jl. Tuanku Tambusai No 88 Kecamatan Kuantan Tengan Kabupaten Kuantan Singingi.

3.2.2 Waktu penelitian

Tabel 3.1
Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	Bulan							
		Sep 2025	Okt 2025	Nov 2025	Des 2025	Jan 2025	Feb 2025	Mar 2026	Jun 2026
1	Mengajukan Proposal								
2	Proposal Diterima								
3	Bimbingan Proposal								
4	Mengumpulkan Data								
5	Wawancara								
6	Seminar Proposal								
7	Revisi Proposal dan Perbaikan								
8	Penelitian dan Bimbingan								
9	Ujian Skripsi								

Sumber: Diolah peneliti tahun 2026

3.3 Populasi Dan Sampel

3.3.1 Populasi

Populasi (*population*), yaitu sekelompok orang, kejadian atau segala sesuatu yang mempunyai karakteristik tertentu (Indriantoro dan Bambang 2018;113).

Menurut Arikunto (2017:173) mengemukakan bahwa “Populasi adalah keseluruhan subjek penelitian. Apabila peneliti ingin meneliti semua elemen yang ada dalam wilayah penelitian, maka penelitiannya merupakan penelitian populasi.”

Populasi adalah keseluruhan objek penelitian yang terdiri dari manusia, benda-benda, hewan, tumbuh-tumbuhan, gejala-gejala, nilai tes, atau peristiwa-peristiwa sebagai sumber data yang memiliki karakteristik tertentu di dalam suatu penelitian (Hardani, 2020).

Pada penelitian ini yang menjadi populasinya yaitu seluruh karyawan yang ada di Apotek Duta Farma cabang Teluk Kuantan, dengan jumlah karyawan pada apotek Duta Farma 1 sebanyak 9 orang, apotek Duta Farma 2 sebanyak 4 orang dan 1 orang manager serta 1 orang pimpinan, dengan total keseluruhan yaitu 15 orang.

3.3.2 Sampel

Sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut, ataupun kecil dari anggota populasi yang diambil menurut prosedur tertentu sehingga dapat mewakili populasinya (Sugiyono 2017;116).

Wardhana *et.al* (2015) menyatakan bahwa Sampel adalah subset yang lebih kecil dan lebih mudah dikelola dari populasi yang lebihh besar. Sampel mengandung karakteristik yang lebih besar, yang memungkinkan penggunaannya dalam analisis statistik ketika populasi terlalu besar untuk mengakomodasi seluruh anggota atau pengamatan yang mungkin ada.

Untuk penelitian ini, metode pengambilan sampelnya yaitu dengan menggunakan metode purposive. Metode *purposive (purposive sampling)* merupakan teknik penentuan sampel yang dilakukan dengan responden atau objek secara sengaja (*putposeful*) sesuai dengan kriteria tertentu yang ditentukan oleh peneliti. Dengan tujuan agar sampel yang diambil benar-benar relevan, *representative*, dan mampu menjawab rumusan masalah

penelitian. Dan yang mejadi sampel pada penelitian ini yaitu, karyawan bagian gudang, karyawan bagian penjualan dan karyawan bagian penginputan barang, dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 3.2
Sampel Penelitian

Nama Bagian	Duta Farma 1	Duta Farma 2
	Jumlah	
Bagian gudang	4	3
Bagian penjualan	4	
Bagian penginputan barang	1	
Jumlah	9	3
Total Sampel	9 + 3 = 12	

Sumber: Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari apotek Duta Farma 2, mereka memiliki karyawan sebanyak 3 orang, yang masing-masing mempunyai tugas dan fungsi yang sama yaitu merangkap sebagai bagian gudang, penjualan dan pengimputan barang. Dalam artian 3 orang karyawan memiliki tanggung jawab yang sama di apotek Duta Farma 2. Berbeda dengan apotek Duta Farma 1 dimana masing-masing karyawan memiliki tugas dan fungsi yang berbeda sesuai dengan bagian tempat mereka di letakkan. Dengan demikian jumlah sampel pada penelitian ini berjumlah 12 orang.

3.4 Jenis Data dan Sumber Data

3.4.1 Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data Kualitataif yang merupakan data yang dinyatakan dalam

bentuk kata-kata, kalimat dan gambar. Data Kualitatif adalah jenis data yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian seperti perilaku, motivasi, tindakan dan lain-lain secara *holistic* dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Moleong, 2018).

Dalam penelitian ini yang merupakan data kualitatifnya yaitu gambaran umum, struktur organisasi, serta informasi mengenai persediaan barang dagang pada Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan.

3.4.2 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini memiliki dua jenis sumber data yaitu :

- a. Data primer, adalah data yang dikumpulkan langsung oleh peneliti dari sumber aslinya untuk tujuan penelitian atau analisis. Data diperoleh melalui berbagai metode seperti wawancara, observasi, survei, atau eksperimen, dan belum diolah atau dipublikasikan sebelumnya. Sugiyono (2019) menyatakan bahwa data primer, merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.
- b. Data sekunder, adalah data yang diperoleh dari sumber yang telah ada sebelumnya, bukan dari pengumpulan langsung oleh peneliti itu sendiri. Data ini biasanya berupa dokumen, laporan, arsip, atau publikasi yang telah dibuat oleh pihak lain. Data sekunder dapat berupa data primer yang telah diolah atau dikumpulkan oleh pihak lain sebelumnya. Sugiyono (2016:308) menyatakan bahwa data sekunder

adalah data yang diperoleh dari teknik pengumpulan data yang menunjang data primer.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu:

a. Teknik Wawancara (*interview*)

Teknik wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam satu topik tertentu (Sugiyono, 2019).

b. Teknik Dokumentasi

Teknik dokumentasi adalah metode pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen yang relevan dengan objek penelitian.

Sugiyono (2019) menyatakan bahwa dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan, angka, dan gambar yang dapat mendukung penelitian.

c. Teknik Observasi

Data observasi merupakan metode yang digunakan untuk mengumpulkan dengan jalan pengamatan atau pencatatan secara sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti. Pada penelitian ini, peneliti akan mengamati alur sistem, prosedur dan pengendalian internal atas persediaan barang dagangan pada Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan.

3.6 Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan Metode Analisis Deskriptif dan Moderatif dengan pendekatan kualitatif yang digunakan untuk mengetahui sistem dan prosedur persediaan barang dagang serta membandingkan pengendalian internal persediaan barang dagangan pada Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan dengan Teori Mulyadi. Langkah-langkah teknik analisis data sebagai berikut:

1. Mempersiapkan data hasil wawancara dan observasi mengenai Sistem Dan Prosedur Persediaan Barang Dagang.
2. Mempersiapkan data hasil wawancara dan observasi mengenai sistem Pengendalian Intern pada Persediaan Obat.
3. Peneliti mempersiapkan data hasil wawancara dan observasi dengan melengkapi dokumen-dokumen berupa kartu persediaan barang, kartu barang keluar, kartu barang kosong, dan sebagainya.
4. Peneliti menguraikan dan mendeskripsikan data hasil wawancara dan observasi mengenai sistem dan prosedur persediaan barang dagang.
5. Peneliti menguraikan dan mendeskripsikan data hasil wawancara dan observasi mengenai Pengendalian Internal pada Persediaan Obat.
6. Membandingkan hasil deskripsi data dengan komponen pengendalian internal menurut teori Mulyadi yang dilihat dari prinsip-prinsipnya dengan membuat tabel.

Table 3.3
Format Tabel Perbandingan Antara Teori Mulyadi Dan Pelaksanaan

Unsur-Unsur Pengendalian Internal	Teori Mulyadi	Pelaksanaan Pengendalian Internal di Apotek		Keterangan
		Duta Farma 1 (DF 1)	Duta Farma 2 (DF 2)	
Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.	1. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. 2. Suatu fungsi tidak diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.			Sesuai/ Tidak Sesuai
Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap asset, utang, pendapatan, dan beban.	Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.			Sesuai/ Tidak Sesuai
Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.	Praktik yang sehat meliputi pemeriksaan fisik persediaan secara berkala, penggunaan dokumen yang memadai, serta rekonsiliasi antara catatan dan fisik.			Sesuai/ Tidak Sesuai
Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.	Karyawan yang jujur, dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaan dengan efektif dan efisien.			Sesuai/ Tidak Sesuai

	Pengendalian internal harus didukung dengan karyawan yang memiliki kompetensi dan tanggung jawab yang sesuai dengan tugasnya.			
--	---	--	--	--

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai analisis sistem, prosedur, dan pengendalian internal atas persediaan obat pada Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan berdasarkan teori Mulyadi, penulis mengambil suatu kesimpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil penelitian, sistem dan prosedur yang diterapkan pada Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Setiap tahapan kegiatan, mulai dari pemesanan, penerimaan, penjualan hingga penyimpanan obat telah dilaksanakan secara terstruktur dan konsisten sehingga mendukung efektivitas serta ketertiban operasional Apotek. Namun pada bagian penginputan barang sering terjadi keterlambatan input sistem yang mengakibatkan selisih jumlah barang pada sistem dengan jumlah secara fisik.
2. Pengendalian internal persediaan menurut teori mulyadi yang pertama yaitu unsur struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan memiliki Wakil Direktur dan Bendahara yang sama dan kedua jabatan tersebut dijalankan oleh satu orang yang mengakibatkan kondisi tersebut tidak sesuai dengan Teori Mulyadi. Meskipun seluruh karyawan (selain Wakil dan Bendahara) pada Apotek Duta Farma 1 telah memiliki tugas dan fungsi secara jelas dan terpisah sehingga dapat meminimalkan

kesalahan dalam pengelolaan persediaan. Sedangkan pada Apotek Duta Farma 2 karyawannya tidak ada pemisahan tugas dan tanggung jawab secara tegas sehingga dapat menimbulkan resiko kesalahan dan kecurangan.

3. Pengendalian internal persediaan menurut teori Mulyadi yang kedua yaitu sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap asset, utang, pendapatan, dan beban, tidak sesuai dengan penerapannya pada Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan karena sistem yang digunakan tidak mampu memberikan perlindungan terhadap asset berupa persediaan karena jumlahnya yang tidak sinkron dengan fisik sehingga jumlah persediaan yang sebenarnya tidak di ketahui secara pasti.
4. Pengendalian internal persediaan menurut teori Mulyadi yang ketiga yaitu praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, teori lini tidak sesuai dengan penerapannya pada Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan karena Apotek tidak melakukan *stock opname* secara teratur dan terjadwal. Meskipun sudah didukung dengan adanya dokumen transaksi dan dokumen pendukung lainnya..
5. Pengendalian internal persediaan menurut teori Mulyadi yang keempat yaitu karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya, sudah sesuai dengan penerapannya pada Apotek Duta Farma 1 dilihat dari jumlah karyawan yang memadai serta menjalankan tugas sesuai dengan mutunya. Sedangkan pada Apotek Duta Farma 2 tidak sesuai dengan penerapannya karena jumlah karyawan yang tidak memadai sehingga menuntut yang bertugas untuk menjalankan semua tugas yang ada.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, ada beberapa saran yang menjadi masukan yaitu sebagai berikut:

- 1) Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan harus melakukan pemisahan tugas yang jelas terutama pada jabatan Wakil Direktur dan Bendahara untuk menghindari perangkapan jabatan agar pengendalian internal lebih efektif dan meminimalkan risiko kecurangan.
- 2) Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan harus mampu mengoptimalkan penggunaan sistem yang ada untuk membantu memberikan perlindungan terhadap jumlah asset berupa persediaan.
- 3) Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan harus meningkatkan sistem pengendalian internal seperti melakukan *stock opname* secara teratur (terjadwal) untuk menghindari perbedaan *stock* obat.
- 4) Apotek Duta Farma 2 disarankan untuk menambah jumlah karyawan guna menghindari perangkapan tugas dan tanggung jawab agar dapat meminimalkan resiko kesalahan dan kecurangan.
- 5) Bagi peneliti selanjutnya dapat menambah variabel seperti kualitas pelayanan atau kinerja karyawan agar hasil penelitian lebih komprehensif.
- 6) Atau dapat menggunakan metode penelitian yang beragam seperti kombinasi metode kualitatif dan kuantitatif untuk mendapatkan hasil yang lebih akurat.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Arikunto, Suharsimi. 2017. *Prosedur Penelitian: Suatu pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta
- Endaryati, Eni. 2021. *Sistem Informasi Akuntansi*. Semarang: Yayasan Prima Agus Teknik
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2018). *Standard Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM)*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia
- Indriantoro Nur. Supomo Bambang 2018. *Metodologi penelitian Bisnis*. Yogyakarta: CV Andi Offset (penerbit Andi)
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi ke 4. Yogyakarta: Salemba Empat
- Munifah. 2023. *Pengendalian Internal Sistem Informasi*. Semarang: Yayasan Prima Agus Teknik Redaksi.
- Sugiyono. 2019. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Edisi ke 2, Bandung: Alfabeta

SKRIPSI

- Abbas, Resty Aulia. 2018. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan pada Rumah sakit Aisyiyah ST. Khadijah Pinrang*.
- Achmad, A. Alyani. 2023. *Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Obat dan Alat Kesehatan pada Apotek Malomo Farma*.
- Andriani, Ni Ketut Lona. 2023. *Analisis Sistem informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan di Klinik Hitam Putih Kota Gorontalo*.
- A Titi Nur. 2018. *Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Barang dagangan (Studi Kasus Pada PT. Giant Cabang Alauddin Makassar)*. Universitas Muhammadiyah Makasar.
- Dika, Tresya Romen. 2021. *Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Obat Pada Apotek Gajah Mada Tegal*.
- Destiana. 2019. *Analisis Efektifitas Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan (Studi Kasus pada apotek Hans Farma Yogyakarta)*.

Karim, Windy. 2025. *Pengembangan Sistem Informasi Persediaan Obat Berbasis Web Menggunakan Metode Prototype di Instalasi Farmasi Rumah Sakit Otahana Kota Gorontalo.*

Olivia Vivi, 2023. *Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagangan pada CV. Bumi Gemilang Teluk Kuantan.*

Rahmadani, Nurul. 2024. *Analisi Pengendalian Persediaan Obat Paten Dengan Menggunakan Metode Analisis ABC, EOQ, Dan ROP pada Apotek Al-Ikhlas Farma.*

Rosyana, 2017. *Analisis Sistem Dan Prosedur Persediaan Barang dagang pada PT. Cahaya Limbung Mart Kabupaten Gowa.*

Tenty, Dian Amelia. 2021. *Analisis Pengendalian Internal Obat (Studi Kasus Pada 4 Apotek di Bandung).*

Wulandari, Yuni. 2022. *Sistem Informasi Persediaan dan Penjualan Obat Pada Apotek Asih Chen.*

JURNAL

Sevita Eka dan Al Ryan.,(2020). *Penilaian Persediaan Barang Dagang berdasarkan SAK EMKM pada BUMDES Karya Maju Kec. Keluang Kab. Musi Banyuasin.* Jurnal Bisnis, Manajemen dan Ekonomi.

Musfitria, A dan Asti, H. (2021). *Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang pada CV X Bogor.* Jurnal Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi

PERATURAN MENTRI RI

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 Tentang *Apotek.*

Peraturan Menteri kesehatan Nomor 73 Tahun 2017 *tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek.*

Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 *tentang Perubahan Ketentuan Perizinan Berbasis Risiko.*

LAMPIRAN 1

DAFTAR WAWANCARA

Daftar pertanyaan dan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang berjudul **“ANALISIS SISTEM, PROSEDUR, DAN PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN OBAT PADA APOTEK DUTA CAFRMA CABANG TELUK KUANTAN KABUPATEN KUANTAN SINGINI”**. Berikut daftar pertanyaan wawancara yang dilakukan di Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan:

1. Sejak kapan apotek ini berdiri?
2. Bagaimana struktur organisasi yang ada di apotek ini?
3. Apa saja tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian?
4. Berapa jumlah karyawan yang bekerja di apotek ini?
5. Apakah apotek menggunakan sistem manual atau komputerisasi dalam operasionalnya?
6. Sistem apa yang digunakan dalam pencatatan transaksi (manual/aplikasi)?
7. Apakah apotek menggunakan software akuntansi? Jika iya, apa namanya?
8. Bagaimana prosedur pemesanan obat ke pemasok (PBF)?
9. Apakah pemesanan obat dilakukan melalui aplikasi online?
10. Siapa yang berwenang melakukan pemesanan obat?
11. Apakah ada dokumen yang digunakan dalam proses pembelian? (misalnya: faktur dan surat pesanan)
12. Apakah ada perbedaan jenis surat pesanan untuk kategori obat tertentu?
13. Bagaimana proses penerimaan obat yang datang?

14. Siapa yang melakukan penerimaan obat yang datang?
15. Apakah dilakukan pengecekan kualitas dan kuantitas obat saat diterima?
16. Bagaimana penanganan jika terdapat obat yang rusak atau tidak sesuai pesanan?
17. Bagaimana prosedur penjualan obat kepada konsumen?
18. Apakah semua penjualan menggunakan resep dokter atau ada yang bebas?
19. Apakah ada bukti transaksi yang diberikan kepada pelanggan?
20. Bagaimana sistem penyimpanan obat di apotek?
21. Apakah ada pengelompokan obat berdasarkan jenis atau suhu?
22. Bagaimana pengendalian terhadap obat kadaluarsa?
23. Apakah dilakukan stock opname secara berkala?
24. Bagaimana sistem otorisasi dalam setiap transaksi?
25. Apakah ada pengawasan terhadap karyawan dalam menjalankan tugasnya?

LAMPIRAN 2
Foto Dokumentasi Penelitian Pada Apotek Duta Farma
Cabang Teluk Kuantan

1. Wawancara Bersama Karyawan Apotek Duta Farma 1





2. wawancara bersama karyawan Apotek Duta Farma 2





3. Etalase Apotek Duta Farma 1



4. Etalase Apotek Duta Farma 2





YAYASAN PERGURUAN TINGGI ISLAM KUANTAN SINGINGI
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL

Jl. Gatot Subroto KM 7 Teluk Kuantan Telp. 0760-561655 Fax. 0760-561655, e-mail: unikskuantan@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
NOMOR : 012/Kpts/FIS/UNIKS/VIII/2025
TENTANG PENUNJUKAN PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI MAHASISWA
PROGRAM SARJANA (S1) AKUNTANSI

DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI

- Menimbang :**
1. Bahwa penulisan skripsi merupakan tugas akhir dan salah satu syarat mahasiswa dalam menyelesaikan studinya pada Program Sarjana (S1) Akuntansi Universitas Islam Kuantan Singingi.
 2. Bahwa dalam upaya meningkatkan mutu penulisan dan penyelesaian skripsi, perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan kepada mahasiswa tersebut.
 3. Bahwa nama-nama dosen yang ditetapkan sebagai pembimbing dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan mempunyai kewenangan akademik dalam melakukan pembimbingan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.

- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2013 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi.
 4. Peraturan Menteri Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 5. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi Nomor : 012/UNIKS/Kpts/III/2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Struktural Dilingkungan Universitas Islam Kuantan Singingi.

Memperhatikan : Berdasarkan hasil rapat Senat Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi tentang Penunjukan Dosen Pembimbing Tugas Akhir (TA) Tahun Akademik 2024/2025.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Menunjuk :

- a. Pembimbing I : Dhishkamarzaweny, SE., MM
NIDN : 1012038701
- a. Pembimbing II : Rina Andriani, SE., M.Si
NIDN : 1003058501

Untuk Penulisan Skripsi Mahasiswa :

Nama : R. Aulia Rahmawati
 NPM : 220412026
 Judul Skripsi : Analisis Sistem dan Prosedur Persediaan Barang pada Apotik Duta Farma I Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

2. Tugas-tugas pembimbing adalah memberikan bimbingan kepada mahasiswa Program Sarjana (S1) Akuntansi dalam penulisan skripsi.
3. Dalam Pelaksanaan bimbingan supaya diperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal dan ketentuan penulisan skripsi sesuai dengan Buku Panduan Program Sarjana (S1) Akuntansi.
4. Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Kuantan Singingi.
5. Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.

KUTIPAN : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui.



Tembusan :

1. Ketua Program Studi Akuntansi
2. Mahasiswa
3. Arsip

APOTEK DUTA FARMA

Jl. Kaharudin Nasution Teluk Kuantan
HP. 082283569160

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN RISET No : 009/APD-TLK/VI/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini:

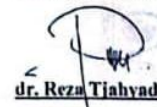
Nama : dr. Reza Tjahyadi
Jabatan : Direktur Utama Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan

Menerangkan:

Nama : R. Aulia Rahmawati
NPM : 220412026
Alamat : Beringin Taluk, Kec. Kuantan Tengah
Jurusan : Akuntansi
Pekerjaan : Mahasiswa Universitas Islam Kuantan Singingi

Benar-benar telah melakukan penelitian dari tanggal 20 Oktober 2025 sampai tanggal 20 Januari 2026 di Apotek Duta Farma Cabang Teluk Kuantan (Duta 1 dan Duta 2) Kec. Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi.

Teluk Kuantan, 10 Juni 2026
Direktur Utama Apotek Duta Farma
Cabang Teluk Kuantan


dr. Reza Tjahyadi



KARTU BIMBINGAN PROPOSAL PENELITIAN

Nama Mahasiswa : R. Aulia Rahmawati
 NPM : 220412026
 Pembimbing I : Diskhamarzeweny, SE., MM
 Pembimbing II : Rina Andriani, SE., M.Si
 Judul Skripsi : Analisis Sistem dan Prosedur Persediaan Barang Dagang Pada Apotek Duta Farma 1 Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi

NO	TANGGAL	MATERI KONSULTASI	PARAF PEMBIMBING I	PARAF PEMBIMBING II
1.	19/10-25	Perbaiki dan final Bab I	CAH.	
2.	21/10-25	Revisi bab I-II Sesuai Saran	CAH.	
3.	11/11-2025	Revisi bab II-III Sesuai Saran	CAH.	
4.	20/11-2025	ACC UTK Seminar Proposal	CAH.	
5.	01/12-2025	- cover - penulisan kutipan - penulisan bahasa asing - Referensi pd bab III		Rn
6.	04/12-2025	- Revisi cover - teori pada BAB II		Rn
7.	05/11-2025	ACC Sampul		Rn

Mengetahui
Ketua Program Studi Akuntansi

YENI SAPRIDAWATI, SE., M.Ak
NIDN.1011019002

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : R. Aulia Rahmawati
 NPM : 220412026
 Pembimbing I : Diskhamarzeweny, SE., MM
 Pembimbing II : Rina Andriani, SE., M.Si
 Judul Skripsi : Analisis Sistem, Prosedur Dan Pengendalian Internal atas
 Persediaan Obat Pada Apotek Duta Farma Cabang Teluk
 Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

NO	TANGGAL	MATERI KONSULTASI	PARAF PEMBIMBING I	PARAF PEMBIMBING II
1	14/4-2026	Revisi Hasil Penduln bab IV, Sesi Sura		
2	17/4-2026	Revisi Pembahasan dan Bab V, Sesi Sura		
3	21/4-2026	ACC Utk Ujian Skripsi		
4	22/4-2026	Dubaiti penulisan Sura		Rn
5	5/5-2026	ACC Ujian Skripsi		Rn

Mengetahui
Ketua Program Studi Akuntansi


YENI SAPRIDAWATI, SE., M.Ak
 NIDN.1011019002





YAYASAN PERGURUAN TINGGI ISLAM KUANTAN SINGINGI
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL

Jl. GatotSubroto KM 7 TelukKuantanTelp.0760-561655 Fax.0760-561655,e-mail unikskuantan@gmail.com

Form 12

PERSETUJUAN PEMBIMBING UNTUK REVISI PROPOSAL

Proposal Skripsi Mahasiswa dengan :

Nama : R. Aulia Rahmawati
 NPM : 210412026
 Program Studi : Akuntansi
 Judul : Analisis Sistem dan Prosedur Persediaan Barang Dagang pada Apotek Duta
 Farma Cabang Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi
 Hari/Tgl Ujian : Selasa / 30 Desember 2025

Dinyatakan sudah melakukan revisi atas proposal skripsinya.

NO	NAMA DEWAN SIDANG	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Yul Emri Yulis, SE., M.Si	Ketua Dewan Sidang	1.
2.	M. Irwan, SE., MM	Sekretaris Dewan Sidang	2.
3.	Diskhamarzeweny, SE., MM	Pembimbing 1/ Anggota 1	3.
4.	Rina Andriani, SE., M.Si	Pembimbing 2/ Anggota 2	4.

Catatan:

Setelah diandatangani, formulir ini diphotocopy oleh mahasiswa sebanyak pembimbing dan penguji yang hadir saat sidang skripsi dan diberikan kepada pembimbing 1 (satu) bersama dengan persyaratan lainnya.



YAYASAN PERGURUAN TINGGI ISLAM KUANTAN SINGINGI
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL

Jl. Gatot Subroto KM 7 Teluk Kuantan Telp. 0760-561655 Fax. 0760-561655, e-mail unikskuantan@gmail.com

Form 11

PERSETUJUAN PEMBIMBING UNTUK REVISI SKRIPSI

Proposal Skripsi Mahasiswa dengan :

Nama : R. Aulia Rahmawati
 NPM : 200412026
 Program Studi : Akuntansi
 Judul : Analisis Sistem Prosedur dan Pengendalian Internal atas Persediaan Obat pada Apotek Duta Falma Cab. Teluk Kuantan Kab. Kuantan Singingi.

Hari/Tgl Ujian : Kamis/ 18 Juni 2026

Dinyatakan sudah melakukan revisi atas proposal skripsinya.

NO	NAMA DEWAN SIDANG	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Sarjan M, S.Sos., M.Si	Ketua Dewan Sidang	1.
2.	Rina Andriani, SE.,M.Si	Sekretaris Dewan Sidang	2.
3.	Diskhamarzeweny, SE.,MM	Anggota 1	3.
4.	M. Irwan, SE.,MM	Anggota 2	4.
5.	Yul Emri Yulis, SE.,M.Si	Anggota 3	5.

Catatan:

Setelah ditandatangani, formulir ini diphotocopy oleh mahasiswa sebanyak pembimbing dan penguji yang hadir saat sidang skripsi dan diberikan kepada pembimbing 1 (satu) bersama dengan persyaratan lainnya.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Identitas Diri

1. Nama : R.Aulia Rahmawati
2. Tempat/Tanggal Lahir : Jawa Timur, 23 Maret 2003
3. Alamat Lengkap : Beringin Taluk,
Kec. Kuantan Tengah
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status Perkawinan : Belum Menikah
7. No. Telp/Wa : 082386418347
8. Alamat E-Mail : rajaauliaaaa@gmail.com



II. Riwayat Pendidikan

1. Tahun 2009-2015 SD N 007 Tanah Bekali, Kec. Pangean
2. Tahun 2015-2018 MTS Baiturrahman Beringin Taluk, Kec. Kuantan Tengah
3. Tahun 2018-2021 SMK N 2 Teluk Kuantan, Kec. Kuantan Tengah
4. Tahun 2022-2026 S1 Akuntansi Universitas Islam Kuantan Singingi

III. Riwayat Prestasi

1. SD N 007 Tanah Bekali, Kec. Pangean, Peringkat 2, 3 dan selalu masuk dalam peringkat 10 besar.
2. MTS Baiturrahman, Peringkat 10 besar dari kelas VII s/d IX
3. SMK N 2 Teluk Kuantan, Peringkat 10 besar dari kelas X s/d XII

IV. Pengalaman

1. Magang selama 3 bulan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Bulan Juli s/d September 2025.
2. Anggota Himpunan Mahasiswa Akuntansi dari Tahun 2023 s/d 2025.
3. Magang selama 3 bulan di USP Swamitra Sehati Kukok pada Bulan Februari s/d April 2020.